



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE GESTOR DE
POLÍTICAS PÚBLICAS E DE TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA
EDITAL N.º 18/2006 – SGA/GESTOR, DE 20 DE ABRIL DE 2006

A SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA (SGA) DO ESTADO DO ACRE, considerando o disposto na Constituição do Estado do Acre, na Lei Complementar n.º 39, de 29 de dezembro de 1993 e na Lei 1.704/2006 torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas nos cargos de Gestor de Políticas Públicas e de Técnico em Gestão Pública, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo Centro de Seleção e de Promoção de Eventos da Universidade de Brasília (CESPE/UnB).

1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá o exame de habilidades e de conhecimentos mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, de responsabilidade do CESPE/UnB e de Curso de Formação Profissional para os candidatos ao cargo de Técnico de Gestão Pública, de responsabilidade da Secretaria de Estado de Gestão Administrativa do Acre (SGA).

1.3 As provas objetivas serão realizadas nas cidades de Brasiléia/AC, Cruzeiro do Sul/AC, Feijó/AC, Rio Branco/AC, Sena Madureira/AC e Tarauacá/AC.

1.3.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas cidades-pólos de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades definidas pela coordenação do concurso.

1.4 O Curso de Formação Profissional para o cargo de Técnico de Gestão Pública será realizado nas cidades de Brasiléia/AC, Cruzeiro do Sul/AC, Rio Branco/AC, Sena Madureira/AC e Tarauacá/AC.

1.4.1 Os Candidatos ao cargo de Técnico de Gestão Pública que realizarem provas na cidade de Feijó/AC e forem classificados dentro do número de vagas realizarão o Curso de Formação na Cidade de Tarauacá/AC.

1.5 Os candidatos ao cargo de Gestor de Políticas Públicas aprovados no concurso, após nomeação e posse, serão submetidos ao Curso de Formação a ser realizado na cidade de Rio Branco/AC, pela Secretaria de Estado da Gestão Administrativa do Acre (SGA).

2 DOS CARGOS

2.1 NÍVEL SUPERIOR

CARGO 1: GESTOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no conselho de classe correspondente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: propor, elaborar, coordenar e exercer atividades relacionadas à gestão de políticas públicas nos aspectos técnicos e administrativos relativos à formulação, implementação, execução, acompanhamento e avaliação, bem como de direção e assessoramento em escalões superiores da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional, em graus variados de complexidade, responsabilidade e autonomia; propor, elaborar, executar e gerenciar planos, programas e projetos no âmbito da administração pública estadual, direcionados ao desenvolvimento sustentável nas áreas de infra-estrutura, produção, economia, comércio exterior, inclusão social, meio ambiente, saúde, educação e segurança pública; elaborar, executar e acompanhar o orçamento estadual e o plano plurianual; desenvolver estudos e pesquisas aplicadas à gestão; propor, elaborar e executar políticas de incentivos ao desenvolvimento regional; elaborar, gerenciar e executar convênios, contratos e operações de crédito em âmbito nacional e internacional.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.000,00, podendo chegar a R\$ 2.700,00.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

2.2 NÍVEL MÉDIO



ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

CARGO 2: TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA

REQUISITOS: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo 2.º grau) fornecido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES: exercer atividades de nível intermediário a fim de fornecer auxílio técnico e administrativo, favorecendo o exercício da função do gestor e o exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da organização. Compreende a redação de minutas, o levantamento de dados para elaboração de relatórios estatísticos, planos, programas, projetos, pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência, a emissão de relatórios técnicos, certidões, declarações e informações em processos. Envolve a distribuição e o controle de materiais de consumo e permanente, a elaboração e conferência de cálculos diversos, a digitação, revisão, reprodução, expedição e o arquivamento de documentos e correspondências, a prestação de informações gerais ao público, bem como a manutenção e consulta a bancos de dados e outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 550, podendo chegar a R\$ 735,00.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 Das vagas destinadas ao cargo, 5% serão providas na forma do artigo 12 da Lei Complementar n.º 39, de 29 de dezembro de 1993, e do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

3.1.1 O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

- a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;
- b) encaminhar o laudo médico (original ou cópia simples), emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.2.1.

3.2.1 O candidato portador de deficiência deverá entregar, até o dia **12 de maio de 2006**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, o laudo médico (original ou cópia simples) a que se refere a alínea “b” do subitem 3.2, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF.

3.2.1.1 O candidato poderá, ainda, encaminhar o laudo médico, via SEDEX, postado impreterivelmente até o dia **12 de maio de 2006**, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso Gestor/AC – (laudo médico), *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 4488, CEP 70904-970.

