

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS
DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO
EDITAL N.º 15/2006 – SGA/ESPECIALISTA, DE 10 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 n.º 1.704, de 26 de janeiro de 2006, torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas em cargos de nível superior e de nível médio, 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.

1.3 As provas objetivas serão realizadas nas cidades de Brasília/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.

2 DOS CARGOS

2.1 NÍVEL SUPERIOR

CARGO 1: ANALISTA DE SISTEMAS

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Análise de Sistemas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: exercer atividades de interesse social e humano que importem na realização de análise, projeto e implementação de sistemas computacionais, seus serviços afins e correlatos, planejamento, coordenação e execução de projetos de sistemas computacionais e de sistemas de informação; elaboração de orçamentos e definições operacionais e funcionais de projetos de sistemas computacionais e de informação; especificação, estruturação, implementação, teste, simulação, instalação, fiscalização, controle e operação de sistemas computacionais e de informação; suporte técnico e consultoria especializada em informática; estudos de viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos e sistemas computacionais, assim como máquinas e aparelhos de informática; estudos, análises, avaliações, vistorias, pareceres, perícias e auditorias de projetos e sistemas computacionais e de informação; ensino, pesquisa, experimentação e divulgação tecnológica; qualquer outra atividade que, por sua natureza, se insira no âmbito das profissões de tecnologia da informação.

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

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 2: ANALISTA DE SUPORTE TÉCNICO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Análise de Sistemas, Informática ou Engenharia de Redes, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: exercer atividades de interesse social e humano que importem na realização de análise, projeto e implementação de sistemas computacionais, seus serviços afins e correlatos, planejamento, coordenação e execução de projetos de sistemas computacionais e de sistemas de informação; elaboração de orçamentos e definições operacionais e funcionais de projetos de sistemas computacionais e de informação; especificação, estruturação, implementação, teste, simulação, instalação, fiscalização, controle e operação de sistemas computacionais e de informação; suporte técnico e consultoria especializada em informática; estudos de viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos e sistemas computacionais, assim como máquinas e aparelhos de informática; estudos, análises, avaliações, vistorias, pareceres, perícias e auditorias de projetos e sistemas computacionais e de

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

informação; ensino, pesquisa, experimentação e divulgação tecnológica; qualquer outra atividade que, por sua natureza, se insira no âmbito das profissões de tecnologia da informação.

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

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 3: ARQUITETO

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: elaborar, executar, e dirigir projetos arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, estudando característica e preparando programas e métodos de trabalho; consultar os órgãos, trocando impressões acerca do tipo, dimensões, estilo de edificação, bem como sobre custos, materiais, duração e outros detalhes de empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração de projeto; planejar as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro de um espaço físico; elaborar o projeto final, segundo sua criatividade, obedecendo às normas regulamentares de construção vigentes e estilos arquitetônicos de lugar, nos trabalhos de construção e reforma; preparar previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão-de-obra e seus respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à realização do Projeto; e executar outras tarefas correlatas.

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

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 4: ARQUIVISTA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Arquivologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, organizar, promover, orientar e acompanhar o processo documental e informativo dos arquivos; programar, coordenar e supervisionar atividades de identificação das espécies documentais e participar do planejamento de novos arquivos, empregando técnicas apropriadas; planejar, organizar e direcionar serviços ou centros de documentação e informação constituído de acervos arquivísticos e mistos; organizar, orientar e supervisionar serviços de reprodução de documentos aplicados aos arquivos; orientar o planejamento da automação aplicada aos arquivos; planejar, promover e direcionar classificação, arranjo e descrição de documento, determinando as técnicas de arquivo mais adequadas; orientar e planejar a avaliação e seleção de documentos para fins de arquivamento, reprodução, preservação ou descarte; planejar e promover as medidas necessárias à conservação e preservação de documentos; elaborar pareceres e trabalhos de complexidade, sobre assuntos arquivísticos; assessorar trabalhos de pesquisa científica ou técnica administrativa, que dependem de consulta à documentação arquivada; desenvolver estudos sobre documentos culturalmente importantes; colaborar em estudos e pesquisa que tenham por objetivo o aprimoramento de normas e todos de trabalho, para o melhor desenvolvimento das atividades do setor; colaborar nos trabalhos técnicos relativos a projetos básicos de ação, e para se avaliar em questões relativas à aplicação de leis e regulamentos; efetuar o levantamento de necessidades com vistas ao desenvolvimento da programação e setor de trabalho; elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, rotineiros e manuais de serviços; efetuar e informa processos que tratem de assuntos relacionados ao setor de trabalho, preparando os expedientes que se fizerem necessários; participar de projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa ou outra; sugerir medidas com vistas à melhoria do desempenho organizacional; preparar informações em fichas para alteração, inclusão e exclusão e envia ao sistema automatizado; e executar outras tarefas correlatas.

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

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 5: ASSISTENTE SOCIAL

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe correspondente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar, executar, supervisionar e avaliar programas sociais, visando à implantação, manutenção e ampliação de serviços na área de desenvolvimento comunitário; presta assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, identificando suas necessidades, efetuando estudos de caso, preparando-os e encaminhando-os às entidades competentes para atendimento necessário; manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos - assistência médica, documentação, colocação profissional e outros, de modo a servir indivíduos carentes; assessorar tecnicamente entidades assistenciais, orientando-as através de treinamentos específicos, técnicas comunitárias e noções básicas de alimentação, higiene e saúde; identificar problemas psicoeconômicos e sociais do indivíduo, através de observações, atividades, entrevistas e pesquisas, objetivando solucioná-los, bem como desenvolver as potencialidades individuais; promover reuniões com equipes técnicas vinculadas à sua área, para debater problemas, propor soluções e elaborar estudos sobre adaptação, permanência e desligamento de menores nas entidades assistenciais específicas; elaborar laudos e relatórios, quando necessário; e executar outras tarefas correlatas.

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

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 6: BIBLIOTECÁRIO

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: organizar, dirigir e executar trabalhos técnicos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo um sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico; planejar e executar a aquisição de material bibliográfico, consultando catálogos de editores, bibliografia e leitores, e efetuando a compra, permuta e doação de documentos para atualizar o acervo da biblioteca; executar os serviços de catalogação e classificação de manuscrito, livros raros ou preciosos, mapotecas, publicações oficiais e seriados, bibliografia e referência; utilizar regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários; organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas padrões ou processos mecanizados, para possibilitar o armazenamento, busca e recuperação de informações; elaborar vocabulário controlado, determinando palavras-chave e analisando os termos mais relevantes para possibilitar a indexação e controle da terminologia específica; organizar exposições, congressos, seminários, concursos e divulgar o avanço das técnicas biblioteconômicas, no campo da ciência, da informação e podendo especializar-se em determinado ramo da biblioteconomia; e executar outras tarefas correlatas.

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

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 7: BIÓLOGO

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Biológicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe correspondente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejar e realizar estudos e pesquisas de campo e em laboratório, estudando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, meio e outros aspectos de diferentes formas de vida, para conhecer as características, comportamento e outros dados importantes referentes aos seres vivos; justificar e classificar diferentes espécimes para permitir o estudo da evolução e das doenças das espécies; colecionar e conservar diferentes espécimes, criando-os em laboratório, para estudar suas várias fases de ciclo vital; realizar estudos e experiências de laboratório, empregando técnicas de dissecação, microscopia, coloração por substâncias químicas e outras, para obter resultados e analisar a sua aplicabilidade, assim como para observar a resistência e susceptibilidade da flora e da fauna a agentes poluentes, coordenando equipes técnicas; anotar em fichas apropriadas dados sobre descobertas,

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

conclusões e análises, para possibilitar sua utilização e auxilia futuras pesquisas; elaborar relatórios técnicos e trabalhos para publicação; e executar outras tarefas correlatas.

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

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 8: CARTÓGRAFO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Geografia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenhar atividades referentes a levantamentos topográficos, batimétricos, geodésicos e aerofotogramétricos; elaboração de cartas geográficas; Executar outros serviços afins e correlatos.

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

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 9: CONTADOR

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe correspondente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade dos órgãos; planejar o sistema de registros e operações atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando-os seu processamento, para assegurar a observância do plano corretor adotado; questionar regularmente a escrituração verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; controlar e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; organizar e apura os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira, assegurando a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários; elaborar balancetes mensais e balanço anual; acompanhar a execução orçamentária e financeira; executar outras tarefas correlatas.

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

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 10: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Agrônoma, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe correspondente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: elaborar, supervisionar e executar programas e projetos relativos à preservação e exploração de recursos naturais, fomento da produção agrícola, economia rural, defesa e inspeção agrícola e outros, para garantir maior rendimento e qualidade dos produtos e maior aproveitamento de áreas cultiváveis; desenvolver, coordenar e orientar estudos sob técnicas de plantio, conservação, colheita, classificação, armazenagem e beneficiamento de produtos vegetais, genética vegetal, produção de sementes, melhoramento de plantas e microbiologia agrícola; realizar estudos sobre tipos de plantas invasoras, pragas e doenças para prevenção das mesmas; atuar em pesquisas de campo e laboratório, analisando a ação de defensivos agrícolas, corretivos, fertilizantes e outros, para identificar sua adequação aos diferentes tipos de cultura e para emitir laudos de qualidade; fiscalizar a produção e comercialização de sementes, mudas, defensivos agrícola, corretivos e fertilizantes, analisando e comparando as características dos mesmos, com especificações técnicas preestabelecidas, para garantir o padrão de qualidade dos produtos; prestar assistência, treinamento e orientação técnica à população rural e às entidades agrícolas cooperativas, esclarecendo quanto ao uso, preparo, irrigação, drenagem e conservação do solo, prevenção, combate à doenças e pragas vegetais, tipos de culturas adequadas à região, classificação de produtos vegetais, para racionalizar o uso da terra e maximizar a qualidade dos produtos cultivados; participar de campanhas educativas, prestando esclarecimentos sobre aspectos

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

técnicos e legais na produção e comercialização de produtos agrícolas; e executar outras tarefas correlatas.

