



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N. 367/GDRH/GAB/SEAD, DE 29 DE OUTUBRO DE 2010.
(Pessoal Penitenciário)

O **Secretário de Estado da Administração do Governo de Rondônia** – Senhor **MOACIR CAETANO DE SANT'ANA**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com os termos constantes dos autos do Processo Administrativo n. 01-142. 00851-00/2009, torna público que realizará através da Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt - FUNCAB, Concurso Público para provimento de **1100 (Um Mil e Cem)** vagas do cargo de **Agente Penitenciário e 100 (cem)** vagas do cargo de **Sócio Educador**, de Nível Médio, respectivamente, pelo regime Estatutário, para atender a Secretaria de Estado da Justiça – SEJUS/RO, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e seus Anexos, sendo executado pela Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt – FUNCAB.
- 1.2. A realização da inscrição implica a 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 até 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma única 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 somente via *Internet*, e nos Postos de Atendimento, conforme especificado no **item (4)**.
- 1.5. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no portal www.funcab.org.
- 1.6. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso serão publicados no Diário Oficial do Estado de Rondônia, ou na imprensa local e nos portais www.rondonia.ro.gov.br e www.funcab.org, neste último, até a entrega do resultado final do presente Concurso.
- 1.7. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Concurso nos órgãos de imprensa e portais citados no **item (1.6)**, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.
- 1.8. Os conteúdos programáticos para todos os cargos estarão disponíveis nos portais www.funcab.org e www.rondonia.ro.gov.br a partir do início das inscrições.
- 1.9. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal Efetivo da **SEJUS** pertencerão ao regime jurídico estatutário e reger-se-ão pelas disposições da Lei Estadual n. 413/2007 e Lei Estadual n. 580/210. E, no que couber pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia, previstos pela Lei Complementar n. 068, de 9 de dezembro de 1992 e suas alterações, bem como as demais normas legais.
- 1.10. As vagas para cada cargo serão distribuídas por unidade prisional, de acordo com **ANEXO I** desse Edital, devendo o candidato optar pela localidade de lotação no ato de sua inscrição.
- 1.11. Os cargos, requisito para ingresso, quantitativo de vagas e a remuneração são os estabelecidos no **ANEXO I**
- 1.11.1. Os aprovados e nomeados para prover os cargos deste Concurso cumprirão jornada de trabalho de 40h (quarenta horas) semanais.
- 1.12. O número de vagas ofertadas no Concurso Público poderá ser ampliado durante o prazo de validade do Certame, desde que haja dotação orçamentária própria e disponível, vagas que estejam em aberto e ainda, as que forem criadas por lei.
- 1.13. As atribuições dos ocupantes dos cargos são as constantes do **ANEXO IV**.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

- 2.1. Os requisitos básicos para investidura nos cargos são os seguintes:
- ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
 - 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;
 - estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
 - estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
 - encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
 - não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
 - apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de escolaridade, fornecido por instituição de ensino, reconhecido pelo Ministério da Educação, comprovado através da apresentação de original e cópia do respectivo documento, de acordo com o cargo pretendido, conforme requisito estabelecido no **ANEXO I** deste Edital;
 - estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, não sendo, inclusive, portador de deficiência incompatível com as atribuições do cargo, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada;
 - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data de nomeação;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

- j) apresentar declaração negativa de antecedentes criminais;
- k) certidões fazendárias emitidas pela Secretaria de Estado de Finanças e Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
- l) cumprir na íntegra as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público;

3. DAS ETAPAS

3.1. O presente Concurso Público será composto das etapas a seguir.

3.2. **Etapa I - sob a responsabilidade da FUNCAB:**

- a) **Prova Objetiva**, de Conhecimentos Gerais e Específicos, de caráter classificatório e eliminatório;
- b) **Teste de Aptidão Física**, de caráter eliminatório;
- c) **Avaliação Psicológica**, de caráter eliminatório.

3.3. **Etapa II - sob a responsabilidade do Governo do Estado de Rondônia:**

- a) **Curso de Formação Básica**, de caráter eliminatório;
- b) **Investigação Social**, de caráter eliminatório;

3.4. Ao final de cada etapa, o resultado será divulgado nos portais www.funcab.org e www.rondonia.ro.gov.br.

3.5. A Prova Objetiva será aplicada, simultaneamente, nas cidades de Porto Velho, Cacoal, Ariquemes, Ji-Paraná, Rolim de Moura, Vilhena, Guajará-Mirim, todas no Estado de Rondônia, devendo, o candidato, optar pela cidade em que deseja realizar sua prova, no ato da inscrição.

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

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de inscrever-se, 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.

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

4.3. O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição, **uma única opção de cargo e localidade de lotação, bem como da cidade em que deseja fazer a Prova Objetiva**. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração dessas opções.

4.3.1. **Uma vez escolhido os códigos, o candidato automaticamente estará vinculado ao cargo e a localidade de lotação, o candidato concorrerá unicamente aquela(s) vaga(s), não sendo admitida posterior alteração.**

4.4. Será facultado ao candidato, inscrever-se para ambos os cargos, sabendo as provas objetivas serão realizadas em turnos distintos, conforme a seguir:

PROVA OBJETIVA - DIA 12/12/2010 – DOMINGO.	
TURNO DA MANHÃ	TURNO DA TARDE
Cargo de Sócio Educador	Cargo de Agente Penitenciário

4.4.1. As demais etapas serão também organizadas de forma a permitir que o candidato possa realizar para ambos os cargos.

4.5. Para inscrever-se para dois cargos, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição para cada cargo escolhido e pagar a taxa de inscrição correspondente a cada opção.

4.5.1. O candidato não poderá concorrer em um mesmo cargo para localidades distintas de lotação.

4.5.2. Caso o candidato efetue mais de uma inscrição no mesmo cargo, terá a primeira automaticamente cancelada, não havendo, neste caso, ressarcimento da taxa da primeira inscrição.

4.5.3. A possibilidade de efetuar mais de uma inscrição proporcionará maior oportunidade de concorrência aos candidatos, devendo ser observada a lei específica que trata sobre a acumulação dos cargos públicos, no caso de aprovação do candidato em mais de um cargo público.

