

PORTARIA SEPLAG Nº 553, DE 21 DE JUNHO DE 2021
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 5.322, de 18 de fevereiro de 2020, publicado no Diário Oficial do Estado nº 12.744, de 20 de fevereiro de 2020, e tendo em vista o parecer 782/2021/SEPLAG - DIAP/SEPLAG - DEJUR/SEPLAG - DIRGEP/SEPLAG - SEAGEA, da lavra do Departamento Jurídico de Gestão de Pessoas - SEPLAG, proferido no Processo SEI 0014.004770.00848/2021-99.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Licença para Tratar de Interesses Particulares, sem ônus, nos termos do Art. 138 da Lei Complementar nº 39/93, para a servidora MYLLA FRANCA DE OLIVEIRA, ocupante do cargo de Apoio Administrativo Educacional Nível 2, matrícula nº 9483330 - 1, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esportes - SEE, pelo período de 02 (dois) anos, com efeitos a contar da data de 01 de abril de 2021.

Art. 2º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Ricardo Brandão dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

PORTARIA SEPLAG Nº 566, DE 23 DE JUNHO DE 2021
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 5.322, de 18 de fevereiro de 2020, publicado no Diário Oficial do Estado nº 12.744, de 20 de fevereiro de 2020, e tendo em vista o parecer 797/2021/SEPLAG - DIAP/SEPLAG - DEJUR/SEPLAG - DIRGEP/SEPLAG - SEAGEA, da lavra do Departamento Jurídico de Gestão de Pessoas - SEPLAG, proferido no Processo SEI 0019.004670.00363/2021-47.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Licença para Tratar de Interesses Particulares, sem ônus, nos termos do Art. 138 da Lei Complementar nº 39/93, para a servidora CELENE MARIA PRADO MAIA, ocupante do cargo de Enfermeiro, matrícula nº 267902 - 4, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado de Saúde - SESACRE, pelo período de 02 (dois) anos, com efeitos a contar da data de 18 de maio de 2021 a 18 de maio de 2023.

Art. 2º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Ricardo Brandão dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

PORTARIA SEPLAG Nº 576, DE 28 DE JUNHO DE 2021
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 5.462, de 16 de março de 2020, publicado no Diário Oficial do Estado nº 12.760, de 17 de março de 2020, e tendo em vista o PARECER JURÍDICO Nº 818/2021/SEPLAG - DIAP/SEPLAG - DEJUR/SEPLAG - DIRGEP/SEPLAG - SEAGEA, da lavra do Departamento Jurídico de Gestão de Pessoas - SEPLAG, proferido no PROCESSO SEI Nº 4010.012320.01551/2020-96.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a prorrogação, pelo período de 02 (dois) anos, da Jornada Especial de Trabalho, prevista nos termos da Lei nº 3.351/2017 e Lei nº 3.406/2018, para a servidora KAYLA MONIQUE NASCIMENTO SILVA FIGUEIREDO, ocupante do cargo de Assistente Social, do quadro de pessoal da Secretaria de Estado de Saúde - SESACRE, para 20(vinte) horas semanais no cargo público relativo a matrícula nº 9355375-2, sem redução dos vencimentos, com efeitos retroativos a data de 27 de janeiro de 2020.

Art. 2º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Ricardo Brandão dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

PORTARIA SEPLAG Nº 579, DE 29 DE JUNHO DE 2021
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 5.322, de 18 de fevereiro de 2020, publicado no Diário Oficial do Estado nº 12.744, de 20 de fevereiro de 2020, e tendo em vista o parecer 771/2021/SEPLAG - DIAP/SEPLAG - DEJUR/SEPLAG - DIRGEP/SEPLAG - SEAGEA, da lavra do Departamento Jurídico de Gestão de Pessoas - SEPLAG, proferido no Processo SEI 4010.012320.01903/2020-11.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a Licença para Tratar de Interesses Particulares, sem ônus, nos termos do Art. 138 da Lei Complementar nº 39/93, para a servidora MARIA HERMELINA MACIEL MACEDO, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, matrícula nº 9169733 - 2, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado de Saúde - SESACRE, pelo período de 02 (dois) anos, com efeitos a contar da data de 01 de outubro de 2019.

Art. 2º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Ricardo Brandão dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

PORTARIA SEPLAG Nº 581, DE 29 DE JUNHO DE 2021
O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 5.462, de 16 de março de 2020, publicado no Diário Oficial do Estado nº 12.760, de 17 de março de 2020, e tendo em vista o PARECER JURÍDICO Nº 828/2021/SEPLAG - DIAP/SEPLAG - DEJUR/SEPLAG - DIRGEP/SEPLAG - SEAGEA, da lavra do Departamento Jurídico de Gestão de Pessoas - SEPLAG, proferido no PROCESSO SEI Nº 0064.005219.00089/2021-61.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder, pelo período de 02 (dois) anos, a Jornada Especial de Trabalho, prevista nos termos da Lei nº 3.351/2017 e Lei nº 3.406/2018, para a servidora ALCILENE FERREIRA RIBEIRO DA SILVA, ocupante do cargo de Agente de Polícia Civil, do quadro de pessoal da Delegacia Geral de Polícia Civil do Estado do Acre, para 20(vinte) horas semanais no cargo público relativo a matrícula nº 9138285-1, sem redução dos vencimentos, com efeitos a contar da data de 07 de julho de 2021.

Art. 2º Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Ricardo Brandão dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

ESTADO DO ACRE

PORTARIA SEPLAG Nº 602, DE 06 DE JULHO DE 2021
O SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 5.462, de 16 de março de 2020, publicado no Diário Oficial do Estado nº 12.760, de 17 de março de 2020, Considerando o teor do processo SEI Nº 0860.012952.00362/2021-7, OFÍCIO Nº 1191/2021/SEASDHM, de 28 de junho de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Revogar, a partir de 10 de agosto de 2020, a Portaria Nº 303/2019/GAB/SEPLAG, de 12 de junho de 2019, que lotou a servidora Maria da Conceição França Maia, Gestora de Políticas Públicas, matrícula 9170731-6, para desempenhar suas atividades na Secretaria de Estado de Assistência Social, dos Direitos Humanos e de Políticas para Mulheres.

Art. 2º - Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Ricardo Brandão dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

ESTADO DO ACRE

PORTARIA SEPLAG Nº 603, DE 06 DE JULHO DE 2021
O SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições legais que lhe confere o Decreto nº 5.462, de 16 de março de 2020, publicado no Diário Oficial do Estado nº 12.760, de 17 de março de 2020, e Considerando o Memorando Nº, de 526, de 05 de julho de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Designar, a servidora Cintia Christina Araújo Médici Aguiar, matrícula nº 300721-2, para assumir a Divisão de Contratos, da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão, no período de 19/07/2021 a 09/08/2021, por motivo de férias da titular.

Art. 2º Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Ricardo Brandão dos Santos
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

ESTADO DO ACRE

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR
EDITAL SEPLAG/DETRAN Nº 001, DE 08 DE JULHO DE 2021

A Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão - SEPLAG e o Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN, no uso de suas atribuições, fazem saber a todos, quantos o presente Edital virem, ou dele tiverem conhecimento que, na forma dos artigos 37, inciso IX e 27, inciso X, das Constituições Federal e Estadual e alterações posteriores, respectivamente, combinados com os artigos 2º, incisos VI, XI alínea "e" e XV da Lei Complementar nº. 58, de 17 de julho de 1998 e suas alterações, na Lei Complementar nº. 345, de 15 de março de 2018, e no Parecer PGE 2019.02.002040, presente no Processo SEI nº 4010.012320.01677/2020-61 e Resolução CAECOVID nº 18, de 28 de fevereiro de 2021, tornam pública a abertura de inscrições ao Processo Seletivo Simplificado, destinado à contratação por tempo determinado de profissionais de nível médio e superior, para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, mediante condições aqui determinadas e demais disposições legais aplicadas à espécie.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, e executado pelo Instituto de Acesso à Educação, Capacitação Profissional e Desenvolvimento Humano – Instituto ACCESS, site www.access.org.br e e-mail: contato@access.org.br.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital se destina a selecionar candidatos para provimento de vagas nos cargos de Nível Médio e Superior, visando suprir carências de natureza temporária no âmbito dos programas do Departamento Estadual de Trânsito – DETRAN.

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

1.4. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 2 (dois) anos, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

1.5. Integram o presente Edital:

- a) Anexo I – Dos Cargos (Requisitos e Descrição Sumárias das Atividades);
- b) Anexo II – Das Vagas;
- c) Anexo III – Conteúdo Programático;
- d) Anexo IV – Cronograma Previsto;
- e) Anexo V – Modelo de Requerimento para Isenção de Taxa de Inscrição;
- f) Anexo VI – Modelo de Requerimento para fins diversos.

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

1.7. Os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no endereço eletrônico do Instituto ACCESS: www.access.org.br/detran-ac, e no Diário Oficial do Estado do Acre, no endereço eletrônico www.diario.ac.gov.br.

1.8. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do Instituto ACCESS, por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico www.access.org.br/detran-ac, pelo e-mail contato@access.org.br, pelo WhatsApp (21) 99701-3585, de segunda a sexta-feira, úteis, de 08h30min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min (horário local de Rio Branco-AC).