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

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 11: ENGENHEIRO CIVIL

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe correspondente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando planta, especificações técnicas e estéticas da obra; estudar características e preparar planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar a construção, manutenção e reparo das obras; analisar e avaliar, em geral, as condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; calcular os esboços e deformações previstos na obra projetada ou que afetam a mesma, consultando outros especialistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido; consultar tabelas, efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devam ser utilizados na construção e outros; fiscalizar obras executadas pela administração direta ou por terceiros; participar da elaboração de projetos relativos à obras públicas; e executar outras tarefas correlatas.

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

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 12: ENGENHEIRO DE PESCA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia de Pesca, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe correspondente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: elaborar os programas e projetos de aquicultura; executar os levantamentos hidrobiopesqueiros; efetuar os laudos referentes à mortalidade dos peixes; coordenar e/ou executar coletas de animais aquáticos; orientar e fiscalizar os trabalhos referentes ao tratamento e desenvolvimento de espécies de peixes cativos, dando instruções de ordem técnica referentes à alimentação, condições ambientais e outras, para garantir a manutenção e reprodução das espécies; examinar e seleciona locais adequados para implantação de projetos de piscicultura; desenvolver técnicas de propagação e cultivo de espécies marinhas e dulcícolas; executar atividades de administração dos recursos pesqueiros, referentes à avaliação de estoque e sua exploração; prestar assessoramento técnico as comunidades e colônias de pescadores; e executar outras tarefas correlatas.

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

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 13: ENGENHEIRO ELETRICISTA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Elétrica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe correspondente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenhar atividades referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos; seus serviços afins e correlatos.

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

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 14: ENGENHEIRO FLORESTAL

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Florestal, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe correspondente.

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenhar atividades referentes a construção para fins florestais e suas instalações complementares, silvimetria e inventário florestal; melhoramento florestal; recursos naturais renováveis; ecologia, climatologia, defesa sanitária florestal; produtos florestais, sua tecnologia e sua industrialização; edafologia; processos de utilização de solo e de floresta; ordenamento e manejo florestal; mecanização na floresta; implementos florestais; economia e crédito rural para fins florestais; prestar assessoramento a comunidade em manejo florestal; seus serviços afins e correlatos.

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

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 15: ENGENHEIRO MECÂNICO

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Mecânica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe correspondente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenhar atividades referentes a processos mecânicos, máquinas em geral; instalações industriais e mecânicas; equipamentos mecânicos e eletromecânicos; veículos automotores; sistemas de produção de transmissão e de utilização do calor; sistemas de refrigeração e de ar condicionado; seus serviços afins e correlatos.

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

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 16: ENGENHEIRO QUÍMICO

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Química, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe correspondente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenhar atividades referentes à indústria química e petroquímica e de alimentos; produtos químicos; tratamento de água e instalações de tratamento de água industrial e de rejeitos industriais; seus serviços afins e correlatos.

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

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 17: ENGENHEIRO SANITARISTA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Sanitária, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe correspondente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desempenhar atividades referentes ao controle sanitário do ambiente; captação, tratamento e distribuição de água; tratamento esgoto e resíduos; controle de poluição; drenagem; higiene e conforto de ambiente; seus serviços afins e correlatos.

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

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 18: ESTATÍSTICO

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: organizar levantamentos e outros estudos estatísticos, orientando pesquisadores e aplicadores de questionários para obter os dados pretendidos; planejar a tabulação de dados estatísticos provenientes de estudos realizados, estabelecendo o tratamento a ser dispensado aos dados, efetuando cálculos de médias, distribuições, coeficientes de correlação e outros elementos; orientar tarefas de codificação e concentração de dados em quadros, gráficos e outras formas de exposição; realizar análises de dados coligidos, verificando os critérios de homogeneidade, avaliando tendências, ciclos, periodicidade, proporções e significância, variações, calculando parâmetros e fazendo a correlação das variáveis; apresentar os resultados de pesquisa, servindo-se de quadros, gráficos, diagramas, relatórios e outros, para possibilitar a utilização dos mesmos; e executar outras tarefas correlatas.

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

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 19: FARMACÊUTICO

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Farmacêuticas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe correspondente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar pesquisas acerca dos efeitos de medicamentos e de outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais; fazer experiências, ensaios e análises para elaborar medicamentos novos ou mais eficazes; testar medicamento, comparando resultados das provas efetuadas em animais de laboratório com os resultados das experimentações clínicas, para determinar a aplicação e as doses adequadas desses medicamentos ao tratamento das doenças; proceder fiscalização através de relatórios ou observações em farmácias comerciais e hospitalares, drogarias, indústrias químico-farmacêuticas, laboratórios, depósito de drogas e outros para fins de controle legal e sanitário; realizar trabalho de manipulação e distribuição de medicamentos; auxilia na elaboração de medicamentos, colaborando na organização e controle dos programas de produção para assegurar a adequação e eficácia dos remédios produzidos; e executa outras tarefas correlatas.

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

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 20: FISIOTERAPEUTA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Fisioterapia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: avaliar o estado de saúde dos doentes e acidentados, realizando testes para verificar a capacidade funcional das áreas afetadas; recomendar o tratamento fisioterápico adequado, de acordo com o diagnóstico médico; acompanhar a realização do tratamento fisioterápico, avaliando os resultados obtidos alterando o programa, se necessário; programar e/ou orientar atividades terapêuticas, relaxamento, jogos, exercícios e outros para promover a recuperação social dos pacientes; orientar as equipes auxiliares e/ou os pacientes sobre o tratamento a ser cumprido e a correta execução das atividades programadas; e executar outras tarefas correlatas.

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

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais, sendo 6 horas diárias.

CARGO 21: FONOAUDIÓLOGO

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: efetuar estudo de caso, avaliando as deficiências ligadas à comunicação oral do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias; estabelecer plano de tratamento ou terapêutico com base no prognóstico, determinando exercícios fonoarticulatórios, de respiração, motores, etc.; programar, desenvolver e/ou supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado, e outros, orientando e fazendo demonstração de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção, organização do pensamento em palavras para reeducar e/ou reabilitar o paciente; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, empregando técnicas de avaliação específicas para possibilitar a seleção profissional ou escolar; efetuar a avaliação audiológica, procedendo à indicação de aparelho auditivo, se necessário; e executar outras tarefas correlatas.

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

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 22: GEÓGRAFO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Geografia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar pesquisas sobre as características físicas e climáticas de uma determinada zona ou região, fazendo estudos de campo e aplicando o conhecimento de ciências correlatas, como a física, geologia, oceanografia, meteorologia e biologia, a fim de obter subsidiários que possibilitem o desenvolvimento econômico-político-social da área em questão; estudar as populações e as atividades humanas, coletando dados sobre distribuição étnica, a estrutura econômica e a organização política e social de determinadas regiões ou países, para elaborar comparações sobre a vida sócio-econômica e política das civilizações; assessorar organismos governamentais ou privados, em assuntos referentes à delimitação de fronteiras naturais e étnicas, zonas de exploração econômica, possibilidade de novos mercados e de rotas comerciais mais favoráveis, efetuando pesquisas e levantamentos fisiográficos, topográficos, toponômicos, estatísticos e bibliográficos, sobre geografia econômica, política, social e demográfica para proporcionar melhor conhecimento desses assuntos; e elaborar mapas, gráficos e cartas, coletando dados e informações e fazendo pesquisas locais, para ilustrar os resultados de seus estudos.

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

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 23: HISTORIADOR

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em História, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar análises, pesquisas e estudos relacionados à compreensão do processo histórico, bem como pelo ensino da História nos diversos níveis da educação.

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

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 24: MÉDICO VETERINÁRIO

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina Veterinária, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe correspondente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: elaborar, supervisionar e executar programas de fiscalização envolvendo trânsito de animais e produtos veterinários e de origem animal, estabelecimentos revendedores de vacinas, feiras de exposição e outros, para controlar qualidade e condições sanitárias e prevenir surtos de doenças; verificar a existência de focos de doenças, visitando propriedades, examinando os animais, coletando amostras para análises de laboratórios e emitindo diagnósticos para, se necessário, acionar dispositivos legais de defesa animal interdição de propriedades, termos de custódia multas e outros; emitir pareceres para credenciamento de casas veterinárias e registro de mascas de produtos, analisando aspectos técnicos legais; participar de elaboração de programas de higiene de alimentos, mantendo o sistema de controle e fiscalização de entidades que manipulam produtos alimentícios, para garantir a qualidade e conservação dos mesmos e condições de higiene no local, com vistas ao resguardo da saúde pública; desenvolver pesquisas veterinárias, para a produção de material biológico e de detecção de zoonoses coletando e analisando amostras animais sangue, urina, fezes e outros com o fim de combater e prevenir doenças; realiza levantamentos e estudos de tipos, prevalência e incidência de zoonoses e identifica animais e insetos reservatórios; participa da elaboração de programas de treinamento para pessoal que atua na área de fiscalização de animais e produtos veterinários e de origem animal; desenvolver atividades inerentes à tecnologia de produtos e derivados de origem animal; elaborar e executar programas de assistência técnica no meio rural; elaborar, executar e supervisionar projetos e eventos agropecuários; fomentar a produção agropecuária, melhoramento genético, através da inseminação artificial e transferência de embriões; efetuar controle de doenças infecto-contagiosas, endoparasitárias e cetoparasitárias; executar exames brematológicos; e executar outras tarefas correlatas.