4.6. As inscrições poderão ser realizadas pela *Internet* no portal www.funcab.org ou e no Posto de Atendimento - **ANEXO III**, no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

4.7. As taxas de inscrição serão as seguintes:

- **R\$ 70,00** (setenta reais) para os cargos de Agente Penitenciário e Sócio Educador;

4.8. Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o interessado deverá certificar-se de que preenche os requisitos exigidos neste Edital, pois em hipótese alguma haverá devolução da mesma, salvo em caso de cancelamento do Certame por conveniência da Administração.

4.9. Não será concedida isenção total ou parcial da taxa de 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 Oficial do Estado de Rondônia n. 5.353, de 12 de novembro de 2003.

4.10. Os interessados em obter a isenção do pagamento da taxa de inscrição, de que trata o subitem acima, por serem Doadores de Sangue, deverão cumprir os critérios constantes no roteiro abaixo.

4.11. **Roteiro para solicitação da isenção de pagamento da taxa de inscrição:**

I) Preencher e assinar a ficha de solicitação de inscrição com isenção, que será disponibilizada no endereço eletrônico www.funcab.org ou no Posto de Atendimento - **ANEXO III**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

- II) Anexar Declaração original emitida pela Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia – FHEMERON.
- III) Cópia da Carteira de Identidade, devidamente autenticada em cartório.
- IV) A documentação acima deverá ser protocolada impreterivelmente no período estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, não havendo prorrogação do período para a entrega.
- V) Entregar a documentação acima, pessoalmente no Posto de Atendimento – **ANEXO III**, no horário de 08h às 12h e de 14h às 18h (horário de Rondônia) ou enviar via SEDEX para a **SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO – RO** – Concurso Público **SEJUS/RO/PESSOAL PENITENCIÁRIO**, destinada ao seguinte endereço: Rua Aparício Moraes, n. 3869, Bairro: Industrial, próximo ao Hospital de Base Ary Pinheiro, CEP: 76.821-094 – Porto Velho – RO, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico **notificacao@funcab.org** ou via fax (21) 2621-0966, especificando nome completo do candidato, data de postagem e o número identificador do objeto. Não haverá prorrogação do período para a entrega.
- VI) A não apresentação de qualquer documento estabelecido para comprovar a condição de doador de sangue ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e formas solicitadas, implicará no indeferimento do pedido de isenção.
- VII) A relação das isenções deferidas será divulgada nos sites www.funcab.org e www.rondonia.ro.gov.br.
- VIII) Os candidatos com isenção deferida terão sua inscrição automaticamente efetivada.
- IX) Sendo constatada, a qualquer tempo, como falsa, qualquer documentação entregue será cancelada a inscrição por ventura efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo ainda, seu autor, pela falsidade, na forma da lei.
- X) As doações deverão estar compreendidas nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, antes do término da inscrição do Concurso.
- XI) Após a divulgação do resultado dos pedidos de isenção, não serão aceitos documentos e/ou comprovantes de forma complementar ou retificadoras.
- 4.12.** O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso, após ter cumprido todas as instruções descritas no **item (4)** deste Edital e ter sua inscrição homologada pelo Secretário de Estado da Administração e divulgada nos portais www.funcab.org e www.rondonia.ro.gov.br.
- 4.13. Das inscrições pela Internet**
- 4.13.1.** Para se inscrever o candidato deverá acessar o portal www.funcab.org, onde constam 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 às 10 horas do 1º dia de inscrição até às 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO III**, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.
- 4.13.2.** O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição 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.
- 4.13.3.** Ao efetuar a inscrição, via *Internet*, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, até a data do seu vencimento. Caso o pagamento não seja efetuado, deverá ser emitida a 2ª via do boleto no portal www.funcab.org, que terá nova data de vencimento. A data limite de vencimento do boleto será o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.
- 4.13.4.** As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da taxa de inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência da rede bancária, agência lotérica ou rede conveniada com banco, obrigatoriamente, por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceito pagamento feito através de depósito bancário, DOC's ou similares.
- 4.13.5.** O boleto pago, autenticado pelo caixa do banco ou o comprovante de pagamento deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores.
- 4.13.6.** O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no portal www.funcab.org para consulta e impressão.
- 4.13.7.** Os candidatos que se inscreverem pela *Internet* poderão confirmar sua inscrição no portal www.funcab.org a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.
- 4.13.8.** A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo juntamente com o canhoto da inscrição autenticado.
- 4.13.9.** O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição via *Internet* implicará no cancelamento da mesma.
- 4.13.10.** A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do portal www.funcab.org nos últimos dias de inscrição.
- 4.13.11.** A FUNCAB não será responsável por problemas na inscrição motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período que venha a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.
- 4.14. Da inscrição pela Internet no Posto de Atendimento**
- 4.14.1** Para os candidatos que não tem acesso à *Internet*, será disponibilizado, no Posto Atendimento – **ANEXO III**, microcomputador para viabilizar a efetivação da inscrição.
- 4.14.2** 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 pelo candidato.
- 4.15.** Para efetuar a inscrição o candidato deverá seguir todas as instruções descritas no item **(4)**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

4.16. A FUNCAB não se responsabiliza por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações não verídicas, endereço inexato ou incompleto fornecido pelo candidato ou seu procurador.

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

4.18. A prestação de declaração falsa ou inexata e a não apresentação de qualquer documento exigido importarão em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, em qualquer tempo, em qualquer etapa do certame, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

5. DAS PROVAS ESPECIAIS

5.1. 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 atribuições de sua omissão.

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

5.3. 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 que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

5.3.1. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

6. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

6.1. As informações sobre os locais e os horários de aplicação das Provas Objetivas serão disponibilizadas no Posto de Atendimento – **ANEXO III**, e no portal www.funcab.org, com antecedência mínima de 5 dias da data de sua realização, conforme consta no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

6.2. Os candidatos deverão acessar no site www.funcab.org o Cartão de Confirmação da Inscrição (CCI), constando, data, horário e local de realização da Prova Objetiva.

6.2.1. É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização das provas, o seu cartão de confirmação de inscrição (CCI), para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível, que esteja de posse do documento oficial de identidade, conforme especificado no item **(6.6.1)** e subitem **(6.6.2)**, deste Edital.

6.3. O candidato é o único responsável pela identificação correta de seu local de realização da prova e pelo comparecimento no horário determinado.

