

Ouvidoria Geral do Estado

Ouvidora Geral: **Dianery de Souza Coelho**

PORTARIA Nº 02-2018/GAB/OG/RR

A Ouvidora Geral do Estado, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º - Designar a Servidora VANDERLI DA SILVA SALDANHA, Matrícula nº 020007783 para responder cumulativamente, pelas atribuições do Cargo de natureza especial superior - CNES-III, no período de 03.01.2018 à 01.02.2018, em substituição o titular ALLINY RAYRA PINTO DO NASCIMENTO, Matrícula nº 020112386, que estará em gozo de férias.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3 - Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Boa Vista/RR, 16 de janeiro de 2018.

DIANERY DE SOUZA COELHO

Ouvidora Geral do estado de Roraima

Secretaria de Estado da Gestão Estratégica e Administração

Secretária: **Aline Maria de Menezes Rezende Chagas**

EDITAL Nº. 002

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

O GOVERNO DO ESTADO DE RORAIMA, por meio do Secretário Adjunto de Estado da Gestão Estratégica e Administração, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital com alterações ao Edital de abertura do Concurso Público de Provas, para provimento de vagas em cargos efetivos, específico de Nível Médio e Nível Superior, do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Estadual para Secretaria de Estado do Trabalho e Bem-Estar Social – SETRABES do Governo do Estado de Roraima, conforme segue.

1. ALTERA O CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO 1: AGENTE SÓCIO-GERIÁTRICO, CONFORME A SEGUIR:

[...]

14.2.1.2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGO 1: AGENTE SÓCIO-GERIÁTRICO

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. Organização administrativa da União; administração direta e indireta. Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; regime jurídico único: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar; responsabilidade civil, criminal e administrativa. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Direitos e garantias fundamentais: direitos e garantias individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos. (arts. 5 a 16) Poder Legislativo: composição. Poder Executivo: forma e sistema de governo; chefia de Estado e chefia de Governo. Defesa do Estado e das instituições democráticas: segurança pública; organização da segurança pública. Poder judiciário: disposições gerais. Anistia e Indulto: generalidades e competência.

DIREITO DO IDOSO E ESTATUTO DO IDOSO: Declaração Universal dos Direitos Humanos (ONU 10.12.1948). Os Direitos Humanos na Constituição Federal de 1988 (arts. 5º ao 15). Proteção dos Direitos Fundamentais e Ações Constitucionais. Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741 de 01 de outubro de 2003 - arts. 1º ao 10).

FUNDAMENTOS DE ENFERMAGEM: Fundamentando a assistência de Enfermagem na prevenção e controle da infecção; Fonte de infecção relacionada a artigos hospitalares; Fonte de infecção relacionada ao ambiente; Fonte de infecção relacionada à equipe de saúde; Fonte de infecção relacionada ao paciente; Atuação da equipe de Enfermagem na prevenção e controle das principais infecções hospitalares: Na infecção do trato urinário hospitalar; Na infecção do trato respiratório (pneumonia hospitalar); Na infecção de sítio cirúrgico; Nas infecções relacionadas ao uso de cateteres intravasculares; Precauções padrão e isolamento. Fundamentos de assistência de Enfermagem frente à identificação e tratamento das infecções; Implementação de medidas para a identificação de infecções; Terapêutica medicamentosa aplicada às infecções; Princípios da administração de medicamentos; Cálculo de medicação; Terapêutica não-medicamentosa aplicada às infecções; Assistência ao paciente grave.

ÉTICA E LEGISLAÇÃO EM ENFERMAGEM: Responsabilidade do Auxiliar de Enfermagem em relação ao paciente, à família e à comunidade; Sigilo profissional; Relações interpessoais, o papel do Auxiliar de Enfermagem na equipe de Enfermagem; Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986 (dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem). Dimensões ético-legais na Enfermagem.

[...]

2. RETIFICAR OS ITENS A SEGUIR, PASSANDO A VIGORAR COM A REDAÇÃO QUE SEGUE:

[...]

7.3.4. A prova consistirá em 65 (sessenta e cinco) questões, sendo 30 (trinta) questões de conhecimentos gerais e 35 (trinta e cinco) de conhecimentos específicos:

NÍVEL SUPERIOR - ADMINISTRADOR			
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Língua Portuguesa	10 (dez)	01 (um)	10 (dez)
Atualidades Gerais	10 (dez)	01 (um)	10 (dez)
Legislação Geral	10 (dez)	01 (um)	10 (dez)
Direito Administrativo	7 (sete)	02 (dois)	14 (quatorze)
Direito Constitucional	7 (sete)	02 (dois)	14 (quatorze)
Teoria Geral da Administração	7 (sete)	02 (dois)	14 (quatorze)
Administração Financeira e Orçamentária	7 (sete)	02 (dois)	14 (quatorze)
Gestão de pessoas	7 (sete)	02 (dois)	14 (quatorze)
TOTAL	65 (sessenta e cinco)		100 (cem)
NÍVEL SUPERIOR - CONTADOR			
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Língua Portuguesa	10 (dez)	01 (um)	10 (dez)
Atualidades Gerais	10 (dez)	01 (um)	10 (dez)
Legislação Geral	10 (dez)	01 (um)	10 (dez)
Direito Administrativo	7 (sete)	0 2 (dois)	14 (quatorze)
Direito Constitucional	7 (sete)	0 2 (dois)	14 (quatorze)
Matemática Financeira	7 (sete)	0 2 (dois)	14 (quatorze)
Contabilidade Pública	7 (sete)	0 2 (dois)	14 (quatorze)
Contabilidade Geral	7 (sete)	0 2 (dois)	14 (quatorze)
TOTAL	65 (sessenta e cinco)		100 (cem)
NÍVEL SUPERIOR - SOCIOLOGO			
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Língua Portuguesa	10 (dez)	01 (um)	10 (dez)
Atualidades Gerais	10 (dez)	01 (um)	10 (dez)
Legislação Geral	10 (dez)	01 (um)	10 (dez)
Direito Administrativo	7 (sete)	02 (dois)	14 (quatorze)
Direito Constitucional	7 (sete)	02 (dois)	14 (quatorze)
Fundamentos de Sociologia	7 (sete)	02 (dois)	14 (quatorze)
Sociologia Clássica, Moderna e Contemporânea.	7 (sete)	02 (dois)	14 (quatorze)
Sociologia no Brasil	7 (sete)	02 (dois)	14 (quatorze)
TOTAL	65 (sessenta e cinco)		100 (cem)

[...]

7.3.6. Considerar-se-á classificados os candidatos que obtiveram nota superior ou igual a 50 (cinquenta) pontos do total de 100 (cem) pontos, classificados até 3 (três) vezes fora do número de vagas existentes para os cargos do concurso contido neste Edital.

[...]

3. INCLUIR O SUBITEM 3.8 COM A SEGUINTE REDAÇÃO:

[...]

3.8 Cumprir as determinações contidas nos demais editais referentes e este Concurso.

[...]

4. PERMANENCEM INALTERADOS OS DEMAIS ITENS DO EDITAL.

Boa Vista-RR, 16 de janeiro de 2018.

RHOMER DE SOUZA LIMA

Secretário Adjunto de Estado da Gestão Estratégica e Administração

EMÍLIA SILVA RIBEIRO CAMPOS DOS SANTOS

Secretária de Estado do Trabalho e Bem-Estar Social

PORTARIA/GAB/SEGAD Nº. 134 DE 15 DE JANEIRO DE 2018.

O SECRETÁRIO-ADJUNTO DE ESTADO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E ADMINISTRAÇÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores estaduais abaixo relacionados, para constituírem Comissão de Processo Administrativo Disciplinar em rito sumário, por intermédio dos autos nº. 015101.008789/17-52, a fim de apurar possível abandono de cargo do servidor estadual ALTAMIR LESCCK, Garçon e Professor, inscrito no CPF sob o nº 783.909.158-04, matrícula nº 040004456 e nº 043002761, lotado na Secretaria de estado da Gestão Estratégica e Administração - SEGAD, em vista a ausência ininterrupta ao serviço no período do mês de janeiro de 2015 ao mês de junho de 2017, totalizando 911 dias (novecentos e onze dias) de faltas, nos termos dos artigos 109, inciso I, 126, inciso II, 132, 134 e 137 da Lei Complementar Estadual nº 053/2001.

Presidente: ANTÔNIO BRASIL DE SOUZA JUNIOR, ensino superior, ocupante do cargo de Analista Técnico Administrativo, inscrito no CPF sob o nº 391.872.922-20, matrícula nº 040003551, do Quadro Efetivo da Secretaria de Estado da Gestão Estratégica e Administração - SEGAD;

Membro: CLOTILDE DE ALMEIDA FILGUEIRAS, ensino médio, ocupante do cargo de Técnico Secretariado, inscrito no CPF sob o nº 381.879.222-49, matrícula nº 040003327, do Quadro Efetivo da Secretaria de Estado da Gestão Estratégica e Administração - SEGAD

Art. 2º O servidor designado fica dispensado de suas atividades funcionais nos horários em que se dedicará a realização dos trabalhos da comissão, nos termos do § 1º do art. 146 da Lei Complementar Estadual nº 053/2001.

Art. 3º O servidor não pode, sem motivo justificado, opuser resistência em participar da referida Comissão, pois, incorrerá na pena do artigo 122 combinado com o artigo 110, IV, da Lei Complementar Estadual nº 053/2001.

Art. 4º Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer documentos e demais provas que entender pertinentes e poderá reportar diretamente a outros Órgãos da Administração Pública, em diligências necessárias à instrução processual.

Art. 5º A Comissão ora constituída terá prazo inicial de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos com apresentação do Relatório, nos termos do § 7º do art. 127 da Lei Complementar Estadual nº 053/2001.