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

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais, sendo 4 horas diárias.

CARGO 25: PSICÓLOGO

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, com habilitação de Psicólogo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atendimento psicológico por meio de entrevistas, observando reações e comportamentos individuais; analisar a influência de fatores que atuam sobre o indivíduo, aplicando testes, participando de reuniões clínicas e utilizando outros métodos de verificação para diagnóstico e tratamento a ser dispensado; orientar quanto às formas mais adequadas de atendimento e disciplina, objetivando o ajustamento e a integração social do indivíduo; atuar na correção e prevenção de distúrbios psíquicos, utilizando-se de métodos e técnicas para estabelecer os padrões normais de comportamento; efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal, através de testes e entrevistas, a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal; planejar, coordenar e executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio, pesquisando e implementando novas metodologias de trabalho; executar outras tarefas correlatas.

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

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais, sendo 6 horas diárias.

CARGO 26: TÉCNICO DE EDUCAÇÃO FÍSICA

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior de bacharel em Educação Física, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe correspondente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: coordenar, planejar, programar, prescrever, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, orientar, conduzir, treinar, administrar, implantar, implementar, analisar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como, prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos e científicos, todos nas áreas de atividades físicas, desportivas e similares.

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

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 27: TERAPEUTA OCUPACIONAL

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Terapia Ocupacional, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe correspondente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar os métodos e técnicas fisioterápicas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física e mental do paciente.

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

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais, sendo 6 horas diárias.

2.2 NÍVEL MÉDIO

CARGO 28: TÉCNICO AGROFLORESTAL

REQUISITOS: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau) e certificado de curso de Técnico em Agropecuária, de Técnico Agrícola, de Técnico Florestal ou de Técnico Agroflorestal, fornecidos por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar programas e projetos relativos à preservação e exploração de recursos naturais, fomento da produção agrícola, elaboração de propostas e acompanhamento de crédito rural, economia rural, defesa e inspeção agrícola e outros, para garantir maior rendimento e qualidade dos produtos e maior aproveitamento de áreas cultiváveis; auxiliar estudos sob técnicas de plantio, conservação, colheita, classificação, armazenagem e beneficiamento de produtos vegetais, genética vegetal, produção de sementes, melhoramento de plantas e microbiologia agrícola; fiscalizar a produção e comercialização de sementes, mudas, defensivos agrícola, corretivos e fertilizantes, analisando e comparando as características dos mesmos, com especificações técnicas preestabelecidas, para garantir o padrão de qualidade dos produtos; prestar assistência, treinamento e

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

orientação técnica à população rural e às entidades agrícolas cooperativas, esclarecendo quanto ao uso, preparo, irrigação, drenagem e conservação do solo, prevenção, combate à doenças e pragas vegetais, tipos de culturas adequadas à região, classificação de produtos vegetais, para racionalizar o uso da terra e maximizar a qualidade dos produtos cultivados; participar de campanhas educativas, prestando esclarecimentos sobre aspectos técnicos e legais na produção e comercialização de produtos agrícolas; e executar outras tarefas correlatas.

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

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

CARGO 29: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau) e certificado de curso de Técnico em Informática, fornecidos por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar atividades de concepção, especificação, projeto, implementação, avaliação, suporte e manutenção de sistemas e de tecnologias de processamento e transmissão de dados e informações, incluindo *hardware*, *software*, aspectos organizacionais e humanos, visando a aplicações de bens, serviços e conhecimentos.

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

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias.

3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 Em atenção ao Princípio da Razoabilidade, do total de vagas destinadas para cada cargo, independentemente da localidade de vaga, 5% serão providas na forma do artigo 12 da Lei Complementar n.º 39, de 29 de dezembro de 1993, do § 2.º, do artigo 5.º, da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, publicada no *Diário Oficial da União* de 12 de dezembro de 1990, e do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999, e suas alterações, exceto para os cargos para os quais haja somente uma vaga.

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 **5 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 **5 de maio de 2006**, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso SGA/Especialista (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.

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

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 publicada no *Diário Oficial do Estado do Acre* e divulgada na Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/sga_esp2006, no edital de locais e horários de realização das provas.

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 12.4 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

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 por 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 por 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 por cargo/localidade de vaga.

4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

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.

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

5.2 DA INSCRIÇÃO NAS AGÊNCIAS DO BANCO DA AMAZÔNIA

PERÍODO: de 17 de abril a 3 de maio de 2006.

HORÁRIO: de atendimento bancário.

TAXAS: R\$ 50,00 para os cargos de nível superior;
R\$ 30,00 para os cargos de nível médio.

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/sga_esp2006, solicitada no período entre **10 horas do dia 17 de abril de 2006 e 23 horas e 59 minutos do dia 3 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/sga_esp2006 e deverão ser impressos para o pagamento da taxa de inscrição **imediatamente** 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 **4 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/sga_esp2006, 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/sga_esp2006.

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.

5.4.5.1 O candidato que efetuar sua inscrição nas agências do Banco da Amazônia realizará as provas na cidade em que se inscrever, observado o disposto no subitem 5.4.5.2 deste edital.

5.4.5.2 O candidato que desejar realizar as provas, em cidade diferente daquela em que estiver, deverá fazer sua inscrição somente via Internet, indicando, na solicitação, sua opção de cidade de provas, as quais não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

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.

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

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.

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 **17 a 19 de abril 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/sga_esp2006, instruindo-o com cópia dos seguintes documentos: declaração do órgão de origem ou último contracheque e documento de identidade.

Cidade	Endereço
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 – Feijó/AC
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, 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:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) pleitear a isenção, instruindo o pedido com documentação incompleta; ou
- d) não observar o prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.4.7.2 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 **28 de abril de 2006**, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/sga_esp2006.

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, até o dia **3 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.

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

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 **5 de maio de 2006**, impreterivelmente, via SEDEX, para a Central de Atendimento do CESPE/UnB – Concurso SGA/Especialista (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 (original ou cópia simples) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força 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 **5 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, localizada no endereço citado no subitem anterior.

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 seu destino.

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 publicada no *Diário Oficial do Estado do Acre* e divulgada na Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/sga_esp2006, 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. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

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 de 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 os cargos de nível superior terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e será aplicada no dia **28 de maio de 2006**, no turno da **manhã**.

6.2.1 As provas objetivas para os cargos de nível médio terão a duração de **3 horas e 30 minutos** e será aplicada no dia **28 de maio de 2006**, no turno da **tarde**.

6.3 Será permitido ao candidato fazer mais de uma inscrição neste concurso público, devendo, para isso, realizar as inscrições para cada cargo, bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.

6.4 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

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

http://www.cespe.unb.br/concursos/sga_esp2006, nas datas prováveis de **10 ou 11 de maio de 2006**. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.4.1 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 6.4 deste edital.

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

6.5 DAS PROVAS OBJETIVAS

6.5.1 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.

6.5.2 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.

6.5.3 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas 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.

6.5.4 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.

6.5.5 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.

6.5.6 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.

6.5.7 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.

6.5.8 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/sga_esp2006, 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.

6.5.8.1 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

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

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 objetivas, no cargo, 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

8.1 A nota final no concurso público será a nota final nas provas objetivas P_1 e P_2 .

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

9 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Em caso de empate na nota final no concurso público, terá preferência o candidato que obtiver, na seguinte ordem:

- a) tiver idade superior a sessenta anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);
- c) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos (P_2);
- d) obtiver a maior número de acertos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos (P_1).

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

10 DOS RECURSOS

10.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/sga_esp2006, em data a ser determinada no **caderno de provas**.

10.2 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.

10.3 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/sga_esp2006, e seguir as instruções ali contidas.

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

10.5 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.

10.6 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.

10.7 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.8 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico http://www.cespe.unb.br/concursos/sga_esp2006 quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

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

10.11 Recursos cujo teor despreze a banca serão preliminarmente indeferidos.

11 DA NOMEAÇÃO, DA POSSE E DO EXERCÍCIO

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

11.1 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 bacharel em Direito (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;

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

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

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

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

11.5 A lotação dos candidatos nas vagas existentes nas localidades de vaga constantes do Anexo I será feita respeitando rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

11.6 Lotado o candidato, segundo a ordem de classificação, somente será admitida sua remoção para outra localidade de vaga da mesma regional por interesse exclusivo da administração.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2 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/sga_esp2006.

12.3 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/sga_esp2006, ressalvado o disposto no subitem 12.2 deste edital.

12.4 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.

12.5 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 12.2.

12.6 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**.

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

12.7 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).

12.7.1 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.

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

12.8 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 12.7 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

12.9 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.

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

12.10 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.

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

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

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

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

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

12.15 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.

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

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

12.18 **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.

12.19 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.

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

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

12.19.2 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.

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

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

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

12.23 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 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;
- 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.

12.24 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.

12.25 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.

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

12.27 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.

12.28 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/sga_esp2006.

12.29 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, se selecionado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não-atualização de seu endereço.

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

12.31 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.

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

13 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

13.1 HABILIDADES

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

13.1.1 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.

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

13.2 CONHECIMENTOS

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

13.2.1.1 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.