6.4. Os horários das provas referir-se-ão ao horário de Rondônia.

6.5. O candidato deverá comparecer para a realização das Provas com antecedência mínima de **1 (uma) hora** do horário estabelecido para o fechamento do portão e portando documento oficial e original de identificação.

6.5.1. O candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **fabricada em material transparente**. Não será permitido o uso de qualquer outro tipo de caneta, nem de apontador, lapiseira ou “caneta borracha”.

6.5.2. Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização das provas, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que as provas serão iniciadas 10 (dez) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.

6.6. Em todas as etapas, o candidato deverá comparecer ao local de prova, portando documento oficial e original de identidade.

6.6.1. Serão considerados documentos oficiais de identidade:

- Carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares) pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos de Classe entre outros);
- 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).

6.6.2. Não serão aceitos como documento de identidade:

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

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

6.6.2.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova objetiva, 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, ocasião em que será submetido à identificação



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

especial, compreendendo coletas de assinaturas em formulário próprio para fins de Exame Grafotécnico e coleta de digital.

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

6.8. O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala ou responsável pelo local, antes do acesso à sala/local de prova.

6.8.1. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso, nas salas, de candidatos sem documento oficial e original de identidade nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

6.9. Não será permitida a permanência de acompanhante no local da prova, ressalvando o contido **no item (5.3)**, nem de candidatos que já tenham terminado sua prova. Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível, nem mesmo a utilização dos banheiros.

6.10. A prova acontecerá em dia, horário e locais indicados nas publicações oficiais. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do Concurso o candidato que faltar à prova. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

6.11. A critério da FUNCAB poderá ser realizada coleta de digital de todos os candidatos, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação.

6.12. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Cartão-Resposta 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.

6.13. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato.

6.14. Será automaticamente eliminado do Concurso, o candidato que durante a realização da prova:

- a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- b) for responsável por falsa identificação pessoal;
- c) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
- d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- e) não devolver o Cartão-Resposta ao término das provas, antes de sair da sala;
- f) ausentar-se do recinto das Provas sem permissão;
- g) deixar de assinar listas de presença;
- h) não atender às determinações deste Edital;
- i) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- j) ausentar-se do local das Provas antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do início da mesma;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- l) for surpreendido em comunicação verbal, por escrito, através de telefone celular (o qual deverá ser mantido desligado, sem bateria, e guardado dentro do envelope fornecido pela FUNCAB ao entrar em sala) ou de qualquer outra forma;
- m) não atender ao critério do **item I** e o telefone celular tocar, mesmo dentro do envelope fornecido pela FUNCAB;
- n) utilizar-se de livros, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
- o) fizer e/ou utilizar qualquer tipo de anotação em papel ou similar, além do Caderno de Questões e do Cartão-Resposta, não sendo permitida, nem mesmo, **a anotação de gabarito**;
- p) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem **(7.13)**.

6.15. Durante as provas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, *walkman*, gravador, máquina de calcular MP3, MP4 ou similares, netbook, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica, 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, bonés, gorro, etc.

6.16. É proibido o porte de armas nos locais de prova.

6.17. Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso.

6.18. A realização da Prova Objetiva, incluindo o preenchimento do Cartão-Resposta, terá duração de **3 (três) horas**.

7. PROVA OBJETIVA

7.1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída conforme o Quadro de Provas, **subitem 7.5**.

7.2. Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão-Resposta que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

7.3. O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão-Resposta.

7.4. Antes de iniciarem as Provas Objetivas, os candidatos deverão transcrever a frase que se encontra na capa dos Cadernos de Questões para o quadro "Exame Grafológico" do Cartão-Resposta.

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



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

Cargos de Agente Penitenciário e Sócio Educador:

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Conhecimentos Gerais:			
- Língua Portuguesa	15	2	30
- Atualidades Regionais	05	2	10
Conhecimentos Específicos:			
- Noções de Administração Pública	10	2	20
- Área de Formação	20	2	40
Totais	50	-	100

7.6. Será eliminado do presente Concurso, o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas.

7.7. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para correção eletrônica.

7.8. A transcrição das alternativas para o Cartão-Resposta 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-Resposta, verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no CCI e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão-Resposta.

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

7.10. 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.

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

7.12. 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 sala de prova de uma só vez.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova em seu Caderno de Questões, **devendo ser observado o estabelecido no subitem (6.14), alínea “o”**.

7.16. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal o Caderno de Questões, se ainda não o puder levar, o Cartão-Resposta, bem como todo e qualquer material cedido para a execução das provas.

7.17. O gabarito oficial da Prova Objetiva será disponibilizado no portal www.funCab.org no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (Horário de Brasília), conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

7.18. 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 à inclusão do candidato, mediante a apresentação do comprovante de pagamento do boleto bancário com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, ambos originais, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. O comprovante original será retido pela FUNCAB

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

7.20. 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.

8. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

8.1. Serão convocados para o **Teste de Aptidão Física** os candidatos aprovados na Prova Objetiva, posicionados dentro do quantitativo definido nas tabelas abaixo:



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

CARGO: AGENTE PENITENCIÁRIO - MASCULINO	
LOCALIDADE DA VAGA	Quantitativo a ser convocado para o Teste de Aptidão Física
Alta Floresta do Oeste	30
Alvorada do Oeste	50
Ariquemes	100
Buritis	50
Cacoal	75
Cerejeiras	25
Colorado do Oeste	35
Costa Marques	25
Espigão do Oeste	40
Guajará Mirim	65
Jaru	75
Ji-Paraná	80
Machadinho do Oeste	30
Nova Brasilândia do Oeste	25
Nova Mamoré	30
Ouro Preto do Oeste	25
Pimenta Bueno	30
Porto Velho	1100
Presidente Médici	25
Rolim de Moura	90
Santa Luzia do Oeste	15
São Francisco do Guaporé	30
São Miguel do Guaporé	30
Vilhena	110

CARGO: AGENTE PENITENCIÁRIO - FEMININO	
LOCALIDADE DA VAGA	Quantitativo a ser convocado para o Teste de Aptidão Física
Alta Floresta do Oeste	15
Alvorada do Oeste	15
Ariquemes	25
Buritis	10
Cacoal	15
Cerejeiras	15
Colorado do Oeste	15
Costa Marques	10
Espigão do Oeste	20