Art. 6º Considera-se automaticamente prorrogado o prazo para conclusão, de forma ininterrupta, por mais 15 (quinze) dias, caso a Comissão não tenha completado a instrução no prazo inicial e as circunstâncias o exigirem, nos termos do § 7º do art. 127 da Lei Complementar Estadual nº 053/2001.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RHOMER DE SOUZA LIMA

Secretário Adjunto de Estado da Gestão Estratégica e Administração

PORTARIA/GAB/SEGAD Nº. 136 DE 16 DE JANEIRO DE 2018.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E ADMINISTRAÇÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora MARIA ALDECIR DAS CHAGAS NOGUEIRA, CPF: 382.372.962-49, ocupante do cargo de Chefe da Seção de Registro e Controle de Peças e Ferramentas - CDI-II, matrícula nº. 02600386, para responder pelo cargo de Gerente do Núcleo de Administração - CDS-I, em substituição ao titular IGOR DE LIMA TEIXEIRA, CPF: 382.372.962-49, matrícula nº 02600386, no período de 11/01/2018 a 09/02/2018 (30 dias), por motivo de férias do titular, referente ao período aquisitivo de 2016/2017.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RHOMER DE SOUZA LIMA

Secretário Adjunto de Estado da Gestão Estratégica e Administração

PORTARIA/GAB/SEGAD Nº. 137 DE 16 DE JANEIRO DE 2018.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E ADMINISTRAÇÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o gozo de férias da servidora estadual DIONEIDE DE OLIVEIRA PEIXOTO, matrícula nº. 020113304, CPF nº 446.541.622-91, ocupante do cargo de Gerente de Projeto de Informática I/CDS I, pertencente à estrutura funcional da Secretaria de Estado da Gestão Estratégica e Administração - SEGAD, programada para o período de 02/01/2018 a 31/01/2018 (30 dias), referente ao período aquisitivo 2016/2017.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RHOMER DE SOUZA LIMA

Secretário Adjunto de Estado da Gestão Estratégica e Administração

PORTARIA/GAB/SEGAD Nº. 138 DE 16 DE JANEIRO DE 2018.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E ADMINISTRAÇÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o gozo de férias da servidora estadual IGOR DE LIMA TEIXEIRA, matrícula nº. 026000875, CPF nº 838.671.802-10, ocupante do cargo de Gerente de Núcleo de Administração /CDS I, pertencente à estrutura funcional da Secretaria de Estado da Gestão Estratégica e Administração - SEGAD, programada para o período de 11/01/2018 a 09/02/2018 (30 dias), referente ao período aquisitivo 2016/2017.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RHOMER DE SOUZA LIMA

Secretário Adjunto de Estado da Gestão Estratégica e Administração

PORTARIA/GAB/SEGAD Nº. 139 DE 16 DE JANEIRO DE 2018.

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESTADO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E ADMINISTRAÇÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar o gozo de férias da servidora estadual FABIO ALMEIDA DE ALENCAR, matrícula nº. 026000654, CPF nº 637.298.492-04, ocupante do cargo de Diretor Geral do Instituto de Modernização, pertencente à estrutura funcional da Secretaria de Estado da Gestão Estratégica e Administração - SEGAD, programada para o período de 02/01/2018 a



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E ADMINISTRAÇÃO
“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”

1

EDITAL Nº. 001/2017

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

O GOVERNO DO ESTADO DE RORAIMA, por meio da Secretária de Estado da Gestão Estratégica e Administração, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização do Concurso Público de Provas, para provimento de vagas em cargos efetivos, específico de Nível Médio e Nível Superior, do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Estadual para Secretaria de Estado do Trabalho e Bem-Estar Social – SETRABES do Governo do Estado de Roraima, o qual reger-se-á nos termos deste Edital e da legislação em vigor.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e será executado pela Universidade Estadual de Roraima – UERR.

1.2. A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá a seguinte fase:

a) provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, de responsabilidade da Universidade Estadual de Roraima.

1.3. Todas as provas, bem como a perícia médica dos candidatos que se declararem com deficiência, serão realizadas na cidade de Boa Vista-RR.

1.4. Os candidatos nomeados serão regidos pela Lei Complementar nº 53 de 31 de dezembro de 2001 e suas alterações, e pela Lei Estadual nº 1.032, de 08 de janeiro de 2016 e suas alterações.

1.5. Nas referências a horários deve ser considerado o horário local do Estado de Roraima.

1.6. A Legislação citada nos conteúdos programáticos será utilizada para elaboração de questões levando-se em consideração as atualizações vigentes até a data de publicação deste Edital.

1.7. Todo atendimento ou entrega de documento de forma presencial deverá ser feito no horário das 8h às 14h (em dias úteis), na Sala de Atendimento da Comissão de Concurso e Vestibular da UERR, à Rua Sete de Setembro, nº 231, Bairro Canarinho, Boa Vista-RR.

1.8. Nas referências a horários, deve ser considerado o horário local do Estado de Roraima

2. DOS CARGOS

2.1. NÍVEL SUPERIOR - Cursado em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.

CARGO 1: ADMINISTRADOR

ESCOLARIDADE: Curso de Administração Pública ou Administração de Empresas.

REQUISITO PARA INGRESSO: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração Pública ou Administração de Empresas fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo órgão competente, e registro profissional no órgão de classe correspondente.

ATRIBUIÇÕES GÊNICAS: Planejamento, execução, acompanhamento e controle de atividades administrativas, respeitadas a formação e legislação profissional e os regulamentos do Serviço.

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 4.111,65 (quatro mil, cento e onze reais e sessenta e cinco centavos)



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E ADMINISTRAÇÃO
“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”

2

CARGO 2: CONTADOR

REQUISITO: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo órgão competente, e registro profissional no órgão de classe correspondente.

ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS: Planejamento, execução, acompanhamento e controle de atividades administrativas voltadas às finanças, contabilidade pública, planejamento e controle interno, respeitadas a formação, a legislação profissional e os regulamentos do Serviço.

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais

REMUNERAÇÃO: R\$ 4.111,65 (quatro mil, cento e onze reais e sessenta e cinco centavos)

CARGO 3: SOCIOLOGO

REQUISITO: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Sociais ou Sociologia, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo órgão competente.

ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS: Planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades da Administração voltadas à ciência, à extensão, à saúde e ao bem-estar social na área da sociologia, respeitadas a formação, a legislação profissional e os regulamentos do Serviço.

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais

REMUNERAÇÃO: R\$ 4.111,65 (quatro mil, cento e onze reais e sessenta e cinco centavos)

2.2. NÍVEL MÉDIO - Cursado em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.

CARGO 1: AGENTE SÓCIO-GERIÁTRICO

REQUISITO: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio e **Curso específico de Auxiliar de Enfermagem.**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades-meio e as atividades-fim do órgão de lotação, entre elas a atenção aos idosos, respeitada a formação e os regulamentos do Serviço.

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.223,34 (dois mil, duzentos e vinte e três reais e trinta e quatro centavos)

CARGO 2: AGENTE SÓCIO-ORIENTADOR

REQUISITO: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades-meio e as atividades-fim do órgão de lotação, entre elas a atenção sócio educacional, respeitada a formação e os regulamentos do Serviço.

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

REMUNERAÇÃO: R\$ 2.223,34 (dois mil, duzentos e vinte e três reais e trinta e quatro centavos)

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO.

3.1 Ser aprovado no concurso público.

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



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E ADMINISTRAÇÃO
“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”

3

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

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

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

3.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

3.7 Cumprir as determinações deste edital.

3.9 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso convocado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse.

3.10 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades incompatíveis com a investidura em cargo público federal, estadual ou municipal.

3.11 Quando convocado para comprovação dos requisitos para investidura no cargo junto à Secretaria de Estado da Gestão Estratégica e Administração, conforme edital específico publicado em Diário Oficial do Estado, o candidato deverá apresentar, ainda, a documentação abaixo descrita:

a) Certidão negativa dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares em que o candidato tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos: ação criminal na Justiça Federal de 1º e 2º grau, ação criminal na Justiça Estadual de 1º e 2º grau e ação militar na Justiça Estadual de 1º e 2º grau de jurisdição;

b) Folha de antecedentes da Polícia Federal e da Polícia dos Estados nos quais residiu nos últimos 5 (cinco) anos, observado o prazo de validade de no máximo 90 (noventa) dias da data de emissão, sendo aceita a emitida no Instituto de Identificação Odílio Cruz para os residentes em Roraima;

c) Declaração, firmada pelo candidato, em que conste não haver sofrido condenação definitiva por crime ou contravenção, nem penalidade disciplinar no exercício da advocacia ou de função pública qualquer, que o inabilite ao serviço público ou que seja considerada impeditiva ao exercício de cargo e emprego público, observados os prazos prescricionais aplicáveis, de acordo com o modelo de declaração disponibilizado no Anexo III deste edital.

3.12 Ser considerado **apto** em todos os exames médicos pré admissionais, devendo o candidato apresentar os exames clínicos e laboratoriais solicitados em Edital Específico, os quais correrão às suas expensas. Caso o candidato seja considerado **inapto** para as atividades relacionadas ao cargo, por ocasião dos exames médicos pré admissionais, este não poderá ser admitido. Esta avaliação terá caráter eliminatório.

3.13 Sem prejuízo daqueles regularmente solicitados para realização do exame médico pré admissional, a critério da junta médica, poderão ser solicitados novos exames ou a repetição dos exames apresentados, se necessário, para a conclusão do diagnóstico.