13.2.1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO 1: ANALISTA DE SISTEMAS: 1 Linguagem de programação Java (J2EE); 1.1 Tipos de dados; Variáveis; Constantes; Elementos Léxicos; Operadores; Estruturas de Decisão; Estruturas de Repetição; Arrays; Tratamento de Exceções; Atributos; Métodos; Construtores; Encapsulamento; Herança; Polimorfismo; Interfaces; Pacotes; Classe Interna; Classe Final; Classe Abstrata; Classe Anônima. 2 JSP; 2.1 Tipos de TAGs da JSP; Tags de Declaração; Tags de Script; Tags de Expressões; Tags de Comentário; Tags de Standard Actions; Comando Condicional 'if'; Comando Condicional 'switch'; Comando de Repetição 'while'; Comando de Repetição 'do ... while'; Comando de Repetição 'for'; Criação de componentes JavaBeans; Criação de Taglibs. 3 HTML; 3.1 <HEAD>, <BODY>, Cabeçalhos, Separadores, Listas, Blocos de texto, Frases, Caracteres Especiais, Cores e Fontes, Ligações (uso de links), Inserção de imagens, Moldura, Tabelas, Frames, Links com frames, Mapas, Formulários, CGI Scripts, Áudio, Vídeo, Folhas de Estilo. 4 JavaScript; 4.1 Variáveis, Strings e Matrizes; Operadores; Instruções; Funções e Eventos; Erros mais comuns; Métodos; Eventos; Hierarquia dos objetos; Recursos de Janela; Formulários; Identificação de problemas. 5 Management Information System (MIS); 5.1 Desenvolvimento histórico; Vantagens de um Sistema de Informação; Níveis; Classificação; Tecnologias; Papel de suporte funcional; Papel de suporte à decisão; Papel de suporte estratégico; Papel de monitoração de performance; Os SIG como barreira de entrada; Perspectivas de evolução. 6 SQL ANSI; 6.1 DML - Linguagem de Manipulação de Dados; DDL - Linguagem de Definição de Dados; DCL - Linguagem de Controle de Dados. 7 Gerência de Qualidade de Projetos de T.I. 8 Administração de Bancos de Dados. 8.1 Acompanhamento; Outsourcing; Migração de Versões; Análise de Desempenho; Distribuição de Bases de Dados.

CARGO 2: ANALISTA DE SUPORTE TÉCNICO: 1 - Conhecimentos Específicos: 1.1.Arquitetura de rede computadores, modelo de referência OSI. 1.2. TCP/IP protocolos e serviços Internet. 1.3. Ambientes operacionais Windows e Linux. 1.4. Comunicação de dados (camadas física, enlace e rede). 1.5. Equipamentos para formação de redes (switches, routers, hubs, e similares). 1.6. Serviços Internet. 1.7. Redes Locais Ethernet. 1.8. Gerência de redes. 1.9. Segurança de redes. 1.10. Protocolos de roteamento dinâmico: BGP, OSPF. 1.11. Redes Wireless. 1.12. Voip – Voz sobre IP e Telefonia IP. 1.13. Tecnologias para comunicação de dados: Frame-Relay, ATM, X.25 e MPLS. 1.14. Redes IBM/SNA. 1.15 ambientes operacionais Windows Server, Unix (FreeBSD) e Linux (Red Hat Fedora, Debian e Conectiva). 1.16. conceitos Ethernet (10BASEx/100BASE-TX/Gigabit TX/SX/LX). 1.5 Comunicação de dados, redes e conectividade: 1.5.1. Redes de computadores. 1.5.2. Modelo OSI da ISO. 1.5.3. Principais

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

funções dos níveis físico, enlace, rede, transporte, sessão, apresentação e aplicação. 1.5.4. Arquitetura TCP/IP. 1.8. Sistemas Operacionais: 1.8.1. Introdução, Conceituação, Histórico. 1.8.2. Estrutura dos Sistemas Operacionais. 1.8.3. Gerência de Memória: swapping, Memória Virtual, Paginação, Segmentação. 1.8.4. Sistemas de Arquivo: Características Gerais, Diretórios, Gerência de Espaço, Confiabilidade, Performance. 1.8.5. Sistema operacional e arquivos: Implementações de arquivos. 1.8.6 Políticas de segurança e de gestão. 1.8.7 certificação: conceitos de certificação digital; sistemas de autenticação, criptografia e chaves públicas e privadas; algoritmos de encriptação (DES, RSA) 3.5. Administração de Segurança: administração e configuração de grupos, usuários, direitos de acesso, domínios, relações entre os componentes; LDAP e OpenLDAP, Passwd, Shadow, Groups, SAMBA e base Windows SAM., Sistemas antiinvasão (IDS e DMZs). 2 - Conhecimentos da Língua Inglesa.

CARGO 3: ARQUITETO: 1 Projeto de arquitetura. 1.1 Métodos e técnicas de desenho e projeto. 1.2 Programação de necessidades físicas das atividades. 1.3 Estudos de viabilidade técnico-financeira. 1.4 Informática aplicada à arquitetura. 1.5 Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). 2 Projetos complementares: especificação de materiais e serviços e dimensionamento básico. 2.1 Instalações elétricas e hidrossanitárias. 2.2 Elevadores. 2.3 Ventilação/exaustão. 2.4 Ar condicionado. 2.5 Telefonia. 2.6 Prevenção contra incêndio. 3 Programação, controle e fiscalização de obras. 3.1 Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. 4 Acompanhamento de obras. 4.1 Construção e organização do canteiro de obras. 4.2 Coberturas e impermeabilização. 4.3 Esquadrias. 4.4 Pisos e revestimentos. 5 Legislação e perícia. 5.1 Normas técnicas, legislação profissional. 5.2 Legislação ambiental e urbanística. 6 Projeto de urbanismo. 6.1 Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano. 6.2 Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento. 6.3 Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários. 6.4 Sistema viário (hierarquização, dimensionamento e geometria). 6.5 Sistemas de infra-estrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coleta e destinação de resíduos sólidos). 7 Planejamento urbano. 7.1 Uso do solo. 7.2 Gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos). 7.3 Aspectos sociais e econômicos do planejamento urbano. 7.4 Sustentabilidade urbana (Agenda *Habitat* e Agenda 21). 8 Conhecimentos gerais de planejamento urbano e meio ambiente. 9 Legislação ambiental estadual e federal. 10 Plano de gestão e de conservação de cidades. 11 Conhecimento de AutoCAD. 12 Estatuto da Cidade - diretrizes gerais da política urbana - Lei n.º 10.257, de 10/07/2001. 13 Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos - NBR 9050. 14 Lei Federal n.º 6.766/79. 15 Metodologia de Projeto de Arquitetura e de Desenho Urbano. 16 O Conforto humano nas edificações. 17 Industrialização e racionalização das construções. 18 Linguagem e representação do Projeto Arquitetônico.

CARGO 4: ARQUIVISTA: 1 Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias e princípios. 2 Gerenciamento da informação e gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais. 2.1 Diagnóstico. 2.2 Arquivos correntes e intermediários. 2.3 Protocolos. 2.4 Avaliação de documentos. 3 Tipologias documentais e suportes físicos. 4 Arranjo em arquivos permanentes. 4.1 Princípios. 4.2 Quadros. 4.3 Propostas de trabalho. 5 Programa descritivo – instrumentos de pesquisas em arquivos permanentes e intermediários. 5.1 Fundamentos teóricos. 5.2 Guias. 5.3 Inventários. 5.4 Repertório. 6 Políticas públicas dos arquivos permanentes: ações culturais e educativas. 7 Legislação arquivística brasileira: leis e fundamentos. 8 Microfilmagem aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. 9 Automação aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. 10 Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas.

CARGO 5: ASSISTENTE SOCIAL: 1 O debate contemporâneo sobre o serviço social e as demandas sociais para a profissão. 2 Políticas sociais públicas, cidadania e direitos sociais. 3 Avaliação de políticas sociais e de proteção ambiental. 4 A assistência social como garantia de direitos – seguridade social (saúde, assistência e previdência). 5 A intervenção do assistente social nas condições e relações de trabalho. 6 Instrumentos de intervenção: diagnóstico, entrevista. 7 O assistente social na construção e desenvolvimento do projeto político pedagógico, atuação multidisciplinar. 8 Absenteísmo: causas e

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

conseqüências no trabalho. 9 Política nacional e estadual da assistência social. 10 Normas operacional e básica da assistência social. 11 Ética e legislação profissional. 12 Treinamento e desenvolvimento: concepção, diagnóstico e avaliação de projetos e programas. 13 Planejamento: instrumentos, metodologias e indicadores de resultados. 14 Estatuto do idoso (Lei n.º 10.741, de 17/10/2003); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) (Lei n.º 8.069, de 13/07/90); Lei de Acessibilidade (Lei n.º 10.098, de 19/12/2000); Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS – Lei n.º 8.742, de 7/9/1992).

CARGO 6: BIBLIOTECÁRIO 1 Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação geral. 2 Biblioteconomia e ciência da informação. 2.1 Conceitos básicos e finalidades. 2.2 Noções de informática para bibliotecas: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados. 3 Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (de acordo com as normas da ABNT – NBR 6023), resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. 4 Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação. 5 Resumos e índices: tipos e funções. 6 Classificação decimal universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. 7 Catalogação (AACR-2): catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: CD-ROM, fitas de vídeos e fitas cassetes. 8 Catálogo: tipos e funções. 9 Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, marketing; centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas. 10 Desenvolvimento de coleções: políticas de seleção e de aquisição, avaliação de coleções; fontes de informação: enciclopédias e dicionários de direito. 11 Estrutura e características das publicações: DOU e DJ. 12 Serviço de referência: organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta), disseminação seletiva da informação (DSI): estratégia de busca de informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário. 13 Estudo de usuário-entrevista. 14 Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. 15 Bibliografia: conceituação, teorias, classificação, histórico e objetivos. 16 Identificação e conhecimento das principais fontes jurídicas de informação nos diversos tipos de suporte.