2. DAS VAGAS

2.1. As informações referentes às vagas disponibilizadas por este Processo Seletivo Simplificado estão disponíveis no Anexo II deste Edital.

3. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1. São requisitos e condições para admissão nos cargos deste Processo Seletivo Simplificado:

- a) ser aprovado neste Processo Seletivo Simplificado;
- b) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou, no caso de estrangeiro, gozar das prerrogativas previstas no Art. 12 da Constituição Federal e demais disposições legais;
- c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, conforme o caso, e inferior a 75 (setenta e cinco) anos, na data da contratação;
- d) estar em pleno gozo e exercício dos direitos civis e políticos;
- e) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) estar em dia com os deveres do Serviço Militar para os candidatos do sexo masculino;
- g) ser considerado apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo público, conforme exame médico admissional;
- h) não ter sido demitido do serviço público, Federal, Estadual ou Municipal, em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
- i) não registrar antecedentes criminais, no âmbito Estadual e Federal nos locais em que teve domicílio, nos últimos 5 (cinco) anos;
- j) cumprir as determinações deste Edital.

3.2. A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a admissão no cargo importará na perda do direito de contratação do candidato, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições deverão ser realizadas via Internet no período, local e horário a seguir, observando as orientações a seguir:

4.1.1. Endereço Eletrônico: www.access.org.br/detran-ac.

4.1.2. Período: de 9 de julho de 2021 a 5 de agosto de 2021.

4.1.3. Ler atentamente o Edital disponível no endereço eletrônico www.access.org.br/detran-ac.

4.1.4. Excepcionalmente, no primeiro dia, 9 de julho de 2021, as inscrições se iniciarão às 14h00min.

4.1.5. Para os candidatos que não dispõem de acesso à Internet, haverá Postos de Inscrição Presencial, com computadores para realização de inscrição e entrega do requerimento de isenção, durante os três primeiros dias de inscrição, no horário das 8h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min (horário local de Rio Branco/AC), nas seguintes regionais:

4.1.5.1. RIO BRANCO EEEM PROF HUMBERTO SOARES DA COSTA Travessa Riachuelo, s/n, Bairro: José Augusto, CEP: 69900-809; Ponto de referência: ao lado do Instituto Estadual de Educação Profissional e Tecnologia (IPETEC).

4.1.5.2. BRASILEIA ESCOLA ESTADUAL INSTITUTO ODILON PRATAGI Rua 12 de Outubro, nº 205, Bairro: Raimundo Chaar, CEP: 69932-000; Ponto de referência: próximo à rodoviária.

4.1.5.3. CRUZEIRO DO SUL POLO UAB DE APOIO PRESENCIAL CRUZEIRO DO SUL Rua Rui Barbosa, nº 525, Bairro: Centro, CEP: 69980-000; Ponto de referência: do lado da UPA.

4.1.5.4. FEIJÓ ESCOLA ESTADUAL DE ENSINO MÉDIO JOSÉ GURGEL RABELLO Rua João Ambrósio Taveira, nº 80, bairro: Cidade Nova, CEP: 69960-000; Ponto de referência: em frente à Secretaria Municipal de Saúde.

4.1.5.5. JORDÃO NÚCLEO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JORDÃO Rua Carlos Gonçalves de Farias, nº s/n, Bairro: Centro, CEP: 69975-000; Ponto de referência: entre os Correios e a Escola Bernardo Abdon da Silva.

4.1.5.6. MARECHAL THAUMATURGO ESPACINHO TOMÁS Rua Cinco de Novembro, nº s/n, Bairro: Centro, CEP: 69983-000; Ponto de referência: ao lado do Comercial Pedrosa.

4.1.5.7. PORTO WALTER ESCOLA BORGES DE AQUINO Rua Beira Rio, nº s/n, Bairro: Centro, CEP: 69982-000; Ponto de referência: em frente à Praça.

4.1.5.8. SANTA ROSA DOS PURUS ESCOLA DE ENSINO MÉDIO PADRE PAOLINO MARIA BALDASSARI Rua Francisco Gomes de Queiroz, nº s/n, Bairro: Cidade Nova, CEP: 69955-000; Ponto de referência: próximo ao Centro do Idoso.

4.1.5.9. SENA MADUREIRA NÚCLEO DE EDUCAÇÃO DE SENA MADUREIRA Rua Maranhão, nº 1947, Bairro: CSU, CEP: 69940-000; Ponto de referência: ao lado do CEDUP.

4.1.5.10. TARAUCÁ INSTITUTO SÃO JOSÉ Rua Benjamin Constant, nº 1325, Bairro: Centro, CEP: 69970-000; Ponto de referência: próximo ao CEDUP.

4.2. Para realizar sua inscrição, o candidato deverá:

- a) acessar o endereço eletrônico www.access.org.br/detran-ac;
- b) cadastrar seu CPF;
- c) gerar a senha de acesso exclusivo;
- d) preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição com a inclusão de dados pessoais;
- e) escolher o cargo pretendido, o município para qual deseja concorrer e a cidade onde realizará a prova;
- f) conferir e confirmar os dados cadastrados (nome, CPF, cargo, município a que concorre e cidade de Prova);
- g) selecionar a opção de pagamento da taxa de inscrição (boleto bancário ou cartão de crédito);

4.2.1. Efetuar o pagamento na importância de:

- a) R\$ 36,00 (trinta e seis reais) no caso do cargo de Orientador de Trânsito;
- b) R\$ 39,00 (trinta e nove reais) no caso do cargo de Técnico Administrativo – Vistoriador; ou
- c) R\$ 41,00 (quarenta e um reais) no caso do cargo de Examinador de Trânsito, até a data de vencimento.

4.2.2. No ato da inscrição, o candidato deverá, por meio de preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, selecionar sua opção de cargo/vaga, de acordo com o quadro constante do Anexo II.

4.2.2.1. Além da opção de cargo/vaga o candidato deverá escolher o município onde deseja realizar a prova, conforme lista constante do subitem 8.1.

4.2.2.1.1. A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida tendo por critério a ordem alfabética.

4.2.2.2. Das inscrições realizadas por meio de boleto bancário

4.2.2.2.1. Antes de imprimir o boleto bancário e efetuar seu pagamento, o candidato deverá verificar se o boleto foi emitido em seu nome e CPF, bem como o número de inscrição e o cargo escolhido.

4.2.2.2.2. Para possibilitar a correta leitura dos dados e do código de barras, a impressão do boleto bancário deverá ser a laser ou jato de tinta.

4.2.2.2.3. A impressão do boleto bancário em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.

4.2.2.2.4. Caso o candidato imprima o boleto bancário e não efetue o pagamento no prazo estabelecido no documento, deverá acessar o sistema de inscrição e reimprimir a segunda via do boleto bancário.

4.2.2.2.5. Os boletos bancários emitidos a partir das 14h00min do dia 9 de julho de 2021 até às 23h59min do dia 5 de agosto de 2021, poderão ser reimpressos e pagos somente até o dia 6 de agosto de 2021.

4.2.2.2.6. O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado via PIX, em qualquer agência bancária, casas lotéricas ou Internet Banking, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.

4.2.2.6.1. Para realizar o pagamento via PIX o candidato deverá:

- a) acessar o aplicativo de seu banco, selecionar a opção de pagamento via PIX, apontar a câmera do aparelho para a imagem do QRcode que consta no boleto e concluir a transação.
- 4.2.2.6.2. Não será aceito pagamento via PIX realizado com chave padrão, como por exemplo CNPJ, sem a utilização do código individual e personalizado para cada candidato que consta no boleto.
- 4.2.2.6.3. Antes de concluir a transação de pagamento, em qualquer uma das formas disponíveis, o candidato deverá conferir se o nome do beneficiário é o Instituto ACCESS.

4.2.3. Das inscrições realizadas por meio de cartão de crédito

4.2.3.1. Para realizar inscrição por meio de cartão de crédito, o candidato deverá digitar no sistema de inscrições, no campo específico para o pagamento via cartão, o nome do titular, o número e o código de segurança do cartão.

4.2.3.2. As taxas de inscrição por meio de cartão de crédito deverão ser pagas até às 23h59min do dia 5 de agosto de 2021.

4.2.4. Após efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá guardar consigo o comprovante de pagamento.

4.2.5. Comprovante de agendamento bancário não será válido para fins de efetivação de pagamento da taxa de inscrição.

4.2.6. Caso a data de vencimento da taxa de inscrição seja num feriado ou em dia que não seja útil (sábado e/ou domingo), acarretando o fechamento de agências bancárias, o candidato deverá antecipar a data de pagamento até o último dia útil antes da data de vencimento.

4.2.7. A inscrição do candidato somente será concretizada e validada após a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição pela instituição bancária.

4.2.8. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto bancário devidamente quitado ou o comprovante de pagamento via cartão de crédito, devidamente quitado até a data de vencimento.

4.2.9. Não será enviado comprovante definitivo de inscrição para o endereço e/ou e-mail do candidato.

4.2.10. A inscrição cujo pagamento tenha sido realizado em desobediência às condições previstas neste Edital não será validada.

4.2.11. As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o Instituto ACCESS, a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão e o Departamento Estadual de Trânsito de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo, fornecido pelo candidato.

