



## EDITAL Nº. 001/2017

### CONCURSO PÚBLICO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DE RORAIMA (IPER) 001/2017

**O PRESIDENTE INTERINO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO ESTADO DE RORAIMA (IPER)**, no uso das atribuições, torna pública a realização de **Concurso Público** destinado a selecionar candidatos para o provimento de vagas para os cargos efetivos de nível médio e nível superior do quadro de pessoal do IPER, o qual se regerá de acordo com este Edital e a 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 as seguintes fases:

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 Lei Estadual nº 832 de 26 de dezembro de 2011 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, 231 – Bairro Canarinho.

#### 2. DOS CARGOS

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

##### **CARGO 1: ALMOXARIFE**

**REQUISITO:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio e Certificado de Curso de operacionalização em informática.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Organizar e executar trabalhos de recebimento, registro e entrega de materiais, ferramentas e equipamentos, responsabilizando-se pela estocagem e inventário dos mesmos, observando normas e instruções de armazenagem, bem como, níveis satisfatórios de estoques, solicitando a reposição dentro das necessidades. Recepcionar os materiais entregues pelos fornecedores, conferindo as notas fiscais com os pedidos, verificando quantidades, qualidade e especificações.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.371,09 e auxílio alimentação.

##### **CARGO 2: ARQUIVISTA**



Instituto de Previdência do Estado de Roraima – IPER  
Fone: 95 – 2121-3951 / 2121-3966  
E-mail: iper@iper.rr.gov.br  
Rua Araújo Filho, 823, Centro  
CEP. 69.301-090 – Boa Vista/RR



**REQUISITO:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio e Certificado de Curso de operacionalização em informática.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Organizar e executar trabalhos de recebimento, registro e entrega de documentos, responsabilizando-se pela catalogação e guarda dos mesmos, observando normas e instruções de arquivamento. Recepcionar os documentos entregues pelos setores, conferindo os assuntos, além de “scanear” os documentos para meio magnético, quando necessário.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.371,09 e auxílio alimentação.

### **CARGO 3: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**REQUISITO:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio e Certificado de Curso de operacionalização em informática.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Executar ou auxiliar a execução de tarefas relacionadas com as atividades-meio e fim do órgão de lotação, incluídas as atividades que exijam datilografia ou digitação e elaboração de planilhas e textos, respeitados os regulamentos do serviço.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.371,09 e auxílio alimentação.

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

### **CARGO 4: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

**REQUISITO:** Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio e Certificado de Curso Técnico ou Profissionalizante em Suporte de Sistemas e Redes de Informática, com noções básicas de elétrica e eletrônica.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados às atividades-meio e fim do órgão de lotação, nas áreas de Informática e Computação, incluídas as atividades de desenvolvimento de programas, digitação, identificação de falhas nos sistemas, de verificação, manutenção e configuração das condições de operação dos computadores (hardware) e equipamentos em redes Intranet e Internet (software), respeitados as normas técnicas e os regulamentos do Serviço.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 1.544,67 e auxílio alimentação.

## **2.3 NÍVEL SUPERIOR -** Cursado em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.

### **CARGO 5: ASSISTENTE SOCIAL**

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

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Realizar atividades de programação ou execução qualificada de trabalhos relacionados com o desenvolvimento e a avaliação da comunidade em seus aspectos sociais e assistência social; realizar atendimento familiar promovendo estudos e a investigação do meio e da realidade social do segurado e dependentes, visando à concessão de benefícios previdenciários e assistenciais; orientar os beneficiários quanto aos direitos a que façam; desempenhar outras atribuições de acordo com



**Instituto de Previdência do Estado de Roraima – IPER**

Fone: 95 – 2121-3951 / 2121-3966

E-mail: [iper@iper.rr.gov.br](mailto:iper@iper.rr.gov.br)

Rua Araújo Filho, 823, Centro

CEP. 69.301-090 – Boa Vista/RR



a sua unidade e natureza de trabalho conforme determinação superior e de acordo com a sua área de formação, respeitada a formação, a legislação profissional e os regulamentos do serviço.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 3.982,33 e auxílio alimentação.

#### **CARGO 6: PSICÓLOGO**

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

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Realizar acompanhamento de atividades relativas ao comportamento humano e da dinâmica da personalidade, com vistas à orientação e ao ajustamento individual no ambiente do trabalho, propiciando melhoria à saúde e ao bem-estar profissional, além de proferir palestras, cursos e oficinas de disseminação da melhoria da qualidade de vida no trabalho, podendo realizar atendimento familiar par a orientação ou acompanhamento psicoterápico, emitir pareceres de ordem psicológica e desempenhar outras atribuições, respeitada a formação, a legislação profissional e os regulamentos do serviço.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 3.982,33 e auxílio alimentação.

#### **CARGO 7: SECRETÁRIO EXECUTIVO**

**REQUISITO:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior de Bacharelado em Secretariado, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo órgão competente.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Assessorar direções, gerenciando informações e realizando atividades de redação e revisão de textos, o controle de agendas e arquivos, além de prestar serviços na tradução de idiomas, organização de reuniões e eventos, respeitada a formação, a legislação profissional e os regulamentos do serviço.