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

Guajará Mirim	20
Jaru	15
Ji-Paraná	25
Machadinho do Oeste	15
Nova Brasilândia do Oeste	15
Nova Mamoré	10
Ouro Preto do Oeste	10
Pimenta Bueno	15
Porto Velho	140
Presidente Médici	15
Rolim de Moura	25
Santa Luzia do Oeste	10
São Francisco do Guaporé	15
São Miguel do Guaporé	10
Vilhena	30

CARGO: SÓCIO EDUCADOR - MASCULINO	
LOCALIDADE DA VAGA	Quantitativo a ser convocado para o Teste de Aptidão Física
Ariquemes	25
Alvorada do Oeste	25
Cacoal	15
Guajará Mirim	15
Jaru	15
Ji-Paraná	75
Nova Brasilândia do Oeste	15
Pimenta Bueno	25
Vilhena	40

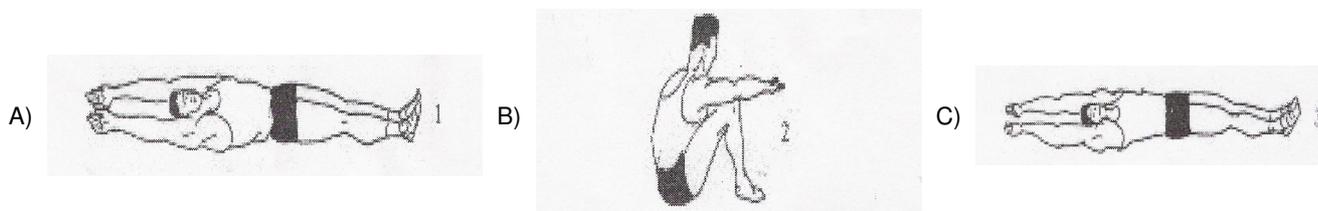
CARGO: SÓCIO EDUCADOR - FEMININO	
LOCALIDADE DA VAGA	Quantitativo a ser convocado para o Teste de Aptidão Física
Ariquemes	15
Alvorada do Oeste	10
Cacoal	10
Guajará Mirim	10
Ji-Paraná	15
Pimenta Bueno	10
Vilhena	15

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

- 8.2. Para efeito de posicionamento será considerada a ordem decrescente das notas obtidas na Prova Objetiva.
- 8.3. Caso haja empate na última posição deste quantitativo, todos os empatados serão convocados.
- 8.4. O Teste de Aptidão Física possui caráter eliminatório, não interferindo na classificação do candidato e tem por objetivo avaliar a agilidade, resistência muscular, resistência aeróbica e resistência anaeróbica do candidato, consideradas indispensáveis ao exercício de suas atividades.
- 8.5. O Teste de Aptidão Física poderá ser realizado em qualquer dia da semana (útil ou não), sendo a chamada por ordem alfabética.
- 8.6. 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 úteis de antecedência da data do seu teste, devidamente assinado e carimbado pelo médico, constando visivelmente o número do registro 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 eliminado.
- 8.7. O candidato deverá comparecer no local e no horário definidos em sua convocação para a realização do Teste de Aptidão Física, obrigatoriamente trajando: camiseta, calção, short ou bermuda, meias e tênis. O candidato que não se apresentar vestido adequadamente não realizará o teste, sendo considerado inapto.
- 8.8. No dia do Teste de Aptidão Física, o candidato apresentará o documento de identidade original e assinará a lista de presença.
- 8.9. 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.
- 8.9.1. O candidato deverá realizar todos os exercícios do teste, independente de ter sido inapto em qualquer um delas.
- 8.9.2. A critério da FUNCAB, os exercícios poderão ser filmados.
- 8.10. Os exercícios físicos para a realização do Teste de Aptidão Física serão os seguintes:
- I - para os candidatos aos cargos de Agente Penitenciário e Sócio Educador - Sexo Masculino:**
- a) Barra - 5 (cinco) repetições, pronação direta como empunhadura;



- b) Abdominais - (tipo remador) 36 (trinta e seis) repetições em um minuto;





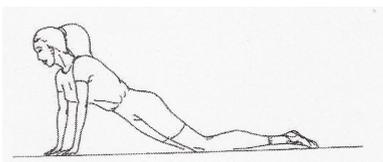
GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

c) **Corrida** - 2400 (dois mil e quatrocentos) metros realizados em até doze minutos.

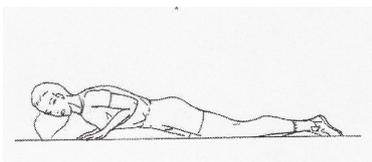


II - para as candidatas ao cargo de Agente Penitenciário e Sócio Educador - Sexo Feminino:

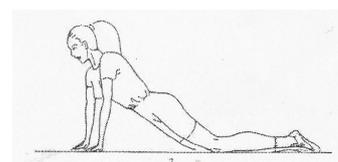
a) **Flexão de braço** - 18 (dezoito) repetições com os joelhos apoiados;



B)

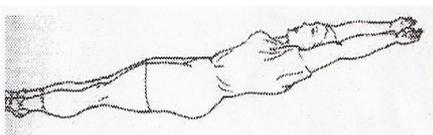


C)

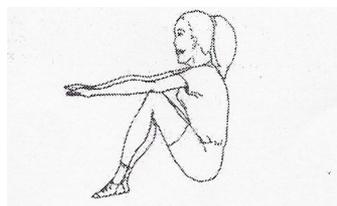


b) **Abdominais** - (tipo remador) 20 (vinte) repetições em um minuto;

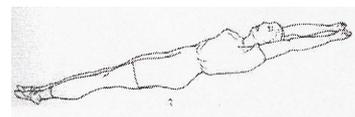
A)



B)



C)



c) **Corrida** - 1800 (um mil e oitocentos) metros realizados em até doze minutos.



8.10.1. Os procedimentos para a preparação e execução dos testes são as constantes do **ANEXO VI** – Procedimento – Teste de Aptidão Física.