4.2.12. O Formulário Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

4.2.12.1. A inscrição será cancelada caso o candidato faça uso do CPF de outrem para se inscrever no presente Processo Seletivo Simplificado.

4.2.12.2. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

4.2.13. Após o pagamento do boleto bancário e a efetivação da inscrição do candidato, não será admitida a troca de opção de cargo.

4.2.13.1. Caso o candidato, após o pagamento do boleto bancário e a efetivação da inscrição, queira trocar de cargo, deverá realizar nova inscrição e efetuar um novo pagamento.

4.2.13.2. Na ocorrência de eventuais erros de digitação do nome do candidato, do número do documento de identidade e na data de nascimento, o candidato deverá, no dia de aplicação das Provas, informá-los ao Fiscal de Sala que fará o registro da necessária correção em Ata de Sala.

4.2.14. No dia 16 de agosto de 2021, a partir das 17h00min, será publicada no endereço eletrônico www.access.org.br/detran-ac, a lista preliminar contendo a relação dos candidatos que tiveram sua inscrição deferida.

4.2.14.1. Nos dias 17 e 18 de agosto de 2021, será concedido, exclusivamente para os candidatos que eventualmente deixem de estar inscritos no certame pelo não reconhecimento do pagamento do boleto pelo sistema bancário, prazo para interposição de recursos acerca do indeferimento da sua inscrição.

4.2.14.2. A divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos, bem como o deferimento definitivo de inscrições será realizada no dia 27 de agosto de 2021, a partir das 17h00min.

4.2.15. Após o dia 27 de agosto de 2021, não serão aceitas reclamações sobre possíveis indeferimentos, cancelamentos ou erros no processamento de inscrição.

4.2.16. O Instituto ACCESS, a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão e o Departamento Estadual de Trânsito não se responsabilizam por:

- a) requerimento de inscrição não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores;
- b) falhas de comunicação;
- c) congestionamento das linhas de comunicação;
- d) outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados pelo candidato nos prazos estabelecidos;
- e) falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da Taxa de Inscrição.

4.2.17. Caso ocorra falha no sistema de inscrições, o candidato deverá requerer sua inscrição por ofício dirigido ao Instituto ACCESS, empresa responsável pelo Processo Seletivo Simplificado, por meio do e-mail contato@access.org.br.

4.3. A inexistência das declarações ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

4.4. Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, exceto em situações excepcionais de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado, quando o Instituto ACCESS providenciará a restituição dos va-

lores pagos pelos candidatos inscritos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do Decreto ou Ato de Cancelamento, em instituição bancária a ser definida pelo Instituto ACCESS, mediante apresentação do comprovante de inscrição, documento de identidade ou, ainda, mediante requerimento dirigido ao Instituto ACCESS via postal ou Internet, indicando o banco, a agência e a conta para depósito.

4.4.1. Em qualquer situação, a restituição somente será efetuada em nome do candidato inscrito.

4.5. É permitido que o candidato se inscreva em mais de um cargo, desde que não haja conflito no horário de aplicação das provas, conforme o quadro constante do subitem 8.3.1 deste Edital.

4.6. O candidato que efetivar mais de uma inscrição por turno, terá confirmada apenas a última, sendo as demais canceladas.

4.7. A realização da inscrição implica o total conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

5.1. Às pessoas com deficiência, amparadas pela Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, pelo Art. 12 da Lei Complementar Estadual nº 39, de 29 de dezembro de 1993 e suas alterações e pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas providas no Processo Seletivo Simplificado. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 10% das vagas oferecidas.

5.2. Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

5.3. É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.

5.4. O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser Pessoa com Deficiência (PcD), especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas.

5.5. O candidato que declarar ser Pessoa com Deficiência (PcD) deverá, durante o período de inscrições, preencher o formulário eletrônico e enviar a documentação relacionada a seguir:

- a) Cópia do CPF;
- b) Cópia do documento de identidade;
- c) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, comprovando a condição de Pessoa com Deficiência (PcD).

5.6. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no Capítulo 4 deste Edital, deverá selecionar o tipo de deficiência e informar o código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID da sua deficiência.

5.7. Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção da prova, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo Simplificado.

5.8. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia do Processo Seletivo Simplificado deverá requerê-lo, na forma e no prazo definidos neste Edital, indicando as necessidades especiais de que necessita para a realização da prova.

5.8.1. As necessidades especiais deverão ser requeridas pelo candidato, exclusivamente durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição.

5.8.2. O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização da prova ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.8.3. O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova ou software de leitura de tela (Jaws ou NVDA), além do envio da documentação indicada no subitem 5.9, deverá, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, especificar o tipo de deficiência e o tipo de prova que necessita.

5.8.4. Considerando a gama existente de versões de softwares específicos para leitura de tela, com funcionalidades e configurações diversas, bem como a possibilidade de eventuais problemas técnicos, recomenda-se ao candidato cujo pedido de realização de prova em meio eletrônico foi deferido, que leve consigo no dia da prova, caso possua, seu computador portátil já devidamente configurado com o software e versão desejados.

5.8.4.1. Nessa hipótese, o computador será previamente vistoriado pelos fiscais, a fim de garantir que não haja material proibido que possa ser consultado durante a realização da prova. Além disso, com o mesmo objetivo, haverá durante a realização da prova, fiscalização permanente na utilização do computador pelo candidato.

5.8.5. O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada no subitem 5.5, deverá, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, especificar o tipo de necessidade e o tipo de deficiência.

5.8.6. O candidato com deficiência que necessitar de concessão de sala individual, realização de prova em meio eletrônico e tempo adicional para a realização das provas, somente terão seus pedidos deferidos em caso de deficiência ou doença que justifiquem estas condições especiais, e, ainda, que o pedido seja acompanhado de orientação médica específica presente em laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 01 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação.

5.8.6.1. O Instituto ACCESS reserva-se o direito de negar a concessão do atendimento especial ao candidato que não entregar o laudo médico na forma especificada neste Edital, em nome da isonomia e segurança do certame.

5.8.7. Aos candidatos com deficiência visual (cegos) serão oferecidos fiscais leitores para a leitura de sua prova, mediante solicitação no ato da inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

5.8.8. Aos candidatos com deficiências visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada, e cuja solicitação for acolhida, serão oferecidas provas confeccionadas em fonte ampliada.

5.9. Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem ao estabelecido neste Capítulo, serão considerados candidatos sem deficiência, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

5.10. No dia 16 de agosto de 2021 será publicada no endereço eletrônico do Instituto ACCESS, www.access.org.br/detran-ac, a lista contendo o deferimento das condições especiais solicitadas, bem como a relação dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas.

5.11. Considerar-se-á válido o laudo médico que estiver de acordo com a letra "c", item 5.5 deste Capítulo.

5.12. O candidato cujo laudo seja considerado inválido ou tenha a solicitação indeferida poderá consultar por meio de link disponível no endereço eletrônico www.access.org.br/detran-ac os motivos do indeferimento e poderá interpor recurso no prazo de 17 a 18 de agosto de 2021, vedada a juntada de documentos.

5.13. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo pretendido.

5.14. O candidato com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência.

5.14.1. O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o subitem 5.5 deste Edital.

5.15. O candidato cujo laudo/recurso seja indeferido, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência, sem prejuízo do atendimento das condições especiais para realização da prova, se houver, conforme o disposto nos itens 5.6.1 e 5.6.2 deste Edital.

5.16. O Instituto ACCESS, a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão e o Departamento Estadual de Trânsito não se responsabilizam por falhas no envio dos arquivos, tais como:

- arquivo em branco ou incompleto;
- falhas de comunicação;
- congestionamento das linhas de comunicação;
- outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, desde que não tenham dado causa.

5.17. O candidato que estiver concorrendo às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se habilitado, terá seu nome publicado em lista específica e figurará também na lista de classificação geral, caso obtenha pontuação/classificação necessária para tanto, na forma deste Edital.

5.18. Todo candidato, inclusive os com deficiência aprovados no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, ao serem convocados, deverão se submeter a exame médico admissional, a ser realizado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão e/ou Departamento Estadual de Trânsito, a qual terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato, com deficiência ou não, incapacitante ou não, para o exercício do cargo, observadas as seguintes disposições:

5.18.1. Para o exame médico admissional, o candidato com deficiência deverá apresentar documento de identidade original e Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo de até 12 (doze) meses anteriores à referida avaliação, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada.

5.18.2. Em caso de não comparecimento ou não apresentação dos documentos necessários para o exame médico, o candidato terá sua nomeação indeferida.

6. DAS LACTANTES

6.1. Fica assegurado às lactantes, o direito de participarem do Processo Seletivo Simplificado, nos critérios e condições estabelecidos pelo Art. 227 da Constituição Federal e pelo Art. 4º da Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.

6.2. A candidata que seja mãe lactante deverá preencher requerimento especificando esta condição, para a adoção das providências necessárias, no próprio formulário de inscrição.

6.3. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

6.4. De acordo com o Art. 13 da Lei Complementar nº 345, de 15 de março de 2018, que dispõe sobre as regras para a realização de concursos públicos para provimento de cargos ou empregos públicos do estado do Acre, será assegurado o direito da lactante em repor o tempo despendido na amamentação, até o máximo de uma hora.