**JORNADA DE TRABALHO:** 40 horas semanais.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 3.982,33 e auxílio alimentação.

#### **CARGO 8: MÉDICO-PERITO PREVIDENCIÁRIO**

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

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Desenvolver as atribuições do cargo de acordo com a formação profissional; revisar e executar trabalhos relacionados com a defesa e proteção da saúde dos servidores estaduais e dependentes; realizar perícias médico-administrativas e previdenciárias; presidir e fazer parte de juntas médicas; examinar os beneficiários do regime para efeitos de licença, fornecendo pareceres técnicos; examinar e emitir laudos, para fins previdenciários e assistenciais; Executar outras atividades compatíveis com o cargo, respeitada a formação, a legislação profissional e os regulamentos do serviço.

**JORNADA DE TRABALHO:** 20 horas semanais.

**REMUNERAÇÃO:** R\$ 3.982,33 e demais vantagens (auxílio alimentação e GAM).

### **3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**



Instituto de Previdência do Estado de Roraima – IPER

Fone: 95 – 2121-3951 / 2121-3966

E-mail: iper@iper.rr.gov.br

Rua Araújo Filho, 823, Centro

CEP. 69.301-090 – Boa Vista/RR



**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.

**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.

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

#### **4. DAS VAGAS**

<b>CARGO</b>	<b>LOCALIDADE</b>	<b>GERAL</b>	<b>PESSOAS COM DEFICIÊNCIA</b>	<b>TOTAL</b>
<b>NÍVEL MÉDIO</b>				
ALMOXARIFE	Boa Vista/RR	01	-	01
ARQUIVISTA		01	-	01
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO		09	01	10
TÉCNICO EM INFORMÁTICA		01	-	01
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>				
ASSISTENTE SOCIAL	Boa Vista/RR	01	-	01
PSICÓLOGO		01	-	01
SECRETÁRIO-EXECUTIVO		03	-	03
MÉDICO-PERITO PREVIDENCIÁRIO		04	-	04
<b>TOTAL GERAL DE VAGAS</b>				<b>22</b>

#### **5. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**5.1** Das vagas destinadas aos cargos, serão reservadas na forma do § 3º do Art. 5º da Lei Complementar nº. 053/2001, bem como do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

**5.1.1** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado será elevado até o número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) do número de vagas do cargo.

**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 enquadrarem 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:

a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;



**Instituto de Previdência do Estado de Roraima – IPER**

Fone: 95 – 2121-3951 / 2121-3966

E-mail: iper@iper.rr.gov.br

Rua Araújo Filho, 823, Centro

CEP. 69.301-090 – Boa Vista/RR



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 Vestibulares da Universidade Estadual de Roraima – Concurso IPER 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 Vestibulares 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 poderá requerer, na forma do subitem 6.3.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização dessas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, como por exemplo: leitor, 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.

**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 do IPER/2017, na ocasião da divulgação do edital (convocação) informando a disponibilização da consulta aos locais e ao horário de realização das provas.

**5.4.1** 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 Vestibulares da Universidade Estadual de Roraima, pessoalmente ou por terceiro. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**5.5** A inobservância do disposto no subitem 5.2 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 pelo IPER, 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 para o IPER para fins 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 pelo IPER 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 período de experiência, 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.

**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.

**5.6.9** Os candidatos que se declararam com deficiência no ato da inscrição, se não eliminados no concurso público, terão seus nomes publicados em lista de pessoa com deficiência e figurarão também na lista de ampla concorrência 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 - Área do Concurso do IPER/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 do IPER/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 do IPER/2017*, por meio da página de acompanhamento, após a aceitação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

## **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. No momento da inscrição, o candidato deverá optar por



**Instituto de Previdência do Estado de Roraima – IPER**

Fone: 95 – 2121-3951 / 2121-3966

E-mail: [iper@iper.rr.gov.br](mailto:iper@iper.rr.gov.br)

Rua Araújo Filho, 823, Centro

CEP. 69.301-090 – Boa Vista/RR



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

**6.3.1.1** 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** As informações prestadas na solicitação de inscrição 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.

**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 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 do IPER/2017*, por meio da página de inscrição, bem como os documentos relacionados a seguir:

- 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 do IPER/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 do IPER/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 do IPER/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 Vestibulares da Universidade Estadual de Roraima, ou enviada via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Comissão Permanente de Concurso e Vestibulares, 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 Vestibulares, 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 tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico <https://cpc.uerr.edu.br/> - Menu Concurso - Área do Concurso do IPER/2017, conforme 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

### 7.1.1 NÍVEL SUPERIOR

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	PESO	PONTOS	CARÁTER
Objetiva	Conhecimentos Básicos	20	1	20	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
Objetiva	Conhecimentos Específicos	60	1	60	

### 7.1.2 NÍVEL MÉDIO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	PESO	PONTOS	CARÁTER
Objetiva	Conhecimentos Básicos	20	1	20	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
Objetiva	Conhecimentos Específicos	40	1	40	

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

**7.3** As provas objetivas para os cargos de nível médio terão a duração de 3 horas e serão aplicadas na data provável constante no Cronograma de Atividades – Anexo I, no turno da tarde.