8.11. O candidato, para ser considerado apto, terá que realizar a prova no tempo e nas repetições exigidas para a mesma.

8.12. Na execução da corrida, o candidato poderá fazer o percurso em qualquer ritmo ou intercalando a corrida com caminhada, podendo parar e depois dar continuidade à corrida, desde que não abandone a pista antes de completar o percurso no tempo estabelecido.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

- 8.13.** O candidato, que der ou receber ajuda, será considerado inapto.
- 8.14.** Os casos de alteração psicológica ou fisiológica, temporária, que impossibilitem a realização do teste ou diminuam a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo dispensado nenhum tratamento privilegiado.
- 8.15.** Ao resultado do exame de aptidão física não serão atribuídos pontos ou notas, sendo o candidato considerado APTO ou INAPTO.
- 8.15.2.** Será considerado INAPTO no Teste de Aptidão Física o candidato que não obter o desempenho mínimo em qualquer um dos exercícios.
- 8.16.** O resultado de cada Teste será registrado pelo examinador na Ficha de Avaliação do candidato.
- 8.17.** O candidato inapto tomará ciência de seu resultado assinando a Ficha de Avaliação em campo específico. Em caso de recusa, o documento será assinado pelo examinador, coordenador e duas testemunhas.
- 8.18.** Ao candidato inapto em qualquer um dos testes será dada uma segunda oportunidade, a qual ocorrerá na data prevista no cronograma.
- 8.18.1.** O candidato faltoso não terá direito à segunda oportunidade.
- 8.18.2.** Na segunda oportunidade o candidato realizará somente o(s) exercício(s) no(s) qual (quais) foi considerado inapto.
- 8.18.3.** Para realização do Teste de Aptidão Física na segunda oportunidade, o candidato deverá cumprir TODAS as exigências da primeira, inclusive com a apresentação de um novo atestado médico.
- 8.19.** O candidato considerado INAPTO nas duas oportunidades será eliminado do concurso.
- 8.20.** O candidato inapto em qualquer dos exercícios da primeira oportunidade que desistir de dar continuidade aos demais exercícios, se ainda houver, não terá direito à segunda oportunidade, será considerado inapto e assinará um termo de desistência, sendo, portanto eliminado do concurso nessa ocasião.
- 8.21.** Será facultado ao candidato solicitar revisão do resultado desta etapa, após a segunda oportunidade, devendo ser observado o estabelecido no item 11.
- 8.22.** Os aptos constituirão relação nominal e estarão aptos para Avaliação Psicológica.

9. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

- 9.1.** Todos os candidatos considerados aptos no Teste de Aptidão Física serão convocados para a Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, que será realizada entre as datas previstas no cronograma – **ANEXO II.**
- 9.2.** 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, na data prevista no cronograma – **ANEXO II.**
- 9.3.** 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.
- 9.4.** Tais atividades submetem o indivíduo a fortes pressões externas e emocionais, a riscos diversos, além de responsabilidade civil, penal e administrativa.
- 9.5.** Os exames componentes da bateria de testes psicológicos somente serão realizados por psicólogos registrados no Conselho Federal de Psicologia.
- 9.6.** 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);
- 9.7.** 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.
- 9.8.** 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.
- 9.9.** São considerados incompatíveis para o desempenho das atividades relativas ao cargo pretendido os seguintes aspectos:
- a) descontrole emocional;
 - b) descontrole da agressividade;
 - c) descontrole da impulsividade;
 - d) alterações acentuadas da afetividade;
 - e) oposicionismo a normas sociais e a figuras de autoridade;
 - f) dificuldade acentuada para estabelecer contato interpessoal;
 - g) funcionamento intelectual abaixo da média, associado ao prejuízo no comportamento adaptativo e desempenho deficitário de acordo com sua idade e grupamento social;
 - h) distúrbio acentuado da energia vital de forma a comprometer a capacidade para ação;
 - i) depressão ou elação acentuadas.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

9.10. 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.

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

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

9.11.1. 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 Agente Penitenciário e Sócio Educador.

9.11.2. 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”.

9.12. 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 08h00min e 18h00min, via formulário disponível no portal www.funcab.org, considerando-se o horário de Brasília/DF, devendo conter, obrigatoriamente, o nome do candidato e o número de sua inscrição.

9.12.1. 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.

9.13. Após a realização da entrevista devolutiva, será facultado ao candidato solicitar a revisão de sua avaliação, na data prevista no cronograma, devendo ser obedecido o estabelecido no **item (11)**.

10. DA INVESTIGAÇÃO SOCIAL

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

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

10.3. Ao resultado da Investigação Social, não serão atribuídos pontos ou notas, sendo considerado indicado ou contra-indicado.

10.4. 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.

10.5. 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.

11. DOS RECURSOS

11.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.

11.2. O recurso será dirigido à FUNCAB e deverá ser interposto no prazo de 2 (dois) dias após a divulgação do gabarito oficial.

11.2.1. Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível (online) no *site* 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 de Brasília.

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

11.3. 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.

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

11.4.1. As alterações de gabarito ou das notas, após exame dos recursos e/ou pedido de revisão, serão dadas a conhecer, coletivamente, pela *Internet* no portal www.funcab.org, na data prevista no **ANEXO II – Cronograma Previsto**.

11.5. Os pedidos de revisão do Teste de Aptidão Física e da Avaliação Psicológica deverão, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado à FUNCAB, na data definida no Cronograma Previsto - Anexo II, no horário compreendido entre 08h00min e 18h00min, via formulário disponível no portal www.funcab.org.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

11.6. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva à FUNCAB e/ou ao Governo do Estado de Rondônia; for apresentado fora do prazo, fora de contexto.

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

11.8. 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 da *Internet* no portal www.funcab.org e afixadas no Posto de Atendimento, na data estabelecida no Cronograma Previsto – **ANEXO II**

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

11.10. Os recursos interpostos com relação às demais fases deverão ser manuscritos e entregues à Secretaria de Estado da Administração – SEAD, no primeiro dia útil após seus respectivos resultados.

12. DA CLASSIFICAÇÃO DA 1ª ETAPA DO CONCURSO

12.1. A nota final do Concurso será a nota obtida na Prova Objetiva.

12.2. A classificação se dará com base na ordem decrescente da nota final, individualizada por cargo.

12.3. No caso de igualdade de pontuação na classificação final, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), em que fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, será utilizado o critério de desempate, sucessivamente, conforme a seguir:

- a) maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- b) maior número de pontos na disciplina de Língua Portuguesa;
- c) maior número de pontos na disciplina de Atualidade Regionais;
- d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.