3.2.2 O fornecimento do laudo médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O CESPE/UnB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a esse órgão.

3.2.3 A inexistência de laudo médico para qualquer solicitação de atendimento especial implicará o não-atendimento desta solicitação.

3.3 O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.4.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

3.4 O laudo médico (original ou cópia simples) terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

3.4.1 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/gestor_ac2006, em data a ser informada no edital de locais e horários de realização das provas.



ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

3.4.1.1 O candidato disporá de 24 horas a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar as razões do indeferimento, pessoalmente ou por meio de fax, *e-mail* ou via sedex, citados no subitem 13.4 deste edital.

3.5 A inobservância do disposto no subitem 3.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

3.6 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de deficiência, se aprovados e classificados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral no cargo/localidade de vaga.

3.7 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, para a nomeação, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Secretaria de Estado da Gestão Administrativa, que verificará sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

3.8 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto n.º 3.298/99, bem como à provável causa da deficiência.

3.9 A não-observância do disposto no subitem 3.8, a reprovação na perícia médica ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.10 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral no cargo/localidade de vaga.

3.11 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado do concurso.

3.12 As vagas definidas no subitem 3.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação no cargo/localidade de vaga.

4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

4.1 Ser aprovado no concurso público.

4.2 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1.º, da Constituição Federal.

4.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.

4.4 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme item 2 deste edital.

4.5 Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse.

4.6 Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.

4.7 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 à suas expensas.

4.8 Cumprir as determinações deste edital.

5 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1 As inscrições poderão ser efetuadas nas agências do Banco da Amazônia listadas no Anexo II deste edital ou via Internet, conforme procedimentos especificados a seguir.

5.2 DA INSCRIÇÃO NAS AGÊNCIAS DO BANCO DA AMAZÔNIA

5.2.1 PERÍODO: de 2 a 12 de maio de 2006.

5.2.2 HORÁRIO: de atendimento bancário.

5.2.3 TAXAS: nível superior: R\$ 50,00.



ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

nível médio: R\$ 30,00.

5.2.4 Para efetuar a inscrição nas agências do Banco da Amazônia, o candidato deverá:

- a) preencher e entregar o formulário fornecido no local de inscrição;
- b) pagar a taxa de inscrição.

5.3 DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

5.3.1 Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/gestor_ac2006, solicitada no período entre **10 horas do dia 2 de maio de 2006 e 23 horas e 59 minutos do dia 12 de maio de 2006**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.3.2 O CESPE/UnB 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.

5.3.3 O candidato que desejar realizar sua inscrição via Internet poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição das seguintes formas:

- a) por meio de débito em conta-corrente, apenas para correntistas do Banco do Brasil;
- b) por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária.

5.3.3.1 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/gestor_ac2006 e deverão ser impressos para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *online*.

5.3.4 O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia **13 de maio de 2006**.

5.3.5 As inscrições efetuadas via Internet somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

5.3.6 O comprovante de inscrição do candidato inscrito via Internet estará disponível no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/gestor_ac2006, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.3.7 Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/gestor_ac2006.

5.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

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

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

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

5.4.5 No momento da inscrição, o candidato deverá indicar o cargo e a localidade de vaga a que deseja concorrer, conforme Anexo I deste edital. Após efetivada a inscrição, não será aceita solicitação de alteração de opção de cargo e de localidade de vaga.

5.4.6 As informações prestadas no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o CESPE/UnB do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

5.4.7 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.

5.4.7.1 No caso de o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, o CESPE/UnB reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis.

5.4.8 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nos casos previstos na Lei Estadual n.º 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 a seguir.



ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

5.4.8.1 Poderá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição no concurso público ora divulgado o candidato amparado na lei estadual supracitada.

5.4.8.2 O interessado que preencher os requisitos dos dispositivos citados no subitem anterior e desejar isenção de pagamento da taxa de inscrição neste concurso público deverá comparecer nos endereços descritos a seguir, no período de **2 a 4 de maio de 2006**, das 8 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas, e entregar o requerimento de isenção, devidamente preenchido, disponibilizado na Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/gestor_ac2006, instruindo-o com cópia dos seguintes documentos: declaração do órgão de origem ou último contracheque e documento de identidade.