6.5. Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

6.6. A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Processo Seletivo Simplificado.

6.7. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma "fiscal" do Instituto ACCESS, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

6.8. A candidata nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas.

6.9. O Instituto ACCESS não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

7. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

7.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto nos casos previstos na Lei Complementar nº 345, de 15 de março de 2018, e publicada no Diário Oficial do Estado do Acre, de 21 de março de 2018 e alterações, conforme procedimentos descritos a seguir.

7.2. Os candidatos interessados em solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição, que estiverem amparados pela Lei supramencionada deverão preencher o requerimento de isenção disponibilizado na Internet por intermédio do aplicativo de inscrição.

7.3. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

- estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, CadÚnico, de que trata o Decreto nº 3.135, de 26 de junho de 2007;
- for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto supramencionado;
- for doador de sangue;
- for doador de medula óssea; ou
- tiver sido convocado e nomeado para servir à Justiça Eleitoral por, no mínimo, duas eleições

7.4. Para requerer a isenção, o candidato deverá:

7.4.1. No período de 9 a 12 de julho de 2021, preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição específico para este fim, conferir e confirmar os dados cadastrados e transmiti-los via Internet, assinalando que deseja solicitar isenção do pagamento de inscrição e entregar, em um dos postos de inscrição presencial listados no subitem 4.1.5, o Requerimento de Isenção (Anexo V) preenchido e assinado e cópia simples do documento de identidade e CPF.

7.4.1.1. O candidato hipossuficiente, que possua o Número de Identificação Social (NIS) em seu nome na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico do Governo Federal, deverá preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição no site www.access.org.br/detran-ac e indicar o referido número, declarando que pertence à família de baixa renda.

7.4.1.1.1. Não será concedida a isenção da taxa de inscrição ao candidato que não possua na data de inscrição, o Número de Identificação Social (NIS) em seu nome na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico do Governo Federal.

7.4.1.1.2. Será consultado o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas, portanto, não serão analisados os pedidos de isenção dos candidatos hipossuficientes que não tenham indicado o Número de Identificação Social (NIS) no ato de sua inscrição ou àqueles que não possuam na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico dados suficientes para a sua correta identificação.

7.4.1.2. O candidato doador regular de sangue, o inscrito no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME) e o doador de órgão ou tecido humano, para ser beneficiário da isenção da taxa de inscrição, deverá obrigatoriamente apresentar ao Instituto ACCESS, além do Requerimento de Isenção (Anexo V) preenchido e a cópia autenticada em cartório do documento de identidade e CPF, os seguintes documentos:

7.4.1.2.1. Para o candidato doador de sangue, cópia autenticada em cartório de documento oficial que comprove a doação de sangue por, no mínimo, 03 (três) vezes no período de 18 (dezoito) meses anteriores à data limite para a respectiva inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.

7.4.1.2.2. Para o candidato doador de órgãos ou tecidos, cópia autenticada em cartório de documento oficial que comprove a doação de órgão ou tecido humano para reposição em pessoa portadora de doença crônica, em qualquer tempo.

7.4.1.2.3. Para o candidato doador de Medula Óssea, cópia autenticada de documento oficial, como a carteira de doador de medula óssea que comprove sua inscrição no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME).

7.4.1.2.4. Os documentos oficiais que comprovem a doação de sangue, órgãos e/ou tecido humano e medula óssea, de acordo com os subitens 7.4.1.2.1, 7.4.1.2.2 e 7.4.1.2.3, deverão ser expedidos, conforme o caso, por hemocentro, instituição oficial de saúde ou entidade receptora credenciada pela União, por Estado ou pelo Distrito Federal, ou por Município.

7.4.1.3. O candidato convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral do Acre a prestar serviços no período eleitoral, visando à preparação, execução e apuração das eleições oficiais, de que trata a Lei Complementar nº 346, de 17 de abril de 2018, que altera a Lei Complementar nº 345, de 15 de março de 2018, para pleitear isenção de inscrição, além do Requerimento de Isenção (Anexo V) preenchido e a cópia do documento de identidade e CPF, deve atender os requisitos descritos a seguir.

7.4.1.3.1. Considera-se candidato eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral do Acre como membro de mesa receptora de votos ou de justificativa, na condição de presidente de mesa, primeiro ou segundo mesários ou secretário, membro ou escrutinador de Junta Eleitoral, supervisor de local de votação, também denominado de supervisor de prédio, e os designados para auxiliar os seus trabalhos, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem das seções eleitorais.

7.4.1.3.2. Entende-se como período de eleição, para fins desta modalidade de isenção, a véspera e o dia do pleito.

7.4.1.3.3. Na hipótese de ocorrer segundo turno de votação, cada turno será considerado uma eleição.

7.4.1.3.4. Para ter direito à isenção prevista neste edital, o candidato eleitor convocado terá que comprovar, por meio da apresentação de cópia autenticada em cartório, o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, duas eleições.

7.5. O edital com a relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgado a partir das 17h00min do dia 26 de julho de 2021, no endereço eletrônico www.access.org.br/detran-ac.

7.5.1. O candidato que tiver seu requerimento de isenção indeferido poderá apresentar recurso a partir das 00h00min do dia 27 de julho de 2021 até às 23h59min do dia 28 de julho de 2021.

7.5.2. Os candidatos cujos pedidos de isenção foram preliminarmente deferidos, deverão aguardar a divulgação da relação definitiva dos pedidos de isenção.

7.6. A relação definitiva dos pedidos de isenção, após análise dos recursos interpostos, será divulgada a partir das 17h00min do dia 2 de agosto de 2021, no endereço eletrônico www.access.org.br/detran-ac.

7.7. Perderá os direitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Simplificado, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração, o candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção de que trata o item 7 deste Edital.

7.8. Poderão ser realizadas diligências no endereço e vizinhança do candidato, visando comprovar a situação declarada pelo candidato.

8. DAS PROVAS

8.1. As provas deste Processo Seletivo Simplificado serão realizadas nas cidades do Estado do Acre, conforme opção do candidato no momento da inscrição a saber:

- a) Brasileia;
- b) Cruzeiro do Sul;
- c) Feijó;
- d) Jordão;
- e) Marechal Thaumaturgo;
- f) Porto Walter;
- g) Rio Branco;
- h) Santa Rosa do Purus;
- i) Sena Madureira;
- j) Tarauacá.

8.2. Dos Procedimentos de Biossegurança para aplicação das provas

8.2.1. Considerando:

- a) o novo cenário que a pandemia nos trouxe e o possível cenário pós-pandemia que altera as dinâmicas dos processos de concursos públicos;
- b) a necessidade de regulamentar procedimentos para darmos segurança na saúde dos candidatos e banca examinadora dos concursos e processos seletivos; e
- c) a necessidade de garantir as condições sanitárias adequadas para candidatos, membros das bancas e servidores.

8.2.2. Enquanto perdurarem as restrições do pacto “Acre Sem Covid” e aquelas dispostas nos Decretos Governamentais relacionadas ao enfrentamento da Pandemia da Covid-19, a realização dos concursos com mais de 100 (cem) candidatos é submetida à análise do Comitê de Acompanhamento Especial da Covid-19 – CAECOVID, para avaliar a logística e infraestrutura e, autorizar a sua realização, considerando os protocolos vigentes que definem as medidas sanitárias e distanciamento social nos locais de exame.

8.2.3. Todas as solicitações de concursos ou processos seletivos deverão ser acompanhadas por um plano de logística que atenda aos protocolos sanitários estabelecidos.

8.2.4. Para garantia da biossegurança dos candidatos e da equipe de aplicação das provas, o Instituto ACCESS informa que:

- a) o uso de máscaras que cobram o nariz e a boca, em todas as instalações abertas ou fechadas dos locais de realização de provas, é obrigatório;
- b) os candidatos deverão trazer seus materiais individuais (lápis, caneta, álcool em gel e água), sendo vetado o consumo de alimentos em todos os locais de realização de provas;
- c) os candidatos deverão dispor de quantidade suficiente de máscaras para reposição, bem como embalagem plástica para seu descarte e manutenção, uma vez que é recomendada a sua troca na entrada do prédio e a cada 2 (duas) horas de uso;
- d) para evitar aglomerações, o ingresso e a permanência nas dependências do local de realização das provas estão restritos aos candidatos convocados;
- e) cada sala de realização de provas terá que dispor de marcação de distanciamento de 1,5m de uma cadeira para a outra;
- f) a ocupação das salas de realização das provas será de 30% de sua capacidade;
- g) para higienização das mãos dos candidatos, todos os locais de realização das provas contarão com espaços adequados, com água, sabonete de limpeza e álcool em gel 70%;
- h) todos os locais de realização das provas contarão com equipe técnica treinada para monitorar e garantir o cumprimento das medidas sociais e sanitárias disponíveis para todos os candidatos;
- i) na entrada de cada sala de realização das provas, além da fixação de informativos impressos sobre a promoção à saúde e prevenção dos riscos à Covid-19, com informações sobre assepsia e limpeza das próprias mãos e uso de áreas comuns, será disponibilizado, também, álcool 70%;
- j) antes de ingressarem aos locais de realização das provas, todos os candidatos deverão, obrigatoriamente, se submeter à aferição da temperatura por termômetro sem contato (infravermelho), que deverá ser usado por profissionais capacitados para essa finalidade;
- k) os bebedouros coletivos deverão ser usados apenas para reabastecimento de garrafas de água trazidas pelos candidatos;
- l) todos os locais de realização das provas contarão com equipe responsável pela manutenção da limpeza de carteiras, mesas, bancadas, grades, corrimões, superfícies e outros utensílios que serão tocados por muitas pessoas;
- m) todos os lavatórios e banheiros dos locais de realização das provas serão regularmente higienizados após o uso;
- n) todos os locais de realização das provas contarão com sinalização indicativa de entrada e saída e com marcadores de chão para assegurar o distanciamento entre os candidatos;
- o) não será a permanência de pessoas, além de candidatos e equipe de aplicação das provas, durante a entrada e saída dos locais de realização das provas;
- p) todas as salas de realização das provas deverão permanecer com portas e janelas abertas, a fim de privilegiar a ventilação natural e evitar, inclusive, o toque em maçanetas e fechaduras.