13. DA MATRÍCULA NO CURSO DE FORMAÇÃO BÁSICA

13.1. Os candidatos aprovados e classificados na 1ª etapa 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.

14. DO CURSO DE FORMAÇÃO BÁSICA

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

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

14.3. 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.

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

14.5. 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.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

15. DA BOLSA REMUNERADA E REGIME JURÍDICO

15.1. 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.

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

15.3. 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.

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

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do portal www.funcab.org ou por meio dos telefones (21) 2621-0966 e (69) 3224-5460.

16.1.1. 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. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

16.1.2. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

16.2. O candidato deverá acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso.

16.3. Caso o candidato que queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação somente na **SEAD/RO**, nos primeiros 10 (dez) dias do início da inscrição. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este item.

16.4. Os resultados finais das etapas serão divulgados na *Internet* nos portais www.funcab.org e www.rondonia.ro.gov.br e publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia, em jornais de maior circulação no Estado de Rondônia.

16.5. 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, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

16.6. O resultado final do Concurso Público será homologado pela **SEAD/RO**, publicado e divulgado na forma prevista no subitem (16.4).

16.7. 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 dentro do prazo de validade do Concurso.

16.8. O candidato que não atender à convocação para a apresentação dos requisitos citados no item (2) deste Edital, no prazo a ser oportunamente divulgado, será automaticamente excluído do Concurso Público.

16.9. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

16.10. Não será fornecido ao candidato, documento comprobatório de classificação em qualquer etapa do presente Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação divulgada em jornais de circulação no Estado de Rondônia, *Internet* e Diário Oficial do Estado de Rondônia.

16.11. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto à FUNCAB, até o encerramento das três primeiras etapas do Concurso Público e, após, junta a GDRH/SEAD, por ocasião da possível contratação.

16.11.1. O fato do candidato manter seu endereço atualizado, junto a GDRH/SEAD, não implica que a administração deva enviar qualquer tipo de comunicado ao mesmo ou a qualquer um outro candidato, a respeito dos atos referentes ao presente Concurso, servindo para esse fim as publicações no site www.rondonia.ro.gov.br, jornal de circulação e Diário Oficial do Estado de Rondônia.

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

16.13. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos referentes ao presente Concurso durante todo o prazo de validade do mesmo.

16.14. São fases do processo seletivo: o presente Concurso Público, o Exame Admissional e o Estágio Probatório.

16.15. O Exame Médico Admissional será realizado por profissionais credenciados pelo **Estado de Rondônia**, para avaliação da capacidade física e mental do candidato classificado, quando convocado para posse e efetivo exercício do cargo. Tem caráter eliminatório e constitui condição e pré-requisito para que se concretize a posse.

16.16. É expressamente proibido fumar no local de realização de provas.

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



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

16.18. Se necessário, os candidatos nomeados poderão ser convocados, antes da posse, para apresentarem os comprovantes de escolaridades, que serão submetidos à consulta perante os órgãos oficiais competentes.

16.18.1. Após a referida consulta, os candidatos serão convocados para ciência do resultado e possível posse no cargo.

16.19. Integram este Edital, os seguintes anexos:

ANEXO I – Quadro de Vagas;

ANEXO II - Cronograma Previsto;

ANEXO III - Posto de Atendimento;

ANEXO IV - Atribuições dos cargos;

ANEXO V - Conteúdos Programáticos.

ANEXO VI - Procedimento (Teste de Aptidão Física)

Porto Velho – RO, 29 de outubro de 2010.

MOACIR CAETANO DE SANT'ANA
Secretário de Estado da Administração



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

CARGO – AGENTE PENITENCIÁRIO - MASCULINO				
CÓDIGO	REQUISITOS PARA INGRESSO	LOCALIDADE	VAGAS	REMUNERAÇÃO INICIAL
AM01	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de conclusão do Ensino Médio, devidamente registrado por órgão oficial; - Certificação de conclusão do Curso de Formação Básica na área que concorre; - Carteira Nacional de Habilitação – Categoria "B". 	Alta Floresta do Oeste	11	R\$ 996,66 + Auxílio Saúde, conforme legislação prevista.
		Alvorada do Oeste	17	
		Ariquemes	38	
		Buritis	18	
		Cacoal	25	
		Cerejeiras	7	
		Colorado do Oeste	12	
		Costa Marques	8	
		Espigão do Oeste	14	
		Guajará – Mirim	22	
		Jaru	25	
		Ji - Paraná	28	
		Machadinho do Oeste	9	
		Nova Brasilândia do Oeste	7	
		Nova Mamoré	11	
		Ouro Preto do Oeste	8	
		Pimenta Bueno	11	
		Porto Velho	551	
		Presidente Médici	7	
		Rolim de Moura	33	
Santa Luzia do Oeste	4			
São Francisco do Guaporé	10			
São Miguel do Guaporé	10			
Vilhena	40			

CARGO – AGENTE PENITENCIÁRIO - FEMININO				
CÓDIGO	REQUISITOS PARA INGRESSO	LOCALIDADE	VAGAS	REMUNERAÇÃO INICIAL
AF01	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de conclusão do Ensino Médio, devidamente registrado por órgão oficial; - Certificação de conclusão do Curso de Formação Básica na área que concorre; - Carteira Nacional de Habilitação – Categoria "B". 	Alta Floresta do Oeste	4	R\$ 996,66 + Auxílio Saúde, conforme legislação prevista.
		Alvorada do Oeste	3	
		Ariquemes	7	
		Buritis	2	
		Cacoal	5	
		Cerejeiras	3	
		Colorado do Oeste	3	
		Costa Marques	2	
		Espigão do Oeste	6	
		Guajará – Mirim	6	
		Jaru	5	
		Ji - Paraná	7	
		Machadinho do Oeste	4	
		Nova Brasilândia do Oeste	3	
		Nova Mamoré	1	
		Ouro Preto do Oeste	2	
		Pimenta Bueno	4	
		Porto Velho	80	
		Presidente Médici	3	
		Rolim de Moura	7	
Santa Luzia do Oeste	1			
São Francisco do Guaporé	3			
São Miguel do Guaporé	3			
Vilhena	10			