**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 do IPER/2017, 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 7.6 deste edital e demais determinações.

**7.6** O resultado final nas provas objetivas, a convocação para a perícia médica 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 do IPER/2017*, na data provável constante no Cronograma de Atividades - **Anexo I**.

## **8. DAS PROVAS OBJETIVAS**

**8.1** As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, valerão 80 pontos para o nível superior; 60 pontos para o nível médio, e abrangerão os objetos de avaliação constantes do item 13 deste edital.

**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 do IPER/2017*, após a data de divulgação do resultado preliminar das provas objetivas. O referido Cartão Resposta ficará disponível até quinze dias corridos da data de sua publicação.

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

## **8.10 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

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

**8.10.2** A nota em cada item das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: 1,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 0,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 0,00 ponto, caso não haja marcação ou haja marcação dupla.

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

**8.10.4** Será reprovado nas provas objetivas de nível superior, e eliminado do concurso público, o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota inferior a 10,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos;
- b) obtiver nota inferior a 30,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver nota inferior a 48,00 pontos no conjunto das provas objetivas.

**8.10.5** Será reprovado nas provas objetivas de nível médio, e eliminado do concurso público, o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota inferior a 10,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Básicos;
- b) obtiver nota inferior a 20,00 pontos na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver nota inferior a 36,00 pontos no conjunto das provas objetivas.

**8.10.6** O candidato **eliminado** na forma dos subitens 8.10.4 e 8.10.5 deste Edital não terá classificação alguma no concurso público.

**8.10.7** Os candidatos **não eliminados** na forma dos subitens 8.10.4 e 8.10.5 serão ordenados em ordem decrescente da nota obtida na prova objetiva, conforme quantitativo da tabela constante no ANEXO II deste Edital, respeitado o empate na última colocação.

## **8.11 DOS RECURSOS**

**8.11.1** 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 do IPER/2017*, na data provável constante no Cronograma de Atividades - Anexo I, observado o horário oficial do Estado de Roraima.

**8.11.2** 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 horas do primeiro





dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente.

**8.11.2.1** 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.

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

**8.11.3** 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 do IPER/2017, e seguir as instruções ali contidas, bem como as determinações contidas neste Edital.

**8.11.4** 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 do IPER/2017, quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

**8.11.6** 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.

**8.11.7** 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.

**8.11.8** 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.

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

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

**8.11.11** Recursos cujo teor desrespeite a banca serão sumariamente indeferidos.

## **9. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

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

**9.2** O candidato disporá de três dias úteis para fazê-lo, no horário das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente.

## **10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**10.1** 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.





**10.1.1** 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.

**10.1.1.1** Os candidatos a que se refere o subitem 10.1.1 serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

## **11 DA NOTA FINAL NO CONCURSO**

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

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

**11.3** 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.

**11.4** Serão homologados os candidatos que estiverem dentro do quantitativo estabelecido na tabela constante no Anexo II, após aplicação dos itens 8.10, 10 e subitens deste Edital.

## **12 DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

**12.2** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público 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 IPER/2017*.

**12.3** O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Comissão Permanente de Concursos e Vestibulares da UERR, Boa Vista/RR, por meio do telefone (95) 2121-0931, ou via Internet, e-mail: [cpc@uerr.edu.br](mailto:cpc@uerr.edu.br), ressalvado o disposto no subitem 12.5 deste edital.

**12.4** O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo junto à Comissão Permanente de Concursos e Vestibulares, postando correspondência para a Comissão do Concurso do IPER, Rua Sete de Setembro, nº. 231 – Bairro Canarinho, CEP 69306-530 ou enviando e-mail para o endereço eletrônico [cpc@uerr.edu.br](mailto:cpc@uerr.edu.br)

**12.5 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.** O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 12.2 deste edital.

**12.6** 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 Vestibulares da UERR, no horário das 8 horas às 14 horas, ininterruptamente, exceto sábado, domingo e feriado.

**12.6.1** O candidato poderá ainda enviar requerimento por meio de correspondência e e-mail, observado o subitem 12.4 deste edital.

**12.7** 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.

**12.7.1** 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 12.7 deste edital, na sala de atendimento da Comissão Permanente de Concurso e Vestibular da UERR à Rua Sete de Setembro, nº. 231 – Bairro Canarinho.

**12.8** 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.

**12.9** Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

**12.9.1** 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.

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

**12.10** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 12.9 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

**12.11** 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.

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

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

**12.13** O **horário de encerramento da entrada de candidatos** aos locais de provas será às 07h40 (sete horas e quarenta minutos) para o turno matutino e às 13h40 (treze horas e quarenta minutos) para o turno vespertino, não sendo permitido o ingresso após esse horário.