8.2.5. A recusa do candidato em obedecer às normas sanitárias dispostas no subitem 8.2.4 acarretará a sua retirada do local de realização das provas e a sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

8.2.6. A realização das provas poderá ser suspensa e o cronograma ajustado caso haja alteração das condições sanitárias, de acordo com as fases estabelecidas pelo pacto “Acre Sem Covid”, conforme a evolução da COVID-19, na forma da Resolução CAECOVID nº 18, de 28 de fevereiro de 2021.

8.3. Da Prova Objetiva

8.3.1. O Processo Seletivo Simplificado para os cargos de Orientador de Trânsito, Técnico Administrativo – Vistoriador e Examinador de Trânsito terá uma Prova Objetiva de 40 (quarenta) questões com valorização de 100 (cem) pontos, conforme o quadro a seguir:

Disciplina	Questões	Valor Questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	05	2	10
Noções de Informática	05	2	10
História e Geografia do Acre	10	2	20
Conhecimentos Específicos	20	3	60
Total	40	–	100

8.3.2. As Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, serão aplicadas a todos os candidatos regularmente inscritos neste Processo Seletivo Simplificado, em conformidade com o disposto no subitem 8.2 do presente Edital, bem como às seguintes determinações:

- a) Valorização: de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, incluídas todas as disciplinas, conforme descrito nos quadros dispostos no subitem 8.3.1 deste Edital;
- b) Duração: 3 (três) horas;
- c) Composição das Questões: múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas para cada enunciado, sendo uma única delas a correta.

8.3.3. Os programas das disciplinas que integram a Prova Objetiva são os constantes do Anexo III deste Edital.

8.4. Da realização da Prova Objetiva

8.4.1. As Provas Objetivas serão realizadas com observância das condições a seguir:

a) As Provas Objetivas serão realizadas na data prevista de 12 de setembro de 2021 (domingo), nas cidades listadas no subitem 8.1 deste Edital, das 09h00min às 12h00min para os cargos de Orientador de Trânsito e Examinador de Trânsito, e das 14h00min às 17h00min para o cargo de Técnico Administrativo – Vistoriador.

b) O Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) contendo os locais onde serão realizadas as provas será disponibilizado a partir do dia 6 de setembro de 2021 no endereço eletrônico www.access.org.br/detran-ac, devendo o candidato consultar e imprimir o documento.

8.4.2. Não haverá segunda chamada para a realização das Provas Objetivas.

8.4.3. A aplicação das Provas Objetivas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

8.4.3.1. A data prevista para aplicação das Provas poderá ser alterada de acordo com as recomendações das autoridades de Saúde Pública em relação ao controle da Pandemia da Covid-19.

8.4.4. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados nas cidades listadas no subitem 8.1 deste Edital, o Instituto ACCESS reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas às determinadas para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

8.4.5. Ao candidato só será permitida a realização das provas na data, no local e horário constantes do cartão de confirmação de inscrição e do Edital de Convocação para a realização das respectivas Provas.

8.4.6. O candidato deverá comparecer ao local da realização da prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário de início da aplicação.

8.4.7. Não será permitida a entrada de candidatos no local da prova após o horário fixado para o seu início.

8.4.8. Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, bem como o uso ou porte de arma de fogo, calculadora, pipe, walkman, agenda eletrônica, notebook, netbook, palmtop, receptor, gravador, telefone celular, smartphone, máquina fotográfica, protetor auricular, MP3, MP4, controle de alarme de carro, pendrive, fones de ouvido, tablet, Ipod, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc., e ainda lápis, lapiseira, caneta esferográfica de material transparente que não seja de tinta preta ou azul, borracha e/ou corretivo de qualquer espécie.

8.4.8.1. Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas.

8.4.8.1.1. Entretanto, caso se verifique a situação descrita no item 8.4.8.1, o candidato deverá ser encaminhado à Coordenação do Local de Prova, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, no qual serão preenchidos os dados relativos ao armamento.

8.4.8.1.2. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniar a arma na Sala da Coordenação, reservando a arma e as munições em envelope de segurança não reutilizável fornecido pela Coordenação, o qual deverá permanecer lacrado durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos constantes do item 8.4.8 que forem recolhidos.

8.4.8.2. Quaisquer embalagens de produtos trazidos para a sala estarão sujeitas à inspeção pelo fiscal de aplicação.

8.4.8.3. Somente serão permitidos recipientes de armazenamento de comidas e bebidas fabricados com material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo.

8.4.8.4. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.

8.4.8.4.1. Somente será admitida a entrada em sala, após o candidato ter lacrado o referido envelope de segurança.

8.4.8.5. Durante a realização das provas, o envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente podendo ser aberto no ambiente externo do local de provas. Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato.

8.4.8.5.1. É de responsabilidade do candidato, ao término da sua prova, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identidade apresentados quando do seu ingresso na sala de provas.

8.4.8.5.2. O Instituto ACCESS não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.

8.4.8.6. O Instituto ACCESS recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 8.4.8 ao local de realização das provas.

8.4.9. O Instituto ACCESS, visando garantir a segurança e integridade do Processo Seletivo Simplificado, procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia da realização das provas.

8.4.9.1. A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material específico para esse fim, afixado em formulário próprio.

8.4.9.2. Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na Ata de Aplicação da respectiva sala.

8.4.10. O Instituto ACCESS, visando garantir a segurança e integridade do Processo Seletivo Simplificado, submeterá os candidatos a sistema de detecção de metal quando do ingresso e saída de sanitários, durante a realização das provas.

8.4.10.1. Os candidatos com implante ou prótese de metal, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares, etc., marcapasso ou bomba de insulina fixada ao corpo devem, durante o período de inscrições, enviar laudo médico comprovando a situação para efeitos do uso do detector de metais para o e-mail contato@access.org.br.

8.4.11. Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado em momento diverso do ingresso e saída de sanitários.

8.4.12. Não será permitido o uso de sanitários por candidatos que tenham terminado as provas.

8.4.12.1. A exclusivo critério da Coordenação do local, e desde que haja disponibilidade, poderá ser permitido o uso dos sanitários que não estejam atendendo a candidatos durante a realização do Processo Seletivo Simplificado.

8.4.13. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que faltar à prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros ou, utilizando-se de quaisquer dos meios de que trata o subitem 8.3.8, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8.4.14. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas munido de caneta esferográfica de material transparente (tinta preta ou azul), portando máscara de proteção facial – em observância ao subitem 8.4 do presente Edital –, além da documentação indicada no subitem 8.3.15.

8.4.15. Somente será admitido à sala de provas, o candidato que estiver portando documento de identificação original, como:

- a) Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores;
- b) Cédula de Identidade para Estrangeiros;
- c) Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, etc.;
- d) Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação em papel (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; e
- e) carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.

8.4.16. Não serão aceitos como documentos de identidade:

- a) Certidões de nascimento;
- b) CPF;
- c) Título de eleitor;
- d) Carteira Nacional de Habilitação Digital (considerando que o celular não poderá ser usado durante a prova e o candidato deverá ter em mãos o seu documento de identificação);
- e) Carteira Nacional de Habilitação sem foto;

f) Carteiras de estudante;

g) Carteiras funcionais sem valor de identidade.

8.4.16.1. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

8.4.17. 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 apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

8.4.18. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

8.4.19. No início das provas, o candidato receberá o caderno de provas e o Cartão de Respostas.

8.4.19.1. O candidato deve conferir os dados constantes do seu Cartão de Respostas.

8.4.19.2. Caso encontre alguma divergência nas informações constantes do Cartão de Respostas, o candidato deve comunicar ao fiscal de sala que deverá fazer o registro dessa ocorrência em ata de prova.

8.4.20. Será considerado eliminado o candidato que deixar de assinar a Lista de Presença ou não devolver o Cartão de Respostas.

8.4.21. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

8.4.22. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

8.4.23. A leitura das orientações constantes da capa do "Caderno de Provas" e a verificação do cargo a que se refere o mesmo são da responsabilidade do candidato, sendo sumariamente eliminado aquele que, por qualquer razão, realizar a prova para o cargo distinto daquele para o qual se inscreveu, seja do mesmo nível de escolaridade ou não.

8.4.24. Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para o Cartão de Respostas, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para o referido cartão.

8.4.25. O desempenho do candidato na Prova Objetiva será apurado mediante o exame do Cartão de Respostas.

8.4.26. O único documento válido para a correção da Prova Objetiva é o Cartão de Respostas cujo preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Provas.