3.14 Será considerado **inapto** para a posse o candidato que, ao apresentar o exame toxicológico do tipo “larga janela de detecção” com resultados para um período MÍNIMO de 90 (noventa) dias, tiver resultado positivo para uma ou mais substâncias entorpecentes ilícitas, tais como:

a) Causadoras de dependências química ou psíquica de qualquer natureza;

b) Maconha e derivados;

c) Cocaína e derivados;

d) Opiáceos, ecstasy (MDMA, MDA e MDE), piniciclidina (PCP), anfetaminas e metanfetaminas.

3.15 O candidato, quando convocado, deverá comparecer à Perícia Médica Oficial, na data e local estipulados, apresentando os exames e laudos médicos, solicitados em Edital de Convocação



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E ADMINISTRAÇÃO
“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”

4

específico, expedidos, no máximo 30 (trinta) dias antes da perícia, os quais ocorrerão às suas expensas.

3.16 As demais informações a respeito dos exames médicos constarão no Edital de Convocação específico.

3.17 Será considerado **inapto** para a posse o candidato que deixar de apresentar a documentação solicitada na forma do item 3 deste Edital.

3.18 Anular-se-ão sumariamente as inscrições e todos os atos dela decorrentes, inclusive sua habilitação e a classificação do candidato que não comprovar, no ato da posse, o preenchimento de todos os requisitos exigidos neste Edital.

4. DAS VAGAS

4.1 DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS A SEREM PROVIDOS

4.1.1. O concurso público destina-se ao provimento de vagas em cargos efetivos disponíveis no Plano de Cargo, Carreiras e Remuneração – PCCR do Quadro Geral, destinados para a Secretaria de Estado do Trabalho e Bem-Estar Social - SETRABES, após homologação do concurso público, conforme explicitado na tabela a seguir:

NÍVEL SUPERIOR				
CARGO	LISTA	VAGAS DISPONIBILIZADAS	CLASSIFICADOS	LOTAÇÃO
Administrador	AMPLA CONCORRÊNCIA	02 (duas)	06 (seis)	SETRABES
	PESSOA COM DEFICIÊNCIA	01 (uma)	03 (três)	
	TOTAL:	03 (três)	09 (nove)	

NÍVEL SUPERIOR				
CARGO	LISTA	VAGAS DISPONIBILIZADAS	CLASSIFICADOS	LOTAÇÃO
Contador	AMPLA CONCORRÊNCIA	02 (duas)	06 (seis)	SETRABES
	PESSOA COM DEFICIÊNCIA	01 (uma)	03 (três)	
	TOTAL:	03 (três)	09 (nove)	

NÍVEL SUPERIOR				
CARGO	LISTA	VAGAS DISPONIBILIZADAS	CLASSIFICADOS	LOTAÇÃO
Sociólogo	AMPLA CONCORRÊNCIA	01 (uma)	03 (três)	SETRABES
	PESSOA COM DEFICIÊNCIA	01 (uma)	03 (três)	
	TOTAL:	02 (duas)	06 (seis)	



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E ADMINISTRAÇÃO
“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”

5

NÍVEL MÉDIO COMPLETO/AUXILIAR DE ENFERMAGEM				
CARGO	LISTA	VAGAS DISPONIBILIZADAS	CLASSIFICADOS	LOTAÇÃO
Agente Sócio Geriátrico	AMPLA CONCORRÊNCIA	40 (quarenta)	120 (cento e vinte)	SETRABES, Abrigo dos Idosos, Rede Cidadania – Melhor Idade e Casa de Passagem.
	PESSOA COM DEFICIÊNCIA	5 (cinco)	15 (quinze)	
	TOTAL:	45 (quarenta e cinco)	135 (cento e trinta e cinco)	

NÍVEL MÉDIO COMPLETO				
CARGO	LISTA	VAGAS DISPONIBILIZADAS	CLASSIFICADOS	LOTAÇÃO
Agente Sócio Orientador	AMPLA CONCORRÊNCIA	18 (dezoito)	54 (cinquenta e quatro)	Centro Sócio Educativo – CSE e Unidade de Semiliberdade
	PESSOA COM DEFICIÊNCIA	02 (duas)	06 (seis)	
	TOTAL:	20 (vinte)	60 (sessenta)	

4.1.2. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos com deficiência aprovados para ocupar as vagas reservadas citadas na tabela anterior, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

5. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Das vagas destinadas aos cargos serão reservadas 10% (dez por cento) às pessoas portadoras de deficiência, na forma do §3º do art. 5º da Lei Complementar nº. 053, de 31 de dezembro de 2001, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

5.1.1 Caso a aplicação do percentual de 10% (dez por cento) que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, considerando que em âmbito estadual não é fixado um teto, ou seja, limite máximo de percentual a ser reservado em concurso público para pessoas com deficiência, com fulcro na recomendação emitida no Parecer nº 174/2015/COORDENADORIA DE PESSOAL/PGE/RR.

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

5.1.3 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, no § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

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



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E ADMINISTRAÇÃO
“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”

6

a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e de que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de desempenho dessas atribuições durante o estágio probatório.

b) encaminhar cópia simples do CPF e laudo caracterizador de deficiência (ORIGINAL ou CÓPIA AUTENTICADA em CARTÓRIO), emitido nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10) ou outro padrão de classificação reconhecido nacional e internacionalmente, bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 5.2.1 deste edital.

5.2.1 O candidato com deficiência deverá enviar a cópia simples do CPF e o LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA (original ou cópia autenticada em cartório) a que se refere a alínea “b” do subitem 5.2 deste edital, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento para a Comissão Permanente de Concursos e Vestibular da Universidade Estadual de Roraima – Concurso da SETRABES/2017 (laudo médico), *Campus* Boa Vista, localizada na Rua Sete de Setembro, nº. 231 – Bairro Canarinho, CEP 69306-530. **Somente serão aceitos os documentos postados e recebidos impreterivelmente até as datas constantes no Cronograma de Atividades – Anexo I.**

5.2.1.1 O candidato poderá, ainda, entregar até a data constante no cronograma de Atividades – Anexo I, das 8 horas às 14 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, cópia simples do CPF e o LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA (original ou cópia autenticada em cartório) a que se refere a alínea “b” do subitem 5.2 deste edital, na Comissão Permanente de Concursos e Vestibular da Universidade Estadual de Roraima.

5.2.1.2. O LAUDO CARACTERIZADOR DA DEFICIÊNCIA para fins de comprovação da deficiência e concorrência do candidato a vagas destinadas a esta modalidade **não valerá para o atendimento especial**, devendo o candidato entregar outro laudo/parecer que justifique o atendimento especial solicitado, em conformidade com o subitem 6.3.9 deste Edital.

5.2.2 O fornecimento do laudo caracterizador de deficiência (original ou cópia autenticada em cartório) e da cópia do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A UERR não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

5.3 O candidato com deficiência, caso necessite de atendimento especial para o dia de realização das provas, deverá requerê-lo no ato da inscrição, na forma do subitem 6.3.9 deste edital, indicando as condições de que necessita, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, como por exemplo: ledor, prova ampliada, auxílio para transcrição de gabaritos, mobiliário adaptado, sala em andar térreo, intérprete de libras, tempo adicional e outros apoios. Esses atendimentos serão avaliados de acordo com os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.3.1 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar ou entregar, na data provável constante no Cronograma de Atividades – **Anexo I**, na forma do subitem 6.3.9 deste edital, **justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional**, conforme prevê o parágrafo 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E ADMINISTRAÇÃO
“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”

7

5.3.1.1 O tempo adicional concedido de que trata o item 5.3.1 será de no máximo 60 (sessenta) minutos.

5.4 O deferimento para concorrer como pessoa com deficiência será realizado com base na documentação requerida no subitem 5.2 – alíneas “a” e “b” deste Edital.

5.4.1 A relação dos candidatos que tiveram a sua inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <https://cpc.uerr.edu.br/> - *Menu Concurso - Área do Concurso da SETRABES/2017*, na ocasião da divulgação do edital (convocação), informando a disponibilização da consulta aos locais e ao horário de realização das provas.

5.4.2 O candidato disporá de três dias úteis para contestar, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, o indeferimento na Comissão Permanente de Concurso e Vestibular da Universidade Estadual de Roraima. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.5 A inobservância do disposto no subitem 5.2 e seguintes deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência e o não atendimento às condições especiais necessárias.

5.6 DA AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA POR EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

5.6.1 Os candidatos que se declararem com deficiência, se não eliminados no concurso, serão convocados, por Edital específico, para se submeter à avaliação promovida por equipe multiprofissional designada pela SETRABES, que emitirá parecer sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como a compatibilidade da deficiência com as atividades do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

5.6.2 O laudo caracterizador de deficiência (original ou cópia autenticada em cartório) entregue na forma do item 5.2 deste edital será encaminhado à SETRABES, para o fim de apreciação da equipe multiprofissional por ocasião da realização da avaliação do candidato, conforme subitem 5.6.1.

5.6.3 Os candidatos deverão comparecer à perícia presencial munidos de documento de identidade original, bem como dos demais exames e documentos exigidos no Edital específico.

5.6.4 O laudo caracterizador de deficiência entregue será retido pela SETRABES e não será devolvido em hipótese alguma.

5.6.5 Perderá o direito de ser contratado para as vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que não apresentar os exames exigidos no Edital de Convocação e/ou pela comissão multidisciplinar responsável pela avaliação, ou que não comparecer à perícia presencial, ou, ainda, que não for qualificado como pessoa com deficiência após parecer emitido pela equipe multidisciplinar, nos termos do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

5.6.6 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato continuará sendo avaliada durante o estágio probatório, na forma estabelecida no §2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

5.6.6.1 A Instituição promoverá as adaptações necessárias para execução do trabalho da pessoa com deficiência contratada.