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

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





**12.15** Os candidatos serão informados, durante a realização da prova, o tempo decorrido da mesma.

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

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

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

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

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

**12.21** 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 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.

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

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

**12.21.3** 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.

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

**12.23** 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.

**12.24** 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 12.21 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 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) descumprir qualquer determinação contida neste edital.

**12.24.1** 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.

**12.25** 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.

**12.26** 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.

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

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

**12.29** O candidato deverá manter atualizado os seus dados pessoais e seu endereço perante a Comissão Permanente de Concursos e Vestibulares da UERR enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Comissão Permanente de Concursos e Vestibulares, na forma do subitem 12.6 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.

**12.30** Os casos omissos serão resolvidos pela Universidade Estadual de Roraima em conjunto com o IPER.

**12.31** 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 13 deste edital.

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





outro edital.

**12.33.** 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 serão convocados para a primeira vaga aberta do cargo ao qual foi aprovado a cada intervalo de quinze vagas providas.

**12.34** 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.

## **13 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)**

### **13.1 HABILIDADES**

**13.1.1** 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.

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

### **13.2 CONHECIMENTOS**

**13.2.1** Nas provas, serão avaliados, além de habilidades, conhecimentos conforme descritos a seguir:

#### **13.2.1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais; Domínio da ortografia oficial. 3 Emprego das letras. 4 Emprego da acentuação gráfica. 5 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 5.1 Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual. 5.2 Emprego/correlação de tempos e modos verbais. 6 Domínio da estrutura morfossintática do período. 6.1 Emprego das classes de palavras. 6.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 6.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 6.4 Emprego dos sinais de pontuação. 6.5 Concordância verbal e nominal. 6.6 Emprego do sinal indicativo de crase. 6.7 Colocação dos pronomes átonos. 7 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 8.1 Significação das palavras. 8.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 8.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 8.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 9 Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 9.1 Adequação da linguagem ao tipo de documento. 9.2 Adequação do formato do texto ao gênero.

**LEGISLAÇÃO:** 1 Lei Complementar nº 053/2001 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Roraima e suas alterações. 2 Lei Complementar nº. 054/2001 Que dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência Estadual de Roraima e suas alterações. 3 Lei Complementar nº 258/2017 que institui o Regime Próprio de Previdência Militar – RPPM. 4 Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998. 5 Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003. 6 Emenda Constitucional nº 47, de 5 de julho de 2005. 7 Emenda Constitucional nº 70, de 29 de março de 2012. 8 Emenda Constitucional nº 88, de 7 de maio de 2015. 9 Lei Complementar nº 152, de 3 de dezembro de 2015.



**Instituto de Previdência do Estado de Roraima – IPER**  
Fone: 95 – 2121-3951 / 2121-3966  
E-mail: iper@iper.rr.gov.br  
Rua Araújo Filho, 823, Centro  
CEP. 69.301-090 – Boa Vista/RR



**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** 1 Noções de Sistemas operacionais: princípios, conceitos, funções básicas; sistema operacional (Windows e Linux). 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e LibreOffice). 3 Redes de computadores. 3.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 3.2 Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). 3.3 Noções de correio eletrônico. 3.4 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 3.5 Redes sociais. 4 Noções de Hardware: configuração básica e componentes, impressoras, classificação, noções gerais e operação, outros periféricos. 5 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 6 Segurança da informação. 6.1 Aplicativos para segurança (antivírus, anti-spyware.). 6.2 Procedimentos de backup. 6.3 Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

### **13.2.1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO CARGO 1: ALMOXARIFE**

**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:** Direitos e deveres fundamentais; Direitos e Deveres Individuais e Coletivos (artigo 5º da Constituição Federal); Garantias constitucionais individuais; Garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos; Direitos sociais. Direitos de nacionalidade. Direitos políticos. Partidos políticos. Organização política do Estado; Ordem social: a) fundamento e objetivos; b) seguridade social; c) educação, cultura e desporto.

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:** Noções de organização administrativa; Princípios básicos da administração; Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada; Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; Agentes públicos: espécies e classificação, cargo, emprego e função públicos; Poderes administrativos: Poderes hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia; Uso e abuso do poder; Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo, controle judiciário; Licitação: Princípios, dispensa e inexigibilidade; Modalidades; Sistema de registro de preços (Decreto nº 7.892/20137: disposições gerais, registro de preços e validade da ata, utilização da ata por órgão não participante); Contratos Administrativos: formalização, execução, alteração e rescisão. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais, atos de improbidade administrativa.

**NOÇÕES DE ALMOXARIFADO:** Noções de Recebimento e estocagem de materiais, guarda ordenada, estocagem e identificação. Noções de Estoque: conservação dos materiais estocados; expedição e relatórios de controle de estoque incluindo atestado de recebimento, boletim, saída de materiais e relatório inventários. Fichas e formulários de controle de materiais. Gestão de armazenamento: Qualidade no armazenamento de estoques; Níveis dos estoques; Formas de classificação dos itens de estoques; Parâmetros para definição de estoques; Métodos de controle dos estoques; Layout e arrumação dos produtos no estoque; Modelos de layout. Conservação de produtos. Dedetização e desratização. Sistemas informatizados de controle. Segurança no ambiente de trabalho. Sistema de inventário periódico. Sistema de inventário permanente.