CARGO 7: BIÓLOGO: 1 Biologia molecular e genética. 2 Macromoléculas informacionais e transmissão da informação genética. 3 Tecnologia do DNA recombinante, vetores, hospedeiros e regulação da expressão gênica. 4 Melhoramento genético. 4.1 Processos para modificação de genótipos e fenótipos. 4.2 Processos para produzir mutações e hibridações. 4.3 Processos de seleção de genótipos. 5 Biotecnologia vegetal. 6 Fundamentos de anatomia e fisiologia vegetal. 7 Células e tecidos: cultura, manutenção e propagação de células e tecidos vegetais e animais. 8 Hormônios e reguladores de crescimento vegetal. 9 Fotossíntese. 10 Biotecnologia animal. 11 Fundamentos de anatomia e fisiologia animal. 12 Células-tronco. 13 Biotecnologia microbiana. 14 Fundamentos de microbiologia. 15 Processos de propagação, manutenção ou preservação de microrganismos ou suas composições. 16 Processos de preparação ou isolamento de composição contendo microrganismos. 17 Fermentações. 18 Imunologia e imuno-ensaios.

CARGO 8: CARTÓGRAFO: 1. Geodésia geométrica. 1.1. Conceitos introdutórios. 1.2. Geometria do elipsóide. 1.3. Cálculo direto e inverso. 1.4. Sistema de referência em uso e usados no Brasil. 1.5. Sistemas geocêntricos de referência. 1.6 Transformação coordenadas entre sistemas de referência. 1.7. Tipos de coordenadas e conversões. 1.8. Geodésia tridimensional. 1.9. Altitudes. 2. Ajustamento de observações. 2.1. Classificação dos erros. 2.2. Sistema de equações lineares e o M.M.Q. 2.3. Ajustamento de observações diretas. 2.4. Elipse dos erros. 2.5. Atualização cartográfica por sensoriamento remoto. 2.6. Cartografia automatizada. 3. Conceitos básicos. 3.1. Geodésia e cartografia. 3.2. Sistema de projeção cartográfica. 3.3. Cartografia digital. 3.4. Sensoriamento remoto e fotogrametria. 3.5. Modelagem digital do terreno. 3.6. Banco de dados e ferramentas de geoprocessamento. 3.7. Processamento digital de imagens. 3.8. Posicionamento geodésico e reambulacão. 3.9. Banco de dados. 4. Conceitos específicos. 4.1. Levantamento aerofotogramétrico. 4.2. Processos de produção cartográfica digital (levantamentos/aquisição de dados, compilação cartográfica, editoração cartográfica e geração de

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

originais por reprodução eletrônica). 5. Sistemas de geoinformações. 6. Geoprocessamento. 7. Cadastramento georeferenciado.

CARGO 9: CONTADOR: 1 Matemática financeira. 1.1 Juros simples: montante, capital, prazo e taxa; desconto simples racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. 1.2 Juros compostos: montante, capital, prazo e taxa; desconto composto racional e comercial; equivalência de capitais, fluxos de caixa e de taxas. 1.3 Taxas de juros: taxas nominais, efetivas e equivalentes. 1.4 Séries de pagamento (rendas certas ou anuidades): estrutura, fluxos de caixa e classificação; taxa de juros, prestações, prazos, capitais e montantes. 1.5 Sistemas de amortização: sistema de amortização progressiva – SAP (Sistema Francês, Tabela Price); sistema de amortização constante – SAC; Sistema de amortização misto – SAM. 2 Contabilidade geral e demonstrações contábeis. 2.1 Contabilidade: conceito, objeto, fins, campo de aplicação, usuários. 2.2 Métodos de avaliação de estoques, segundo a legislação societária e fiscal. 2.3 Avaliação dos componentes patrimoniais. 2.4 Fatos contábeis. 2.5 Princípios fundamentais de contabilidade: conceito e aplicação segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC). 2.6 Inventário. 2.7 Escrituração. 2.8 Demonstrações contábeis: conceito, finalidade, importância, época e forma de elaboração, estruturação e consolidação. 2.9 Análise das demonstrações contábeis: conceito e finalidade. Análise horizontal, vertical, por quocientes. Estrutura do ativo, do passivo, patrimônio líquido e de resultados, para fins de análise. 3 Contabilidade pública, administração orçamentária e financeira. 3.1 Necessidades e serviços públicos. 3.2 Controle na administração pública. 3.3 O grupo econômico estatal. 3.4 Patrimônio das entidades públicas. 3.5 Bens públicos. 3.6 Dívida pública. 3.7 Avaliação dos componentes patrimoniais. 3.8 A gestão das entidades públicas. 3.9 Período administrativo e exercício financeiro. 3.10 Regimes contábeis. 3.11 Receita pública e despesa pública. 3.12 Fases administrativas da receita e da despesa orçamentária. 3.13 O regime de adiantamento de numerário. 3.14 O inventário. 3.15 A escrituração das operações típicas das entidades públicas. 3.16 A determinação dos resultados do exercício. 3.17 Balanços orçamentários, financeiro e patrimonial. 3.18 Demonstração das variações patrimoniais. 3.19 Prestação e julgamento de contas governamentais. 4 Licitações. Conceito, objeto, finalidades e princípios. Dispensa e inexigibilidade. Vedações. Modalidades. Procedimentos e fases. Revogação e invalidação. 5 Auditoria. 5.1 Aspectos gerais - princípios e normas. 5.2 Ética profissional. 5.3 Responsabilidade do auditor. 5.4 Procedimentos e técnicas de trabalho. 5.5 Meios de prova - exames, testes, amostragens, estabelecimento de relevância, eventos subseqüentes, confirmações com terceiros e papéis de trabalho. 5.6 Diferenças entre auditoria externa e interna. 5.7 Auditoria interna - conceito, funções, objetivos e atribuições. 5.8 Avaliação dos controles internos, revisão analítica, conferência de cálculos, inspeção de documentos, programas de trabalho, segregação de funções, análise do custo dos controles x benefícios, confronto dos ativos com os registros contábeis e auxiliares e acompanhamento de inventários. 5.9 Relatório-comentário.

CARGO 10: ENGENHEIRO AGRÔNOMO: 1 Agricultura - culturas perenes e temporárias, aspectos morfofisiológicos de crescimento, desenvolvimento e produção relacionados aos seguintes aspectos: fatores edafo-climáticos (temperatura, disponibilidade de água, umidade relativa do ar, luminosidade, acidez/alcalinidade e aeração). Calendário agrícola (épocas de preparo do solo, de plantio, de realização de tratos culturais e da colheita das principais culturas nas diversas regiões do Brasil). Controle de plantas daninhas (diferentes métodos e sua eficiência). Principais pragas e doenças e métodos de controle. 2 Pecuária - produção animal, bovinocultura (de corte e leiteira), suinocultura e avicultura. Sanidade (controle e prevenção das principais doenças e parasitoses). Reprodução (ciclo reprodutivo e técnicas promotoras de maiores produtividades). 3 Solos: a influência do relevo, do clima e do tempo na formação do solo, a influência das propriedades físicas, químicas e da matéria orgânica do solo sobre suas condições agrícolas, condições agrícolas dos solos, fatores limitantes das condições agrícolas do solo, uso atual da terra, avaliação da aptidão agrícola das terras, viabilidade de melhoramento das condições agrícolas das terras. Principais atributos do solo para fins de classificação; Sistema Brasileiro de Classificação de Solos; aplicações dos estudos / levantamentos de solos. Interpretação analógica e digital de imagens obtidas através de sensores remotos, aplicada a mapeamentos de solos. 4 Economia Agrícola - Teoria e instrumentos de análise econômica: teoria da produção e da estrutura de mercados, progresso técnico na agricultura, teoria da demanda, teoria da oferta, elasticidades, mudança no equilíbrio, relações

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

entre receita e elasticidade, formação de preços, preços fixos e flexíveis, determinação dos preços agrícolas, teoria da renda da terra. Mecanismos e financiamentos da política agrícola, política macroeconômica e agricultura, instrumento de política agrícola: créditos, preços, tributação, tecnologia, armazenamento e comercialização, políticas de segurança alimentar, políticas de reforma agrária e colonização; reforma agrária e sustentabilidade: Estado e planejamento agrícola no Brasil, sistemas de produção na agricultura familiar, Programa Zoneamento Ecológico-Econômico: concepção geral, fundamentos conceituais e crédito rural. Função social da propriedade rural. Caracterização da sociedade rural; relações campo-cidade; movimentos sociais em torno da reforma agrária. Associativismo e cooperativismo; evolução da estrutura fundiária brasileira; Diagnóstico Fundiário Nacional; Plano Nacional de Reforma Agrária; Lei n.º 4.504 - Estatuto da Terra (e alterações).