5.6.6.2 Caso seja identificada a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo no período de experiência, o candidato será exonerado.



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E ADMINISTRAÇÃO
“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”

8

5.6.7 Os candidatos inscritos para as vagas de pessoa com deficiência que não forem qualificados como tal, no parecer elaborado pela equipe multidisciplinar responsável pela avaliação da deficiência nos termos do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, terão seus nomes mantidos na lista da ampla concorrência por cargo, desde que tenham obtido classificação necessária.

5.6.7.1 Caso o candidato não seja qualificado como deficiente, no parecer elaborado pela equipe multidisciplinar responsável pela avaliação da deficiência nos termos do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, e não tenha obtido classificação necessária para figurar na ampla concorrência o mesmo será eliminado do concurso.

5.6.7.2 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar com deficiência, se for qualificado na avaliação por equipe multiprofissional e não for eliminado do concurso, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo.

5.6.8 As vagas definidas no subitem 5.1 que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos da ampla concorrência observada a ordem geral de classificação por cargo.

6 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

6.1 TAXAS:

a) nível superior: R\$ 100,00 (cem reais);

b) nível médio: R\$ 80,00 (oitenta reais).

6.1.1 Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico <https://cpc.uerr.edu.br/> - Menu Concurso – SETRABES/2017, solicitada no período entre 10 horas do **primeiro dia de inscrição** e 14 horas do **último dia de inscrição**, conforme período constante no Cronograma de Atividades – **Anexo I**, observado o horário oficial do Estado de Roraima.

6.1.2 A Universidade Estadual de Roraima - UERR não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.1.3 O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa por meio de boleto bancário gerado por ocasião da inscrição.

6.1.4 O boleto bancário estará disponível no <https://cpc.uerr.edu.br/> - Menu Concurso - Área do Concurso da SETRABES/2017 e deverá ser, imediatamente, impresso, para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição online.

6.1.4.1 O candidato poderá reimprimir boleto pela página de acompanhamento do concurso.

6.1.5 O boleto pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

6.1.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data de seu vencimento.

6.1.7 As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

6.2 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <https://cpc.uerr.edu.br/> - Menu Concurso - Área do Concurso da SETRABES/2017, por meio da página de acompanhamento, após a aceitação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E ADMINISTRAÇÃO
“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”

9

6.3 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO.

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

6.3.1.1 No momento da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá, identificado pelo respectivo código.

6.3.1.2 Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

6.3.1.3 A efetivação da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura e demais posteriormente publicados.

6.3.1.4 Para o candidato, isento ou não, que efetivar mais de uma inscrição em cargos em que haja sobreposição entre os períodos de aplicação das provas desses cargos, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será considerada a última inscrição efetuada no sistema da UERR.

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

6.3.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.

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

6.3.5 Os dados, informações e eventuais documentos fornecidos na solicitação de inscrição, bem como nas demais etapas do certame, serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Universidade Estadual de Roraima - UERR do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta, ou, ainda, que prestar declarações falsas.

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

6.3.7 As disposições deste Tópico, referentes ao procedimento de inscrição, também se aplicarão aos candidatos com deficiência, além daquelas especiais previstas no Tópico “5” e seguintes.

6.3.7 DOS PROCEDIMENTOS PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO.

6.3.7.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição preliminar, exceto para os candidatos amparados pela Lei Estadual nº 167, de 22 de abril de 1997, conforme procedimentos a seguir.

6.3.7.2 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que for doador de sangue, nos bancos de sangue da rede hospitalar estadual, nos termos da Lei nº 167/97.

6.3.7.3 O candidato amparado pela Lei Estadual nº 167/97 que desejar isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá entregar, pessoalmente ou por terceiro, na sala de atendimento da Comissão Permanente de Concurso e Vestibular da UERR à Rua Sete de Setembro, nº. 231 – Bairro Canarinho, no período constante no Cronograma de Atividades – **Anexo I** (exceto sábados, domingos e feriados), das 8 horas às 14 horas (horário local), o requerimento de isenção, devidamente conferido e assinado, disponibilizado na internet, no endereço eletrônico <https://cpc.uerr.edu.br/> - Menu Concurso - Área do Concurso da SETRABES/2017, por meio da página de inscrição, bem como os documentos relacionados a seguir:



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E ADMINISTRAÇÃO
“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”

10

a) declaração fornecida pelo banco de sangue, comprovando sua condição de doador regular há, no mínimo, seis meses da data de publicação do presente edital;

b) documento de identidade.

6.3.7.4 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936/79.

6.3.7.5 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 6.3.7.3 deste edital.

6.3.7.6 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

6.3.7.7 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela UERR.

6.3.7.8 A relação dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada até a data provável constante no Cronograma de Atividades – **Anexo I**, no endereço eletrônico <https://cpc.uerr.edu.br/> - Menu Concurso - Área do Concurso da SETRABES/2017.

6.3.7.8.1 O candidato disporá de três dias para contestar o indeferimento, por meio Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.3.7.9 O candidato que tiver o seu pedido de isenção indeferido deverá acessar o endereço eletrônico <https://cpc.uerr.edu.br/> - Menu Concurso - Área do Concurso da SETRABES/2017 e imprimir o boleto bancário, por meio da página de acompanhamento, para pagamento até o seu vencimento, conforme procedimentos descritos neste edital.

6.3.7.10 O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

6.3.8 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

6.3.8.1 Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção de taxa de inscrição e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação.

6.3.9 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL.

6.3.9.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição disponibilizada no endereço eletrônico <https://cpc.uerr.edu.br/> - Menu Concurso - Área do Concurso da SETRABES/2017, os recursos especiais necessários a tal atendimento.

6.3.9.1.1 O candidato que solicitar atendimento especial na forma estabelecida no subitem anterior deverá enviar a cópia simples do CPF e laudo médico/parecer do especialista (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado.

6.3.9.1.2 A documentação citada no subitem anterior poderá ser entregue até a data constante no Cronograma de Atividades – **Anexo I**, das 8 horas às 14 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, na Comissão Permanente de Concursos e Vestibular da Universidade Estadual de Roraima, ou enviada via SEDEX ou carta registrada com aviso de



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E ADMINISTRAÇÃO
“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”

11

recebimento, para a Comissão Permanente de Concurso e Vestibular, na Rua Sete de Setembro, nº. 231 – Bairro Canarinho, CEP 69306-530, Tel. (95) 2121-0931. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

6.3.9.2 O fornecimento da cópia simples do CPF e do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Universidade Estadual de Roraima não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino. **Somente serão aceitos os documentos postados impreterivelmente até a data constante no Cronograma de Atividades – Anexo I.**

6.3.9.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar, para a Comissão Permanente de Concurso e Vestibular, cópia autenticada em cartório da certidão de nascimento da criança, até a data constante no Cronograma de Atividades – Anexo I, e levar um acompanhante adulto, no dia da prova, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

6.3.9.3.1 Caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 6.3.9.3, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra que ateste a data provável do nascimento.

6.3.9.3.2 A Universidade Estadual de Roraima não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.

6.3.9.4 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF valerão somente para este concurso e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

6.3.9.5 A relação dos candidatos que tiverem o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico <https://cpc.uerr.edu.br/> - Menu Concurso - Área do Concurso da SETRABES/2017, conforme o cronograma de atividades.

6.3.9.5.1 O candidato disporá de três dias (conforme cronograma de atividades) para contestar o indeferimento pelo Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, restrito apenas a assuntos relacionados ao atendimento especial. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.3.9.6 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

7. DAS FASES DO CONCURSO

O concurso público terá as seguintes etapas, conforme cada cargo a seguir:

7.1. Nível Superior:

7.1.1. Administrador, Contador e Sociólogo, conterà as seguintes fases:

1) Fase única: Prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório.

7.2. Nível Médio:

7.2.1. Agente Sócio-Orientador conterà as seguintes fases:

1) Fase única: Prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório.

7.2.2. Agente Sócio-Geriátrico, conterà as seguintes fases:

1) Fase única: Prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório.



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E ADMINISTRAÇÃO
“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”

12

7.2.3. Os candidatos classificados fora do quantitativo de vagas disponibilizadas neste edital não possuem direito líquido e certo à nomeação, mas apenas expectativa de direito.

7.3. DAS PROVAS

7.3.1 As provas objetivas de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos terão caráter classificatório e eliminatório, e serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem).

7.3.2. Os candidatos não habilitados à classificação nas provas serão excluídos do concurso.

7.3.3 A nota final de classificação no concurso corresponderá à soma das notas obtidas em cada prova, e deverá ser igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na escala de 0 (zero) a 100 (cem), atribuindo-se:

a) peso 1 (um) à nota da prova de conhecimentos gerais;

b) peso 2 (dois) à nota da prova de conhecimentos específicos.

