



Superintendência Estadual de  
Administração  
e Recursos Humanos - SEARH



## CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS DE CARGOS EFETIVOS DA SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA - SEJUS/RO.

### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N. 098/GDRH/SEARH/RO, DE 13 DE JUNHO DE 2014.

A Superintendente Estadual de Administração e Recursos Humanos de Rondônia, Senhora **Carla Mitsue Ito**, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 37, da Constituição Federal/1988, da Lei Federal n. 8.666/1993, Instrução Normativa 013/TC/RO/2004, das Leis Estaduais n. 749/1997, 2173/2009, 728/2013 e n. 757/2013, entre outras correlacionadas, e de acordo com os termos do Processo Administrativo n. 01-2201.07876-0000/2013/SEAD, torna público que realizará, através da Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt - FUNCAB, Concurso Público para provimento de vagas de cargos efetivos de **Psicólogo** e **Socioeducador**, pertencentes ao Quadro de Pessoal Efetivo da **Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS/RO**, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pela Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt – FUNCAB.
- 1.2. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.
- 1.3. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, mediante ato do Chefe do Poder Executivo Estadual, conforme dispõe o Artigo 37, inciso III, da Constituição Federal.
- 1.4. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas via *Internet*, conforme especificado no Item 4.
- 1.5. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).
- 1.6. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no Diário Oficial do Estado de Rondônia, na imprensa local e nos sites [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e [www.rondonia.ro.gov.br](http://www.rondonia.ro.gov.br). As convocações para posse não serão publicadas no site da FUNCAB.
- 1.7. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Concurso Público nos sites citados no subitem 1.6, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.
- 1.8. Os conteúdos programáticos para todos os cargos estão disponíveis no **ANEXO IV**.
- 1.9. Os candidatos que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal Efetivo da SEJUS/RO pertencerão ao regime jurídico estatutário e reger-se-ão pelas disposições da Lei Complementar n. 728/2013 e, no que couber, pelo Estatuto dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia, previstos pela Lei Complementar n. 068, de 9 de dezembro de 1992.
- 1.10. Os cargos, carga horária, quantitativo de vagas, requisitos e remuneração inicial são os estabelecidos no **ANEXO I**.
- 1.11. O quantitativo de vagas ofertado no presente concurso poderá ser ampliado, considerando a necessidade e o quadro reserva que será constituído por todos aqueles candidatos aprovados fora de número de vagas ofertadas. Para esse fim, tornar-se-á necessária a conveniência da administração pública, bem como dotação orçamentária própria disponível para custear os salários dos servidores abrangidos.
- 1.12. As atribuições dos cargos constam no **ANEXO V**.
- 1.13. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) para consulta e impressão.

#### 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

- 2.1. Os requisitos básicos para investidura no cargo são, cumulativamente, os seguintes:
  - a) ter sido aprovado no Concurso Público, incluindo-se todas as etapas;
  - b) ser brasileiro ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade

entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal;

c) estar quite com as obrigações eleitorais;

d) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

e) encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;

f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;

g) apresentar escolaridade/formação compatível para o exercício do cargo, conforme **ANEXO I**;

h) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida;

i) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, incluindo-se os candidatos inscritos na condição de portador de deficiência, atestado pela Junta Médica do Estado de Rondônia, através de Perícia Médica;

j) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

k) apresentar declaração negativa de antecedentes criminais;

l) certidões fazendárias emitidas pela Secretaria de Estado de Finanças e Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

m) certidão **negativa** do Conselho de Classe equivalente, para os cargos que couberem;

n) cumprir na íntegra as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público e suas possíveis retificações.

**2.2.** O candidato, se aprovado, por ocasião da posse, deverá provar que possui todas as condições para a contratação da carreira/cargo para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se então declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

### 3. DAS ETAPAS

**3.1.** O presente Concurso Público será composto das seguintes etapas:

#### **PARA O CARGO DE PSICÓLOGO -**

##### **PRIMEIRA FASE - Executada pela FUNCAB**

**1ª Etapa:** Prova Objetiva de caráter classificatório e eliminatório;

**2ª Etapa:** Prova de Títulos de caráter classificatório.

**3ª Etapa:** Avaliação Psicológica de caráter eliminatório.

#### **PARA O CARGO DE SOCIOEDUCADOR**

##### **PRIMEIRA FASE - Executada pela FUNCAB**

**1ª Etapa:** Prova Objetiva de caráter classificatório e eliminatório;

**2ª Etapa:** Teste de Aptidão Física de caráter eliminatório;

**3ª Etapa:** Avaliação Psicológica de caráter eliminatório.

##### **SEGUNDA FASE - Executada pela SEJUS/RO**

**4ª Etapa:** Curso de Formação Básica de caráter eliminatório;

**5ª Etapa:** Investigação Social de caráter eliminatório.

**3.2.** Ao final de cada etapa, o resultado será divulgado no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

**3.3.** As **Provas Objetivas**, destinada a todos os cargos deverão ser realizadas nas cidades de **Porto Velho, Ariquemes, Ji-Paraná, Jarú, Cacoal, Vilhena, Rolim de Moura e Guajará Mirim**, no Estado de Rondônia. A critério da FUNCAB e da SEARH/RO, havendo necessidade, candidatos poderão ser alocados para outras localidades adjacentes aos Municípios de escolha.

**3.3.1.** O **Teste de Aptidão Física, Avaliação Psicológica** e o **Curso de Formação Básica**, serão realizados somente na cidade de **Porto Velho/RO**.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

**4.1.** Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Concurso Público, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.



Superintendência Estadual de  
Administração  
e Recursos Humanos - SEARH



**4.1.1.** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.

**4.2.** A inscrição no Concurso Público exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

**4.3.** As inscrições deverão ser realizadas pela Internet: no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) ou no Posto de Atendimento definido no **ANEXO III**, no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

**4.4.** O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição On-line sua opção de cargo, localidade da vaga, quando for o caso, e local de realização da Prova Objetiva. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração destas opções.

**4.5. Não será facultado ao candidato inscrever-se para mais de um cargo.**

**4.5.1.** É de responsabilidade integral do candidato o pagamento correto do valor da inscrição, devendo o mesmo arcar com ônus de qualquer divergência de valor.

**4.5.1.1.** Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e cancelada as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições.

**4.5.2.** O candidato que efetuar mais de uma inscrição terá sua primeira inscrição paga ou isenta automaticamente cancelada, não havendo ressarcimento do valor da inscrição paga, referente à primeira inscrição.

**4.5.2.1.** Não sendo possível identificar a última inscrição paga ou isenta, será considerado o número gerado no ato da inscrição, validando-se a última inscrição gerada.

**4.6.** A Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt – FUNCAB e a Superintendência Estadual de Administração e Recursos Humanos de Rondônia – SEARH/RO não se responsabilizam por solicitações de inscrição não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**4.7.** O descumprimento das instruções para inscrição implicará sua não efetivação.

**4.8.** O valor da inscrição será:

**R\$ 58,00** (cinquenta e oito reais) para o cargo de Socioeducador.

**R\$ 67,00** (sessenta e sete reais) para o cargo de Psicólogo.

**4.9.** Não será concedida isenção total ou parcial do valor da inscrição, ressalvado o caso de Doadores de Sangue, previsto na Lei Estadual n. 1.134, de 10 de dezembro de 2002, regulamentada pelo Decreto n. 10.709, de 12 de novembro de 2003, publicado no Diário da Oficial do Estado de Rondônia n. 5.353, de 12 de novembro de 2003 ou o candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e for membro de família de baixa renda, ambos nos termos do Decreto Federal n. 6.135, de 26 de junho de 2007.

**4.9.1. Roteiro para solicitação da isenção de pagamento do valor da inscrição.**

**4.9.2.** O candidato somente poderá fazer uma solicitação de isenção e uma vez tendo feito a solicitação não será aceito pedido de alteração do cargo, localidade de vaga e local de prova.

**4.9.2.1.** Caso o candidato efetue mais de uma solicitação de isenção, será considerada a última solicitação efetuada.

**4.9.3.** Os interessados em obter a isenção do pagamento do valor da inscrição, deverão cumprir um dos critérios constantes nos roteiros abaixo:

**4.9.3.1. Doadores de Sangue:**

**a)** acessar o endereço eletrônico [www.funcab.org](http://www.funcab.org), impreterivelmente, entre os dias previstos para solicitação de isenção, conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II**;

**b)** preencher a ficha de solicitação de isenção do valor da inscrição on-line;

**c)** imprimir e assinar a ficha devidamente preenchida;

**d)** anexar Declaração original emitida pela Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia – FHEMERON, de que possui 04(quatro) doações para homens e 03(três) para mulheres, entre o período de 24 meses antes do último dia de inscrição;

**e)** anexar cópia da Carteira de Identidade, devidamente autenticada em cartório; e

**f)** ser entregue pessoalmente ou por seu representante legal, portando procuração, no Posto de



Superintendência Estadual de  
**Administração**  
e Recursos Humanos - SEARH



Atendimento – **ANEXO III**, observando o horário de atendimento e nos dias previstos no Cronograma Previsto – **ANEXO II** ou enviar via SEDEX para o Concurso Público SEJUS/RO - FUNCAB - Caixa Postal n. 100.665 – CEP: 24.020-971 – Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico [notificacao@funcab.org](mailto:notificacao@funcab.org), especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.

#### **4.9.3.2. Hipossuficiência financeira:**

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

**a)** estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e

**b)** for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

**4.9.3.2.2.** Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o NIS já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.

**4.9.3.2.3.** Para a realização da inscrição com isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, via Internet, no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e firmará declaração de que atende à condição estabelecida no Decreto Federal n. 6.135, de 26 de junho de 2007.

**4.9.3.2.4.** Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

**4.9.3.2.5.** A FUNCAB consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

**4.9.4.** A relação das isenções deferidas e indeferidas será afixada no mural do Posto de Atendimento – **ANEXO III**, bem como disponibilizada no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), na data prevista no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

**4.9.5.** O candidato disporá, unicamente, de 02(dois) dias para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), a partir das 10h do primeiro dia até às 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma, considerando-se o Horário do Estado de Rondônia. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**4.9.6.** O candidato com pedido de isenção indeferido se ainda tiver interesse de continuar participando do certame, terá que efetuar todos os procedimentos para inscrição descritos nos subitens **4.10.** ou **4.11.**

**4.9.7.** O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada.

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

**4.9.9.** Não será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

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

**b)** fraudar e/ou falsificar documentação;

**c)** pleitear a isenção sem apresentar cópia dos documentos previstos neste item; e

**d)** não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

**4.9.10.** Após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

**4.9.11.** Os documentos descritos neste item terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dos mesmos.

**4.9.12.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição via postal, não mencionado neste edital, fax, correio eletrônico ou similar.