8.4.26.1. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

8.4.27. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

8.4.28. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

8.4.29. O candidato somente poderá retirar-se do local da aplicação das provas decorridos 60 (sessenta) minutos de seu início e somente poderá levar consigo o caderno de provas a partir dos últimos 30 (trinta) minutos para o término do horário da prova.

8.4.29.1. Não será permitida a anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio.

8.4.29.2. A inobservância dos subitens anteriores acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato.

8.4.30. Não é permitido aos candidatos destacar as folhas do caderno de provas durante a realização das provas

8.4.31. Ao término da prova, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao Fiscal de Sala o Cartão de Respostas.

8.4.31.1. O candidato que descumprir o que estabelece o subitem 8.4.31 será eliminado do concurso.

8.4.32. O Cartão de Respostas deverá ser preenchido no decorrer das 3 (três) horas de duração da prova.

8.4.32.1. Não será concedida hora adicional para preenchimento do Cartão de Respostas, exceto no caso específico disposto no subitem 6.4 do Edital.

8.4.33. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, após entregarem ao fiscal de aplicação os documentos que serão utilizados na correção das provas. Estes candidatos poderão acompanhar, caso queiram, o procedimento de conferência da documentação da sala de aplicação, que será realizada pelo Coordenador da unidade, na Coordenação do local de provas.

8.4.33.1. A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais onde haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos portadores de necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização das provas.

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

8.4.35. Se, por qualquer razão fortuita, a Prova sofrer atraso em seu início ou necessitar interrupção, será dado aos candidatos do local afetado prazo adicional de modo que tenham no total 3 (três) horas para a prestação do Processo Seletivo Simplificado.

8.4.36. 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.

8.4.37. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

8.4.38. Caso o candidato deseje efetuar qualquer reclamação acerca da aplicação das provas, deverá solicitar ao fiscal o relato da situação na ata da sala em que está realizando a Prova, considerando que este se configura no documento competente para o registro dos fatos relevantes verificados durante a aplicação das provas.

8.4.39. O acompanhamento da publicação de todos os atos e resultados referentes a este Processo Seletivo Simplificado é da inteira responsabilidade do candidato.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Os gabaritos preliminares das Provas Objetivas deverão ser divulgados a partir das 17h00min do dia 13 de setembro de 2021, no site www.access.org.br/detran-ac.

9.2. O candidato poderá apresentar recurso contra os gabaritos preliminares a partir das 00h00min do dia 14 de setembro de 2021 até às 23h59min do dia 15 de setembro de 2021 em formulário eletrônico próprio, a ser disponibilizado no site www.access.org.br/detran-ac.

9.2.1. Se por qualquer eventualidade, por determinação da Banca Examinadora, uma questão for anulada, a pontuação respectiva será adicionada a todos os candidatos que tenham esta questão na sua prova.

9.3. O resultado preliminar das Provas Objetivas deverá ser divulgado a partir das 17h00min do dia 27 de setembro de 2021, no site www.access.org.br/detran-ac.

9.4. O candidato poderá apresentar recurso contra o Resultado Preliminar a partir das 00h00min do dia 28 de setembro de 2021 até às 23h59min do dia 29 de setembro de 2021 em formulário eletrônico próprio, a ser disponibilizado no site www.access.org.br/detran-ac.

9.4.1. Somente serão aceitos recursos contra erro de leitura de Cartão-resposta.

9.4.2. Não serão aceitos recursos interpostos contra questões/gabarito das Provas Objetivas.

9.5. Será reprovado nas Provas Objetivas e eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

a) obtiver nota inferior a 40% (quarenta por cento) da soma dos pontos obtidos nas disciplinas de Língua Portuguesa, Noções de Informática e História e Geografia do Acre;

b) obtiver nota inferior a 40% (quarenta por cento) dos pontos obtidos na disciplina de Conhecimentos Específicos;

c) obtiver nota inferior a 40% (quarenta por cento) do total de pontos da Prova Objetiva.

9.6. O candidato eliminado no conjunto das provas objetivas não terá classificação alguma no Processo Seletivo Simplificado.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Para todos os cargos, os candidatos aprovados serão aqueles que obtiverem a maior nota final nas Provas Objetivas, classificados dentro do número de vagas disponíveis para o cargo e município para o qual se inscreveu.

10.2. O candidato eliminado no conjunto das provas objetivas não terá classificação alguma no Processo Seletivo Simplificado.

10.3. Na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, para fins de desempate, com a observância do disposto no parágrafo único do Art. 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso) e do Art. 18 da Resolução nº 246/13, do Conselho da Justiça Federal, sucessivamente, o candidato que tiver:

a) maior nota em Conhecimentos Específicos;

b) maior nota em Noções de Informática

c) maior nota em Língua Portuguesa;

d) maior nota em História e Geografia do Acre;

e) maior idade.

10.4. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente de nota final, inclusive a dos candidatos com deficiência, caso tenham obtido pontuação/classificação para tanto, em Listas de Classificação separadas por cargo.

10.5. Os candidatos inscritos como deficientes habilitados, além de constarem das Listas de Classificação Geral referidas no subitem 9.3 deste capítulo, se for o caso, serão classificados, em Listas específicas de classificação de candidatos com deficiência, separadas por cargo, por ordem decrescente de nota final.

10.6. Caso não sejam preenchidas todas as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, as remanescentes serão aproveitadas pelos demais candidatos, observada rigorosamente a ordem de classificação geral.

10.7. Os candidatos que não atingirem a nota mínima exigida serão excluídos do Processo Seletivo Simplificado.

11. DOS RECURSOS

11.1. Caberá a interposição de recurso de todas as decisões proferidas no âmbito deste Processo Seletivo Simplificado, entre elas:

- a) da impugnação do presente Edital;
- b) do não deferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- c) do não deferimento do pedido de inscrição;
- d) da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova; e
- e) do resultado preliminar.

11.2. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias, iniciando-se às 9h00min do primeiro dia até às 17h00min do último dia, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação oficial do ato objeto do recurso.

11.3. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão pessoalmente ou por procurador, no prazo estabelecido, mediante requerimento junto ao Instituto ACCESS, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min ou encaminhado, via Sedex, à empresa organizadora situada à Rua Viúva Lacerda, nº 58 – Humaitá – Rio de Janeiro/RJ – CEP 22261-050.

11.4. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do endereço eletrônico do Instituto ACCESS – www.access.org.br/detran-ac, disposto na área referente a este Processo Seletivo Simplificado.

11.5. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente, com apresentação de bibliografia no caso de recurso contra questões.

11.6. A competência para conhecer e julgar os recursos interpostos é do Instituto ACCESS. Constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.7. Exemplares das provas de ambos os cargos estarão disponíveis no endereço eletrônico www.access.org.br/detran-ac juntamente com os gabaritos durante o período de recursos sobre as questões de provas.

12. DA INVESTIGAÇÃO CRIMINAL E SOCIAL

12.1. Os candidatos aprovados e classificados serão submetidos à Investigação Criminal e Social, de caráter eliminatório, considerando-se seus antecedentes criminais e sociais.

12.1.1. Com base no Resultado Final da Prova Objetiva, serão convocados para a Investigação Criminal e Social os candidatos classificados no quantitativo de 05 (cinco) vezes o número de vagas do cargo e município, respeitados os empates na última posição.

12.1.1.1. Os candidatos que não forem convocados para a fase estarão automaticamente eliminados do certame.

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

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

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

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

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

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

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

12.1.9. O candidato disporá de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data designada para o seu comparecimento, mencionado no subitem anterior, para preenchimento e devolução da FIC, acompanhado das seguintes certidões, que deverão ser emitidas em todos os municípios ou Estados da Federação em que o candidato residiu nos últimos 05 (cinco) anos:

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

g) Certidão da Justiça Federal – ações cíveis e criminais.

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

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

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

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

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

12.2. Da Avaliação Biopsicossocial

12.2.1. Os candidatos com deficiência aprovados para contratação serão submetidos à avaliação por equipe multiprofissional e interdisciplinar, de responsabilidade do Instituto ACCESS, formada por três profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir, dentre os quais um deverá ser médico, que analisará a condição do candidato como pessoa com deficiência e a compatibilidade ou não da deficiência com o cargo que pretende ocupar, nos termos do § 1º do Art. 2º da Lei nº 13.146/2015, e suas alterações, do § 1º do Art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, e da Súmula nº 377 do STJ, bem como do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

12.2.2. A equipe multiprofissional emitirá parecer que observará:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição no Processo Seletivo;
- b) a natureza das atribuições e das tarefas essenciais do cargo, do emprego ou da função a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual; e
- e) o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do Art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos em edital.

12.2.3. Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial com uma hora de antecedência, munidos de documento de identidade original e de parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar (original ou cópia autenticada em cartório) que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, em data oportuna, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.

12.2.4. O parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pelo Instituto ACCESS por ocasião da realização da avaliação biopsicossocial e não será devolvido em hipótese alguma.

12.2.5. Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além de parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar, exame audiométrico (audiometria) (original ou cópia autenticada em cartório) realizado nos últimos 12 meses.