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

CARGO – SÓCIO EDUCADOR - MASCULINO				
CÓDIGO	REQUISITOS PARA INGRESSO	LOCALIDADE	VAGAS	REMUNERAÇÃO INICIAL
AM02	- Certificado de conclusão do Ensino Médio, devidamente registrado por órgão oficial; - Certificação de conclusão do Curso de Formação Básica na área que concorre; - Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B”.	Alvorada do Oeste	8	R\$ 836,84 + Auxílio Saúde, conforme legislação prevista.
		Ariquemes	7	
		Cacoal	5	
		Guajará Mirim	3	
		Jaru	5	
		Ji-Paraná	25	
		Nova Brasilândia do Oeste	4	
		Pimenta Bueno	8	
Vilhena	14			

CARGO – SÓCIO EDUCADOR - FEMININO				
CÓDIGO	REQUISITOS PARA INGRESSO	LOCALIDADE	VAGAS	REMUNERAÇÃO INICIAL
			FEM	
AF02	- Certificado de conclusão do Ensino Médio, devidamente registrado por órgão oficial; - Certificação de conclusão do Curso de Formação Básica na área que concorre; - Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B”.	Alvorada do Oeste	2	R\$ 836,84 + Auxílio Saúde, conforme legislação prevista.
		Ariquemes	3	
		Cacoal	2	
		Guajará Mirim	2	
		Ji-Paraná	5	
		Pimenta Bueno	2	
		Vilhena	5	

ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	03 a 05/11/2010
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	18/11/2010
Período de inscrições pela <i>Internet</i>	03 a 24/11/2010
Último dia para pagamento do boleto bancário	25/11/2010
Homologação das Inscrições e divulgação dos locais da Prova Objetiva	Até 06/12/2010
Realização das Provas Objetivas	12/12/2010
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (a partir das 12 horas)	14/12/2010
Data para entrega dos recursos contra a Prova Objetiva	15 e 16/12/2010
Divulgação da resposta aos recursos contra a Prova Objetiva Divulgação das notas da Prova Objetiva	18/01/2011
Convocação para o Teste de Aptidão Física	19/01/2011
Realização do Teste de Aptidão Física (1ª oportunidade)	De 24 a 28/01/2011
Divulgação do Resultado do Teste de Aptidão Física e convocação dos candidatos inaptos para a segunda oportunidade	03/02/2011
Realização do Teste de Aptidão Física (2ª oportunidade)	09 a 11/02/11
Divulgação do resultado do Teste de Aptidão Física após a 2ª oportunidade e Convocação para Avaliação Psicológica	18/02/2011
Prazo para Recurso do Teste de Aptidão Física	19/02/2011
Resposta aos recursos contra Teste de Aptidão Física	22/02/2011
Realização da Avaliação Psicológica	27/02/2011
Divulgação do resultado da Avaliação Psicológica	22/03/2011
Solicitação de agendamento da Entrevista Devolutiva	23/03/2011
Divulgação do agendamento da Entrevista Devolutiva	28/03/2011
Realização da Entrevista Devolutiva	03/04/2011
Interposição de recursos contra o resultado da Avaliação Psicológica	04/04/2011
Resposta aos recursos contra o resultado da Avaliação Psicológica	14/04/2011
Divulgação do resultado final	15/04/2011



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

ANEXO III – POSTO DE ATENDIMENTO

LOCAL	FUNCIONAMENTO
Shopping Cidadão, Avenida Sete de Setembro, n. 830 – Centro – Porto Velho/RO.	Segunda à sexta-feira (exceto feriados) Das 08h às 12h e das 14h às 18h (Horário de Rondônia)

ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE PENITENCIÁRIO (ÁREA: OPERACIONAL)

Forma de Recrutamento: Concurso Público de Provas Objetivas.

Requisitos para provimento do cargo: Certificado de conclusão do Ensino Médio e Certificação de Curso de Formação Específica, devidamente registrado no órgão competente.

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Idade: mínima de 18 (dezoito) anos.

Lotação: Privativa na Secretária de Estado de Justiça – SEJUS.

Síntese das Atribuições do Cargo: Atividade de grande complexidade, de nível médio, envolvendo serviços de vigilância, custódia, guarda de presos, atendimento, assistência a presos, operacionalizando sua avaliação e o comportamento dos processos de reeducação, reintegração social, bem como planejamento, coordenação, execução, estudos, pesquisas e normalização de atividades inerentes à área penitenciária e, ainda assessoramento a autoridades e ao órgão integrantes do Sistema Penitenciário do Estado; cuidar da disciplina e segurança dos presos; fazer rondas periódicas; fiscalizar o trabalho e o comportamento da população carcerária, observando os regulamentos e normas próprias; providenciar assistência aos presos; informar aos chefes competentes sobre as ocorrências surgidas no seu período de trabalho; verificar as condições físicas dos estabelecimentos penais; verificar as condições de limpeza e higiene das celas e instalações sanitárias e uso dos presos, informando as irregularidades constatadas; conduzir viaturas de transportes de presos; operar sistemas de comunicação na área da SEJUS; assistir e orientar, quando solicitado, o estágio dos alunos da Escola de Formação da SEJUS; registrar ocorrências em livro próprio; orientar e coordenar trabalhos a serem desenvolvidos na sua área por auxiliares de Serviços Penitenciários; informar às Autoridades Administrativas, Policiais e Judiciárias sobre evasão de presos sob seus cuidados, ou do lugar onde se encontrar o evadido, quando tiver conhecimento, ou caso venha a se deparar com ele; fiscalizar a entrada e saída de veículos nos estabelecimentos penais, incluindo a execução de revistas corporais; efetuar a conferência periódica da população carcerária; realizar a identificação e a qualificação de presos; facilitar o trabalho do Técnico Penitenciário dentro dos diversos regimes, quanto ao agrupamento dos apenados para reuniões de tratamento penal. Executar outras atividades compatíveis com a função do cargo.

SÓCIO EDUCADOR (ÁREA: SOCIAL)

Forma de Recrutamento: Concurso Público de Provas Objetivas.

Requisitos para provimento do cargo: Certificado de conclusão do Ensino Médio e Certificação de Curso de Formação Específica, devidamente registrado no órgão competente.