**4.9.13.** Fica reservado à Comissão Coordenadora do Concurso Público da Secretaria de Estado de Justiça de Rondônia ou a FUNCAB, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

**4.9.14.** Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo este, pela falsidade praticada, na forma da lei.

**4.9.15.** O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem **4.9.6** estará automaticamente excluído

do Concurso Público.

**4.9.16.** O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo cargo, terá a isenção cancelada.

**4.9.16.1.** O candidato que tiver seu requerimento de isenção do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso no prazo de dois dias úteis após a publicação, no site ([www.funcab.org](http://www.funcab.org)).

**4.9.16.2.** Após a análise dos recursos será divulgada a relação dos requerimentos deferidos e indeferidos no Diário Oficial do Estado de Rondônia e no site da Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt – FUNCAB.

**4.9.17.** Ao acessar o site da Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt – FUNCAB o candidato será automaticamente informado pelo sistema de inscrição de que sua inscrição com pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição foi deferida e efetivada, não gerando boleto para pagamento da inscrição.

#### **4.10. Da inscrição pela Internet**

**4.10.1.** Para se inscrever pela internet, o candidato deverá acessar o site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), onde consta o Edital, a Ficha de Inscrição via Internet e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela Internet estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 10 horas do 1º dia de inscrição até às 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o Horário do Estado de Rondônia.

**4.10.2.** O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via Internet e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.

**4.10.3.** Ao efetuar a inscrição via Internet, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição até a data do seu vencimento. Caso o pagamento não seja efetuado, deverá acessar o site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e emitir a 2ª via do boleto bancário, que terá nova data de vencimento. A 2ª via do boleto bancário estará disponível no site para impressão até às **15 horas do último dia de pagamento**, considerando-se o Horário do Estado de Rondônia. A data limite de vencimento do boleto bancário será o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.

**4.10.4.** As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência bancária, obrigatoriamente por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não serão aceitas inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

**4.10.4.1.** Caso haja qualquer divergência entre o valor da inscrição e o valor pago, a inscrição não será confirmada, conforme os procedimentos constantes no subitem **4.5.1** e seguintes deste Edital.

**4.10.5.** O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores. Boleto pago em casas lotéricas poderão demorar mais tempo para compensação.

**4.10.6.** Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

**4.10.7.** A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo, juntamente com o boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento.

**4.10.8.** O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via Internet implicará no cancelamento da mesma.

**4.10.9.** A inscrição via Internet é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) nos últimos dias de inscrição.

**4.10.10.** A FUNCAB não será responsável por problemas na inscrição ou emissão de boletos via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.



Superintendência Estadual de  
**Administração**  
e Recursos Humanos - SEARH



**4.10.11.** A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato desde que sejam identificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.

#### **4.11. Da inscrição no Posto de Atendimento**

**4.11.1.** Para os candidatos que não têm acesso à internet, será disponibilizado, no Posto de Atendimento - **ANEXO III**, microcomputador para viabilizar a realização da inscrição.

**4.11.2.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato efetuar sua inscrição, podendo contar apenas com orientações do atendente do posto. Não será responsabilidade do atendente efetuar a inscrição para o candidato.

**4.11.3.** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá seguir todas as instruções descritas no subitem **4.10**.

**4.12.** O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas no **item 4** deste Edital.

**4.13.** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FUNCAB do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, ou que preencher com dados de terceiros.

### **5. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**5.1.** Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, na Lei Federal nº 7.853/89, no artigo 6º, Capítulo I, parágrafo 2º, é assegurado o direito de inscrição para o cargo em Concurso Público, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

**5.2.** A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição On-line.

**5.3.** O candidato com deficiência que efetuar sua inscrição via Internet deverá, até o último dia de inscrição, entregar o laudo médico no Posto de Atendimento, observando o horário de atendimento ou enviar via SEDEX para o Concurso Público SEJUS/RO - FUNCAB - Caixa Postal n. 100.665 – CEP: 24.020-971 – Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico [notificacao@funcab.org](mailto:notificacao@funcab.org), especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.

**5.3.1.** O laudo médico a ser entregue deve consistir em via ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando-se também ao laudo as informações como: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF, nome do Concurso e a opção de Cargo.

**5.4.** O candidato com deficiência poderá solicitar condições especiais para a realização das provas, devendo solicitá-las, no campo específico da Ficha de Inscrição On-line, no ato de sua inscrição.

**5.4.1.** Em caso de solicitação de tempo adicional, o candidato deverá enviar a justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, original ou cópia autenticada em cartório, juntamente com o laudo médico, conforme disposto no subitem **5.3** deste Edital.

**5.4.2.** A realização das provas em condições especiais requeridas pelo candidato, conforme disposto no subitem 5.4, ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação da FUNCAB, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**5.5.** O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no subitem **5.2**, ou deixar de enviar o laudo médico ORIGINAL ou enviá-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

### **6. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**6.1.** As pessoas com deficiência, amparadas pelo inciso VIII do artigo 37, da Constituição Federal, e na forma da Lei n. 515, de 4 de outubro de 1993, poderão concorrer às vagas ofertadas, sendo reservado o percentual de 10% (dez por cento) das mesmas por cargo e localidade, desde que haja o surgimento de novas vagas com número igual ou superior a 5 (cinco).



Superintendência Estadual de  
**Administração**  
e Recursos Humanos - SEARH



**6.1.1.** O primeiro candidato com deficiência classificado no concurso público será nomeado para ocupar a 5ª (quinta) vaga aberta, por cargo e localidade, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 10 (dez) vagas a serem providas, por cargo e localidade.

**6.1.1.1.** A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 15ª vaga, a 3ª vaga será a 25ª vaga, a 4ª vaga será a 35ª vaga e assim sucessivamente.

**6.1.2.** No caso do cargo em que não tenha reserva para candidatos portadores de deficiência, em virtude do número de vagas ofertado, o candidato poderá se inscrever, considerando a possibilidade da Administração pública, dentro do prazo de validade do certame, ampliar o quantitativo de vagas ofertado, conforme termos do subitem **1.11.** deste Edital.

**6.2.** É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme as categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

**6.3.** Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

**6.4.** Os candidatos com deficiência, aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

**6.5.** Os candidatos amparados pelo disposto no subitem **6.1** e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para posse, deverão se submeter à perícia médica realizada pela Junta Médica Oficial do Estado de Rondônia, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.

**6.6.** Não sendo comprovada a deficiência do candidato, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.

**6.7.** No caso de não haver candidatos deficientes aprovados nas provas ou na perícia médica, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

**6.8.** Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser argüida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

## **7. DAS PROVAS ESPECIAIS**

**7.1.** Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter à Prova Objetiva, o candidato deverá solicitá-la no ato da inscrição, no campo específico da Ficha de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as conseqüências de sua omissão.

**7.1.1.** As provas ampliadas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho **16**.

**7.2.** A realização da prova em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação da FUNCAB, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**7.3.** O candidato que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la durante o período de inscrições, enviar via SEDEX para o Concurso Público SEJUS/RO - FUNCAB - Caixa Postal n. 100.665 – CEP: 24.020-971 – Niterói/RJ.

**7.4.** O candidato deverá encaminhar, em anexo, o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) atualizado que justifique o atendimento especial solicitado.

**7.5.** O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.

**7.6.** As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não fazendo jus a prorrogação do tempo, conforme subitem **8.15**.

**7.6.1.** A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

**7.6.2.** A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

**7.6.3.** Não será disponibilizado, pela FUNCAB, responsável para a guarda da criança, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova.

**7.6.4.** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

**7.6.5.** Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

**7.6.6.** A candidata lactante que comparecer ao local de provas com o lactente e sem acompanhante não realizará as provas.

## **8. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS**

**8.1.** As informações sobre os locais e os horários de aplicação da Prova Objetiva serão disponibilizadas no Posto de Atendimento – **ANEXO III**, e no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) com antecedência mínima de 5(cinco) dias da data de sua realização, conforme consta no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

**8.2. Os candidatos deverão acessar e imprimir o Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), constando data, horário e local de realização da Prova Objetiva, disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).**

**8.2.1.** É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização da Prova Objetiva, o seu Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível que esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado nos subitens **8.7** e **8.7.1**.

**8.2.2.** Não será enviada à residência do candidato comunicação individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação, através das formas descritas nos subitens **8.1** e **8.2**.

**8.3.** É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das etapas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização da prova com antecedência mínima de 24(vinte e quatro) horas.

**8.3.1.** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das etapas, para fins de justificativa de sua ausência.

**8.4.** O horário de realização da Prova Objetiva referir-se-á ao Horário do Estado de Rondônia.

**8.5.** Quando da realização da Prova Objetiva, o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **fabricada em material transparente**, não podendo utilizar outro tipo de caneta ou material.

**8.5.1.** O candidato deverá comparecer ao local de realização das etapas, portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões.

**8.6.** Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização da prova, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que a Prova Objetiva será iniciada 10 (dez) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que a prova ainda não tenham sido iniciadas.

**8.7.** Serão considerados documentos oficiais de identidade:

- Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;
- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;

- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).

**8.7.1.** Não serão aceitos como documentos de identidade:

- Certidão de nascimento ou Casamento;
- CPF;
- Títulos eleitorais;
- Carteiras de Motorista (modelo sem foto);
- Carteiras de Estudante;
- Carteiras Funcionais sem valor de identidade;
- Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**8.7.1.1.** O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

**8.7.2.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das etapas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Na ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coletas de assinaturas em formulário próprio para fins de Exame Grafotécnico e coleta de digital.

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

**8.9.** O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala ou de Local, antes do acesso à sala ou ao local de prova.

**8.9.1.** Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização das etapas de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

**8.9.2.** Após identificação e entrada em sala de aplicação da Prova Objetiva, o candidato deverá dirigir-se à carteira e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova.

**8.10.** Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a Prova Objetiva no local de realização da mesma. Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

**8.10.1.** É vedada a permanência de acompanhantes no local da Prova Objetiva, ressalvado o contido no subitem 7.3.

**8.11.** A Prova Objetiva acontecerá em dia, horário e locais indicados nas publicações oficiais e no COCP. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificação de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar a Prova Objetiva. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

**8.12.** Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, em qualquer etapa, a critério da FUNCAB e da Comissão do Concurso Público, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação.