7.3.4. A prova consistirá em 65 (sessenta e cinco) questões, sendo 30 (trinta) questões de conhecimentos gerais e 35 (trinta e cinco) de conhecimentos específicos:

NÍVEL SUPERIOR - ADMINISTRADOR			
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Língua Portuguesa	10 (dez)	01 (um)	10 (dez)
Atualidades Gerais	10 (dez)	01 (um)	10 (dez)
Legislação Geral	10 (dez)	01 (um)	10 (dez)
Noções de Direito Administrativo	7 (sete)	02 (dois)	14 (quatorze)
Noções de Direito Constitucional	7 (sete)	02 (dois)	14 (quatorze)
Teoria Geral da Administração	7 (sete)	02 (dois)	14 (quatorze)
Administração Financeira e Orçamentária	7 (sete)	02 (dois)	14 (quatorze)
Gestão de pessoas	7 (sete)	02 (dois)	14 (quatorze)
TOTAL	65 (sessenta e cinco)		100 (cem)

NÍVEL SUPERIOR - CONTADOR			
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Língua Portuguesa	10 (dez)	01 (um)	10 (dez)
Atualidades Gerais	10 (dez)	01 (um)	10 (dez)
Legislação Geral	10 (dez)	01 (um)	10 (dez)
Noções de Direito Administrativo	7 (sete)	02 (dois)	14 (quatorze)
Noções de Direito Constitucional	7 (sete)	02 (dois)	14 (quatorze)
Matemática Financeira	7 (sete)	02 (dois)	14 (quatorze)
Contabilidade Pública	7 (sete)	02 (dois)	14 (quatorze)
Contabilidade Geral	7 (sete)	02 (dois)	14 (quatorze)
TOTAL	65 (sessenta e cinco)		100 (cem)



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E ADMINISTRAÇÃO
“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”

13

NÍVEL SUPERIOR - SOCIÓLOGO			
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Língua Portuguesa	10 (dez)	01 (um)	10 (dez)
Atualidades Gerais	10 (dez)	01 (um)	10 (dez)
Legislação Geral	10 (dez)	01 (um)	10 (dez)
Noções de Direito Administrativo	7 (sete)	02 (dois)	14 (quatorze)
Noções de Direito Constitucional	7 (sete)	02 (dois)	14 (quatorze)
Fundamentos de Sociologia	7 (sete)	02 (dois)	14 (quatorze)
Sociologia Clássica, Moderna e Contemporânea	7 (sete)	02 (dois)	14 (quatorze)
Sociologia no Brasil	7 (sete)	02 (dois)	14 (quatorze)
TOTAL	65 (sessenta e cinco)		100 (cem)

NÍVEL MÉDIO – AGENTE SÓCIO-GERIÁTRICO			
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Língua Portuguesa	10 (dez)	01 (um)	10 (dez)
Atualidades Gerais	10 (dez)	01 (um)	10 (dez)
Legislação Geral	10 (dez)	01 (um)	10 (dez)
Noções de Direito Administrativo	7 (sete)	02 (dois)	14 (quatorze)
Noções de Direito Constitucional	7 (sete)	02 (dois)	14 (quatorze)
Direito do Idoso e Estatuto do Idoso	7 (sete)	02 (dois)	14 (quatorze)
Fundamentos de Enfermagem	7 (sete)	02 (dois)	14 (quatorze)
Ética e Legislação em Enfermagem.	7 (sete)	02 (dois)	14 (quatorze)
TOTAL	65 (sessenta e cinco)		100 (cem)

NÍVEL MÉDIO – AGENTE SÓCIO-ORIENTADOR			
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Língua Portuguesa	10 (dez)	01 (um)	10 (dez)
Atualidades Gerais	10 (dez)	01 (um)	10 (dez)
Legislação Geral	10 (dez)	01 (um)	10 (dez)
Noções de Direito Administrativo	7 (sete)	02 (dois)	14 (quatorze)



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E ADMINISTRAÇÃO
“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”

14

Noções de Direito Constitucional	7 (sete)	02 (dois)	14 (quatorze)
Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA	7 (sete)	02 (dois)	14 (quatorze)
Noções de Direito Penal	7 (sete)	02 (dois)	14 (quatorze)
Noções de Direito Processual Penal	7 (sete)	02 (dois)	14 (quatorze)
TOTAL	65 (sessenta e cinco)		100 (cem)

7.3.5 Os candidatos que não obtiverem nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos serão considerados reprovados e eliminados do concurso público.

7.3.6. Considerar-se-á classificados os candidatos que obtiveram nota superior ou igual a 50 (cinquenta) pontos do total de 100 (cem) pontos, classificados até 3 (três) vezes fora do número de vagas existentes para os cargos do concurso contido neste Termo.

7.3.7. Os candidatos classificados, além do número de vagas disponibilizadas, só serão convocados se, e somente se, houver interesse da Administração Pública, ou seja, não possuem direito líquido e certo quanto à convocação.

7.3.8. Os candidatos que estiverem além do número de vagas previstas para os classificados serão eliminados automaticamente do certame.

7.3.9. Ocorrendo empate na nota final, para efeito de desempate, serão utilizados, sucessivamente, os critérios de desempate.

7.4 Os locais e o horário de realização das provas objetivas estarão disponível para consulta na Internet, no endereço eletrônico <https://cpc.uerr.edu.br/> - Menu Concurso - Área do Concurso da SETRABES, na data provável constante no Cronograma de Atividades - **Anexo I**.

7.4.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o referido endereço eletrônico para verificar o seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

7.4.2 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pela Universidade Estadual de Roraima.

7.4.3 Na data provável constante no Cronograma de Atividades - **Anexo I** será publicado no Diário Oficial do Estado de Roraima Edital informando a disponibilização da consulta aos locais e ao horário de realização das provas.

7.4.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

7.5 A Universidade Estadual de Roraima poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem 7.4.1 deste edital e demais determinações.

7.6 O resultado final nas provas objetivas e a convocação para a perícia médica dos candidatos que se declararam com deficiência serão publicados no Diário Oficial do Estado de Roraima e divulgados na internet, no endereço eletrônico <https://cpc.uerr.edu.br/> - Menu Concurso - Área do Concurso da SETRABES, na data provável constante no Cronograma de Atividades - **Anexo I**.



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E ADMINISTRAÇÃO
“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”

15

8. DAS PROVAS OBJETIVAS.

8.1. As provas objetivas para os cargos de nível superior e nível médio terão a duração de 4 horas e serão aplicadas na data provável constante no Cronograma de Atividades – **Anexo I**,

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

8.3 Para obter pontuação na questão, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos cinco campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

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

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

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

8.7. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, número de seu documento de identidade e o cargo a que concorre.

8.8. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da Universidade Estadual de Roraima devidamente treinado.

8.9 A Universidade Estadual de Roraima divulgará o Cartão Resposta dos candidatos que realizaram as provas objetivas, no endereço eletrônico <https://cpc.uerr.edu.br/> - *Menu Concurso - Área do Concurso da SETRABES/2017*, após a data de divulgação do resultado preliminar das provas objetivas.

8.9.1 O Cartão Resposta referido no item 8.9 ficará disponível até quinze dias corridos da data de sua publicação, sendo de inteira responsabilidade do candidato a preservação da respectiva imagem, de modo que a UERR não poderá ser punida por eventual divulgação ou quaisquer danos que possam advir.

8.9.2 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

8.10 O resultado final nas provas objetivas, a convocação para a fase de investigação criminal e social dos candidatos, serão publicados no Diário Oficial do Estado de Roraima e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <https://cpc.uerr.edu.br/> - *Menu Concurso - Área do Concurso da SETRABES*, na data provável constante no Cronograma de Atividades - **Anexo I**.



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E ADMINISTRAÇÃO
“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”

16

8.11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS.

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

8.11.2 A nota em cada item das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: 1,00 (um) ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 0,00 (zero) ponto, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 0,00 (zero) ponto, caso não haja marcação ou haja marcação dupla, observando-se o peso 2 (dois) das disciplinas de conhecimentos específicos de acordo com o subitem 7.3.

8.11.3 O cálculo da nota em cada prova objetiva será igual à soma das notas obtidas em todos os itens que a compõem.

8.11.4 Será reprovado nas provas objetivas de nível médio e superior, e eliminado do concurso público, os candidatos que não obtiverem nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

8.11.5 O candidato **eliminado** na forma do subitem 8.11.4 deste Edital não terá classificação alguma no concurso público.

8.11.6 Os candidatos **não eliminados** na forma do subitem 8.11.4 serão ordenados em ordem decrescente da nota obtida na prova objetiva, conforme quantitativo de classificados da tabela constante no Anexo II deste Edital.

9. DOS RECURSOS.

9.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <https://cpc.uerr.edu.br/> - Menu Concurso - Área do Concurso da SETRABES na data provável constante no Cronograma de Atividades - Anexo I, observado o horário oficial do Estado de Roraima.

9.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de três dias úteis para fazê-lo, no horário das 10 (dez) horas do primeiro dia às 18 (dezoito) horas do último dia, ininterruptamente.

9.2.1 Os recursos deverão apresentar expressamente a disciplina/conteúdo, o número da questão recorrida e sua respectiva transcrição, bem como a fundamentação dos argumentos, sob pena de indeferimento sumário.

9.2.2 O candidato deverá apresentar um recurso individual para cada questão a que recorre.

9.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico <https://cpc.uerr.edu.br/> - Menu Concurso - Área do Concurso da SETRABES, e seguir as instruções ali contidas, bem como as determinações contidas neste Edital.

9.4 Todos os recursos que atendam ao estabelecido neste Edital serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico <https://cpc.uerr.edu.br/> - Menu Concurso - Área do Concurso da SETRABES, quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

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



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E ADMINISTRAÇÃO
“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”

17

9.7 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

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

9.9 Caberá também recursos em face do Edital, do Resultado preliminar das Isenções, da Homologação das Inscrições e do Resultado da Perícia Médica.

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

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

9.12 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão sumariamente indeferidos.

10. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL.

10.1 Os candidatos que desejarem impugnar o presente Edital deverão fazê-lo por meio de Sistema Eletrônico.

10.2 O candidato disporá de três dias úteis para fazê-lo, nos termos do Cronograma de Atividades – Anexo I, no horário das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.

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

- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Básicos de Língua Portuguesa;
- d) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Básicos de Legislação;
- e) ter mais idade.

11.1.1 Persistindo o empate, terá preferência o candidato que tiver exercido a função de jurado, nos termos do art. 440 da Lei no 11.689, de 9 de junho de 2008.