Brasiléia/AC	Secretaria Municipal de Educação de Brasiléia (SEMEC) – Rua Industrial Reis, n.º 114 – Ferreira Silva
Cruzeiro do Sul/AC	Núcleo de Tecnologia Educacional (NTE) – Travessa Mário Lobão, n.º 111, sala 109, Galeria dos Padres – Centro
Feijó/AC	Sindicato dos Trabalhadores em Educação (SINTEAC) Rua Getúlio Vargas, s/n.º – Centro
Rio Branco/AC	Rua Raimundo Escócio Farias, n.º 174, conjunto Manoel Julião, quadra 9, casa 9 – Estação Experimental
Sena Madureira/AC	Escola Estadual de Ensino Médio Dom Júlio Mattioli – Avenida Brasil, n.º 322 – Centro
Tarauacá/AC	Núcleo de Educação de Tarauacá – Rua Justiniano de Serpa, s/n.º

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

5.4.8.4 Não será concedida isenção de pagamento de valor de inscrição ao candidato que:

- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- fraudar e/ou falsificar documentação;
- pleitear a isenção, instruindo o pedido com documentação incompleta; ou
- não observar o prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.4.8.2 deste edital.

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

5.4.8.6 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

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

5.4.8.8 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada, até o dia **10 de maio de 2006**, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/gestor_ac2006.

5.4.8.9 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e os que tiverem deferidos 50% do valor da taxa deverão efetuar sua inscrição via Internet, nos dias **11 e 12 de maio de 2006**, conforme procedimentos descritos neste edital.

5.4.9 O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

5.4.10 O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **12 de maio de 2006**, impreterivelmente, via SEDEX, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso Gestor/AC (laudo médico), *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF, Caixa Postal 4488, CEP 70904-970, laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força



ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

maior e nos que forem de interesse da Administração Pública. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.4.10.1 O laudo médico referido no subitem 5.4.10 poderá, ainda, ser entregue, até o dia **12 de maio de 2006**, das 8 horas às 19 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizado no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF.

5.4.10.1.1 O fornecimento do laudo médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O CESPE/UnB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a esse órgão.

5.4.10.1.2 A inexistência de laudo médico para qualquer solicitação de atendimento especial implicará o não-atendimento desta solicitação.

5.4.10.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

5.4.10.3 O laudo médico valerá somente para este concurso, não será devolvido e não serão fornecidas cópias desse laudo.

5.4.10.4 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/gestor_ac2006, em data a ser informada no edital de locais e horários de realização das provas.

5.4.10.4.1 O candidato disporá de 24 horas a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar as razões do indeferimento pessoalmente ou por meio de fax, *e-mail* ou via sedex, citados no subitem 12.4 deste edital.

5.4.11 O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse.

6 DO EXAME DE HABILIDADES E CONHECIMENTOS

6.1 Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório, mediante aplicação de provas objetivas, abrangendo os objetos de avaliação constantes deste edital, conforme o quadro a seguir.

6.1.1 NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE QUESTÕES	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos Básicos	20	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos Específicos	30	

6.2 As provas objetivas para o cargo de Gestor de Políticas Públicas terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **11 de junho de 2006**, no turno da **manhã**. As provas objetivas para o cargo de Técnico em Gestão Pública terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e serão aplicadas no dia **11 de junho de 2006**, no turno da **tarde**.

6.3 Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão publicados no *Diário Oficial do Estado do Acre* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/gestor_ac2006, nas datas prováveis de **1.º ou 2 de junho de 2006**. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.3.1 O CESPE/UnB poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, para o endereço constante no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, informando o local e o horário de realização das provas, o que não o desobriga do dever de observar o edital a ser publicado, consoante o que dispõe o subitem 6.3 deste edital.



ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

6.3.1.1 Os candidatos inscritos via Internet poderão receber esse comunicado via *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.

6.4 DAS PROVAS OBJETIVAS

6.4.1 As provas objetivas serão compostas de quatro opções (A, B, C e D) e uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, na folha de respostas, para cada questão, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções A, B, C e D, sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

6.4.2 O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, um, e somente um, dos quatro campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

6.4.3 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

6.4.4 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

6.4.5 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

6.4.6 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

6.4.7 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por agente do CESPE/UnB devidamente treinado.

6.4.8 O CESPE/UnB divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/gestor_ac2006, a partir da data de divulgação do resultado final das provas objetivas até quinze dias corridos da data de publicação do resultado final do concurso.

6.4.8.1 Após este período não serão aceitos pedidos de disponibilização da referida imagem.

7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

7.2 A nota em cada questão das provas objetivas, 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; -0,25 de ponto, para cada resposta do candidato em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 0,00 ponto, caso não haja marcação ou haja marcação dupla.