**8.13.** Poderá ser utilizado detector de metais nos locais de realização das etapas.

**8.14.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Cartão de Respostas até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

**8.15.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das etapas em virtude de afastamento do candidato.

**8.16.** Será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que durante a realização das etapas:

- a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização da prova;
- b) for responsável por falsa identificação pessoal;
- c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- d) ausentar-se do recinto da prova sem permissão;
- e) deixar de assinar lista de presença;
- f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

- g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- h) não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;
- i) não atender as determinações deste Edital, mais possíveis retificações.
- 8.16.1.** Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da Prova Objetiva, além de descumprir as determinações acima, também:
- a) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
- b) não devolver o Cartão de Respostas ao término da Prova Objetiva, antes de sair da sala;
- c) ausentar-se do local da prova antes de decorrida *1 (uma) hora do início da mesma;*
- d) for surpreendido portando celular durante a realização da prova. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pela FUNCAB ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;
- e) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pela FUNCAB;
- f) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;
- g) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
- h) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem **9.11**.
- 8.17.** Não é permitido qualquer tipo de anotação e/ou utilização de papel ou similar, além do Caderno de Questões e do Cartão de Resposta, não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito.
- 8.17.1.** O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do certame.
- 8.18.** Após entrar em sala ou local de prova, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, *walkman*, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio digital, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido.
- 8.19.** Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, sua prova será anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 8.20.** É proibido o porte de armas nos locais das etapas, não podendo o candidato armado realizar a mesma.
- 8.21.** É expressamente proibido fumar no local de realização das etapas.
- 8.22. O tempo total de realização da Prova Objetiva será de 3h e 30 minutos.**
- 8.22.1.** O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas.
- 8.23.** Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifesta ao fiscal ou representante da FUNCAB, no local e no dia da realização da etapa, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.
- 8.23.1.** Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

## 9. DA PROVA OBJETIVA

- 9.1.** A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem **9.5** e será realizada no turno matutino.
- 9.1.1.** Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta.
- 9.2.** Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.
- 9.3.** O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Respostas.
- 9.4.** Antes de iniciar a Prova Objetiva, o candidato deverá transcrever a frase que se encontra na capa do Caderno de Questões para o quadro "Exame Grafotécnico" do Cartão de Respostas.

9.5. A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados nas tabelas abaixo:

#### ENSINO SUPERIOR: PSICÓLOGO

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
<b>Conhecimentos Gerais:</b>			
- Língua Portuguesa	10	2	20
- História e Geografia de Rondônia	05	2	10
<b>Conhecimentos específicos:</b>			
- Ética e Legislação na Administração Pública	10	2	20
- Conhecimentos na Área de Formação	25	2	50
<b>Totais</b>	<b>50</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

#### ENSINO MÉDIO: SOCIOEDUCADOR

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
<b>Conhecimentos Gerais:</b>			
- Língua Portuguesa	10	2	20
- História e Geografia de Rondônia	05	2	10
<b>Conhecimentos específicos:</b>			
- Ética e Legislação na Administração Pública	10	2	20
- Conhecimentos na Área de Formação	25	2	50
<b>Totais</b>	<b>50</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

9.6. Será eliminado do presente Concurso Público o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva.

9.7. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica.

9.8. A transcrição das alternativas para o Cartão de Respostas e sua assinatura são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o Cartão de Respostas, verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no COCP e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão de Respostas.

9.8.1. Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato, conferir se o TIPO DE PROVA constante em seu Cartão de Respostas corresponde a do Caderno de Questões recebido. Caso haja qualquer divergência, o candidato deverá, imediatamente, informar ao Fiscal de Sala e solicitar a correção.

9.9. O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.

9.10. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após **1 (uma) hora**, contada do seu efetivo início.

9.11. O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala a partir de **1 (uma) hora** para o término do horário da prova.

9.12. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

9.12.1. No caso de haver candidatos que concluem a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem 9.12, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

**9.13.** No dia de realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da mesma e/ou aos critérios de avaliação.

**9.14.** Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova no seu Caderno de Questões, **devendo ser observado o estabelecido no subitem 8.17.**

**9.15.** Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal, o Caderno de Questões, se ainda não o puder levar, o Cartão de Respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução da prova.

**9.16.** O gabarito oficial será disponibilizado no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (Horário do estado de Rondônia), conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II.**

**9.17.** No dia da realização da Prova Objetiva, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a FUNCAB procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação **do boleto bancário** com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pela FUNCAB. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

**9.17.1.** A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pela FUNCAB, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

**9.17.2.** Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**9.18.** Os cartões de respostas estarão disponíveis no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) até 15(quinze) dias após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.

## 10. DA PROVA DE TÍTULOS

**10.1.** Participarão desta etapa os candidatos ao cargo de **Psicólogo**, aprovados na Prova Objetiva dentro do quantitativo **constante no quadro a seguir:**

Localidade	Quantitativo
Alta Floresta do Oeste	10
Alvorada do Oeste	10
Ariquemes	20
Cacoal	20
Cerejeiras	10
Guajará Mirim	20
Jaru	20
Ji-Paraná	30
Nova Brasilândia do Oeste	10
Pimenta Bueno	20
Porto Velho (Capital)	100
Rolim de Moura	20
Vilhena	20

**10.2.** Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição do quantitativo definido acima, todos os empatados nesta posição serão convocados.

**10.2.1.** Todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas a pessoas com deficiência aprovados na Prova Objetiva serão convocados, mesmo que não alcancem o quantitativo definido no subitem **10.1.**

**10.2.2.** Os candidatos com deficiência que forem convocados e que não estiverem dentro do posicionamento definido no subitem **10.1**, se aprovados no Concurso Público, constarão somente na

classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas a pessoas com deficiência, não constando na listagem geral, referente às vagas de ampla concorrência.

**10.3. Os candidatos não convocados dentro dos quantitativos indicados no quadro do subitem 10.1, estão eliminados do certame.**

**10.2.** Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Concurso Público:

DISCRIMINAÇÃO	VALOR POR TÍTULO	QUANTIDADE MÁXIMA
a) Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> – Doutorado	4,5 pontos	1
b) Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> – Mestrado	3,5 pontos	1
c) Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (360 horas) reconhecida pelo MEC.	2,0 pontos	1

**10.3.** A convocação para a entrega de Títulos será feita exclusivamente por meio de ato de convocação, a ser publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia e divulgado nos sites [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e [www.rondonia.ro.gov.br](http://www.rondonia.ro.gov.br) e no Posto de Atendimento - **ANEXO III**, na data estabelecida no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

**10.4.** Somente será pontuado um título em cada nível de titulação.

**10.5.** A nota final dos títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato, variando de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

**10.6.** Os diplomas de pós-graduação expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se revalidados por universidades públicas que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, conforme legislação que trata da matéria.

**10.7.** Para os cursos de Mestrado e Doutorado exigir-se-á o certificado no qual conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese.

**10.7.1.** Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.

**10.7.2.** Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, serão aceitas, para fins de pontuação, declarações de conclusão dos cursos Mestrado e Doutorado se o curso for concluído a partir de 01/01/2012, desde que constem do referido documento a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese.

**10.8.** Os cursos de especialização *lato sensu* deverão ser apresentados por meio de certificados acompanhados do correspondente histórico.

**10.8.1.** Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, será aceita, para fins de pontuação, declaração de conclusão do curso de especialização *lato sensu* se o curso for concluído a partir de 01/01/2012, desde que constem do referido documento o histórico do curso com data de conclusão e aprovação da monografia.

**10.9.** Somente serão considerados os títulos obtidos pelos candidatos até a data da entrega dos títulos, e que se enquadrarem nos critérios previstos neste edital **e que sejam voltados para a área específica do cargo.**

**10.10.** Somente serão considerados como documentos comprobatórios diplomas e certificados ou declarações de conclusão do curso, feitos em papel timbrado da instituição, atestando a data de conclusão, a carga horária e a defesa da monografia/dissertação/tese, com aprovação da banca e carimbo da instituição, quando for o caso.

**10.11.** Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por Universidades oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.

**10.12.** Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, correio eletrônico ou por qualquer outra via que não a especificada no item anterior.

**10.13.** Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

**10.14.** O envio e a comprovação dos títulos serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

**10.15.** Os títulos para análise deverão, impreterivelmente, no período definido no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, ser entregues, em mão, no Posto de Atendimento – **ANEXO III**, observando-se o horário de funcionamento do posto, ou encaminhados via SEDEX à FUNCAB – Concurso Público **SEJUS/RO**, Caixa Postal n. 100.665 – CEP: 24.020-971 – Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico [notificacao@funcab.org](mailto:notificacao@funcab.org), especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.

**10.15.1.** A entrega poderá ser feita por procurador, mediante apresentação de procuração simples, assinada pelo candidato.

**10.15.2. Não serão aceitos documentos após o prazo de entrega. O candidato deverá guardar consigo o protocolo de entrega para fim de comprovação em eventual necessidade.**

**10.16.** Os títulos deverão ser apresentados por meio de **cópias autenticadas em cartório**, anexando formulário próprio para entrega de títulos, disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), onde o candidato deverá numerar e descrever todos os documentos que estão sendo entregues. Cada documento deverá ser numerado de acordo com o descrito no formulário de títulos. Deverá também anexar declaração de veracidade, conforme modelo constante no **ANEXO VI**.

**10.16.1. Não serão analisados ou pontuados os títulos/declarações que:**

- a) Não estiverem acompanhados pela declaração de veracidade devidamente assinada;
- b) Não estiverem acompanhados do formulário de títulos devidamente preenchido;
- c) Não serão aceitos os títulos encaminhados por fax, correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado no subitem **10.15**.

**10.16.2. Não serão aceitos ou pontuados os títulos/declarações originais, somente cópias autenticadas em cartório.**

**10.16.3.** Fica reservado à Comissão Coordenadora do Concurso Público da Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS/RO ou a FUNCAB, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

**10.17.** Após a entrega dos títulos não será permitida a complementação da documentação.

**10.18.** A Prova de Títulos terá caráter apenas classificatório.

**10.18.1.** Nenhum documento será devolvido ao candidato após sua entrega à FUNCAB.

**10.19.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes do subitem **10.2** deste Capítulo, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, será excluído do concurso, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

**10.20.** Os títulos apresentados e seus respectivos cursos deverão, obrigatoriamente, enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação e do MEC.