11.1.1.1 Os candidatos a que se refere o subitem 11.1.1 serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

12. DA NOTA FINAL NO CONCURSO.

12.1 A nota final no concurso, para todos os cargos, será o somatório da nota final na prova objetiva.

12.2 Os candidatos serão ordenados por cargo de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, observados os critérios de desempate deste edital.

12.3 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência, se não eliminados no concurso e considerados com deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo.

12.4 Serão homologados os candidatos que estiverem dentro do quantitativo de classificados estabelecido na tabela constante no Anexo II, após aplicação dos itens 8.11 e subitens deste Edital.



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E ADMINISTRAÇÃO
“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”

18

13. DISPOSIÇÕES FINAIS.

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

13.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no Diário Oficial do Estado de Roraima e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <https://cpc.uerr.edu.br/> - *Menu Concurso - Área do Concurso do SETRABES/2017.*

13.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Comissão Permanente de Concursos e Vestibular da UERR, Boa Vista/RR, por meio do telefone (95) 2121-0931, ou via Internet, e-mail: cpc@uerr.edu.br, ressalvado o disposto no subitem 13.5 deste edital.

13.4 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo junto à Comissão Permanente de Concursos e Vestibular, postando correspondência para a Comissão do Concurso do **SETRABES/2017**, Rua Sete de Setembro, nº. 231 – Bairro Canarinho, CEP 69306-530 ou enviando e-mail para o endereço eletrônico cpc@uerr.edu.br

13.5 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 13.2 deste edital.

13.6 O candidato poderá protocolar requerimento, instruído com cópia do documento de identidade e do CPF, relativo ao concurso. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Comissão Permanente de Concursos e Vestibular da UERR, no horário das 8 horas às 14 horas, ininterruptamente, exceto sábado, domingo e feriado.

13.6.1 O candidato poderá ainda enviar requerimento por meio de correspondência e e-mail, observado o subitem 13.4 deste edital.

13.7 O candidato que desejar corrigir o nome ou CPF fornecido durante o processo de inscrição deverá encaminhar requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Comissão Permanente de Concurso e Vestibular da UERR à Rua Sete de Setembro, nº. 231 – Bairro Canarinho, CEP 69.306-530, contendo cópia autenticada em cartório dos documentos que contenham os dados corretos ou cópia autenticada em cartório da sentença homologatória de retificação do registro civil, que contenham os dados corretos.

13.7.1 O candidato poderá, ainda, entregar das 8 horas às 14 horas (exceto sábado, domingo e feriado), pessoalmente ou por terceiro, o requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais, na forma estabelecida no subitem 13.7 deste edital, na sala de atendimento da Comissão Permanente de Concurso e Vestibular da UERR à Rua Sete de Setembro, nº. 231 – Bairro Canarinho.

13.8 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com **antecedência mínima de uma hora** do horário fixado para seu início, momento em que os portões serão abertos, munido somente de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em **material transparente**, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade **original**. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e/ou borracha durante a realização das provas.

13.9 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E ADMINISTRAÇÃO
“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”

19

de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

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

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

13.10 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 13.9 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

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

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

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

13.13 O **horário de encerramento da entrada de candidatos** aos locais de provas será, para o nível médio, às 07h40 (sete horas e quarenta minutos); e, para o nível superior, às 13h40 (treze horas e quarenta minutos), não sendo permitido o ingresso após esse horário.

13.14 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, **2 (duas) horas** após o início das provas.

13.14.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

13.15 Os candidatos serão informados, durante a realização da prova, sobre o tempo decorrido da mesma.

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

13.17 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas no decurso dos **últimos 15 (quinze) minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.

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

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

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

13.21 Será eliminado da prova o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipod®, gravadores, pendrive, mp3 player ou



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E ADMINISTRAÇÃO
“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”

20

similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bip, agenda eletrônica, notebook, palmtop, walkman, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e/ou borracha.

13.21.1 A Universidade Estadual de Roraima recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.

13.21.2 A UERR não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados, sendo fornecido invólucro para realização da guarda.

13.21.3 A UERR não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

13.22 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas.

13.23 No dia de realização das provas, a Comissão poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

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

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como os listados no subitem 13.21 deste edital;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição, comprovante de pagamento, mesa, cadeira ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou a folha de texto definitivo;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou na folha de texto definitivo;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- l) não assinar a frequência e o cartão resposta;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma durante a realização das provas;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- q) recusar-se a transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas para posterior exame grafológico;
- r) Caso utilize invólucro para guardar algum pertence, depois de lacrado, o mesmo só poderá ser rompido após a saída do local de provas;
- s) Realizar anotações em locais não permitidos em desacordo com este Edital;



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E ADMINISTRAÇÃO
“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”

21

t) descumprir qualquer determinação contida neste edital.

13.24.1 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público também o candidato que faltar com o devido respeito para com qualquer membro da Comissão de Concurso e sua equipe, em qualquer etapa do concurso.

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

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

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

13.28 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

13.29 O candidato deverá manter atualizado os seus dados pessoais e seu endereço perante a Comissão Permanente de Concursos e Vestibular da UERR enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Comissão Permanente de Concursos e Vestibular, na forma do subitem 13.6 deste edital, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

13.30 Os casos omissos serão resolvidos pela Universidade Estadual de Roraima em conjunto com a *SETRABES* e a *Secretaria de Estado da Gestão Estratégica e Administração - SEGAD*.

13.31 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo se listada nos objetos de avaliação constantes do item 14 deste edital.

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

13.33. Os candidatos habilitados na lista de Pessoas com Deficiência, se não tiverem obtido classificação mais vantajosa na lista da ampla concorrência, serão convocados de acordo com o seguinte critério: o primeiro candidato da lista de Pessoas com Deficiência deverá ser convocado para a segunda vaga aberta do cargo para o qual foi aprovado; os demais candidatos da lista de Pessoas com Deficiência sempre serão convocados no momento em que for possível a elevação da fração resultante da aplicação do percentual de 10% (dez por cento) sobre o quantitativo total de convocações de cada cargo ao primeiro número inteiro subsequente, com vista a assegurar a observância da reserva legal de vagas às Pessoas com Deficiência.

13.34 Todo e qualquer recurso será realizado por meio do Sistema Eletrônico de Recursos, dentro do período estabelecido no cronograma de atividades deste Edital, das 9h do primeiro dia até às 23h do último dia do recurso.



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E ADMINISTRAÇÃO
“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”

22

14. DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS).

14.1. HABILIDADES.

14.1.1. Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.

14.1.2. Cada item das provas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

14.2. CONHECIMENTOS.

14.2.1. Nas provas, serão avaliados, além de habilidades, conhecimentos conforme descritos a seguir:

14.2.1.1. CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR.

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais; Domínio da ortografia oficial. Emprego das letras. Emprego da acentuação gráfica. Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual. Emprego/correlação de tempos e modos verbais. Domínio da estrutura morfossintática do período. Emprego das classes de palavras. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. Emprego dos sinais de pontuação. Concordância verbal e nominal. Emprego do sinal indicativo de crase. Colocação dos pronomes átonos. Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). Adequação da linguagem ao tipo de documento. Adequação do formato do texto ao gênero.

ATUALIDADES GERAIS: Domínio de assuntos relevantes e atuais divulgados pelos principais meios de comunicação, tais como: desenvolvimento sustentação, ecologia, tecnologia, energia, política, economia, sociedade, relações internacionais, educação, saúde e segurança. Dos últimos 12 meses.

LEGISLAÇÃO GERAL: Legislação e suas alterações posteriores: Constituição do Estado de Roraima. Lei Complementar Estadual nº 053, de 31 de dezembro de 2001 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Roraima e suas alterações. Lei nº 1.032, de 08 de janeiro de 2016 – Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações – PCCR dos Servidores Público Efetivos do Quadro Geral do Poder Executivo do Estado de Roraima e suas alterações. Declaração Universal dos Direitos Humanos (ONU 10.12.1948). Os Direitos Humanos na Constituição Federal de 1988 (arts. 5º ao 15). Proteção dos direitos fundamentais e ações constitucionais. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990 - arts. 1º ao 6º). Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741 de 01 de outubro de 2003 - arts. 1º ao 10). Código de Ética Profissional do Serviço Público (Decreto nº 1.171/1994). Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992). Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual (Lei nº 418, de 15 de janeiro de 2004).



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E ADMINISTRAÇÃO
“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”

23

14.2.1.2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGO 1: AGENTE SÓCIO-GERIÁTRICO

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. Organização administrativa da União; administração direta e indireta. Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; regime jurídico único: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar; responsabilidade civil, criminal e administrativa. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Direitos e garantias fundamentais: direitos e garantias individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos. (arts. 5 a 16) Poder Legislativo: composição. Poder Executivo: forma e sistema de governo; chefia de Estado e chefia de Governo. Defesa do Estado e das instituições democráticas: segurança pública; organização da segurança pública. Poder judiciário: disposições gerais. Anistia e Indulto: generalidades e competência.

DIREITO DO IDOSO E ESTATUTO DO IDOSO: Declaração Universal dos Direitos Humanos (ONU 10.12.1948). Os Direitos Humanos na Constituição Federal de 1988 (arts. 5º ao 15). Proteção dos Direitos Fundamentais e Ações Constitucionais. Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741 de 01 de outubro de 2003 - arts. 1º ao 10).