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

7.4 Será eliminado do concurso o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens abaixo:

- a) obtiver nota inferior a 4,00 pontos na prova objetiva P_1 ;
- b) obtiver nota inferior a 9,00 pontos na prova objetiva P_2 ;
- c) obtiver nota inferior a 15,00 pontos no conjunto das provas objetivas.

7.5 O candidato eliminado na forma do subitem 7.4 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

7.6 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.

7.7 Os candidatos que, no ato de inscrição, se declararam portadores de deficiência, serão classificados no concurso público em lista à parte, de acordo com os valores decrescentes das notas finais nas provas



ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

objetivas no cargo, que será a soma das notas obtidas nas provas objetivas P_1 e P_2 , independentemente da localidade de vaga.

7.7.1 As vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência serão destinadas aos candidatos melhores classificados na lista citada anteriormente, dentro do percentual de 5% no cargo.

8 DA NOTA FINAL NO CONCURSO PARA O CARGO DE GESTOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS

8.1.1 A nota final do concurso para o cargo de Gestor de Políticas Públicas será a soma das notas obtidas nas provas objetivas P_1 e P_2 .

8.1.2 Os candidatos aprovados serão classificados e ordenados por cargo/localidade de vaga segundo a ordem decrescente da nota final no concurso, observado os critérios de desempate citados no item 9 deste edital.

9 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Em caso de empate na nota final do concurso para o cargo de Gestor de Políticas Públicas ou na primeira etapa do concurso para o cargo de Técnico em Gestão Pública, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a sessenta anos, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).

9.1.1 Persistindo o empate na nota final do concurso para o cargo de Gestor de Políticas Públicas ou na primeira etapa do concurso para o cargo de Técnico em Gestão Pública, terá preferência o candidato que, na ordem a seguir, tiver obtido, sucessivamente:

- a) a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);
- b) o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);
- c) o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P_1).

9.1.2 Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

10 DA NOTA FINAL NA PRIMEIRA ETAPA DO CONCURSO PARA O CARGO DE TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA

10.1.1 A nota final na primeira etapa do concurso para o cargo de Técnico em Gestão Pública será a soma das notas obtidas nas provas objetivas P_1 e P_2 .

10.1.2 Os candidatos aprovados serão classificados e ordenados por cargo/localidade de vaga segundo a ordem decrescente da nota final na primeira etapa do concurso, observado os critérios de desempate citados no item 9 deste edital, observado o subitem 7.7 deste edital.

11 DOS RECURSOS

11.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/gestor_ac2006, em data a ser determinada no **caderno de provas**.

11.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **dois dias** para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente, conforme datas determinadas nos gabaritos oficiais preliminares.

11.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais **preliminares** das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/gestor_ac2006, e seguir as instruções ali contidas.

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

11.5 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.

11.6 Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11.7 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante



ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/gestor_ac2006 quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

11.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

11.11 Recursos cujo teor despreste a banca serão preliminarmente indeferidos.

12 DA SEGUNDA ETAPA DO CONCURSO – CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL PARA O CARGO DE TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA

12.1 DA MATRÍCULA

12.1.1 Os candidatos ao cargo de Técnico em Gestão Pública aprovados na primeira etapa do concurso público serão convocados para a entrega dos documentos necessários à matrícula no Curso de Formação Profissional, segundo a ordem de classificação e por localidade de vaga e dentro do número de vagas previsto neste edital.

12.1.2 Somente serão admitidos à matrícula no Curso de Formação Profissional os candidatos que tiverem a idade mínima de dezoito anos completos, estiverem capacitados física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo, bem como apresentarem a seguinte documentação:

- a) título de eleitor e comprovante de votação na última eleição e/ou justificativa de não-votação, em ambos os turnos, se for o caso;
- b) comprovante de quitação com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
- c) carteira de identidade civil;
- d) certificado, devidamente registrado, de conclusão curso de ensino médio (antigo segundo grau), conforme exigido no item 2 deste edital;
- e) declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal.

12.1.3 Será eliminado do concurso o candidato que:

- a) deixar de efetuar a matrícula no Curso de Formação Profissional, dele se afastar por qualquer motivo, não freqüentar no mínimo 85% das horas de atividades e/ou não satisfizer os demais requisitos legais, regulamentares e/ou regimentais;
- b) obtiver nota final no Curso de Formação Profissional inferior a 7,00 pontos.