**10.21.** O resultado da Prova de Títulos será divulgado no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), na data constante no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

## 11. TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

**11.1.** Participarão desta etapa os candidatos para o cargo de **Socioeducador**, aprovados na Prova Objetiva dentro do quantitativo de 10(dez) vezes o número de vagas.

**11.2.** Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição do quantitativo definido acima, todos os empatados nesta posição serão convocados.

**11.3. Os candidatos não convocados para essa etapa estão eliminados do certame.**

**11.3.** O Teste de Aptidão Física possui caráter eliminatório e tem por objetivo avaliar a agilidade, resistência muscular e aeróbica do candidato, consideradas indispensáveis ao exercício de suas atividades.

**11.4.** O Teste de Aptidão Física poderá ser realizado em qualquer dia da semana (útil ou não), sendo a chamada por grupo: feminino e masculino, ambos em ordem alfabética.

**11.4.1.** Dependendo do número de candidatos a serem avaliados, a ordem alfabética poderá fazer com que alguns candidatos que contenham as letras iniciais do nome sendo as finais do alfabeto esperem por mais tempo para serem avaliados.

**11.5.** O candidato convocado para o Teste de Aptidão Física deverá apresentar-se munido de Atestado Médico nominal ao candidato, emitido com, no máximo, 30 (trinta) dias de antecedência da data do seu teste, devidamente assinado e carimbado pelo médico, constando visivelmente o número do registro do Conselho Regional de Medicina do mesmo, em que certifique especificamente estar o candidato Apto para realizar ESFORÇO FÍSICO. O candidato que deixar de apresentar atestado ou não apresentá-lo conforme especificado, não poderá realizar o teste, sendo considerado inapto.

**11.5.1.** O Atestado Médico ficará retido e fará parte da documentação do candidato de aplicação do teste.

**11.6.** A preparação e o aquecimento para a realização dos testes são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do concurso.

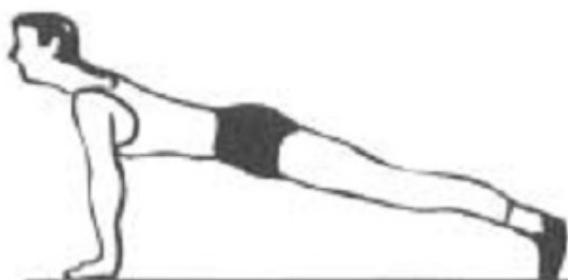
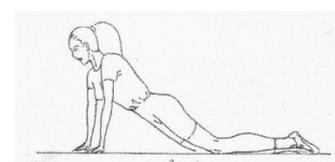
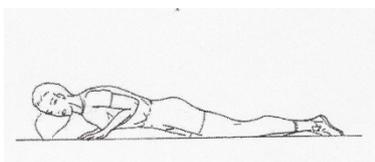
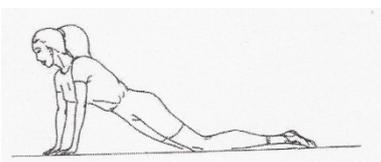
**11.7.** O Teste de Aptidão Física consistirá na execução de baterias de exercícios, considerando-se apto o candidato que atingir o desempenho mínimo indicado para cada um deles. Quando reprovado em qualquer uma das baterias do teste, não dará continuidade às demais baterias, sendo, portanto, automaticamente eliminado do Concurso Público.

**11.7.1.** As baterias do Teste de Aptidão Física, a critério da FUNCAB, poderão ser filmadas e/ou gravadas.

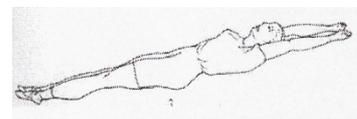
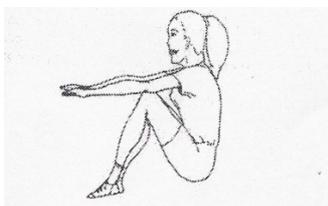
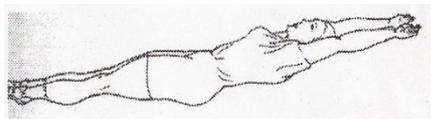
**11.7.2.** O Teste de Aptidão Física será realizado independentemente das condições meteorológicas.

**11.8.** Os exercícios físicos para a realização do Teste de Aptidão Física para todos os candidatos da ampla concorrência e deficientes serão os seguintes:

**a) Apoio de frente sobre o solo:** o exercício será executado sem contagem de tempo, onde o mínimo de repetições exigidas será 12 (doze), sendo com 06 (seis) apoios para os candidatos do sexo feminino, e 15 (quinze) repetições com 04 (quatro) apoios para os do sexo masculino.



**b) Abdominais:** será executada seqüência de abdominais de, no mínimo, 20 (vinte) repetições para o sexo feminino e de 25 (vinte e cinco) repetições para o sexo masculino, no tempo de 1 (um) minuto.



**c) Corrida** – Tempo de 12 (doze) minutos: efetuará um deslocamento contínuo, podendo andar ou correr, onde a distância mínima exigida será de 1400m para o sexo feminino e 1900m para o sexo masculino.



**11.8.1.** Os procedimentos para a preparação e execução dos testes são os constantes do **ANEXO VII – Procedimento – Teste de Aptidão Física.**

**11.9.** O candidato, para ser considerado apto, terá que realizar o teste no tempo e/ou nas repetições/distâncias exigidas para o mesmo.

**11.10.** O candidato deverá comparecer no local e horário definidos em sua convocação para a realização do Teste de Aptidão Física, trajando: camiseta, calção, short ou bermuda ou legging 3/4, meias e tênis. O candidato que não se apresentar vestido adequadamente não realizará o teste, sendo considerado inapto.

**11.11.** No dia do Teste de Aptidão Física, o candidato apresentará além do Atestado Médico, o documento de identidade original e assinará a lista de presença.

**11.12.** Na execução da corrida, o candidato poderá fazer o percurso em qualquer ritmo ou intercalando a corrida com caminhada, desde que não abandone a pista ou local antes de completar o percurso no tempo estabelecido.

**11.12.1.** O candidato não poderá receber auxílio de terceiros e/ou utilizar objetos durante a execução ou para auxiliar na execução do teste.

**11.12.2.** Na execução da corrida, o candidato deverá ter as mãos livres e não poderá portar nenhum objeto ou garrafa.

**11.13.** O candidato que der ou receber ajuda será considerado inapto.

**11.14.** Os casos de alteração psicológica ou fisiológica temporária (estados menstruais, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização do teste ou diminuam a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo dispensado nenhum tratamento privilegiado.

**11.15.** Ao resultado do teste de aptidão física não serão atribuídos pontos ou notas, sendo o candidato considerado APTO ou INAPTO.

**11.15.1.** O resultado de cada Teste será registrado pelo avaliador na Ficha de Avaliação do candidato.

**11.16.** O candidato inapto tomará ciência de sua eliminação do Concurso Público assinando a Ficha de Avaliação em campo específico. Em caso de recusa, o documento será assinado pelo avaliador, coordenador e duas testemunhas.

**11.17.** O candidato considerado inapto será excluído do Concurso Público.

## 12. AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

**12.1.** Todos os candidatos ao cargo de Socioeducador considerados aptos no Teste de Aptidão Física e todos os candidatos convocados para a Prova de Títulos para o cargo de Psicólogo serão convocados para a Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, que será realizada entre as datas previstas no Cronograma Previsto – **ANEXO II.**

**12.2.** A convocação será feita através de Ato de Convocação, contendo também os locais e horários de realização da Avaliação Psicológica, a ser divulgado na Internet, no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org), na data prevista no Cronograma Previsto – **ANEXO II.**

**12.3.** A Avaliação Psicológica para fins de seleção de candidatos é um processo realizado, mediante o emprego de um conjunto de procedimentos objetivos e científicos, que permite identificar aspectos psicológicos do candidato, objetivando avaliar se o candidato possui ou não perfil para o desempenho das atividades relativas ao cargo pretendido.

**12.4.** Tais atividades submetem o indivíduo a fortes pressões externas e emocionais, a riscos diversos, além de responsabilidade civil, penal e administrativa.

**12.5.** Os exames componentes da bateria de testes psicológicos somente serão realizados por psicólogos registrados no Conselho Federal de Psicologia.

**12.6.** No dia da realização dos testes o candidato deverá atentar-se apenas às instruções que forem transmitidas pelos técnicos responsáveis pela aplicação (é comum haver boatos entre os candidatos, que só contribuem para atrapalhar o seu desempenho individual).

**12.7.** O candidato deverá comparecer ao local indicado no presente Edital de Convocação com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para seu início, munido de documento oficial, original, de identidade, caneta esferográfica azul ou preta e 2 (dois) lápis pretos n. 2.

**12.8.** Nas horas que antecedem a Avaliação Psicológica, os candidatos deverão observar os seguintes cuidados:

- Dormir bem na noite anterior, sendo desejável pelo menos oito horas de sono;
- Alimentar-se adequadamente no café da manhã e almoço, com uma refeição leve e saudável;
- Evitar a ingestão de bebidas alcoólicas.