### **CARGO 2: ARQUIVISTA**

**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:** Direitos e deveres fundamentais; Direitos e Deveres Individuais e Coletivos (artigo 5º da Constituição Federal); Garantias constitucionais individuais; Garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos; Direitos sociais. Direitos de nacionalidade. Direitos políticos. Partidos políticos. Organização política





do Estado; Ordem social: a) fundamento e objetivos; b) seguridade social; c) educação, cultura e desporto.

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:** Noções de organização administrativa; Princípios básicos da administração; Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada; Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; Agentes públicos: espécies e classificação, cargo, emprego e função públicos; Poderes administrativos: Poderes hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia; Uso e abuso do poder; Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo, controle judiciário; Licitação: Princípios, dispensa e inexigibilidade; Modalidades; Sistema de registro de preços (Decreto nº 7.892/20137: disposições gerais, registro de preços e validade da ata, utilização da ata por órgão não participante); Contratos Administrativos: formalização, execução, alteração e rescisão. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais, atos de improbidade administrativa.

**NOÇÕES DE ARQUIVO:** Arquivística: princípios e conceitos. Legislação arquivística. Gestão de documentos. GED - Gerenciamento Eletrônico de Documentos. Protocolos: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Classificação de documentos de arquivo: Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo, Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. Preservação e conservação de documentos de arquivo. Arquivo público. Documento público.

### **CARGO 3: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:** Direitos e deveres fundamentais; Direitos e Deveres Individuais e Coletivos (artigo 5º da Constituição Federal); Garantias constitucionais individuais; Garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos; Direitos sociais. Direitos de nacionalidade. Direitos políticos. Partidos políticos. Organização política do Estado; Ordem social: a) fundamento e objetivos; b) seguridade social; c) educação, cultura e desporto.

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:** Noções de organização administrativa; Princípios básicos da administração; Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada; Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; Agentes públicos: espécies e classificação, cargo, emprego e função públicos; Poderes administrativos: Poderes hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia; Uso e abuso do poder; Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo, controle judiciário; Licitação: Princípios, dispensa e inexigibilidade; Modalidades; Sistema de registro de preços (Decreto nº 7.892/20137: disposições gerais, registro de preços e validade da ata, utilização da ata por órgão não participante); Contratos Administrativos: formalização, execução, alteração e rescisão. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais, atos de improbidade administrativa.

**NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO:** Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. Classificação, codificação e catalogação de papéis e documentos. Técnicas de atendimento ao público. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricção, conduta, objetividade. Trabalhos em equipe: personalidade e relacionamento, eficácia no comportamento interpessoal. Relações Humanas no Trabalho. Normas específicas para redação de correspondência oficial.

### **CARGO 4: TÉCNICO EM INFORMÁTICA**



Instituto de Previdência do Estado de Roraima – IPER  
Fone: 95 – 2121-3951 / 2121-3966  
E-mail: iper@iper.rr.gov.br  
Rua Araújo Filho, 823, Centro  
CEP. 69.301-090 – Boa Vista/RR



**NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL:** Direitos e deveres fundamentais; Direitos e Deveres Individuais e Coletivos (artigo 5º da Constituição Federal); Garantias constitucionais individuais; Garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos; Direitos sociais. Direitos de nacionalidade. Direitos políticos. Partidos políticos. Organização política do Estado; Ordem social: a) fundamento e objetivos; b) seguridade social; c) educação, cultura e desporto.

**NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO:** Noções de organização administrativa; Princípios básicos da administração; Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada; Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; Agentes públicos: espécies e classificação, cargo, emprego e função públicos; Poderes administrativos: Poderes hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia; Uso e abuso do poder; Controle da administração pública: controle administrativo, controle legislativo, controle judiciário; Licitação: Princípios, dispensa e inexigibilidade; Modalidades; Sistema de registro de preços (Decreto nº 7.892/20137: disposições gerais, registro de preços e validade da ata, utilização da ata por órgão não participante); Contratos Administrativos: formalização, execução, alteração e rescisão. Lei nº. 8.429/1992: disposições gerais, atos de improbidade administrativa.

**INFORMÁTICA:** Características e funcionalidades dos sistemas operacionais corporativos da família Windows e LINUX. Redes de computadores: conceitos e nomenclaturas; protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP; serviços (DHCP, WINS, DNS); cabeamento e tipos de cabo; tipos e meios de transmissão; topologias lógicas e físicas; arquiteturas de redes de computadores; técnicas básicas de transmissão de informação; administração de contas de usuários; elementos de interconexão de redes de computadores e fundamentos de rede locais. Projeto e desenvolvimento de Websites. Serviços e protocolos da Internet; funcionamento e características de: SMTP, FTP, Telnet, UDP, DNS, E-MAIL, POP3, IMAP, entre outros. Segurança da Informação: conceitos de segurança da informação; classificação da informação; segurança física e segurança lógica; ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, inclusive firewalls e proxies, pessoas e ambiente físico; sistemas de Backup (tipos de backups, planos de contingência e meios de armazenamento para backups); vírus de computador, spywares, malware; criptografia, IPSEC, assinatura digital e autenticação, segurança na Internet. Software e Hardware: conceitos básicos, instalação e configuração, características, funcionamento e conserto de componentes e periféricos. Instalação, configuração e utilização: Pacote Microsoft Office 2013 e LibreOffice 5 e suas respectivas versões posteriores. Configuração e utilização de impressoras. Instalação, configuração e utilização: Internet Explorer 9, Google Chrome 61, Mozilla Firefox 56 e suas respectivas versões posteriores.