FUNDAMENTOS DE ENFERMAGEM: Tipos de unidades de saúde, a equipe de saúde e a equipe de enfermagem; normatização do Sistema Único de Saúde do Brasil; necessidades básicas do paciente; Primeiros socorros; princípios básicos de Enfermagem; fundamentos de anatomia e fisiologia humanas, microbiologia, parasitologia, nutrição e higiene; princípios e métodos de desinfecção e esterilização; admissão e alta do paciente; a participação do Técnico de Enfermagem no plano de cuidados de Enfermagem; verificação de sinais vitais, peso e mensuração; alimentação, conforto, higiene e segurança do paciente, meios e métodos; Preparo e manutenção da unidade do paciente; administração e cálculo de medicamentos; noções de farmacologia; registro e anotações dos cuidados prestados ao paciente; aplicação de calor e frio; terapia intravenosa; o paciente terminal e cuidados pós-morte; oxigenioterapia e curativos.

ÉTICA E LEGISLAÇÃO EM ENFERMAGEM: Responsabilidade do Técnico de Enfermagem em relação ao paciente, à família e à comunidade; Sigilo profissional; Relações interpessoais, o papel do Técnico de Enfermagem na equipe de Enfermagem; Código de Deontologia de Enfermagem; Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986 (dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem). Dimensões ético-legais na Enfermagem.



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E ADMINISTRAÇÃO
“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”

24

CARGO 2: AGENTE SÓCIO-ORIENTADOR

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. Organização administrativa da União; administração direta e indireta. Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; regime jurídico único: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar; responsabilidade civil, criminal e administrativa. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Direitos e garantias fundamentais: direitos e garantias individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos. (arts. 5 a 16) Poder Legislativo: composição. Poder Executivo: forma e sistema de governo; chefia de Estado e chefia de Governo. Defesa do Estado e das instituições democráticas: segurança pública; organização da segurança pública. Poder judiciário: disposições gerais. Anistia e Indulto: generalidades e competência.

NOÇÕES DE DIREITO PENAL: Princípios básicos. Crime e Contravenção Penal. Aplicação da lei penal. A lei penal no tempo e no espaço. Tempo e lugar do crime. Lei penal excepcional, especial e temporária. Territorialidade e extraterritorialidade da lei penal. Contagem de prazo. Interpretação da lei penal. Analogia. Irretroatividade da lei penal. Princípio da legalidade ou da reserva legal. Conflito aparente de normas penais. Do Crime: teoria do crime. Classificação dos crimes. Teoria do tipo. Estrutura do tipo. O fato típico e seus elementos. Tipicidade e causas de exclusão. Teoria da conduta. Crime consumado e tentado. Pena da tentativa. Concurso de crimes. Ilicitude e causas de exclusão. Excesso punível. Culpabilidade e dirimentes. Elementos e causas de exclusão. Imputabilidade penal. Concurso de pessoas. Crimes contra a pessoa. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a dignidade sexual. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a administração pública. Crimes contra a administração da Justiça. Lei nº 8.072/1990 (crimes hediondos). Abuso de Autoridade (Lei nº 4.898/1965). Lei de Tortura (Lei nº 9.455/1997). Dos Crimes no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990). Estatuto do Desarmamento (Lei nº 10.826/2003). Crimes contra o Meio Ambiente (Lei nº 9.605/1998). Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006). Lei de Drogas (Lei nº 11.343/2006). 12 Disposições constitucionais aplicáveis ao direito penal.

NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL PENAL: Aplicação da lei processual no tempo, no espaço e em relação às pessoas. Disposições preliminares do Código de Processo Penal. Inquérito policial; notícia criminis. Ação penal; espécies. Jurisdição. Competência. Das penas. Prova. Juiz, Ministério Público, acusado, defensor, assistentes e auxiliares da justiça, atos de terceiros. Prisão e liberdade provisória. Das medidas cautelares diversas da prisão. Prisão em flagrante. Lei nº 7.960/1989 (prisão temporária). Processo e julgamento dos crimes de responsabilidade dos



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E ADMINISTRAÇÃO
“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”

25

funcionários públicos. Processo em espécie: processo comum. Juizados Especiais Criminais (Lei nº 9.099/1995). *Habeas corpus* e seu processo. Recursos: apelação, recurso em sentido estrito. Lei de Execução Penal (Lei nº 7.210 de 11 de julho de 1984). Investigação Criminal (Lei nº 12.830/2013). Organizações Criminosas (Lei nº 12.850/2013). Disposições constitucionais aplicáveis ao Direito Processual Penal.

ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – ECA: Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990) e suas alterações.

14.2.1.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO 1: ADMINISTRADOR.

DIREITO ADMINISTRATIVO: Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios. Direito administrativo: conceito, fontes e princípios. Ato administrativo. Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação, anulação e revogação. Prescrição. Agentes administrativos. Investidura e exercício da função pública. Direitos e deveres dos funcionários públicos. Regimes jurídicos. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. Princípios básicos da administração. Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano. Enriquecimento ilícito, uso e abuso de poder. Improbidade administrativa: sanções penais e civis — Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. Organização administrativa: administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Controle e responsabilização da administração. Controle administrativo. Controle judicial. Controle legislativo. Responsabilidade civil do Estado.

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: princípios fundamentais. Aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada. Normas programáticas. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Direitos de nacionalidade. Direitos políticos. Partidos políticos. Organização político-administrativa do Estado: Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. Administração pública: disposições gerais. Servidores públicos. Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Poder Legislativo: estrutura, funcionamento e atribuições. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Comissões parlamentares de inquérito.

TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO: Introdução à Teoria Geral da Administração; Administração Científica; Teoria Clássica; Abordagem Humanística; Teoria da Burocracia; Teoria Estruturalista; Teoria dos Sistemas; Teoria Neoclássica. Teoria Comportamental; Teoria da Contingência; Considerações sobre as Teorias Administrativas.



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E ADMINISTRAÇÃO
“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”

26

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas. Formas e dimensões da intervenção da administração na economia. Orçamento público e sua evolução. O orçamento como instrumento do planejamento governamental. Princípios orçamentários. O orçamento público no Brasil. Plano Plurianual. Diretrizes Orçamentárias. Orçamento anual. Outros planos e programas. Sistema e processo de orçamentação. Classificações orçamentárias. Programação e execução orçamentária e financeira. Acompanhamento da execução. Sistemas de informações. Alterações orçamentárias. Créditos ordinários e adicionais. Receita pública: categorias, fontes e estágios. Dívida ativa. Despesa pública: categorias e estágios. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida fluante e fundada. Suprimento de fundos. Inventários. Material permanente e de consumo. Imóveis. Reaproveitamento, movimentação, alienação e outras formas de desfazimento de material.

GESTÃO DE PESSOAS: Diagnóstico e Planejamento em Gestão de Pessoas: Uma visão sistêmica da área, Ambiente interno (Brasil), Ambiente organizacional, Porque planejar em Gestão de Pessoas, Planejamento estratégico de Gestão de Pessoas x planejamento estratégico da empresa. Recrutamento: Recrutamento externo. Seleção: Seleção externa, Seleção interna. Treinamento: Sistemas de aprendizagem, A transferência de aprendizagem, Treinamento x desenvolvimento, Planejamento de treinamento, Avaliação do treinamento. Sistemas de Remuneração: Política de remuneração, Objetivos e formas de remuneração, Alinhamento interno, Remuneração por desempenho. Benefícios: Objetivos e estratégias de benefícios, Avaliação de resultados sobre benefícios. Avaliação de Desempenho: Desempenho: conceituação, Métodos para avaliação de desempenho. Relações Trabalhistas: Política das Relações Trabalhistas, Sindicalismo. Segurança do Trabalho: Conceitos, Práticas, CIPA, SIPAT.

CARGO 2: CONTADOR

DIREITO ADMINISTRATIVO: Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios. Direito administrativo: conceito, fontes e princípios. Ato administrativo. Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação, anulação e revogação. Prescrição. Agentes administrativos. Investidura e exercício da função pública. Direitos e deveres dos funcionários públicos. Regimes jurídicos. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. Princípios básicos da administração. Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano. Enriquecimento ilícito, uso e abuso de poder. Improbidade administrativa: sanções penais e civis — Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. Organização administrativa: administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Controle e responsabilização da administração. Controle administrativo. Controle judicial. Controle legislativo. Responsabilidade civil do Estado

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: princípios fundamentais. Aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada. Normas programáticas. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Direitos de nacionalidade. Direitos políticos. Partidos



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E ADMINISTRAÇÃO
“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”

27

políticos. Organização político-administrativa do Estado: Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. Administração pública: disposições gerais. Servidores públicos. Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Poder Legislativo: estrutura, funcionamento e atribuições. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Comissões parlamentares de inquérito.

MATEMÁTICA FINANCEIRA: Regra de três simples e composta. Porcentagens. Juros simples e compostos: capitalização e desconto. Taxas de juros: nominal, efetiva e equivalente. Rendas uniformes e variáveis. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. Cálculo financeiro: custo efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Avaliação de alternativas de investimento. Taxas de retorno. Taxa interna de retorno.

CONTABILIDADE GERAL: Lei nº 6.404/1976 e suas alterações e legislação complementar. Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Princípios fundamentais de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, por meio da Resolução do CFC nº 774/1994, e pelo Decreto nº 6.660/2008). Patrimônio: componentes patrimoniais (ativo, passivo e patrimônio líquido). Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de resultados. Plano de contas. Funções e estrutura das contas. Análise econômico-financeira, indicadores de liquidez. Indicadores de rentabilidade. Indicadores de lucratividade. Análise vertical e horizontal. Efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas. Avaliação e contabilização de itens patrimoniais e de resultado de investimentos societários no país. Destinação de resultado. Custos para avaliação de estoques. Custos para tomada de decisões. Sistemas de custos e informações gerenciais. Estudo da relação custo versus volume versus lucro. Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária, pelos princípios fundamentais da contabilidade e pronunciamentos contábeis do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Demonstração do fluxo de caixa (métodos direto e indireto). Balanço patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração do valor adicionado. Fusão, cisão e incorporação de empresas. Consolidação de demonstrações contábeis. Tributos recuperáveis. Controle de estoques: PEPS, UEPS e média ponderada móvel.