**12.9.** Os instrumentos utilizados para avaliar o perfil psicológico do candidato, a fim de verificar sua capacidade de adaptação e seu potencial de desempenho positivo, serão definidos segundo os critérios objetivos e os parâmetros em observância as atribuições e responsabilidades dos cargos, conforme abaixo:

### SOCIOEDUCADOR

	Características	Descrição	Dimensão
1	Controle emocional	Controle e reconhecimento de suas emoções, mantendo o autocontrole dos impulsos.	Bom
2	Controle da agressividade	Capacidade de reagir a estimulações aversivas, com razoável controle de forma socialmente competente.	Bom
3	Ansiedade	Controle das funções orgânicas que podem desencadear preocupação antecipada, afetando suas reações diante de estímulos adversos.	Diminuído
4	Impulsividade	Atividade irrefletida com tendência a reagir de forma brusca e intensa diante de um estímulo interno ou externo.	Ausente
5	Resistência à frustração	Capacidade de manter suas atividades em bom nível, quando privado da satisfação de uma necessidade pessoal.	Adequado

	<b>Características</b>	<b>Descrição</b>	<b>Dimensão</b>
6	Atenção concentrada	Capacidade de manter a atenção concentrada, diante de estímulos adversos.	Bom
7	Comunicação	Capacidade de comunicar-se com as pessoas, compreendendo-as e fazendo-se compreender por elas, aprendendo e ensinando em todas as situações que se fazem necessárias e tendo ações voltadas para o resultado.	Adequado
8	Responsabilidade e Iniciativa	Fator que analisa a capacidade de tomada de decisões com responsabilidade.	Adequado
9	Deferência e Disciplina	Capacidade de acatar normas, mantendo respeito e obediência aos seus superiores.	Adequado
10	Relacionamento interpessoal	Capacidade de relacionar-se de forma construtiva, demonstrando consideração e respeito pelos colegas, promovendo a integração de todos e compartilhando problemas e soluções.	Adequado
11	Sociabilidade	Capacidade de perceber e reagir adequadamente as necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros.	Adequado
12	Pró-atividade	Capacidade de antecipar-se aos fatos, promovendo ações preventivas no sentido de evitar adversidades e conduzir aos melhores resultados.	Adequado

## PSICÓLOGO

	<b>Características</b>	<b>Descrição</b>	<b>Dimensão</b>
1	Controle emocional	Controle e reconhecimento de suas emoções, mantendo o autocontrole dos impulsos.	Bom
2	Comunicação	Capacidade de comunicar-se com as pessoas, compreendendo-as e fazendo-se compreender por elas, aprendendo e ensinando em todas as situações que se fazem necessárias e tendo ações voltadas para o resultado.	Bom
3	Assertividade	Habilidade para realização de um bom desempenho nas situações que envolvem risco de conseqüências aversivas.	Adequado
4	Cooperação e trabalho em equipe	Capacidade de compartilhar conhecimentos e informações, incentivando a troca para o crescimento conjunto.	Bom
5	Empatia	Capacidade de colocar - se no lugar do outro, percebendo suas motivações, interesses e percepções e gerando uma interação positiva.	Adequado
6	Deferência e Disciplina	Capacidade de acatar normas, mantendo respeito e obediência aos seus superiores.	Adequado

	<b>Características</b>	<b>Descrição</b>	<b>Dimensão</b>
7	Senso crítico	Capacidade de fazer análises criteriosas de forma racional e inteligente contemplando todas as variáveis possíveis para gerar ações e conclusões assertivas.	Adequado
8	Poder de persuasão	Capacidade de desenvolver argumentação convincente capaz de convencer facilmente os ouvintes.	Adequado
9	Relacionamento interpessoal	Capacidade de relacionar-se de forma construtiva, demonstrando consideração e respeito pelos colegas, promovendo a integração de todos e compartilhando problemas e soluções.	Adequado
10	Potencial de desenvolvimento cognitivo	Grau de inteligência global dentro da faixa média, aliado à capacidade de incorporar novos conhecimentos e reestruturar conceitos já estabelecidos.	Adequado
11	Respeito e ética nas relações	Postura respeitosa com pessoas, valores morais e princípios sociais mantendo atitude ética e discreta em suas relações.	Adequado
12	Competência social	Capacidade de perceber e reagir adequadamente as necessidades, sentimentos e comportamentos dos outros.	Bom

### 12.9.1. Nível das dimensões:

**I - BOM:** acima dos níveis medianos;

**II - ADEQUADO:** dentro dos níveis medianos;

**III - DIMINUÍDO:** abaixo dos níveis medianos;

**IV - AUSENTE:** sem evidências.

**12.10.** Os resultados finais serão obtidos por meio da análise técnica global de todo o material produzido pelo candidato no transcorrer desta etapa do Concurso, sendo observadas as orientações e parâmetros contidos nos manuais dos instrumentos técnicos utilizados nas avaliações.

**12.11.** Na Avaliação Psicológica o candidato poderá obter um dos seguintes resultados:

- INDICADO – candidato apresentou, no momento atual de sua vida, perfil psicológico compatível com o perfil do cargo pretendido;
- CONTRA-INDICADO – candidato não apresentou, no momento atual de sua vida, perfil psicológico compatível com o perfil do cargo pretendido;
- FALTANTE - candidato não compareceu a Avaliação Psicológica.

**12.11.1.** A contra-indicação nos exames psicológicos não pressupõe a existência de transtornos mentais; indica, tão somente, que o avaliado não atendeu, à época dos exames, aos parâmetros exigidos para o exercício das funções de Socioeducador.

**12.11.2.** Para a divulgação dos resultados, será observado o previsto na Resolução n.º 01/2002 do Conselho Federal de Psicologia, que cita no caput do seu artigo 6º que “a publicação do resultado da Avaliação Psicológica será feita por meio de relação nominal, constando os candidatos indicados”.

**12.12.** Será facultado ao candidato considerado contra-indicado, e somente a este, tomar conhecimento das razões de sua contra-indicação, por meio de entrevista devolutiva, a ser solicitada na data prevista no cronograma, no horário compreendido entre 08h e 18h, via formulário disponível no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org), considerando-se o horário de Brasília/DF, devendo conter, obrigatoriamente, o nome do candidato e o número de sua inscrição.

**12.12.1.** No comparecimento à entrevista devolutiva, o candidato pode ou não estar acompanhado de um psicólogo, caso esteja, esse deverá, obrigatoriamente, estar inscrito no Conselho Regional de Psicologia

- CRP. A entrevista devolutiva será exclusivamente de caráter informativo para esclarecimento do motivo da contra-indicação do candidato ao propósito seletivo, não sendo, em hipótese alguma, considerada como recurso ou nova oportunidade de realização do teste. As informações técnicas relativas ao perfil só poderão ser discutidas com o psicólogo contratado, conforme a legislação vigente da classe. Caso o candidato compareça sozinho à sessão de conhecimento das razões, tais aspectos técnicos não serão discutidos, bem como não será permitido o acesso aos testes realizados.

**12.13.** Após a realização da entrevista devolutiva, será facultado ao candidato solicitar a revisão de sua avaliação, na data prevista no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, devendo ser obedecido o estabelecido no **item 13**.

### 13. DOS RECURSOS

**13.1.** Será admitido recurso quanto:

- a) ao indeferimento do requerimento de isenção do valor da inscrição;
- b) às questões das Provas Objetivas e gabaritos preliminares;
- c) aos resultados preliminares das etapas.

**13.2.** Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

**13.2.1.** Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

**13.2.2.** Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

**13.2.3.** Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

**13.3.** Admitir-se-á para cada candidato, quanto ao gabarito das provas objetivas, 01(um) único recurso por questão e 01(um) único recurso para demais alíneas mencionadas no subitem **13.1**, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível On-line no *site* [www.funcab.org](http://www.funcab.org), que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida. O formulário estará disponível a partir das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma, considerando-se o Horário do Estado de Rondônia.

**13.3.1.** O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo encaminhado à Banca Acadêmica para avaliação.

**13.3.2** O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores.

**13.3.3.** Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da Prova Objetiva, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

**13.4.** As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, resultantes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão deferidos, serão dados a conhecer, coletivamente, através *Internet* no *site* [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e afixadas no Posto de Atendimento, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

**13.4.1.** A Prova Objetiva será corrigida de acordo com o novo gabarito oficial após o resultado dos recursos.

**13.4.2.** Os pedidos de revisão do Teste de Aptidão Física e da Avaliação Psicológica deverão conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado à FUNCAB, na data definida no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

**13.4.3.** Na ocorrência do disposto no subitem **13.1**, em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.

**13.5.** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

**13.6.** Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

**13.7.** Será concedida vista do Cartão de Respostas da Prova Objetiva a todos os candidatos que realizaram prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.

**13.8.** Serão indeferidos os recursos à FUNCAB e à Superintendência Estadual de Administração e Recursos Humanos – SEARH/RO:

- a) cujo teor despreze a Banca Examinadora;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

- c) cuja fundamentação não corresponda à questão recursada;
- d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) encaminhados por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais online”.

**13.9.** A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

#### **14. DO RESULTADO FINAL PARA O CARGO DE PSICÓLOGO E DA CLASSIFICAÇÃO PARA A SEGUNDA FASE PARA O CARGO DE SOCIOEDUCADOR**

**14.1.** A nota final no Concurso Público, para o cargo de Psicólogo, será a nota final da Prova Objetiva somada com a nota da Prova de Títulos, condicionada a indicação na Avaliação Psicológica.

**14.1.1.** A classificação para a segunda fase do Concurso Público para o cargo de Socioeducador é condicionada a aprovação em todas as etapas da primeira fase, e dar-se-á pela nota final da Prova Objetiva, condicionada a Aptidão no Teste de Aptidão Física e indicação na Avaliação Psicológica.

**14.2.** No caso de igualdade de pontuação na classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei n. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), será utilizado o critério de desempate, sucessivamente, conforme a seguir:

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Conhecimentos na Área de Formação;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Língua Portuguesa;
- c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Ética e Legislação na Administração Pública;
- d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

#### **15. DA MATRÍCULA NO CURSO DE FORMAÇÃO BÁSICA**

**15.1.** Os candidatos ao cargo de Socioeducador, aprovados e classificados na 1ª fase do concurso, dentro do número exato de vagas, serão convocados para matrícula no Curso de Formação Básica e deverão apresentar:

- a) Certificado de Conclusão Ensino Médio ou curso equivalente - original e 3 (três) cópias;
- b) Certidão Negativa da Justiça Federal (civil e criminal) da cidade de origem, nos últimos 5 (cinco) anos - original;
- c) Certidão Negativa Circunstancial da Justiça Estadual (civil e criminal) da cidade de origem, nos últimos 5 (cinco) anos - original;
- d) Certidão Negativa da Secretaria Estadual de Fazenda - original;
- e) Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - original;
- f) Declaração que não responde a Inquérito Policial e a Processo Administrativo Disciplinar;
- g) Certidão Negativa de Protestos de Títulos dos Cartórios da cidade de origem, nos últimos 5 (cinco) anos;
- h) 3 (três) fotos 3X4 recentes;
- i) Título Eleitoral com comprovante da última votação - original e 3 (três) cópias;
- j) Certificado de Reservista - original e 3 (três) cópias;
- k) Cadastro de Pessoa Física (CPF) - original e 3 (três) cópias;
- l) Cédula de Identidade - original e 3 (três) cópias;
- m) Certidão de Nascimento ou Casamento - original e 3 (três) cópias;
- n) Certidão de Nascimento dos filhos e comprovação de vacinação dos filhos menores de 5 anos - original e 3 (três) cópias;
- o) PIS ou PASEP - original e 3 (três) cópias, no caso de já ter sido empregado;
- p) Declaração que não foi demitido a bem do serviço público no período de 5 (cinco) anos (emitida pelo próprio candidato - com reconhecimento de firma);
- q) Carteira Nacional de Habilitação - original e 3 (três) cópias, no mínimo na categoria “B” (esta, podendo ser entregue até o último dia do término do Curso de Formação).