### **13.2.1.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

#### **CARGO 5: ASSISTENTE SOCIAL**

Fundamentos teórico-metodológicos, ético-políticos, técnico-operativos do Serviço Social. Políticas sociais públicas, cidadania e direitos sociais. Seguridade Social e Assistência Social. Prática profissional x prática social x prática institucional x avaliações. Laudos, relatórios e pareceres. Análise e fundamentação das relações sociais no âmbito das instituições e dos movimentos populares. Serviço Social e interdisciplinaridade. Direitos Humanos. Famílias - transformações e configurações. Relações de Gênero e Intergeracionais. Casamento e separação. Noções de Direito de Família e Sucessões sobre as áreas de atuação de Serviço





Social. Direitos fundamentais da criança e do adolescente, medidas específicas de proteção à criança e ao adolescente. Colocação em família substituta - guarda-tutela-adoção. Convivência Familiar e Comunitária. Acolhimento Institucional e Familiar. Adolescente em Conflito com a Lei. Medidas Socioeducativas. Criança e Adolescente vitimizados. Violências e Violência doméstica. Medidas de Proteção e a Tutela de idosos em situação de risco. Tutela e Curatela. Guarda. Guarda Compartilhada. Alienação Parental. A assistência social como garantia de direitos – seguridade social (saúde, assistência e previdência). A intervenção do assistente social nas condições e relações de trabalho. Instrumentos de intervenção: diagnóstico, entrevista.

Absenteísmo: causas e consequências no trabalho. Planejamento: instrumentos, metodologias e indicadores de resultados. Elaboração de estudo social, relatório, laudo e parecer. Programa de Preparação para a Aposentadoria (PPA). O Serviço Social na Previdência. Política Nacional de Assistência Social – PNAS/ 2004 - Resolução n.º 145, de 2004. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Estatuto do idoso (Lei n.º 10.741/2003). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) (Lei n.º 8.069/90). Lei de Acessibilidade (Lei n.º 10.098/2000). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS – Lei n.º 8.742/1992).

#### **CARGO 6: PSICÓLOGO**

Ética profissional: psicólogos clínicos e bioética na saúde. Avaliação psicológica e psicodiagnóstico. Fundamentos e etapas da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Técnicas de entrevista. Laudos, pareceres e relatórios psicológicos, estudo de caso, informação e avaliação psicológica. Teorias e técnicas psicoterápicas. Psicoterapia individual, grupal, de casal e de família, com crianças, adolescentes e adultos. Abordagens teóricas: psicanálise (Freud, M. Klein, Winnicott, Lacan), cognitivo-comportamental (Skinner, Beck), humanista-existencial (Rogers, Perls), sócio-histórica (Vygotsky, Luria) e psicodrama (Moreno). Psicologia do desenvolvimento. A criança e o adolescente em seu desenvolvimento normal e psicopatológico. Clínica infantil e do adolescente: teoria e técnica. Violência na infância, na adolescência e na família. Dificuldades de aprendizagem e crianças com necessidades especiais: dificuldade de leitura, escrita e matemática. Psicopatologia. Transtornos de humor. Transtornos de personalidade. Transtornos relacionados ao uso e abuso de substâncias psicoativas. Transtornos de ansiedade. Transtorno do estresse pós-traumático. Transtornos depressivos. Transtornos fóbicos. Transtornos psicossomáticos. Transtornos somatoformes. Esquizofrenia. Outros transtornos psicóticos. Estruturas clínicas (neurose, psicose e perversão). Psicologia da saúde. Psicologia hospitalar: ética em saúde e no contexto hospitalar. Processo saúde-doença (doenças crônicas e agudas). Impacto diagnóstico. Processo de adoecimento. Enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. Teorias e manejos do estresse. Teorias e manejo da dor. Estilos de enfrentamento. O impacto da doença e da hospitalização sobre o doente e a família. Ações básicas de saúde: promoção. Prevenção. Reabilitação. Barreiras e comportamentos de saúde. Níveis de atenção à saúde. Equipes interdisciplinares: interdisciplinaridade e multidisciplinaridade em saúde. O papel do psicólogo na equipe de cuidados básicos à saúde. Intervenção psicológica em problemas específicos. Terceira idade e violência. O processo de envelhecimento e as doenças crônicas e degenerativas. Tratamento e prevenção da dependência química: álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. Tratamento multidisciplinar da obesidade. Outras demandas específicas de intervenção psicológica. Psicologia institucional e comunitária. Objetivos e níveis da higiene mental. Promoção da saúde como paradigma reestruturante de intervenção:





o papel do psicólogo nessa perspectiva e sua inserção na equipe multidisciplinar. Objetivos, métodos e técnicas de intervenção do psicólogo no campo institucional. Processo de constituição psíquica. Processo de desenvolvimento humano em seus aspectos: biológico, cognitivo, afetivo-emocional, social e a devida interação dinâmica entre esses aspectos. Processo de desenvolvimento patológico e suas implicações estruturais e dinâmicas, nos distúrbios de conduta e de personalidade, nas neuroses, psicoses, Transtornos do Espectro Autista (TEA). Psicologia Social e Saúde Coletiva. A produção e construção social da loucura. As ações terapêuticas individuais e grupais: entrevista psicológica, consulta terapêutica, diagnóstico diferencial, construção do caso clínico e projeto terapêutico singular, psicoterapia breve, psicoterapia de grupo, psicodrama, grupos operativos, orientação e terapia familiar, ludoterapia. Saúde Mental e Atenção Psicossocial. A clínica nos transtornos mentais graves. Elaboração de estudo de caso (relatório, laudo e parecer). Elaboração de documentos psicológicos. Avaliação psicológica. Saúde do trabalhador. Programa de Preparação para a Aposentadoria (PPA).

#### **CARGO 7: SECRETÁRIO EXECUTIVO**

Lei de regulamentação da profissão de Secretário – Lei Nº 7.377 de 30 de setembro de 1985 e Lei Nº 9.261 de 10 de janeiro de 1996. Código de Ética do Profissional de Secretariado Executivo. Organização de Eventos: Classificação e Tipos de Eventos; Etiqueta; Cerimonial e protocolo. Gestão Secretarial: Gerenciamento de rotinas; Assessoramento e Direção, Liderança; Organização de viagens; Organização de reuniões; Organização de agenda; Administração do tempo. Gestão de Pessoas: modelos, contextualização, processo de gestão de pessoas, relações interpessoais, fundamentos comportamentais. Marketing: principais conceitos; composto de marketing; marketing pessoal- a importância da imagem na atividade profissional. Gestão de Arquivos: Arquivo (origem e conceito) Tipos de arquivos (Arquivos Públicos, Arquivos Institucionais, Arquivos Comerciais, Arquivos Pessoais ou Familiares); Idade dos Arquivos (Arquivo Corrente, Arquivo Intermediário, Arquivo Permanente) Meios institucionais de custódia e disseminação; Organização e operação dos arquivos; Métodos de arquivamento (assunto, cronológico, numérico e geográfico) arquivos especiais, Tabela de Temporalidade de Documentos para a Administração Pública– avaliação e destinação dos documentos, tecnologia de reprodução e arquivamento, informatização dos arquivos, recuperação de documentos; Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). GED - Gerenciamento Eletrônico de Documentos; noções de arquivo digital; técnicas modernas a serviço dos arquivos; mensagens eletrônicas; Tecnologia da Informação e comunicação (TIC's). Gestão de Documentos: Natureza dos documentos (Suporte, Forma, Formato, Espécie e Gênero); Tipo documental (Natureza do assunto) Fases da gestão de documentos; Sigilo das informações, segurança e preservação dos documentos. Língua Portuguesa: Redação empresarial e Redação Oficial; Manual de Redação da Presidência da República; Elaboração de documentos, Compreensão e redação de textos oficiais para fins diversos; estudo do texto técnico (conteúdo, linguagem e estrutura) habilidades de expressão oral e escrita. Língua Inglesa: Habilidade de expressão oral e escrita. Comunicação: Relações Interpessoais nas organizações e trabalho em equipe; Atendimento ao público interno e externo.

#### **CARGO 8: MÉDICO PERITO**

Bioestatística. Epidemiologia. Doenças infecciosas. Sistema imunitário e suas doenças. Sistema respiratório e suas doenças. Sistema cardiovascular e suas doenças. Sistema gênito-urinário e suas doenças. Sistema digestivo e suas doenças. Sistema endócrino e suas doenças.