CONTABILIDADE PÚBLICA: Contabilidade Aplicada à Administração Pública: Regime Contábil; Campo de Aplicação, Legislação. Sistema Orçamentário: Plano Plurianual de Investimentos, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. Orçamento Público: Origem e Conceito; Orçamento-Programa; Princípios Orçamentários; Técnicas de Elaboração Orçamentária. Receita e Despesa Pública: Conceitos; Classificação; Estágios e Legislação; Processo Licitatório; Suprimento de Fundos, Créditos Adicionais; Restos a Pagar; Consolidação das Contas; Dívida Pública; Fontes de Recursos. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais; Balanço Geral; Estrutura; Legislação e Prazos. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Sistemas de Controle Interno e Externo: Conceitos; Legislação; Auditoria e Fiscalização; Avaliação de Gestão (Lei de Responsabilidade Fiscal); Tomada de Contas e Prestação de Contas.



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E ADMINISTRAÇÃO
“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”

28

CARGO 3: SOCIÓLOGO

DIREITO ADMINISTRATIVO: Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes, natureza, fins e princípios. Direito administrativo: conceito, fontes e princípios. Ato administrativo. Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Invalidação, anulação e revogação. Prescrição. Agentes administrativos. Investidura e exercício da função pública. Direitos e deveres dos funcionários públicos. Regimes jurídicos. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar. Princípios básicos da administração. Responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano. Enriquecimento ilícito, uso e abuso de poder. Improbidade administrativa: sanções penais e civis — Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. Organização administrativa: administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Controle e responsabilização da administração. Controle administrativo. Controle judicial. Controle legislativo. Responsabilidade civil do Estado.

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: princípios fundamentais. Aplicabilidade das normas constitucionais: normas de eficácia plena, contida e limitada. Normas programáticas. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Direitos de nacionalidade. Direitos políticos. Partidos políticos. Organização político-administrativa do Estado: Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. Administração pública: disposições gerais. Servidores públicos. Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Poder Legislativo: estrutura, funcionamento e atribuições. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Comissões parlamentares de inquérito.

FUNDAMENTOS DE SOCIOLOGIA: A história do saber sociológico. Métodos para a construção do conhecimento sociológico. Durkheim, Weber e Marcel Mauss. As contribuições das principais correntes de pensamento sociológico, suas interpretações da realidade e seus contextos históricos. Sociologia como ciência. A sociologia e as ciências sociais. A questão metodológica nas ciências sociais e a pesquisa social.

SOCIOLOGIA CLÁSSICA, MODERNA E CONTEMPORÂNEA: Karl Marx, sua interpretação da sociedade capitalista e os conceitos de alienação, classe social, luta de classes, exploração e mais-valia. Max Weber sua compreensão da sociedade e os seus conceitos de ação social (tradicional, afetiva, racional com relação à valores, racional com relação à fins), dominação (carismática, tradicional e racional-legal) e poder. Emile Durkheim e como a ordem social se mantém. Os conceitos de coesão social, integração social, fato social, coerção e instituições sociais. As instituições sociais, as suas regras e os indivíduos: A instituição Escolar, Instituição familiar, Estado, Empresa e Instituição Religiosa. Sociologia e Modernidade. Identidades fragmentadas e suas questões. Nova concepção de poder. Globalização neoliberalismo, desigualdades e ciberespaço: novas relações sociais. Comunicação em rede e democracia. Comunicação e poder. Construções dos saberes subalternos. Pós-colonialismo e novas narrativa



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E ADMINISTRAÇÃO
“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”

29

sociológicas. Pós-colonialismo e os estudos culturais. Indústria da mídia e sua expansão. Interação social pela comunicação de massa e suas consequências. Da indústria cultural à aldeia global. Trabalho e sociedade: Trabalho nas diferentes sociedades. Trabalho na sociedade moderna capitalista. Trabalho e desigualdades. Capitalismo e Socialismo. O jovem, mercado de trabalho e desemprego.

SOCIOLOGIA NO BRASIL: Sociologia no Brasil. Aplicações da perspectiva sociológica comparada aos temas e problemas contemporâneos da sociedade brasileira: a questão da igualdade jurídica e dos direitos de cidadania. Análise crítica de políticas públicas propostas para o executivo. Estrutura e organização social. Instituições sociais e o processo de socialização. Classes sociais/status. A contribuição da Antropologia à ciência da sociedade. Cultura e Ideologia. Cultura como modo de vida de uma população. Cultura como processo. Cultura de massa. Identidade Cultural. Multiculturalismo. Relativismo cultural. Etnocentrismo.

Boa Vista-RR, 04 de dezembro de 2017.

Aline Maria de Menezes Rezende Chagas
Secretária de Estado da Gestão Estratégica e Administração

Emília Silva Ribeiro Campos dos Santos
Secretária de Estado do Trabalho e Bem-Estar Social



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E ADMINISTRAÇÃO
“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”

30

ANEXO I
CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

ANEXO I

Data	Atividades
04/12/2017	Publicação do Edital.
11 a 13/12/2017	Período para impugnação do Edital
20/12/2017 a 02/02/2018	PERÍODO DAS INSCRIÇÕES.
20 a 21/12/2017	Período para inscrição com solicitação de Isenção da taxa de inscrição
03 a 05/01/2018	Período de entrega dos documentos comprobatórios para a isenção da taxa de inscrição.
19/01/2018	Divulgação preliminar dos beneficiados da isenção para a taxa de inscrição.
22 a 24/01/2018	Interposição de recursos contra o Resultado Preliminar das Solicitações de Isenção da taxa de inscrição.
30/01/2018	Divulgação definitiva dos beneficiados da isenção para a taxa de inscrição.
08/02/2018	Último dia para pagamento do Boleto Bancário para efetivação da Inscrição
20/12/2017 a 09/02/2018	Período para postagem ou entrega dos documentos comprobatórios dos candidatos que optaram em concorrer à vaga destinada a candidatos com deficiência.
16/02/2018	Último dia para recebimento dos documentos comprobatórios dos candidatos que optaram em concorrer à vaga destinada a candidatos com deficiência. Documentos postados até dia 09/02/2018.
20/02/2018	Homologação Preliminar dos candidatos (ampla concorrência e com deficiência). Divulgação Preliminar da Solicitação de Atendimento Especial para Prova.
21 a 23/02/2018	Interposição de recursos contra a Homologação Preliminar. Interposição de Recurso contra a Divulgação da Solicitação de Atendimento Especial para Prova.
27/02/2018	Homologação Definitiva dos candidatos (ampla concorrência e com deficiência). Resposta aos recursos contra Indeferimento da Solicitação de Atendimento Especial para Prova. Divulgação Final da Solicitação de Atendimento Especial para Prova.
20/03/2018	Convocação para as provas.
15/04/2018	Realização da Prova Objetiva (nível médio) - Manhã Realização da Prova Objetiva (nível superior) - Tarde
15/04/2018	Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva.
16 a 18/04/2018	Interposição de recurso contra o Gabarito Preliminar.
02/05/2018	Divulgação do Gabarito Oficial Definitivo. (Após análise dos recursos)
08/05/2018	Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.
09 a 11/05/2018	Interposição de recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva.
15/05/2018	Divulgação do Resultado Final da Prova Objetiva.



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E ADMINISTRAÇÃO
“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”

31

ANEXO II

NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS POR CARGO OFERTADO
NESTE EDITAL

Cargo	Ampla concorrência		PCD	
	Aprovados	Classificados	Aprovados	Classificados
Administrador	02 (duas)	6 (seis)	01 (um)	3 (três)
Contador	02 (duas)	6 (seis)	01 (um)	3 (três)
Sociólogo	01 (uma)	03 (três)	01 (um)	3 (três)
Agente Sócio-Geriátrico	40 (quarenta)	120 (cento e vinte)	5 (cinco)	15 (quinze)
Agente Sócio-Orientador	18 (dezoito)	54 (cinquenta e quatro)	2 (dois)	6 (seis)



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E ADMINISTRAÇÃO
“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”

32

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE NÃO CONDENAÇÃO

GOVERNO DO ESTADO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E ADMINISTRAÇÃO-SEGAD
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E
SUPERIOR

Eu, _____, CPF nº _____
(nome completo do candidato)

concorrendo ao cargo de _____

declaro para os devidos fins não ter sofrido condenação definitiva por crime ou contravenção, nem penalidade disciplinar no exercício da advocacia ou no exercício de cargo ou função pública que me inabilite ao serviço público ou que seja considerada impeditiva ao exercício de cargo e emprego público, observados os prazos prescricionais aplicáveis.

Boa Vista-RR, _____ de _____ de _____

Assinatura do candidato, com firma reconhecida



GOVERNO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E ADMINISTRAÇÃO
“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”

33

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VAGA

GOVERNO DO ESTADO DE RORAIMA
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E ADMINISTRAÇÃO-SEGAD
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E
SUPERIOR

Nome completo: _____

Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____

Portador da Carteira de Identidade nº: _____ Órgão emissor: _____

Candidato classificado/aprovado para o cargo de _____ no
Concurso Público nº _____ para provimento de cargos do Quadro Permanente de
servidores do Estado de Roraima, concurso realizado no ano de _____, vem respeitosamente
perante Vossa Excelência informar que NÃO pretende assumir o exercício do mesmo, razão pela
qual manifesta, expressamente, sua desistência da vaga que lhe foi ofertada.

Boa Vista-RR, _____ de _____ de _____

Assinatura do candidato, com firma reconhecida