**Observação:** No caso da não entrega da Carteira Nacional de Habilitação, de acordo com o descrito na alínea “q” deste item, o candidato não será incluso no Quadro Efetivo de Servidores Públicos do Estado de Rondônia.

## **16. DO CURSO DE FORMAÇÃO BÁSICA**

**16.1.** Os candidatos que entregarem a documentação exigida no item anterior serão matriculados no Curso de Formação Básica.

**16.2.** O tempo mínimo de duração previsto para o Curso de Formação é de 60 (sessenta) dias.

**16.3.** No caso de não aproveitamento em qualquer das matérias e/ou falta de frequência no Curso de Formação, será o candidato reprovado no concurso e desligado do estabelecimento de ensino.

**16.4.** O Curso de Formação poderá ser realizado com uma ou mais turmas, a critério da conveniência administrativa.

**16.5.** O candidato aprovado no Curso de Formação estará habilitado para ser nomeado para posse em cargo público do Quadro Efetivo de Servidores Efetivos do Estado de Rondônia, em consonância com a Legislação em vigor.

## **17. DA BOLSA REMUNERADA E REGIME JURÍDICO**

**17.1.** Os candidatos matriculados no Curso de Formação Básica serão denominados de alunos e terão, durante a realização do Curso de Formação, a remuneração paga através de Bolsa Especial em valor equivalente a 70% (setenta por cento) sob o vencimento do cargo efetivo correspondente.

**17.2.** A situação funcional do aluno será regulada em conformidade com o Estatuto dos Servidores Públicos Estaduais, L/C n, 068/1992.

**17.3.** O candidato que for matriculado no Curso de Formação, que possuir vínculo empregatício público, terá que fazer a opção pela Bolsa Especial ou Remuneração do cargo que ocupa.

**17.3.1.** A opção se deverá ocorrer mediante requerimento próprio do candidato. Protocolado no ato de matrícula no Curso.

## **18. DA INVESTIGAÇÃO SOCIAL**

**18.1.** A Investigação Social poderá ocorrer durante todo o Certame, podendo ser concluída até o término do concurso.

**18.2.** A Investigação Social terá caráter eliminatório e tem como objetivo verificar a vida pregressa do candidato.

**18.3.** Ao resultado da Investigação Social, não serão atribuídos pontos ou notas, sendo considerado indicado ou contraindicado.

**18.4.** Será eliminado do Concurso o candidato que deixar de informar registro de antecedentes criminais ou qualquer pendência em Órgãos Policiais, da Justiça Federal, Estadual ou que prestar informações inverídicas anteriores à matrícula no Curso de Formação.

**18.5.** O candidato contra-indicado terá ciência dos fatos que foram constatados a respeito de sua vida pregressa, sendo dado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a apresentação da ampla defesa e do contraditório em obediência ao artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal.

## **19. DA HOMOLOGAÇÃO**

**19.1.** O resultado final do Concurso, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado por ato do Superintendente Estadual de Administração e Recursos Humanos e publicado no Diário Oficial do Estado.

## **20. DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO**

**20.1.** O provimento dos cargos ficará a critério da Secretaria de Estado de Justiça - SEJUS e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação por cargo.

**20.2.** O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse no prazo estabelecido no § 1º, do Art. 17, da LC Estadual n. 68/92, terá o ato de nomeação tornado sem efeito (§ 6º, Art. 17 LC Estadual nº68/92).

**20.3.** O candidato nomeado poderá, dentro do prazo legal para posse, apresentar requerimento, por escrito, solicitando posicionamento no final da lista dos classificados, uma única vez.

**20.4.** Não haverá para o servidor, no período do estágio probatório, remoção e/ou cedência.

**20.5.** O candidato convocado para nomeação deverá apresentar os seguintes documentos para fins de posse:

a) Comprovação dos pré-requisitos/escolaridade constantes do Capítulo 2 deste Edital;

- b) Comprovação dos requisitos de investidura no cargo enumerados no subitem 2.1 deste Edital;
- c) Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
- d) Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
- e) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
- f) Cédula de Identidade;
- g) Cópia da última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, com o respectivo recibo, e as devidas atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, declaração firmada por ele próprio, nos termos da Lei nº 8.730/1993, Lei nº 8.429/1992 e Instrução Normativa nº 05/94-TCU;
- h) CPF;
- i) Documento de inscrição no PIS ou PASEP se houver;
- j) Duas fotos 3x4 recentes;
- k) Declaração, de próprio punho de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;
- l) Declaração de parentesco, feita de próprio punho.

## 21. DISPOSIÇÕES FINAIS

**21.1.** Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) ou por meio dos telefones (21) 2621-0966 - Rio de Janeiro, (69) 3224-5460, ou pelo e-mail [concursos@funcab.org](mailto:concursos@funcab.org) ou no Posto de Atendimento - **ANEXO III**.

**21.1.1.** Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

**21.1.2.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

**21.1.3.** A SEARH/RO o SEJUS/RO e FUNCAB não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

**21.2.** É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso Público, durante todos o período de validade do mesmo.

**21.3.** Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação somente na Superintendência Estadual de Administração e Recursos Humanos de Rondônia, no prazo das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.

**21.4.** O candidato que desejar relatar a FUNCAB fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo à Central de Atendimento da FUNCAB, postando correspondência para o Concurso Público SEJUS/RO - FUNCAB - Caixa Postal n. 100.665 – CEP: 24.020-971 – Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico [notificacao@funcab.org](mailto:notificacao@funcab.org).

**21.5.** Os resultados finais serão divulgados na *Internet* no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia e em jornais de maior circulação no Estado de Rondônia.

**21.6.** O resultado final do Concurso Público será homologado pela Superintendência Estadual de Administração e Recursos Humanos de Rondônia.

**21.7.** Acarretará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Concurso Público, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

**21.8.** A Administração reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

**21.9.** A convocação para posse será feita por meio de publicação no site [www.rondonia.ro.gov.br](http://www.rondonia.ro.gov.br), **Diário**



Superintendência Estadual de  
**Administração**  
e Recursos Humanos - SEARH



## **Oficial do Estado de Rondônia e Jornal de Circulação no Estado de Rondônia.**

**21.10.** A posse dos candidatos aprovados se dará em até 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação do Decreto de Nomeação no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

**21.11.** Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação em qualquer etapa do presente Concurso Público, valendo, para esse fim, o resultado final divulgado nas formas previstas no subitem **21.5**.

**21.12.** O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto à FUNCAB, até o encerramento do Concurso Público sob sua responsabilidade, e, após, junto à Superintendência Estadual de Administração e Recursos Humanos de Rondônia.

**21.13.** As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do presente Concurso Público.

**21.14.** O candidato aprovado no Concurso Público, quando convocado para posse e efetivo exercício do cargo, será submetido a Exame Médico Admissional para avaliação de sua capacidade física e mental, cujo caráter é eliminatório e constitui condição e pré-requisito para que se concretize a posse. Correrá por conta do candidato a realização de todos os exames médicos necessários solicitados no ato de sua convocação.

**21.15.** As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Concurso Público e da FUNCAB e, em última instância administrativa, pela Procuradoria Geral do Estado de Rondônia.

**21.16.** Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados no **ANEXO I** deste Edital, deverão ter o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.

**21.17.** A Superintendência Estadual de Administração e Recursos Humanos de Rondônia e a FUNCAB não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Concurso Público.

**21.18.** Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Concurso Público são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

**21.19.** A FUNCAB e a Superintendência Estadual de Administração e Recursos Humanos de Rondônia reservam-se no direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

**21.20.** Os candidatos aprovados que não atingiram a classificação necessária ao número de vagas previstas neste edital, integram o cadastro de reserva.

**21.21.** As despesas relativas à participação em todas as fases do Concurso correrão a expensas do próprio candidato.

**21.22.** Integram este Edital, os seguintes Anexos:

**ANEXO I – Quadro de Vagas;**

**ANEXO II – Cronograma Previsto;**

**ANEXO III – Posto de Atendimento;**

**ANEXO IV – Conteúdo Programático;**

**ANEXO V – Atribuições dos cargos;**

**ANEXO VI – Modelo Declaração de Veracidade – Prova de Títulos;**

**ANEXO VII – Procedimento – Teste de Aptidão Física; e**

**ANEXO VIII - Modelo de Atestado Médico.**

Porto Velho, 13 de junho de 2014.

**CARLA MITSUE ITO**  
**Superintende Estadual de Administração e Recursos Humanos**

## ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

### • ENSINO MÉDIO

<b>GRUPO OCUPACIONAL SOCIOEDUCADOR</b>					
<b>CARGA HORÁRIA: 40H SEMANAIS*</b>					
<b>REMUNERAÇÃO INICIAL R\$ 1.677,73 mais benefícios legalmente cabíveis.</b>					
CÓD.	CARGO	LOCALIDADE/VAGA	VAGAS		REQUISITO
			AMPLA	PCD**	
E01	Socioeducador (Masculino)	Porto Velho (Capital)	40	04	Certificado de Conclusão de Ensino Médio ou equivalente, devidamente registrado no órgão competente, mais Carteira Nacional de Habilitação "B".
E02	Socioeducador (Feminino)	Porto Velho (Capital)	10	01	

\* Poderá ser distribuída em regime de escala de plantão, a critério da administração, incluindo atividades noturnas, feriados e finais de semana.