12.1.4 Se, ao término do período de matrícula, algum candidato não tiver efetivado a matrícula no Curso de Formação Profissional, será convocado outro candidato para efetivação de matrícula, observando-se rigorosamente a ordem de classificação na localidade de vaga e o número de matrículas não-efetivadas.

12.2 DO CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL PARA O CARGO DE TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA

12.2.1 O Curso de Formação Profissional para o cargo de Técnico em Gestão Pública, de caráter eliminatório e classificatório, será regido pelas normas inerentes à categoria funcional, por este edital e pelo edital de convocação para a matrícula.

12.2.2 Serão convocados para o Curso de Formação Profissional os candidatos classificados dentro do número de vagas definido neste edital para o cargo/localidade de vaga.

12.2.3 A convocação para o Curso de Formação Profissional obedecerá ao interesse e à conveniência da SGA, que fixará prioridades para o seu desenvolvimento.

12.2.4 O Curso de Formação terá carga horária, definida em regulamento, sendo que suas atividades poderão ocorrer no período das 7 horas às 18 horas, inclusive aos finais de semana e feriados.

12.2.5 O candidato que estiver freqüentando o Curso de Formação Profissional estará sujeito a tempo integral, com atividades que poderão se desenvolver nos horários diurno e noturno, inclusive aos sábados, aos domingos e em feriados.



ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

12.2.6 O Regulamento do Curso de Formação será entregue ao candidato quando da realização da matrícula.

12.2.7 Os servidores matriculados no Curso de Formação farão jus, durante o curso, a auxílio financeiro, até o valor previsto no § 5º do artigo 6.º da Lei n.º 1.704, de 26 de janeiro de 2006.

12.2.8 As despesas decorrentes da participação no concurso público correm por conta dos candidatos.

12.2.9 Mais informações a respeito do Curso de Formação Profissional serão divulgadas no edital de convocação para essa etapa.

13 DA NOTA FINAL NO CONCURSO PARA O CARGO DE TÉCNICO DE GESTÃO PÚBLICA

13.1 A nota final no concurso para o cargo de Técnico de Gestão Pública será igual a nota final obtida no Curso de Formação Profissional.

14 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE NO CONCURSO PARA O CARGO DE TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA

14.1 Em caso de empate na nota final do concurso, terá preferência o candidato melhor classificado na primeira etapa do concurso.

15 DA NOMEAÇÃO, DA POSSE E DO EXERCÍCIO PARA O CARGO DE GESTOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS

15.1 O candidato, aprovado e classificado para as vagas existentes, será nomeado e convocado por meio de publicação no *Diário Oficial do Estado do Acre*, para exame médico e posse, apresentando para este ato os seguintes documentos:

- a) diploma de conclusão de nível superior (original) e 2 (duas) cópias;
- b) certidão negativa da justiça estadual e federal (civil e criminal) da cidade de origem, nos últimos 5 (cinco) anos;
- c) declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar;
- d) certidão negativa de protestos de títulos dos cartórios da cidade de origem, nos últimos 5 (cinco) anos;
- e) título eleitoral (original) e 2 (duas) cópias;
- f) certidão de nascimento ou casamento (original) e 2 (duas) cópias;
- g) certidão de nascimento dos filhos (original) e 2 (duas) cópias;
- h) certificado de reservista (original) e 2 (duas) cópias;
- i) CPF (original) e 2 (duas) cópias;
- j) documento de identidade (original) e 2 (duas) cópias;
- k) PIS ou PASEP (original) e 2 (duas) cópias, no caso de já ter sido empregado;
- l) declaração que não foi demitido a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal; e ainda
- m) 5 (cinco) fotos 3X4 recentes;

15.2 O candidato nomeado, que não se apresentar no local e prazo estabelecidos, será eliminado do concurso.

15.3 Quando da convocação para posse, todos os pré-requisitos deverão estar atendidos, conforme estabelecido no item 4 deste edital.

15.4 O candidato convocado apresentar-se-á no local de sua lotação para o exercício às suas expensas.

15.5 O candidato nomeado apresentar-se-á para posse e exercício às suas expensas.

15.6 Após a posse, o candidato será lotado na localidade da vaga a que concorreu, conforme Anexo I deste edital.

15.7 Lotado o candidato, segundo a ordem de classificação, somente será admitida sua remoção dentro da regional a que pertencer a localidade da vaga de sua lotação, por interesse exclusivo da administração.