12.2.6. Quando se tratar de deficiência visual, o parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

12.2.7. Perderá o direito à vaga destinada às pessoas com deficiência, o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial, não apresentar parecer de equipe multiprofissional e interdisciplinar (original ou cópia autenticada em cartório), emitido em período superior a 12 meses ou que deixar de cumprir as exigências de que tratam este edital, bem como o que não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial ou, ainda, o que não comparecer à avaliação biopsicossocial.

12.2.8. O resultado da Avaliação Biopsicossocial será divulgado no site do Instituto ACCESS www.access.org.br/detran-ac.

13. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

13.1. A convocação dos candidatos aprovados será efetuada por meio de Edital publicado pelo Departamento Estadual de Trânsito do Acre e pela SEPLAG, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação final por município, de acordo com as necessidades dos órgãos e durante o prazo de validade do Processo Seletivo.

13.2. Os candidatos contratados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pelo Departamento Estadual de Trânsito, a quem compete a designação do local de trabalho e data para o início do exercício.

13.3. O candidato regularmente convocado para contratação deverá apresentar à Administração, no prazo estabelecido em Edital de Convocação, sob pena de eliminação, os seguintes documentos:

- a) 1 (uma) foto 3x4 recente;

- b) Carteira de Identidade (original e uma cópia);
- c) CPF (original e uma cópia);
- d) Título Eleitoral (original e uma cópia);
- e) Certidão de que está quite com a Justiça Eleitoral;
- f) Certificado de Reservista (original e uma cópia) para homens;
- g) PIS ou PASEP (original e uma cópia), no caso de já ter sido empregado;
- h) Carteira de Trabalho (original e uma cópia), página com foto, qualificação civil e páginas de contratos;
- i) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio ou Superior, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), ou Declaração de Conclusão do Curso (original e uma cópia);
- j) Certificado, devidamente registrado, de conclusão do curso de Instrutor de Trânsito, expedido por instituição de ensino autorizada pelo Denatran (original e uma cópia), conforme requerido para o cargo;
- k) Carteira Nacional de Habilitação – CNH, no mínimo um ano na categoria “D” (original e uma cópia), conforme requerido para o cargo;
- l) Certidão de Nascimento ou Casamento (original e uma cópia);
- m) Certidão de Nascimento dos filhos (original e uma cópia);
- n) Comprovante de Endereço (conta de luz, telefone ou outros, original e uma cópia);
- o) Comprovante de tipagem sanguínea (original e uma cópia);
- p) Comprovante de Qualificação Cadastral do e-Social, no caso de já ter sido empregado ou pensionista (disponível no endereço eletrônico <http://portal.esocial.gov.br>);
- q) Declaração de Antecedentes (disponível no endereço eletrônico <http://www.acre.gov.br>);
- r) Declaração de Aptidão Legal (disponível no endereço eletrônico <http://www.acre.gov.br>);
- s) Declaração de Bens (disponível no endereço eletrônico <http://www.acre.gov.br>);
- t) Declaração de Acumulação de Cargo, Emprego ou Função Pública, (disponível no endereço eletrônico <http://www.acre.gov.br>);
- u) Declaração de Herdeiros (disponível no endereço eletrônico <http://www.acre.gov.br>);
- v) Declaração de Dependentes (disponível no endereço eletrônico <http://www.acre.gov.br>);
- v) Comprovante do número da Conta Corrente da Agência do Banco do Brasil;
- w) Atestado médico pré-admissional que o considera apto física e mentalmente para o exercício do cargo; e
- x) Outros documentos que poderão ser solicitados no momento da convocação.

13.4 A contratação dar-se-á pelo período máximo de 12 (doze) meses, conforme orientação expressa no Parecer PGE nº 2019.02.002040, com base nos termos do artigo 2º, incisos VI, XI alínea “e” e XV da Lei complementar 58/98, e suas alterações, mediante assinatura de termo de Contrato firmado entre as partes, podendo ainda, ser rescindido de pleno direito, antes desse prazo, mediante simples comunicação escrita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias a interesse da administração.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital terá prazo de validade de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, nos termos da Constituição Federal, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Departamento Estadual de Trânsito do Acre e da SEPLAG.

14.2. Somente se abrirá novo Processo Seletivo Simplificado, antes de expirado o prazo de validade do presente, caso não existam candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas, ressalvada a hipótese de realização de Processo Seletivo Simplificado.

14.3. O candidato aprovado deverá manter endereço eletrônico atualizado junto à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão e o Departamento Estadual de Trânsito durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, visando sua possível convocação.

14.4. A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas.

14.5. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado, em qualquer de suas fases, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:

- a) Apresentar, em qualquer fase, documento ou declaração falsa ou inexata;
- b) Agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da Comissão de Fiscalização ou da equipe de aplicação de provas;
- c) For surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos;
- d) Valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros;
- e) Apresentar-se embriagado para a realização das provas.

14.6. Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando comunicadas, registradas e assinadas pelo candidato e pelo aplicador de provas, em formulário próprio de ocorrências, disponível para este fim na ocasião da realização da prova.

14.7. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.

14.8. Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante afixação no Quadro de Avisos e divulgação nos demais veículos, podendo a Organizadora e/ou Comissão de Fiscalização utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, tais como rádios, faixas, carros de som, televisão, etc., para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.

14.9. Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Processo Seletivo Simplificado.

14.10. Maiores informações na organizadora do presente Processo Seletivo Simplificado, pelo WhatsApp (21) 99701-3585, ou pelo e-mail contato@access.org.br.

14.11. Para o referido Processo Seletivo Simplificado, fazem parte integrante deste edital os Anexos I (Descrição das Atribuições dos Cargos), II (Vagas), III (Conteúdo Programático), IV (Cronograma Previsto), V (Modelo de Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição), VI (Modelo de Requerimento de Fins Diversos).

14.12. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela organizadora do Processo Seletivo Simplificado, ouvida a Comissão de Fiscalização, devendo constar em Ata própria.

14.13. Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do Processo Seletivo Simplificado.

14.14. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local na rede SUS ou ao médico de sua confiança, não podendo retornar à sala de prova, caso tenha deixado o local.

14.15. Em caso de falhas no sistema de confirmação de inscrições, poderá o candidato fazer prova mediante apresentação do Boleto comprovante de pagamento da taxa, sendo sua inclusão no cadastro e a correção de sua prova, condicionadas à confirmação do efetivo pagamento no Banco, dentro do prazo previsto, devendo esta situação ser informada no relatório de ocorrências da coordenação da organizadora e submetida à Comissão de Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado.

14.16. Caberá à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, que é formada por membros da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão e o Departamento Estadual de Trânsito, a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

Ricardo Brandão dos Santos

Secretário de Estado de Planejamento e Gestão

Taynara Martins Barbosa

Presidente do Departamento Estadual de Trânsito

ANEXO I – DOS CARGOS (REQUISITOS E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES)

ORIENTADOR DE TRÂNSITO (NÍVEL MÉDIO)

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

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Executar atividades, programas e projetos de educação para o trânsito, desencadeadas pelo DETRAN/AC para assegurar a segurança dos pedestres, ciclistas, motociclistas e demais condutores que utilizam a via pública; utilizar os recursos pedagógicos fornecidos pelo DETRAN/AC, quando e conforme orientação, para obter o êxito desejado nas ações de educação para o trânsito de que participar; frequentar programas de treinamentos que envolvam conteúdos relativos à área de atuação; realizar palestras educativas de trânsito em escolas, órgãos públicos e empresas privadas; realizar e participar de teatros educativos sobre o trânsito; executar outras atividades de interesse da área; e, ainda, preservar a ordem, a segurança e a incolumidade das pessoas, o patrimônio da Autarquia, Estado e União, bem como o de terceiros, objetivando a preservação do direito à vida, à liberdade, executando suas atividades com esmero e responsabilidade, cumprindo e fazendo cumprir a legislação em vigor.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO – VISTORIADOR (NÍVEL MÉDIO)

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

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

EXAMINADOR DE TRÂNSITO (NÍVEL SUPERIOR)

REQUISITOS: Certificado, devidamente registrado, de conclusão do curso de Instrutor de Trânsito, expedido por instituição de ensino autorizada pelo Denatran, ter no mínimo 21 (vinte e um) anos de idade; diploma de conclusão de curso de graduação de Nível Superior, devidamente registrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); no mínimo dois anos na categoria "D", não estar cumprindo penalidade de cassação do documento de habilitação e, caso cumprida, ter decorrido 24 (vinte e quatro) meses de sua reabilitação, não estar cumprindo penalidade de suspensão do direito de dirigir e, quando cumprida, ter decorrido 12 (doze) meses, não ter cometido nenhuma infração de trânsito de natureza gravíssima nos últimos 12 (doze) meses.