\*\* PCD = Pessoa com deficiência

### • ENSINO SUPERIOR

<b>GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO PENITENCIÁRIO (ÁREA CLÍNICA)</b>					
<b>CARGA HORÁRIA: 40H SEMANAIS</b>					
<b>REMUNERAÇÃO INICIAL R\$ 3.573,64 mais benefícios legalmente cabíveis</b>					
CÓD.	CARGO	LOCALIDADE/VAGA	VAGAS		REQUISITO
			AMPLA	PCD*	
T01	Psicólogo	Alta Floresta do Oeste	01	-	Diploma de Conclusão de Curso de Ensino Superior em Psicologia, devidamente registrado no Ministério da Educação do Brasil, mais registro no órgão de classe competente.
		Alvorada do Oeste	01	-	
		Ariquemes	01	-	
		Cacoal	01	-	
		Cerejeiras	01	-	
		Guajará Mirim	01	-	
		Jaru	01	-	
		Ji-Paraná	01	-	
		Nova Brasilândia do Oeste	01	-	
		Pimenta Bueno	01	-	
		Porto Velho (Capital)	01	-	
		Rolim de Moura	01	-	
Vilhena	01	-			

\*\* PCD = Pessoa com deficiência

## ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Solicitação de isenção do valor da inscrição	16/06 a 18/06/2014
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	27/06/2014
Recurso contra o indeferimento da isenção	30/06 e 01/07/2014
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção	03/07/2014
Período de inscrições pela <i>Internet</i> Comprovação ou solicitação de direito, conforme disposto no subitem 21.3	16/06 a 06/07/2014
Último dia para pagamento do boleto bancário	07/07/2014
Divulgação dos locais da Prova Objetiva Homologação das inscrições	14/07/2014
Realização da Prova Objetiva	20/07/2014
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (a partir das 12 horas)	22/07/2014
Período para entrega dos recursos contra a Prova Objetiva	23/07 e 24/07/2014
Divulgação da resposta aos recursos contra a Prova Objetiva Divulgação da nota preliminar da Prova Objetiva	08/08/2014
Recurso contra a nota preliminar da Prova Objetiva	11/08 e 12/08/2014
Resposta ao Recurso contra a nota preliminar da Prova Objetiva Resultado Final da Prova Objetiva Convocação para entrega dos títulos – Psicólogo Convocação para o Teste de Aptidão Física – Socioeducador	14/08/2014
Prazo para entrega dos Títulos – Psicólogo	18/08 a 19/08/2014
Aplicação do Teste de Aptidão Física - Socioeducador	24/08/2014
Divulgação do Resultado preliminar do Teste de Aptidão Física - Socioeducador	27/08/2014
Prazo para recurso contra o resultado do Teste de Aptidão Física - Socioeducador	28/08 e 29/08/2014
Divulgação das respostas aos recursos contra o resultado do	03/09/2014



Superintendência Estadual de  
**Administração**  
e Recursos Humanos - SEARH



<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
Teste de Aptidão Física - Socioeducador Resultado Final do Teste de Aptidão Física - Socioeducador Convocação para Avaliação Psicológica – todos os cargos	
Realização da Avaliação Psicológica – todos os cargos	06/09 e/ou 07/09/2014
Divulgação da nota preliminar dos Títulos – Psicólogo	08/09/2014
Recurso contra a nota preliminar dos Títulos – Psicólogo	09/09 e 10/09/2014
Divulgação do Resultado Preliminar da Avaliação Psicológica	16/09/2014
Divulgação da resposta ao recurso contra a nota preliminar dos títulos Resultado Final da Prova de Títulos – Psicólogo	17/09/2014
Agendamento da entrevista devolutiva	17/09 e 18/09/2014
Realização da entrevista devolutiva	20/09 e/ou 21/09/2014
Recurso contra o resultado da Avaliação Psicológica	22/09 e 23/09/2014
Respostas ao Recurso contra o resultado da Avaliação Psicológica Resultado Final da Avaliação Psicológica Resultado Final do Certame para o cargo de Psicólogo Convocação para CFB para o cargo de Socioeducador	30/09/2014



Superintendência Estadual de  
**Administração**  
e Recursos Humanos - SEARH



### ANEXO III - POSTO DE ATENDIMENTO

LOCAL	FUNCIONAMENTO
Avenida Campos Sales, n. 2282 Sala 11 - Galeria Josefa de Jesus - Centro - Porto Velho/RO.	Segunda a sexta-feira (exceto feriados) De 08h às 12h e de 14h às 18h (Horário de Rondônia)



Superintendência Estadual de  
Administração  
e Recursos Humanos - SEARH



## ANEXO IV – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

**ATENÇÃO: TODA A LEGISLAÇÃO CITADA NOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS SERÁ UTILIZADA PARA ELABORAÇÃO DE QUESTÕES LEVANDO-SE EM CONSIDERAÇÃO AS ATUALIZAÇÕES VIGENTES ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.**

### ENSINO SUPERIOR

#### 1. CARGO: PSICÓLOGO

##### **CONHECIMENTOS GERAIS:** **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão de texto. Acentuação gráfica. Pontuação. Classe de palavras. Flexão verbal. Formação de palavras. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Uso de pronomes. Estrutura da frase. Elos sintáticos. Funções da linguagem. Semântica: sinonímia, antonímia, paronímia, homonímia, polissemia. Figuras de linguagem. Denotação. Conotação.

##### **HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE RONDÔNIA:**

A formação do estado de Rondônia. Povoamento da Bacia Amazônica: período colonial. Capitania de Mato Grosso. Principais ciclos econômicos. Projetos de colonização. Ferrovia Madeira-Mamoré (1ª fase e 2ª fase). Ciclo da borracha (1ª fase e 2ª fase). Tratados e limites. Antecedentes da criação do estado. Primeiros núcleos urbanos. Criação dos municípios. Evolução político administrativa. Desenvolvimento econômico. Transportes rodoviário, ferroviário, marítimo e aéreo. População. Movimentos migratórios. Processo de urbanização. Questão indígena. Desenvolvimento sustentável. Relevo. Vegetação. Desmatamento. Hidrografia. Aspectos econômicos. Meso e micro regiões. Problemas ecológicos.

##### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

##### **ÉTICA E LEGISLAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Legislação federal aplicável aos agentes públicos. Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, Artigos do 1º ao 16º; Capítulo VII, Artigos 37 ao 41. Lei nº 8.666/1993. Lei nº 10.520/2002. Lei nº 8.429/92 - lei de Improbidade Administrativa. Lei nº 12.527/11 - lei de Acesso à Informação. Código Penal: Artigos. 312 a 326, que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública. Legislação específica do estado de Rondônia: Constituição do estado de Rondônia: Título I - capítulo III - seção III: dos servidores públicos civis; Título VI - capítulo II: da ordem social. Lei Complementar Estadual nº 68/92- Estatuto dos Servidores Públicos do estado de Rondônia. Normas constitucionais pertinentes aos servidores. Direito e deveres do servidor público. Responsabilidade civil, administrativa e criminal.

##### **CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO**

Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Orientações Técnicas para o Serviço de Acolhimento de Crianças e Adolescentes. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. Políticas, diretrizes, ações e desafios campo das famílias, crianças e adolescentes. Lei nº 11.343/06 - Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas – SISNAD. Leis, regulamentações, estatutos e demais resoluções do trabalho profissional do Psicólogo. A saúde mental no contexto da Saúde Pública: níveis de assistência e sua integração. Atuação do Psicólogo em equipes multiprofissionais nas instituições públicas de saúde e reintegração social: aspectos clínicos, educacionais, sociais e organizacionais. Concepções sobre grupos e instituições. Fundamentos e técnicas de exame psicológico e psicodiagnóstico. Noções sobre desenvolvimento psicológico e psicodinâmico, segundo as principais teorias. Psicopatologias. Psicologia criminal. Abordagem psicológica no sistema de internação carcerária. Critérios de normalidade, concepção de saúde e doença mental. Reforma psiquiátrica no Brasil. Nova lógica assistencial em Saúde Mental. Reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico e interdisciplinaridade. Conceitos e procedimentos básicos de Psicoterapia. O Psicólogo na construção e desenvolvimento do projeto político pedagógico: atuação multidisciplinar. Álcool, tabagismo e outras



Superintendência Estadual de  
**Administração**  
e Recursos Humanos - SEARH



drogas. Psicologia Social. Cultura juvenil. Terapia breve. Trabalho em rede. Orientação familiar. Princípios da intersectorialidade. Mediação de conflitos. Trabalho multidisciplinar. Elaboração de relatórios e pareceres psicossociais. Desenvolvimento da inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano. Entrevistas. Aplicação de testes. Distúrbios comportamentais. Análise ocupacional. Reinserção social do regresso do sistema prisional. Estudo de caso.

## **ENSINO MÉDIO**

### **CARGO: SOCIOEDUCADOR**

#### **CONHECIMENTOS GERAIS:**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão de textos. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Coletivos. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

##### **HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE RONDÔNIA**

A formação do estado de Rondônia. Povoamento da Bacia Amazônica: período colonial. Capitania de Mato Grosso. Principais ciclos econômicos. Projetos de colonização. Ferrovia Madeira-Mamoré (1ª fase e 2ª fase). Ciclo da borracha (1ª fase e 2ª fase). Tratados e limites. Antecedentes da criação do estado. Primeiros núcleos urbanos. Criação dos municípios. Evolução político administrativa. Desenvolvimento econômico. Transportes rodoviário, ferroviário, marítimo e aéreo. População. Movimentos migratórios. Processo de urbanização. Questão indígena. Desenvolvimento sustentável. Relevo. Vegetação. Desmatamento. Hidrografia. Aspectos econômicos. Meso e micro regiões. Problemas ecológicos.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

##### **ÉTICA E LEGISLAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Legislação federal aplicável aos agentes públicos. Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, Artigos do 1º ao 16º; Capítulo VII, Artigos 37 ao 41. Lei nº 8.666/1993. Lei nº 10.520/2002. Lei nº 8.429/92 - lei de Improbidade Administrativa. Código Penal: Artigos. 312 a 326, que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública. Legislação específica do estado de Rondônia: Constituição do estado de Rondônia: Título I - capítulo III - seção III: dos servidores públicos civis; Título VI - capítulo II: da ordem social. Lei Complementar Estadual nº 68/92- Estatuto dos Servidores Públicos do estado de Rondônia. Normas constitucionais pertinentes aos servidores. Direito e deveres do servidor público. Responsabilidade civil, administrativa e criminal.

##### **CONHECIMENTOS NA ÁREA DE FORMAÇÃO**

Declaração Universal dos Direitos Humanos. Estatuto da Criança e do Adolescente, e a sua importância para a garantia de direitos. Estatuto do Idoso. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Políticas Públicas: monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. Mediação de Conflitos. Relação Estado e Sociedade Civil. Indivíduo e sociedade. Família na sociedade brasileira atual. Cultura, Identidades culturais. Questões étnicas, racismo. Diferenças culturais e discriminação. Globalização, descentralização e participação social. Trabalho e desemprego na sociedade de classes. Democracia e participação política; Direitos civis, políticos e sociais. Direitos de cidadania no Brasil na atualidade. Enfrentamento da pobreza. Direitos das pessoas com deficiência. Violação de direitos. Erradicação do trabalho infantil. Políticas públicas de proteção social e a rede sócio-assistencial de proteção social. Atendimento a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade. Características especiais dos maus tratos. Exclusão social. Sistema de garantia de direitos. Proteção integral: políticas integradas. Conselho de Direitos: conceito e Responsabilidades. Ato Infracional e suas vicissitudes. Álcool, tabagismo e outras drogas.