CARGO 11: ENGENHEIRO CIVIL: 1 Programação de obras. 1.1 Engenharia de custos, orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. 1.2 Planejamento e cronograma físico-financeiro. 2 Projeto e execução de obras civis. 2.1 topografia e terraplenagem; locação de obra; sondagens; instalações provisórias. 2.2 Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas 2.3 Fundações. 2.4 Escavações. 2.5 Escoramentos. 2.6 Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas 2.7 Controle tecnológico. 2.8 Argamassas. 2.9 Instalações prediais. 2.10 Alvenarias e revestimentos. 2.11 Esquadrias. 2.12 Coberturas. 2.13 Pisos. 2.14 Impermeabilização. 2.15 Segurança e higiene do trabalho. 2.16 Ensaio de recebimento da obra. 2.17 Desenho técnico. 3 Materiais de construção civil. 3.1 Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland. 3.2 Agregados 3.3 Argamassa. 3.4 Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. 3.5 Aço. 3.6 Madeira. 3.7 Materiais cerâmicos. 3.8 Vidros. 3.9 Tintas e vernizes. 4 Mecânica dos solos. 4.1 Origem e formação dos solos. 4.2 Índices físicos. 4.3 Caracterização e propriedades dos solos. 4.4 Pressões nos solos. 4.5 Prospecção geotécnica. 4.6 Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. 4.7 Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. 4.8 Resistência ao cisalhamento dos solos. 4.9 Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. 5 Resistência dos materiais. 5.1 Deformações. 5.2 Teoria da elasticidade. 5.3 Análise de tensões. 5.4 Tensões principais. 5.5 Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. 6 Análise estrutural. 6.1 Esforços em uma seção: esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor. 6.2 Relação entre esforços. 6.3 Apoio e vínculos. 6.4 Diagrama de esforços. 6.5 Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros, arcos e treliças); deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; linhas de influência em estruturas isostáticas; esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. 6.6 Estudos das estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; método dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. 7 Dimensionamento do concreto armado. 7.1 Características mecânicas e reológicas do concreto. 7.2 Tipos de aço para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. 7.3 dimensionamento de seções retangulares sob flexão. 7.4 Dimensionamento de seções T. 7.5 Cisalhamento. 7.6 Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas a torção. 7.7 Dimensionamento de pilares. 7.8 Detalhamento de armação em concreto armado. 8 Instalações prediais. 8.1 Instalações elétricas. 8.2 Instalações hidráulicas. 8.3 Instalações de esgoto. 8.4 Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). 9 Estruturas de aço. 10 Estruturas de madeira. 11 Fiscalização. 11.1 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura, etc.). 11.2 Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.). 11.3 Controle de execução de obras e serviços. 11.4 Documentação da obra: diários e documentos de legalização. 12 Hidráulica aplicada e hidrologia. 13 Legislação específica para obras de engenharia civil: normas da ABNT, noções da Lei n.º 10.257, de 10 de julho de 2001 (denominada “Estatuto da Cidade”). 14 Patologia das obras de engenharia civil. 15 Engenharia de avaliações: legislação e normas, metodologia, níveis de rigor, laudos de avaliação. 16 Licitações e contratos da Administração Pública (Lei n.º 8.666/93). 17 Estradas. 17.1 Projeto geométrico,

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

17.2 Estrutura dos pavimentos. 18 Saneamento básico – tratamento de água e esgoto. 18 Noções de barragens e açudes.

CARGO 12: ENGENHEIRO DE PESCA: 1 Cultivo e exploração sustentável de recursos pesqueiros, fluviais e lacustres, e sua industrialização. 2 Aqüicultura. 3 Processamento de pescado. 4 Pesquisa e produção de alevinos. 5 Piscigranjas. 6 Ordenamento dos recursos pesqueiros. 7 Política de fomento à peca e à aqüicultura. 8 Monitoramento da pesca em reservatórios, lagoas e rios. 9 Estatística pesqueira. 10 Reprodução de espécie nativas da ictiofauna. 11 Manejo e gestão dos estoques pesqueiros. 12 Manejo da ictiofauna. 13 Repovoamento de reservatórios, rios e lagoas com espécies nativas. 14 Legislação da Pesca.

CARGO 13: ENGENHEIRO ELETRICISTA: 1 Circuitos elétricos. 2 Conversão eletromecânica de energia. 3 Máquinas elétricas: transformadores e máquinas rotativas, máquina síncrona, motor de indução e máquina de corrente contínua. 4 Transmissão e distribuição de energia elétrica. 5 Análise de sistemas elétricos: p.u., componentes simétricas, modelagem dos elementos, faltas simétricas e assimétricas. 6 Acionamentos e controles elétricos. 7 Equipamentos elétricos. 8 Eletrônica analógica e digital. 9 Eletrônica de potência.

CARGO 14: ENGENHEIRO FLORESTAL: 1 Uso sustentado dos recursos florestais. 2 Equilíbrio dos ecossistemas nos biomas da Floresta Amazônica e dos Cerrados. 3 Práticas de laboratório de Silvicultura. 4 Entomologia Florestal. 5 Fitologia Florestal. 6 Viveiro Florestal e produção de mudas com espécies da Floresta Amazônica e dos Cerrados. 7 Silvicultura. 8 Manejo de recursos florestais da Floresta Amazônica e dos Cerrados. 9 Plano de manejo de unidades de conservação. 10 Uso sustentado da vegetação nativa. 11 Espécies florestais da Floresta Amazônica e dos Cerrados. 12 Volumetria de madeira.

CARGO 15: ENGENHEIRO MECÂNICO: 1 Máquinas Hidráulicas. 2 Ensaio Mecânicos. 3 Instrumentação. 4 Vibrações Mecânicas. 5 Máquinas Térmicas. 6 Combustíveis. 7 Materiais de Construção Mecânica. 8 Resistência dos Materiais. 9 Mecânica de Automóveis. 10 Mecânica Aplicada as Máquinas. 11 Elementos de Máquina. 12 Termodinâmica. 13 Vibrações Mecânicas. 14 Mecânica dos Fluidos. 15 Resistência dos Materiais. 16 Manutenção Industrial. 17 Lubrificação. 18 Técnicas de Soldagem.

CARGO 16: ENGENHEIRO QUÍMICO: 1 Físico-química. 1.1 Soluções e propriedades coligativas. 1.2 Termoquímica. 1.3 Reações de óxido-redução. 1.4 Eletroquímica. 1.5 Cinética e equilíbrios químicos. 1.6 Colóides. 1.7 Radioatividade. 2 Química analítica. 2.1 Gravimetria e volumetria. 2.2 Espectroscopia de absorção atômica. 2.3 Espectroscopia de absorção molecular. 2.4 Espectroscopia de massas. 2.5 Potenciometria. 2.6 Métodos cromatográficos. 2.7 Ressonância magnética nuclear. 3 Termodinâmica. 3.1 Propriedades de uma substância pura. 3.2 Trabalho e calor. 3.3 Primeira e segunda leis da termodinâmica. 3.4 Gases perfeitos. 3.5 Misturas e soluções ideais. 3.6 Ciclos termodinâmicos. 4 Mecânica dos fluidos. 4.1 Números adimensionais. 4.2 Estática e dinâmica dos fluidos. 4.3 Manômetros. 4.4 Equação de Bernoulli. 4.5 Regimes de escoamento. 4.6 Fator de atrito. 4.7 Perda de carga em tubulações. 4.8 Medição e transporte de fluidos. 4.9 Curvas de sistemas e curvas características de bombas. 4.10 Carga positiva de sucção (NPSH). 5 Transferência de calor. 5.1 Mecanismos de transferência de calor. 5.2 Condição unidimensional em regime permanente. 5.3 Convecção forçada no interior de tubos. 5.4 Radiação de gases. 5.5 Permutadores de calor. 5.6 Coeficiente global. 6 Probabilidade e estatística. 6.1 Probabilidade elementar. 6.2 Permutações e combinações. 6.3 Distribuição normal. 6.4 Distribuição t-Student. 6.5 Distribuição F-Snedecor. 6.6 ANOVA. 6.7 Correlação e regressão linear. 7 Avaliação de Impactos Ambientais de UTE's. 8 Monitoramento de emissões de UTE's. 9 Monitoramento da Qualidade da Água-características físico-químicas. 10 Plano de Manejo de Resíduos Tóxicos. 11 Padronização; especificação de produtos químicos: NBR ISOs 9000/2000 e 14000.

CARGO 17: ENGENHEIRO SANITARISTA: 1 Noções de saúde pública, epidemiologia e saneamento. 2 Sistemas de abastecimento de água. 3 Qualidade da água. 4 Tratamento de água de abastecimento. 5 Controle de poluição da água. 6 Sistemas de esgotos sanitários. 7 Tratamento de águas residuárias. 8. Resíduos sólidos e limpeza pública. 9 Sistemas de drenagem urbana. 10 Controle de poluição do ar.

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

CARGO 18: ESTATÍSTICO: 1 Cálculos de probabilidades. 2 Cálculos com geometria analítica. 3 Inferência estatística. 4 Estatística computacional. 5 Análise matemática. 6 Demografia. 7 Métodos numéricos. 8 Pesquisa operacional. 9 Técnica de amostragem. 10 Análise de correlação e regressão. 11 Controle estatístico de qualidade. 12 Processos estocásticos. 13 Análise de dados discretos. 14 Análise multivariada. 15 Análise das séries temporais. 16 Análise exploratória de dados. 17 Medidas de tendência central. 18 Medidas de dispersão. 19 Medidas de assimetria. 20 Medidas de curtose. 21 Distribuições conjuntas.