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

ANEXO II

2.1. Os códigos e os nomes dos cargos e as vagas por município estão estabelecidos conforme o quadro a seguir:

Código	Cargo	Escolaridade	Carga Horária Semanal	Remuneração				Município										Total	
				VB (R\$)	GR (R\$)	IN (R\$)	Total (R\$)	Rio Branco		Brasileia		Cruzeiro do Sul		Feijó		Sena Madureira			
								AC	PcD	AC	PcD	AC	PcD	AC	PcD	AC	PcD	AC	PcD
NM001	Orientador de Trânsito	Nível Médio Completo	40h	1.100,00	-	-	1.100,00	13	02	-	-	11	01	-	-	-	-	24	03
NM002	Técnico Administrativo Vistoriador	Nível Médio Completo	40h	1.330,65	600,00	-	1.930,65	09	01	04	-	06	-	-	-	-	-	19	01
NS001	Examinador de Trânsito	Ensino Superior Completo	40h	1.330,65	600,00	199,60	2.130,25	07	-	01	-	05	-	01	-	01	-	15	-
TOTAL GERAL DE VAGAS																		58	4

VB = Vencimento-Base;

GR = Gratificação;

IN = Insalubridade;

AC = Vagas para Candidatos à Ampla Concorrência; e

PcD = Vagas para Candidatos com Deficiência.

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

3.1 Considerar-se-á a legislação vigente, incluindo legislações complementares, súmulas, jurisprudências e/ou orientações jurisprudenciais (OJ), até a data da publicação deste Edital.

Língua Portuguesa (Comum a todos os cargos)

Interpretação de texto. Argumentação. Pressupostos e subentendidos. Níveis de linguagem, Ortografia e acentuação. Articulação do texto: coesão e coerência. Classes de palavras. Sintaxe. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Discurso direto e indireto. Tempos, modos e vozes verbais. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da Crase. Pontuação. Equivalência e transformação de estruturas.

Noções de Informática (Comum a todos os cargos)

Microinformática, Hardware e Software: conceitos, características, modalidades de processamento, hardware, componentes e funções, periféricos e dispositivos de entrada e saída de dados, de armazenamento e ópticos, memórias, impressoras, mídias, barramentos, conectores, equipamentos. Aplicativos do pacote MSOffice 2010/2013/2016/2019 BR (Word, Excel, PowerPoint, Access) e suite Libre Office versão 6.3 ou superior (Writer, Calc, Impress, Base), em português - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso dos recursos dos softwares. Web: conceitos básicos e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet; navegação, correio eletrônico, grupos de discussão, busca e pesquisa, características, acesso, navegação, busca, pesquisa, Internet, Intranet e Extranet, browsers Edge, Firefox Mozilla e Google Chrome (versões atuais em português). Correio Eletrônico: Webmail e Mozilla Thunderbird. Redes Sociais. Sítios de busca e pesquisa na Internet. Computação na nuvem (cloud computing). Segurança: conceitos básicos de segurança da informação, sistemas antivírus, sistemas de backup, criptografia, assinatura digital e autenticação. Vírus. Pragas virtuais. Backup. Firewall. VPN. Procedimentos. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispayware, etc.). História e Geografia do Acre (Comum a todos os cargos)

1. História do estado do Acre. 2. Dados geográficos e étnico-demográficos. 3. Aspectos políticos, econômicos, sociais e culturais do Acre. 4. Clima, vegetação e relevo. 5. Referências turísticas e de lazer. 6. Caminhos do Acre: escolhas que transformam cidades e vidas.

Conhecimentos Específicos (Orientador de Trânsito)

1. Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN): nº 248, de 27 de agosto de 2007; nº 14, de 6 de fevereiro de 1998; nº 110, de 24 de fevereiro de 2000; nº 277, de 28 de maio de 2008; nº 432/2013;

nº 806/2020. Noções de Primeiros Socorros. Direção Defensiva.

Conhecimentos Específicos (Técnico Administrativo – Vistoriador)

Conteúdo Programático: Sistema Nacional de Trânsito: Da Composição e da Competência do Sistema Nacional de Trânsito. Veículos: Disposições Gerais; Segurança dos Veículos; Identificação do Veículo. Veículos em Circulação Internacional. Registro dos Veículos. Licenciamento. Infrações e Penalidades. Vistoria de veículos. Veículos de Fabricação Artesanal. Procedimentos quanto ao veículo no DETRAN-AC: alteração de dados; baixa de veículo; placas de identificação; inclusão / exclusão de gravame, dentro outros. Noções sobre funcionamento do veículo. Conhecimento Técnico de Mecânica em geral. Noções de Primeiros Socorros. Direção Defensiva BRASIL. Código de Trânsito Brasileiro (Lei 9.503 de 23 /09/1997). Resoluções CONTRAN: 11/98, 14/98, 16/98, 24/98, 32/98, 34/98, 56/98, 87/99, 103/99, 115/00, 127/01, 129/01, 181/05, 187/06, 190/06, 197/06, 205/06, 210/06, 231/07, 241/07, 242/07, 254/07, 259/07, 275/08, 282/08, 286/08, 290/08, 291/08, 292/08, 309/09, 319/09, 466/13, 593/16, 643/16, 699/17 e 703/17.

Conhecimentos Específicos (Examinador de Trânsito)

Legislação de Trânsito Brasileira: compreendendo a Lei 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro), Resoluções do CONTRAN nº 789/2020, 801/2020 e 713/2017. Portarias do DENATRAN. Portarias Câmaras Temáticas 2019/2021 inclusive as que venham a ser baixadas até a data de publicação do presente edital

ANEXO IV – CRONOGRAMA PREVISTO

4.1 Em decorrência da Pandemia da Covid-19, é possível que as datas previstas para a realização das provas no presente cronograma estejam sujeitas a alterações.

Evento	Data
Publicação do Edital de Abertura	09/07/2021
Período das inscrições	09/07 a 05/08/2021
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	09 a 12/07/2021
Divulgação da análise preliminar dos pedidos de isenção	26/07/2021
Prazo para interposição de recursos acerca a análise preliminar dos pedidos de isenção	27 a 28/07/2021
Divulgação da análise definitiva dos pedidos de isenção	02/08/2021
Reimpressão do boleto (último dia para pagamento)	06/08/2021
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições (Geral + PcD + Atendimento Especial)	16/08/2021
Prazo para interposição de recursos acerca do deferimento de inscrições (Geral + PcD + Atendimento Especial)	17 a 18/08/2021
Divulgação do deferimento definitivo de inscrições (Geral + PcD + Atendimento Especial)	27/08/2021
Divulgação dos locais de prova (CCI)	06/09/2021
Realização das Provas Objetivas	12/09/2021
Divulgação dos gabaritos preliminares	13/09/2021
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar dos gabaritos das provas objetivas	14 a 15/09/2021
Decisão dos recursos - gabaritos preliminares das provas objetivas	27/09/2021
Resultado preliminar das provas objetivas	27/09/2021
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação do resultado preliminar das provas objetivas e critérios de desempate	28 a 29/09/2021
Decisão dos recursos interpostos acerca da divulgação do resultado preliminar das provas objetivas e critérios de desempate	06/10/2021
Resultado definitivo das provas objetivas	06/10/2021
Convocação para a Avaliação Biopsicossocial da Deficiência	07/10/2021
Convocação para a Investigação Criminal (a cargo da Contratante, a partir desta data poderá ser realizada)	07/10/2021
Realização da Avaliação Biopsicossocial da Deficiência	13/10/2021
Resultado preliminar da Avaliação Biopsicossocial da Deficiência	18/10/2021
Resultado preliminar da Investigação Criminal (a cargo da Contratante, prazo estimado)	18/10/2021
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação do resultado preliminar da Avaliação Biopsicossocial da Deficiência	19 a 20/10/2021
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação do resultado preliminar da Investigação Criminal (a cargo da Contratante, prazo estimado)	19 a 20/10/2021
Resultado definitivo da Avaliação Biopsicossocial da Deficiência	25/10/2021
Resultado definitivo da Investigação Criminal (a cargo da Contratante, prazo estimado)	25/10/2021
Resultado Definitivo do Processo Seletivo Simplificado	25/10/2021

ANEXO V – MODELO DE REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ACRE
 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021
 REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
 NOME (Igual ao documento de Identidade)
 ENDEREÇO (AV., RUA ...)

NÚMERO	COMPLEMENTO (APTO., BL.)	BAIRRO		
CIDADE	CEP	UF	TELEFONE	
E-MAIL				
NÚMERO DE IDENTIDADE	SÉRIE	ORGÃO EMISSOR	UF	DATA DE EMISSÃO
CPF	DATA DE NASC.	SEXO	NACIONALIDADE	
CARGO PRETENDIDO:			Nº INSCRIÇÃO	

DECLARAÇÃO
 Declaro, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do Processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas do Departamento Estadual de Trânsito do Acre, sob as penas da lei, que sou candidato:
 HIPOSSUFICIENTE, inscrito no CadÚnico do Governo Federal;
 DOADOR DE SANGUE;
 DOADOR DE ÓRGÃO OU TECIDO HUMANO;
 DOADOR DE MEDULA ÓSSEA;
 CONVOCADO E NOMEADO PELA JUSTIÇA ELEITORAL DO ACRE.
 _____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Candidato
 No período de 9 a 11 de julho de 2021, o candidato deve anexar as declarações e os comprovantes e entregar, impreterivelmente, a um dos postos de inscrição presencial listados no subitem 4.5.1 do Edital.

ANEXO VI – MODELO DE REQUERIMENTO PARA FINS DIVERSOS

DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO ACRE SELETIVO Nº 01/2021
 REQUERIMENTO

ASSUNTO:
 Nome completo: _____ Inscrição nº: _____
 Cargo: _____
 O abaixo assinado requer:
 e apresenta suas justificativas:
 Data: _____
 Ass. do candidato: _____