Superintendência Estadual de  
**Administração**  
e Recursos Humanos - SEARH



## ANEXO V – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### **CARGO: PSICÓLOGO**

Síntese das Atribuições do Cargo: Exercer atividades no campo da psicologia aplicada criminal, como orientação, aconselhamento, realizando a identificação e análise de funções e tarefas típicas de ocupações, organizando e aplicando testes e provas, realizando entrevistas, sondagens de aptidões e de capacidade profissional da comunidade carcerária estadual. Integrar equipes multidisciplinares de avaliação disciplinar vinculada à execução penal, bem como auxiliar nos exames de individualização de cumprimento de pena. Atuar em consonância com o Estatuto da Criança e do Adolescente baseando o seu trabalho nos princípios fundamentais do Código. Oferecer uma reflexão mais ampla das potencialidades do adolescente, enquanto pessoa em desenvolvimento, inserido em um contexto social, familiar e institucional; Participar do processo de recepção, realizando entrevista inicial, a fim de imprimir um caráter mais humano à entrada do adolescente no Sistema de internação; Realizar atendimento em grupo, utilizando recursos teóricos e técnicos que propiciem a reflexão e discussão dos adolescentes sobre temas pertinentes a fase vivida, promovendo o crescimento pessoal e grupal; Prestar assistência psicológica a família, através do atendimento familiar e/ou da formação de grupos de famílias, visando fornecer suporte e buscar ações mais abrangentes que promovam a melhoria das relações entre o adolescente e seus familiares, o fortalecimento dos vínculos afetivos e a reintegração daquele que esteja afastado do seu meio sócio-familiar; Realizar visita domiciliar, Realizar avaliação psicológica, apontando as condições vividas pelo adolescente e sinalizando as necessidades do mesmo para completar o seu desenvolvimento; Participar, junto à equipe multidisciplinar de reuniões de estudo de caso, para fins de acompanhamento, encaminhamento e elaboração de relatório de estudo de caso que forneçam elementos ao processo judicial de avaliação e reavaliação da medida sócio-educativa, sinalizando, se esta se mostrar adequada ou não à condição do adolescente de pessoa em desenvolvimento; Participar de audiências de avaliação e reavaliação, quando solicitado a prestar esclarecimentos; Realizar entrevistas para devolução dos resultados ao adolescente e aos seus responsáveis, fornecendo informações concernentes ao trabalho realizado; Participar de grupos ou centros de estudos, levantando temas pertinentes à atuação do Psicólogo e temas de interesse geral ao desenvolvimento das ações sócio-educativas; Planejar, desenvolver, executar e avaliar projetos e pesquisas relacionadas às possibilidades de ação da psicologia no universo do adolescente em conflito com a lei, de forma a subsidiar ações profissionais; Participar de eventos, atividades recreativas, sociais e culturais promovidas pelas Unidades; Buscar contato junto à comunidade, objetivando a promoção a reinserção social do adolescente. Executar outras atividades compatíveis com a função do cargo.

### **CARGO: SOCIOEDUCADOR**

Síntese das Atribuições do Cargo: Executar as atividades sócio-educativas de acordo com o especificado pela instituição; Auxiliar no acompanhamento e fiscalização para garantir aplicação dos preceitos contidos no Estatuto da Criança e do Adolescente; Auxiliar e exercer assistência pedagógica e material ao idoso, criança ou adolescente de acordo com o programa ao qual estiver vinculado; Auxiliar nos programas e projetos sócio-educativos; Auxiliar no desenvolvimento comunitário de acordo com as diretrizes do projeto ou programa ao qual estiver vinculado; Auxiliar e atuar diretamente na execução dos programas de formação e qualificação profissional; Auxiliar na elaboração de relatórios e pesquisas levantando dados, aplicando questionários, preenchendo fichas, coletando informações de acordo com especificação do programa/projeto e/ou atendendo determinação de instâncias superiores; Auxiliar no primeiro atendimento, recebendo crianças, adolescentes e idosos que procurem pelo serviço ao qual estiver vinculado; Auxiliar nas atividades educativas visando à inserção profissional e social das famílias em situação de risco; Auxiliar no acompanhamento e avaliação das ações e da situação dos beneficiários executando atividades especificadas no programa/projeto ou determinadas por instâncias superiores; Participar em reuniões, encontros, comissões e debates conforme especificação no programa/projeto ou determinação por instâncias superiores; Participar em atividades ocupacionais, recreativas e sociais; Participar no atendimento e na integração do adolescente em conflito com a lei, em cumprimento da medida sócio-educativa, junto à família e a sociedade; Participar na construção do projeto de vida do adolescente, executando proposta pedagógica definida pela instituição de forma a



Superintendência Estadual de  
**Administração**  
e Recursos Humanos - SEARH



permitir redimensionar hábitos, valores com a perspectiva de formação para o exercício da cidadania; Realizar visitas a familiares e à comunidade de procedência do beneficiário para envolvimento da família e da sociedade no atendimento sócio-educativo; Auxiliar no acompanhamento sistemático registrando dados observados a partir de encontros individuais e/ou em grupos durante o atendimento sócio-educativo; Zelar pelo patrimônio da instituição e pela qualidade do ambiente de trabalho; Manter a vigilância para assegurar a proteção pessoal dos beneficiários e servidores; Fiscalizar cumprimento das atividades sócio-educativas pelos beneficiários; Observar, advertir e orientar os beneficiários, tendo em vista a aplicação das regras de disciplina adotadas.



Superintendência Estadual de  
**Administração**  
e Recursos Humanos - SEARH



## ANEXO VI – Modelo Declaração de Veracidade – Prova de Títulos

### DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

Eu, \_\_\_\_\_, declaro que todas as informações constantes nos documentos entregues para fins de pontuação na etapa de títulos do Concurso Público para provimento de vagas para cargos do quadro de servidores da **SEJUS/RO**, são completas, verdadeiras e corretas em todos os detalhes.

Local e data.

Assinatura

## ANEXO VII – PROCEDIMENTO – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

### Teste de Flexão de Braço com o apoio de frente ao solo (sexo feminino)

1. O procedimento para a preparação e execução do teste de flexão obedecerá aos seguintes aspectos:

**a)** Posição inicial: A candidata posiciona-se de pé, de frente para o avaliador. Ao comando de “em posição”, a candidata tomará a posição de frente ao solo com os braços completamente estendidos, palmas das mãos apoiadas sobre o solo com os dedos voltados para frente, os joelhos e as pontas dos pés em contato com o solo, sendo os pés unidos. O quadril não poderá apresentar flexão na posição inicial e durante a execução do movimento.

**b)** Execução: Ao comando de “iniciar”, a candidata flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços. Durante a execução do teste, a candidata não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos, joelhos e pés. Não há tempo determinado para a execução dos exercícios, que poderão ser realizados de forma rápida ou lenta, desde que respeitada a constância no ritmo das repetições. Caracterizada a interrupção na execução, a contagem dos exercícios será encerrada.

### Teste de Flexão de Braço com o apoio de frente ao solo (sexo masculino)

**a)** A metodologia para a preparação e execução do teste de flexão obedecerá aos seguintes aspectos:

Consiste em o candidato ficar em 4 (quatro) apoios (as duas mãos e os dois pés unidos) com o corpo em extensão e cotovelos estendidos, palmas das mãos apoiadas sobre o solo com os dedos voltados para frente e realizar a flexão dos cotovelos até que estes fiquem ao nível dos ombros, sem tocar o chão, voltando à posição inicial, realizando a extensão dos cotovelos.

**b)** Execução: Ao comando de “iniciar”, o candidato flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços.

**c)** Durante a execução do teste, o candidato não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos e os pés. Não há tempo determinado para a execução dos exercícios, que poderão ser realizados de forma rápida ou lenta, desde que respeitada a constância no ritmo das repetições. Caracterizada a interrupção na execução, a contagem dos exercícios será encerrada.

### Teste de Flexão Abdominal (ambos os sexos)

1. O procedimento para a preparação e execução do teste de flexão abdominal obedecerá aos seguintes aspectos:

**a)** ao comando “em posição”, o candidato deverá tomar a posição deitado em decúbito dorsal, pernas unidas e estendidas e braços estendidos atrás da cabeça, tocando o solo;

**b)** ao comando “iniciar”, o candidato flexionará simultaneamente o tronco e membros inferiores na altura dos quadris, lançando os braços à frente, de modo que a planta dos pés se apoie totalmente no solo e a linha dos cotovelos coincida com a linha dos joelhos e, em seguida, voltará à posição inicial, completando uma repetição;

2. Os comandos para iniciar e terminar o teste serão dados por um sinal sonoro.

3. Deverá ser executada sequência mínima de abdominais no tempo de 1(um) minuto.

### Teste de Corrida (ambos os sexos)

1. O procedimento para a preparação e execução do teste de corrida de 12 (doze) minutos obedecerá aos seguintes aspectos:

**a)** o candidato deverá no tempo de 12 (doze) minutos, percorrer a distância mínima estabelecida. O candidato efetuará, durante os 12 (doze) minutos, um deslocamento contínuo, podendo andar ou correr;

**b)** o início e término do teste serão indicados ao comando da comissão avaliadora, emitidos por sinal sonoro;

**c)** após o final do teste, o candidato deverá permanecer parado ou se deslocar em sentido perpendicular à pista/local, sem abandoná-la, até ser liberado pela comissão.

2. Não será permitido ao candidato:

**a)** uma vez iniciado o teste, abandonar a pista/local antes de ser liberado pela comissão avaliadora;

**b)** dar ou receber qualquer tipo de ajuda física;



Superintendência Estadual de  
**Administração**  
e Recursos Humanos - SEARH



**c)** deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista/local, depois de finalizados os 12 (doze) minutos, sem ter sido liberado pela comissão avaliadora.

**3.** O candidato deverá completar o percurso (na distância estabelecida – feminino / masculino), no tempo de 12 (doze) minutos, para obter o APTO. A não execução da distância mínima eliminará o candidato.



Superintendência Estadual de  
**Administração**  
e Recursos Humanos - SEARH



## ANEXO VIII - MODELO DE ATESTADO MÉDICO.

*TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE*

### ATESTADO

Atesto, para os devidos fins, que o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, encontra-se apto para realizar **atividades de esforços físicos**, podendo participar dos **Testes de Aptidão Física** para o Concurso Público da SEJUS/RO.

\_\_\_\_\_  
Local e data

(máximo de 30 dias de antecedência à data da prova).

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Profissional

Carimbo/CRM