16 DA NOMEAÇÃO, DA POSSE E DO EXERCÍCIO PARA O CARGO DE TÉCNICO DE GESTÃO PÚBLICA

16.1 O candidato, aprovado e classificado para as vagas existentes, será convocado por meio de publicação no *Diário Oficial do Estado do Acre*, para exame médico e frequência ao curso de formação, apresentando para este ato os seguintes documentos:



ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

- a) diploma de conclusão de nível médio (original) e 2 (duas) cópias;
- b) certidão negativa da justiça estadual e federal (civil e criminal) da cidade de origem, nos últimos 5 (cinco) anos;
- c) declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar;
- d) certidão negativa de protestos de títulos dos cartórios da cidade de origem, nos últimos 5 (cinco) anos;
- e) título eleitoral (original) e 2 (duas) cópias;
- f) certidão de nascimento ou casamento (original) e 2 (duas) cópias;
- g) certidão de nascimento dos filhos (original) e 2 (duas) cópias;
- h) certificado de reservista (original) e 2 (duas) cópias;
- i) CPF (original) e 2 (duas) cópias;
- j) documento de identidade (original) e 2 (duas) cópias;
- k) PIS ou PASEP (original) e 2 (duas) cópias, no caso de já ter sido empregado;
- l) declaração que não foi demitido a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal; e ainda
- m) 5 (cinco) fotos 3X4 recentes;

16.2 O candidato convocado, que não se apresentar no local e prazo estabelecidos, será eliminado do concurso.

16.3 O candidato, após a sua aprovação no curso de formação, será convocado para a posse.

16.4 Quando da convocação para posse, todos os pré-requisitos deverão estar atendidos, conforme estabelecido no item 4 deste edital.

16.5 O candidato convocado apresentar-se-á no local de sua lotação para o exercício às suas expensas.

16.6 O candidato nomeado apresentar-se-á para posse e exercício às suas expensas.

16.7 Após a posse, o candidato será lotado na localidade da vaga a que concorreu, conforme Anexo I deste edital.

16.8 Lotado o candidato, segundo a ordem de classificação, somente será admitida sua remoção dentro da regional a que pertencer a localidade da vaga de sua lotação, por interesse exclusivo da administração.

17 DO CURSO DE FORMAÇÃO PARA O CARGO DE GESTOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS

17.1 Serão matriculados no Curso de Formação os candidatos nomeados e empossados.

17.2 O Curso de Formação terá apuração de frequência e avaliação de rendimento acadêmico, estabelecido em regulamento próprio.

17.2.1 O Curso de Formação será desenvolvido em tempo integral (oito horas diárias), sendo exigido que o candidato tenha disponibilidade para realizá-lo dentro do cronograma estabelecido.

17.2.2 O Curso de Formação terá carga horária, definida em regulamento, sendo que suas atividades poderão ocorrer no período das 7 horas às 18 horas, inclusive aos finais de semana e feriados.

17.2.3 O Regulamento do Curso de Formação será entregue ao candidato quando da realização da matrícula.

17.2.4 O servidor que não tenha obtido aprovação no Curso de Formação será considerado de desempenho insuficiente para a carreira e reprovado em seu estágio probatório.

18 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

18.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no *Diário Oficial do Estado do Acre* e divulgados na Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/gestor_ac2006.

18.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento do CESPE/UnB, localizada no *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Instituto Central de Ciências (ICC), ala norte, mezanino – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448 0100, ou via Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/gestor_ac2006, ressalvado o disposto no subitem 18.2 deste edital.



ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

18.4 O candidato que desejar relatar ao CESPE/UnB fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo à Central de Atendimento do CESPE/UnB, postar correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70904–970; encaminhar mensagem pelo fax de número (61) 3448 0111; ou enviá-la para o endereço eletrônico sac@cespe.unb.br.

18.5 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 18.2.

18.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de **tinta preta, fabricada em material transparente**, do comprovante de inscrição e do documento de identidade **original**.

18.7 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; 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 (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

18.7.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

18.7.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

18.8 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 16.7 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

18.9 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

18.10 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o CESPE/UnB poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.

18.11 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

18.12 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

18.13 O candidato deverá permanecer **obrigatoriamente** no local de realização das provas por, no mínimo, **uma hora** após o início das provas.

18.13.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não-correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no concurso público.

18.14 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

18.15 O candidato somente poderá se retirar do local de realização das provas levando o caderno de provas e a folha de rascunho, que é de preenchimento facultativo, no decurso dos últimos **quinze minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.



ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

18.16 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

18.17 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não-comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.

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

18.19 Será eliminado do concurso, o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc. bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira e/ou borracha.