Sistema locomotor e suas doenças. Sistema neurológico e suas doenças. Órgãos dos sentidos e suas doenças. Psiquismo e suas doenças. Metabolismo e suas doenças. Distúrbios nutricionais. Dermatologia. Hematologia. Genética e noções de doenças hereditárias. Saúde do trabalhador. Noções de estatística e epidemiologia em medicina do trabalho. Noções de fisiologia do trabalho: órgãos dos sentidos. Metabolismo e alimentação. Sistemas respiratório, cardiovascular e locomotor, entre outros. Doenças profissionais e doenças ligadas ao trabalho: pneumoconioses, asma ocupacional, neoplasias, surdez, hepatopatias, nefropatias, doenças infecciosas, doenças cardiovasculares, hematopatias, LER/DORT, entre outras. Sofrimento psíquico e psicopatologia do trabalho, incluindo o estresse relacionado ao trabalho e o uso de álcool e outras drogas. Agentes físicos e riscos à saúde. Agentes químicos e riscos à saúde, incluindo noções de toxicologia. Agentes biológicos e riscos à saúde. Ergonomia e melhoria das condições de trabalho: conceitos e princípios da ergonomia. Carga de trabalho. Organização do trabalho. Trabalho sob pressão temporal. Novas tecnologias, automação e riscos à saúde, entre outros. Trabalho noturno e em turnos: riscos à saúde e noções de cronobiologia. Acidentes do trabalho: definições e prevenção. Noções de funcionamento de um serviço de medicina e segurança do trabalho em empresas: composição, funcionamento e atribuições do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT). Noções de avaliação e controle dos riscos ligados ao ambiente de trabalho. Noções de acompanhamento médico de portadores de doenças crônicas em medicina do trabalho. Noções de legislação relacionada à saúde e à segurança do trabalho, incluindo legislação acidentária e normas internacionais da Organização Internacional do Trabalho (OIT). Previdência Social: funcionamento, legislação e conduta médico-pericial. Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho.

Boa Vista-RR, 7 de novembro de 2017.

**CARLOS ALEXANDRE PRAIA RODRIGUES DE CARVALHO**  
Presidente Interino do IPER



**Instituto de Previdência do Estado de Roraima – IPER**  
Fone: 95 – 2121-3951 / 2121-3966  
E-mail: [iper@iper.rr.gov.br](mailto:iper@iper.rr.gov.br)  
Rua Araújo Filho, 823, Centro  
CEP. 69.301-090 – Boa Vista/RR



**EDITAL Nº. 001/2017**  
**CONCURSO PÚBLICO DA IPER/2017**  
**ANEXO I**

<b>DATA</b>	<b>ATIVIDADES</b>
07/11/2017	Publicação do Edital.
08/11 a 10/11/2017	Período para Impugnação do Edital
<b>16/11/2017 a 18/12/2017</b>	<b>PERÍODO DAS INSCRIÇÕES.</b>
16 e 17/11/2017	Período das inscrições com pedidos de isenção.
16 a 20/11/2017	Período de entrega dos documentos comprobatórios para a isenção da taxa de inscrição.
24/11/2017	Divulgação preliminar dos beneficiados da isenção para a taxa de inscrição.
27/11 a 29/11/2017	Interposição de recursos contra o indeferimento do pedido de isenção.
07/12/2017	Divulgação definitiva dos beneficiados da isenção para a taxa de inscrição.
16/11/2017 a 19/12/2017	Período de entrega dos documentos comprobatórios para Solicitação de Atendimento Especial para Prova.
16/11/2017 a 19/12/2017	Período de postagem dos documentos comprobatórios dos candidatos que optaram em concorrer à vaga destinada a candidatos com deficiência.
28/12/2017	Último dia para recebimento dos documentos comprobatórios dos candidatos que optaram em concorrer à vaga destinada a candidatos com deficiência. <b>Documentos postados até dia 19/12/2017.</b>
29/12/2017	Homologação Preliminar dos Inscritos Deficientes. Divulgação Preliminar da Solicitação de Atendimento Especial para Prova.
03 a 05/01/2018	Interposição de recursos contra a Homologação Preliminar dos Inscritos Deficientes. Interposição de Recurso contra a Divulgação da Solicitação de Atendimento Especial para Prova.
08/01/2018	Homologação Definitiva dos Inscritos Deficientes. Resposta aos recursos contra a Divulgação de Atendimento Especial para Prova. Divulgação Final da Solicitação de Atendimento Especial para Prova.
<b>15/12/2017</b>	<b>Último dia para pagamento do boleto bancário para efetivação da inscrição.</b>
19/12/2017	Homologação Preliminar dos Inscritos.
20 a 22/12/2017	Interposição de recursos contra a Homologação Preliminar dos Inscritos.
28/12/2017	Homologação Final dos Inscritos.
29/01/2018	Convocação para as provas.
<b>04/02/2018</b>	<b>Data de REALIZAÇÃO DA PROVA - Cargos de Nível Superior.</b>
<b>04/02/2018</b>	<b>Data de REALIZAÇÃO DA PROVA - Cargos de Nível Médio/Técnico.</b>
04/02/2018	Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva.
5 a 7/02/2018	Interposição de recursos contra o Gabarito Oficial Preliminar.
06/03/2018	Divulgação do Gabarito Oficial Definitivo. (Após análise dos recursos)
19/03/2018	Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.
20 a 22/03/2018	Interposição de recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva.
26/03/2018	Divulgação do Resultado Final dos classificados na Prova Objetiva.





**EDITAL Nº. 001/2017**  
**CONCURSO PÚBLICO DO IPER/2017**  
**ANEXO II**  
**NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS APROVADOS DE ACORDO COM O**  
**QUANTITATIVO DE VAGAS OFERTADAS NESTE EDITAL**

<b>QTDE. DE VAGAS PREVISTAS NO EDITAL POR CARGO</b>	<b>NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS APROVADOS</b>
1	4
2	8
3	12
4	16
5	20
6	24
7	28
8	32
9	36
10	40