CARGO 19: FARMACÊUTICO: 1 Fármacos que atuam nos diversos sistemas orgânicos. Farmacocinética. 2 Antimicrobianos / anti-inflamatórios / antineoplásicos, medicamentos controlados. Manipulação de medicamentos - produção de anti-sépticos e desinfetantes. Material descartável. Órteses e Próteses. 3 Dispensação de medicamentos. Doses. Vias de administração. 4 Padronização de medicamentos. 5 Noções de Vigilância Epidemiológica. 6 Inspeção em Vigilância Sanitária; legislação sanitária. 7 Controle de infecção hospitalar. 8 Medicamentos genéricos, medicamentos excepcionais, medicamentos específicos. 9 Política nacional de medicamentos. 10 Legislação farmacêutica: Lei Federal n.º 5.991/73, Resolução n.º 328/99, Portaria n.º 344/98 e Lei Federal n.º 6.437/77. 11 Ética profissional. 12 Normas de armazenamento e transportes de produtos.

CARGO 20: FISIOTERAPEUTA: 1 Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de termoterapia - fototerapia - hidroterapia - massoterapia - cinesioterapia - eletroterapia - manipulação vertebral. 2 Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia. 3 Fisioterapia em neurologia. 4 Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia. 5 Fisioterapia em pediatria, geriatria e neonatologia. 6 Fisioterapia em cardiovascular; amputação: prótese e órteses - mastectomias. 7 Fisioterapia em pneumologia; fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar - gasimetria arterial; insuficiência respiratória aguda e crônica; infecção do aparelho respiratório; avaliação fisioterápica do paciente crítico; ventilação mecânica - vias aéreas artificiais: indicações da ventilação mecânica, modos de ventilação mecânica, desmame da ventilação mecânica. 8 Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho. 9 Assistência fisioterapêutica domiciliar.

CARGO 21: FONOAUDIÓLOGO: 1 Sistema do aparelho auditivo: bases anatômicas e funcionais. 2 Audiologia clínica. 3 Procedimentos subjetivos de testagem audiológica - indicação, seleção e adaptação do aparelho de ampliação sonora individual. 4 Audiologia do trabalho: ruído, vibração e meio ambiente. 5 Audiologia educacional. 6 Neurofisiologia do sistema motor da fala. Funções neurolinguística. Sistema sensorio-motor-oral - etapas evolutivas. Desenvolvimento da linguagem. 7 Deformidade crânio-faciais. Características fonoaudiológicas. 8 Avaliação mio-funcional. Tratamento fonoaudiológico. 9 Distúrbio da voz. Disfonias. Aspectos preventivos. Avaliação e fonoterapia. 10 Distúrbio de linguagem da fala e da voz decorrentes de fatores neurológicos congênitos, psiquiátricos, psicológicos e sócio-ambientais. Desvios fonológicos. 11 Fisiologia de deglutição. Desequilíbrio da musculação oro-facial e desvios da deglutição. Prevenção, avaliação e terapia mio-funcional. 12 Disfonias: teorias, avaliação e tratamento fonoaudiológico. 13 Distúrbio da aprendizagem da linguagem escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. 14 Aleitamento materno, vantagens - fisiologia da lactação. 15 Assistência fonoaudiológica domiciliar (Reabilitação Baseada na Comunidade - RBC). 16 Ética profissional.

CARGO 22: GEÓGRAFO: 1 Dimensão Política da Organização do Território - Processo histórico e geográfico da formação territorial no Brasil. Desenvolvimento econômico e a questão regional no Brasil. 2 Organização do território - dimensão política da modernização. O problema da escala geográfica e cartográfica para o conhecimento do território. O problema da região e a produção do conhecimento geográfico. 3 Urbanização - processo de urbanização dinâmica - complexidade e tendências no Brasil. Características da natureza do fato urbano brasileiro. Rede urbana, dinâmica. 4 Aspectos populacionais - crescimento da população brasileira, taxas de crescimento e distribuição espacial. Dinâmica territorial da população brasileira. 5 Processo produtivo - setor industrial brasileiro - estrutura, padrões de distribuição e ritmos de crescimento. Questões e tendências da produção agrícola brasileira. Inserção do Brasil na economia mundial. Emergência como potência regional. Transformações recentes nas atividades de comércio e serviços no Brasil, Sistema de Informações. 6 Aspectos geográficos - características dos dados

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

geográficos: posição, atributos e relações espaciais. Principais modelos de dados geográficos. Estrutura básica dos sistemas de informações geográficas: entrada e integração de dados, gerência de dados espaciais, consulta/análise espacial e visualização. Análise de dados geográficos: seleção, manipulação, elaboração de mapas temáticos, análise exploratória e modelagem, métodos. 7 Aspectos quantitativos - estatística descritiva e análise exploratória de dados: distribuições de frequências - medidas descritivas de locação e de dispersão: média, mediana, quartis, variância, desvio padrão, coeficiente de variação, histograma.

CARGO 23: HISTORIADOR: 1 Teoria e metodologia da História: o fato histórico, o processo histórico e a questão da objetividade. 2 Caminhos da História Ocidental; historiografia brasileira; tendências e debates. 3 Das comunidades primitivas às sociedades medievais; a comunidade primitiva; caracterização e desagregação; as sociedades do Antigo Oriente; as sociedades escravistas da Antiguidade Clássica; a crise do escravismo; a transição do escravismo ao feudalismo; a sociedade feudal da Europa Ocidental; a crise da sociedade feudal e o renascimento da vida urbana. 4 Das sociedades modernas às sociedades atuais; a formação dos Estados nacionais; o absolutismo e a sua prática econômica; o mercantilismo; expansão marítima e comercial européia; o colonialismo; a Reforma: fator de desenvolvimento do capitalismo; o Renascimento: expressão do movimento humanista; a crise do Antigo Regime; tempo de revoluções; a Revolução Industrial; as revoluções burguesas; a nova ordem burguesa; democracia e liberalismo; lutas sociais no século XIX; anarquismo e socialismo; a expansão do capitalismo e a emergência do imperialismo; a crise do capitalismo e as guerras mundiais; a Revolução Russa e a expansão do socialismo; o processo de descolonização; Guerra Fria e as revoluções do Terceiro Mundo; os anos 80/90 e a nova ordem mundial. História da sociedade brasileira; o Brasil antes da colonização; as sociedades indígenas; a organização do sistema colonial no Brasil; a economia açucareira e as economias de subsistência; a expansão territorial brasileira; Entradas e Bandeiras, a ocupação da Amazônia, a pecuária e a mineração; a crise dos sistema colonial e o processo de independência; a formação do Estado Nacional brasileiro; o Segundo Reinado e a integração ao mercado mundial; o processo de Proclamação da República; a República Oligárquica; organização e crise; a Era Vargas e a industrialização; o Estado Populista: características e contradições – nacionalismo e desenvolvimento; a internacionalização econômica e o golpe de 1964; o regime militar e o reordenamento econômico, social e político brasileiro; a Nova República; a democratização e a questão da modernidade econômica.

CARGO 24: MÉDICO VETERINÁRIO: 1 Vigilância Sanitária: conceito, histórico, objetivos, funções; importância na saúde pública; inspeção em vigilância sanitária; noções básicas de processo administrativo sanitário. 2 Doenças de veiculação hídrica; hepatite, cólera e febre tifóide. 3 Vigilância Epidemiológica e medidas de controle. 4 Doenças transmitidas por alimentos; medidas de controle. 5 Zoonoses: Raiva, leptospirose, teníase, cisticercose, dengue, hantavírus, toxoplasmose, larva migrans visceral e cutânea. 6 Higiene e saúde pública veterinária: cuidados higiênicos-sanitários na obtenção e beneficiamento de produto de origem animal, flora microbiana patogênica e alterações. 7 Legislação (federal, estadual e municipal), julgamento tecnológico e sanitário: classificação e funcionamento dos estabelecimentos – noções de processo administrativo sanitário. 8 Ética profissional.

CARGO 25: PSICÓLOGO: 1 Relações humanas. 1.1 Ética no serviço público. 1.2 Qualidade no atendimento ao público. 1.3 Trabalho em equipe. 2 Avaliação psicológica: fundamentos da medida psicológica, instrumentos de avaliação, avaliação e interpretação de resultados. 3 Ética profissional. 4 Teorias da personalidade. 5 Psicopatologia. 6 Técnicas psicoterápicas. 7 Psicodiagnóstico. 8 Psicoterapia de problemas específicos. 9 Noções de psicologia organizacional. 10 Rotação de pessoal. 11 Absenteísmo. 12 Recrutamento de pessoal: fontes de recrutamento e meios de recrutamento. 13 Seleção de pessoal: planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados. 14 Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. 15 Análise de cargos: objetivos e métodos. 16 Treinamento: levantamento de necessidades, planejamento, execução e avaliação. 17 O papel do psicólogo na equipe de cuidados básicos à saúde.

CARGO 26: TÉCNICO DE EDUCAÇÃO FÍSICA: 1 Histórico da Educação Física. 1.1 Educação Física contemporânea. 1.2 Educação Física atual: crítica e transformadora. 2 Os aspectos específicos das atividades corporais. 2.1 Os mitos da Educação Física. 2.2 Corpo e a ludicidade. 2.3 Esporte, educação e

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

sociedade. 2.4 Esporte e integração social. 2.5 Esporte: abordagem teórica e prática. 2.6 Esporte e lazer. 3 Aspectos do desenvolvimento humano. 3.1 Motor. 3.2 Cognitivo. 3.3 Social. 3.4 Afetivo. 4 Atividades rítmicas e expressivas. 4.1 Danças (populares, folclóricas, contemporâneas). 5 Análise crítica do corpo na sociedade. 5.1 Educação e Trabalho. 5.2 Consciência corporal e consumo corporal.