18.19.1 O CESPE/UnB recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior, no dia de realização das provas.

18.19.2 O CESPE/UnB não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

18.20 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

18.21 No dia de realização das provas, o CESPE/UnB poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.

18.22 Haverá, em cada sala, um marcador de tempo para fins de acompanhamento pelos candidatos.

18.23 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando telefone celular, gravador, receptor, *paggers*, *notebook* ou equipamento similar bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira e/ou borracha;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- f) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou na folha de rascunho;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- l) não permitir a coleta de sua assinatura e de sua impressão digital.

18.24 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

18.25 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

18.26 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.



ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

18.27 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após um ano, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

18.28 O resultado final do concurso será homologado pela Secretária de Estado da Gestão Administrativa - SGA, publicado no *Diário Oficial do Estado do Acre* e divulgado no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/gestor_ac2006.

18.29 O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante o CESPE/UnB, enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento do CESPE/UnB, e perante a SGA/AC, se selecionado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.

18.30 Os casos omissos serão resolvidos pelo CESPE/UnB junto com a SGA/AC.

18.31 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

18.32 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

19 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

19.1 HABILIDADES

19.1.1 As questões das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

19.1.2 Cada questão das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

19.2 CONHECIMENTOS

19.2.1 Nas provas objetivas, serão avaliados, além das habilidades, conhecimentos, conforme especificação a seguir.

19.2.1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos. 2 Tipologia textual. 3 Ortografia oficial. 4 Acentuação gráfica. 5 Emprego das classes de palavras. 6 Emprego do sinal indicativo de crase. 7 Sintaxe da oração e do período. 8 Pontuação. 9 Concordância nominal e verbal. 10 Regência nominal e verbal. 11 Significação das palavras. 12 Redação de correspondências oficiais.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1 Conceito de *Internet e Intranet*. 2 Principais navegadores para Internet. 3 Correio Eletrônico. 4 Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas. 5 Procedimento para a realização de cópias de segurança. 6 Sistema de arquivo, sistema de entrada, saída e armazenamento e métodos de acesso.

ATUALIDADES: Domínio de tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura, e suas vinculações históricas.

19.2.1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 1: GESTOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS: I NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:

1 Constituição: conceito, objeto e classificações. 1.1 Supremacia da Constituição. 2 Princípios fundamentais. 2.1 Direitos e garantias fundamentais. 2.2 Direitos e deveres individuais e coletivos. 2.3 Direitos políticos. 2.4 Partidos políticos. 3 Organização dos Estados. 3.1 Organização político - administrativa. 3.2 União. 3.3 Estados federados. 3.4 Municípios. 3.5 Distrito Federal e territórios. 3.6 Organização dos poderes. II **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO.** 1 Organização administrativa. 2 Poderes Administrativos. 3 Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies invalidação. 4 Contratos administrativos: conceito características, formalização, execução. 5 Regime Jurídico do servidores públicos civis federais (Lei 8.112/90 e posteriores alterações). 6 Licitação (Lei n.º 8.666/93 e posteriores alterações). 7 Serviços Públicos. 8 Bens públicos. III **POLÍTICAS PÚBLICAS.** 1 Instituições políticas, processo político e políticas públicas. 2 Etapas/fases do processo de política pública: formulação, implementação, execução, acompanhamento/monitoramento e



ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

avaliação. 3 Etapa/fase de formulação: níveis de decisão, atores, modelos de análise das políticas públicas, definição de objetivos e prioridades. 4 Etapa/fase de implementação: níveis de decisão, atores, estratégias, recursos e problemas. 5 Processo de acompanhamento/monitoramento e avaliação de políticas públicas: atores, estratégias, instrumentos e problemas. 6 Arenas de políticas públicas e o papel de atores sociais (classes, profissões, burocracia, comunidades técnicas, agências internacionais). 7 Gestão social das políticas públicas. 8 Planejamento e gestão de planos, programas e projetos. 8.1 Gestão estratégica e planejamento estratégico. 8.2 Modalidades e procedimentos de captação de recursos, fontes financiadoras nacionais e internacionais. 9 Comunicação como ferramenta de gestão. IV ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. 1 Administração Pública. 1.1 Princípios da Administração Pública. 1.2 Entidades componentes. 2 Organização do Estado e dos Poderes da União. 3 Princípios gerais da atividade econômica. 4 Aspectos constitucionais sobre orçamento. 4.1 Orçamento público e plano plurianual. 4.2 Estruturação, elaboração e Execução orçamentária. 4.3 Legislação aplicável. 5 Serviço público no Brasil: espécie, classificações e estruturas. 6 Regulamentação e controle do serviço público. 7 Prestação de serviços públicos: competência, forma e modos. 8 Organização administrativa da União: administração direta e indireta. 8.1 Autarquias. 8.2 Fundações Públicas. 8.3 Empresas públicas. 8.4 Sociedades de economia mista. 8.5 Agências reguladoras: origem e caracterização. 9 Contratos administrativos. 9.1 Gestão de convênios, contratos e operações de crédito. 9.2 Elaboração e execução de convênios e contratos. 9.3 Legislação aplicável. 9.4 Prestação de contas. 10 Teoria geral dos atos administrativos. 11 O ato administrativo e os direitos dos administrados. 12 Crimes contra a Administração Pública. 13 Processo administrativo na Administração Pública Federal – Lei n.º 9.784/99. 14 Lei Complementar Estadual n 39/93. 15 Lei n.º 8.666/93 e alterações. 16 Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, instituído pelo Decreto n.º 1.171/94. 17 Gestão contemporânea. 17.1 Gestão estratégica e planejamento estratégico. 17.2 Abordagem organizacional de sistemas: organizações vistas como sistemas. 17.3 Comunicação como ferramenta de gestão. 17.4 Gestão de processos organizacionais. 17.5 Abordagens contemporâneas de liderança: liderança situacional. 17.6 Liderança servidora.

CARGO 2: TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA: 1 Redação de expedientes. 2 Noções de Administração Pública. 2.1 Princípios da Administração Pública. 2.2 Entidades componentes. 3 Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material. 4 Noções de estatística: gráficos e tabelas; médias, moda, mediana e medidas de dispersão. Noções de probabilidade. 5 Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais. 6 Competências da União, Estados e Municípios. 7 Noções de Direito Administrativo: organização administrativa do Estado. 8 Administração Direta, Indireta, Autarquia, Fundação, Empresa Pública e Sociedade de Economia Mista. 9 Atos administrativos: conceito, atributos, elementos, classificação, vinculação e discricionariedade.

FLORA VALLADARES COELHO



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA
ANEXO I

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

CARGO	Cidade de Inscrição/ Cidade de Provas/ Pólo de Classificação	Localidade da Vaga	Vagas	Total de Vagas	Reserva de Vargas aos Portadores de Deficiência
Gestor de Políticas Públicas	Brasiléia	Brasiléia	14	317	16
		Xapuri	2		
	Cruzeiro do Sul	Cruzeiro do Sul	29		
	Feijó	Feijó	5		
	Rio Branco	Acrelândia	1		
		Plácido de Castro	3		
		Rio Branco	239		
	Sena Madureira	Manoel Urbano	2		
		Sena Madureira	12		
	Tarauacá	Jordão	1		
Tarauacá		9			
Técnico de Gestão Pública	Brasiléia	Assis Brasil	5	350	18
		Brasiléia	8		
		Epitaciolândia	5		
		Xapuri	5		
	Cruzeiro do Sul	Cruzeiro do Sul	25		
		Mâncio Lima	4		
		Marechal Thaumaturgo	2		
		Porto Walter	2		
		Rodrigues Alves	2		
	Rio Branco	Acrelândia	4		
		Bujari	3		
		Capixaba	3		
		Plácido de Castro	5		
		Porto Acre	4		
		Rio Branco	243		
		Senador Guiomard	5		
	Sena Madureira	Manoel Urbano	4		
		Santa Rosa do Purus	2		
		Sena Madureira	6		
Tarauacá	Feijó	5			
	Jordão	2			
	Tarauacá	6			



ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

ANEXO II

Endereços das agências do Banco da Amazônia onde serão recebidas as inscrições ao concurso público para provimento de vagas nos cargos de Gestor de Políticas Públicas e de Técnico em Gestão Públicas.

UF	CIDADE	AGÊNCIA	ENDEREÇO
AC	Brasiléia	Brasiléia	Avenida Prefeitura Rolando Moreira, n.º 358
	Cruzeiro do Sul	Cruzeiro do Sul	Boulevard Thaumaturgo, n.º 317
	Feijó	Feijó	Praça 1.º de Janeiro, n.º 68
	Rio Branco	Rio Branco	Rua Arlindo P. Leal, n.º 107
	Rio Branco	Metropolitana	Avenida Ceará, n.º 3.556
	Sena Madureira	Sena Madureira	Rua Padre Egídio, n.º 132
	Tarauacá	Tarauacá	Rua Coronel Juvêncio de Menezes, n.º 320