CARGO 27: TERAPEUTA OCUPACIONAL: : 1 Planejamento do ensino e avaliação: elaboração de planos de atividades em terapia ocupacional. 2 Anatomia, fisiologia, biologia, fisioterapia do aparelho locomotor e respiratório. 3 Desportos coletivos: desenvolvimento humano. 4 Psicomotricidade.

13.2.1.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGO 28: TÉCNICO AGROFLORESTAL: 1 Uso e conservação dos solos. 2 Adubação e correção do solo, em geral. 3 Noções de irrigação e drenagem. 4 Conhecimentos gerais de fitotecnia. 4.1 Grandes culturas anuais. 4.2 Grandes culturas perenes. 4.3 Olericultura. 4.4 Fruticultura. 4.5 Silvicultura. 4.6 Pastagens. 5 Mecanização agrícola. 5.1 Máquinas e implementos agrícolas. 5.2 Regulagem de equipamentos agrícolas. 5.3 Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. 6 Noções de fitossanidade. 6.1 Identificação das principais pragas agrícolas. 6.2 Manejo de pragas. 6.3 Uso correto de agrotóxicos. 7 Conhecimentos gerais de zootecnia. 7.1 Bovinocultura. 7.2 Avicultura. 7.3 Ovinocultura. 7.4 Caprinocultura. 7.5 Aqüicultura. 7.6 Suinocultura. 8 Noções de sanidade animal. 9 Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de Primeiros Socorros.

CARGO 29: TÉCNICO EM INFORMÁTICA: 1.1. Hardware (identificação de componentes de hardware (discos, memórias, barramentos, placas) e periféricos. 1.2. Estações de Trabalho: 1.2.1. Sistemas Operacionais: Windows XP, Windows 2000, Linus Debian; 1.2.2. Instalação, configuração e customização de Switches de escritório (Ms-Office, Open Office); 1.2.3. Instalação, configuração e customização de Browser's (internet explorer, netscap, mozilla e firefox); 1.2.4. Instalação, configuração e customização de clientes de e-mail (out look express, thunderbird). 1.3. Redes: 1.3.1. Conceitos de Protocolos (TCP/IP). 1.3.2. Conceitos de Serviços (DHCP, WINS, DNS). 1.3.3. Conceitos de back up e restore (completo, incremental e diferencial). 1.3.4. Procedimentos de criação, configuração e uso de filas de impressão em redes a (servidores de impressão). 1.3.5. Administração de contas de usuários. 1.3.6. Fundamentos de redes locais (cabearamento, comunicação, placas de redes, modem, hub, switches, roteadores). 4 Domínio de informática avançada: sistemas operacionais (windows e linux) e ferramentas de escritório (office e openoffice). 5 Inglês básico. 2.1.1 Conceitos fundamentais sobre processamento de dados. 2.1.2. Sistemas de numeração, aritmética e complementos e ponto flutuante. 2.1.3. Organização e arquitetura e componentes funcionais de computadores. 2.1.4. Características físicas dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento secundário. 2.1.5. Representação e armazenamento da informação. 2.1.6. Organização lógica e física de arquivos. 2.1.7. Métodos de acesso. 2.1.8. Conceitos e funções dos principais softwares básicos e aplicativos. 2.1.9. Internet: model hipermídia de páginas e elos, World Wide Web, padrões da tecnologia Web, intranets. 3.1. Conceitos de Software Livre: Linux, ferramentas com disponibilidade em software livre (open office, mozilla, postgresQL). Linguagem de programação PHP, JSP e HTML. 4.1. Topologias lógicas e físicas: Protocolos TCP/IP, DNS, Telnet, FTP e http; Ferramentas Telnet e FTP. 5. Conhecimento da Língua Inglesa.

FLORA VALLADARES COELHO
Secretária de Estado da Gestão Administrativa

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

ANEXO I

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

Cargo	Cidade de inscrição / Cidade de provas	Localidade de vaga	Vagas	Total de vagas	Reserva de vagas aos portadores de deficiência
Analista de Sistemas	Rio Branco	Rio Branco	24	24	2
Analista de Suporte Técnico	Rio Branco	Rio Branco	10	10	1
Arquiteto	Rio Branco	Rio Branco	12	12	1
Arquivista	Rio Branco	Rio Branco	2	2	1
Assistente Social	Brasiléia	Brasiléia	1	20	1
	Cruzeiro do Sul	Cruzeiro do Sul	2		
	Feijó	Feijó	1		
	Rio Branco	Rio Branco	15		
	Sena Madureira	Sena Madureira	1		
Bibliotecário	Cruzeiro do Sul	Cruzeiro do Sul	1	5	1
	Rio Branco	Rio Branco	4		
Biólogo	Rio Branco	Rio Branco	4	4	1
Cartógrafo	Rio Branco	Rio Branco	2	2	1
Contador	Rio Branco	Rio Branco	3	3	1
Engenheiro Agrônomo	Brasiléia	Brasiléia	2	25	2
		Cruzeiro do Sul	Cruzeiro do Sul		
	Rio Branco	Porto Walter	2		
		Acrelândia	1		
		Bujari	1		
		Capixaba	1		
		Plácido de Castro	1		
		Rio Branco	9		
		Senador Guiomard	2		
	Sena Madureira	Manoel Urbano	1		
		Sena Madureira	1		
Tarauacá	Tarauacá	1			
Engenheiro Civil	Brasiléia	Brasiléia	1	16	1
	Cruzeiro do Sul	Cruzeiro do Sul	3		
	Rio Branco	Rio Branco	10		
	Sena Madureira	Sena Madureira	1		
	Tarauacá	Tarauacá	1		
Engenheiro de Pesca	Rio Branco	Rio Branco	1	2	1
	Sena Madureira	Sena Madureira	1		
Engenheiro Eletricista	Rio Branco	Rio Branco	2	2	1
Engenheiro Florestal	Brasiléia	Brasiléia	1	28	2
		Xapuri	2		
	Cruzeiro do Sul	Cruzeiro do Sul	3		
	Rio Branco	Acrelândia	1		
		Plácido de Castro	1		
		Porto Acre	1		

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

Cargo	Cidade de inscrição / Cidade de provas	Localidade de vaga	Vagas	Total de vagas	Reserva de vagas aos portadores de deficiência
		Rio Branco	16		
	Sena Madureira	Sena Madureira	1		
	Tarauacá	Tarauacá	2		
Engenheiro Mecânico	Rio Branco	Rio Branco	1	1	–
Engenheiro Químico	Rio Branco	Rio Branco	1	1	–
Engenheiro Sanitarista	Rio Branco	Rio Branco	1	1	–
Estatístico	Rio Branco	Rio Branco	2	2	1
Farmacêutico	Rio Branco	Rio Branco	1	1	–
Fisioterapeuta	Rio Branco	Rio Branco	4	4	1
Fonoaudiólogo	Rio Branco	Rio Branco	1	1	–
Geógrafo	Rio Branco	Rio Branco	3	3	1
Historiador	Cruzeiro do Sul	Cruzeiro do Sul	1	5	1
	Rio Branco	Rio Branco	4		
Médico Veterinário	Brasiléia	Assis Brasil	1	22	1
		Brasiléia	1		
		Epitaciolândia	1		
		Xapuri	1		
	Cruzeiro do Sul	Cruzeiro do Sul	1		
		Mâncio Lima	1		
	Feijó	Feijó	1		
	Rio Branco	Acrelândia	1		
		Bujari	1		
		Capixaba	1		
		Plácido de Castro	1		
		Porto Acre	1		
		Rio Branco	6		
	Senador Guiomard	1			
Sena Madureira	Manoel Urbano	1			
	Sena Madureira	1			
Tarauacá	Tarauacá	1			
Psicólogo	Cruzeiro do Sul	Cruzeiro do Sul	1	7	1
	Rio Branco	Rio Branco	6		
Técnico de Educação Física	Brasiléia	Brasiléia	1	10	1
	Cruzeiro do Sul	Cruzeiro do Sul	1		
	Rio Branco	Rio Branco	7		
	Tarauacá	Tarauacá	1		
Terapeuta Ocupacional	Rio Branco	Rio Branco	4	4	1
TOTAL DE VAGAS PARA NÍVEL SUPERIOR				217	
Técnico Agroflorestal	Brasiléia	Assis Brasil	3	100	5
		Brasiléia	7		
		Epitaciolândia	3		
		Xapuri	4		
	Cruzeiro do Sul	Cruzeiro do Sul	6		

ESTADO DO ACRE
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA – SGA

Cargo	Cidade de inscrição / Cidade de provas	Localidade de vaga	Vagas	Total de vagas	Reserva de vagas aos portadores de deficiência
		Mâncio Lima	3		
		Marechal Thaumaturgo	3		
		Porto Walter	2		
		Rodrigues Alves	2		
	Feijó	Feijó	6		
	Rio Branco	Acrelândia	5		
		Bujari	3		
		Capixaba	3		
		Plácido de Castro	5		
		Porto Acre	7		
		Rio Branco	12		
		Senador Guiomard	6		
	Sena Madureira	Manoel Urbano	3		
		Santa Rosa do Purus	2		
		Sena Madureira	6		
	Tarauacá	Jordão	2		
		Tarauacá	7		
Técnico em Informática	Rio Branco	Rio Branco	20	20	1
TOTAL DE VAGAS PARA NÍVEL MÉDIO				120	
TOTAL GERAL DE VAGAS				337	

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 em cargos de nível superior e de nível médio.

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
	Sena Madureira	Sena Madureira	Rua Padre Egídio, n.º 132
	Tarauacá	Tarauacá	Rua Coronel Juvêncio de Menezes, n.º 320