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Idade: mínima de 18 (dezoito) anos.

Lotação: Privativa na Secretária de Estado de Justiça – SEJUS.

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 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



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

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 pela instituição como meio para a realização da ação sócio-educativa; Comunicar aos superiores informações relevantes sobre o acompanhamento dos beneficiários.

ANEXO V – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICO

AMBOS OS CARGOS

CONHECIMENTOS GERAIS:

LÍNGUA PORTUGUESA:

Conteúdo Programático: 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 átonos. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

ATUALIDADES REGIONAIS:

Conteúdo Programático: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, suas inter-relações e suas vinculações históricas. Compreensão dos problemas que afetam a vida da comunidade, do município, do estado e do país. História e Geografia Regional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (AMBOS OS CARGOS):

Conteúdo Programático: Constituição Federal de 1988, Capítulo VII, artigo nº. 37 a 43. 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.

ÁREA DE FORMAÇÃO:

AGENTE PENITENCIÁRIO

Conteúdo Programático: **Noções Básicas de Direito Constitucional:** direitos e deveres fundamentais, direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania e direitos políticos; partidos políticos; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. Poder Executivo, Poder Legislativo e Poder Judiciário; Defesa do Estado e das instituições democráticas: segurança pública; organização da segurança pública; da ordem social, seguridade e previdência. **Noções Básicas de Direito Penal:** A lei penal no tempo; a lei penal no espaço; Infração penal: elementos, espécies; sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal; tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade; excludentes de ilicitude e de culpabilidade; imputabilidade penal; concurso de pessoas; crimes contra a pessoa; crimes contra o patrimônio; crimes contra a Administração Pública; abuso de autoridade (Lei n.14.898/65); tráfico ilícito e uso indevido de drogas ilícitas (Lei n. 11.343/2.006); crimes contra a ordem tributária (Lei n.1 8.137/90); crimes hediondos (Lei n.1 8.072/90). **Noções Básicas de Direito Processual Penal:** Inquérito policial; notícias criminais; Ação penal; espécies; jurisdição; competência; prova (artigos 158 a 184 do CPP); prisão em flagrante. Prisão preventiva; prisão temporária (Lei n.17.960/89); processos dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos; habeas corpus. **Noções Básicas de Direito Administrativo:** Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios; Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios; Organização administrativa da União; administração direta e indireta; Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; regime jurídico único: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar; responsabilidade civil, criminal e administrativa; poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder; ato administrativo: validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatória; classificação, espécies e exteriorização; vinculação e discricionariedade; serviços públicos; conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação, concessão, permissão, autorização; Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. **Direitos humanos:** Declaração Universal dos Direitos Humanos (adotada e proclamada pela Resolução 217-A (III) – da Assembléia Geral das Nações Unidas, em 10 de dezembro de 1948). Os Direitos Humanos na Constituição Federal de 1988 - artigos 5.º ao 11.º (dos direitos e garantias fundamentais); artigos 203 ao 204 (da assistência social). Regra mínimas da ONU para o tratamento de pessoas presas.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA**

SÓCIO EDUCADOR

Conteúdo Programático: 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. A Constituição de 1988. Plano de Defesa de Direitos Humanos. Assistência social como direito. Enfrentamento da pobreza. Direitos das pessoas com deficiência, dos idosos. Violação de direitos. Direitos das crianças e adolescentes. Estatuto da Criança e do Adolescente, e a sua importância para a garantia 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. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo.

ANEXO VI – PROCEDIMENTO (TESTE DE APTIDÃO FÍSICA)

Teste de Barra Fixa (sexo masculino)

1. O procedimento para a preparação e execução do teste em barra fixa obedecerá aos seguintes aspectos:
 - a) ao comando "em posição", o candidato deverá dependurar-se na barra, com pegada pronada e braços estendidos, não podendo receber ajuda para atingir essa posição, devendo manter o corpo na vertical e sem contato com o solo;
 - b) ao comando "iniciar", o candidato flexionará simultaneamente os cotovelos até o queixo ultrapassar a parte superior da barra. Em seguida, estenderá novamente os cotovelos até a posição inicial;
 - c) a contagem das execuções corretas levará em consideração o seguinte:
 - o movimento só será considerado completo após a total extensão dos cotovelos;
 - não extensão total dos cotovelos antes do início de uma nova execução, será considerada um movimento incorreto, o qual não será computado no desempenho do candidato.
2. Não será permitido ao candidato:
 - a) tocar com o (s) pé (s) no solo ou qualquer parte de sustentação da barra após o início das execuções, sendo para tanto permitida a flexão das pernas;
 - b) receber qualquer tipo de ajuda física;
 - c) utilizar luva (s) ou qualquer material para proteção das mãos;
 - d) apoiar o queixo na barra.
3. O candidato deverá realizar no mínimo 05 (cinco) flexões completas para obter o APTO.

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 examinador. 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. 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.
2. A candidata deverá realizar no mínimo 18 (dezoito) flexões completas para obter o APTO.

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. O candidato terá o prazo máximo de 1 (um) minuto para executar o número mínimo de repetições;
3. Os comandos para iniciar e terminar o teste serão dados por um silvo breve de apito.
4. O candidato masculino deverá realizar no mínimo 36 (trinta e seis) flexões completas, no tempo de 1 (um) minuto, para obter o APTO.
5. O candidato feminino deverá realizar no mínimo 20 (vinte) flexões completas, no tempo de 1 (um) minuto, para obter o APTO.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA JUSTIÇA

Teste de Corrida (ambos os sexos) – Em pista livre

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 de 2.400m (masculino) ou 1800m (feminino). O candidato poderá, durante os 12 (doze) minutos, deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir;
 - b) o início e término do teste serão indicados ao comando da comissão de concurso emitido por sinal sonoro;
 - c) após o final do teste, o candidato deverá permanecer parado ou se deslocar em sentido perpendicular à pista, sem abandoná-la, até ser liberado pela comissão;
2. Não será permitido ao candidato:
 - a) uma vez iniciado o teste, abandonar a pista antes de ser liberado pela comissão de concurso;
 - b) dar ou receber qualquer tipo de ajuda física;
 - c) deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, após finalizados os 12 (doze) minutos, sem ter sido liberado pela comissão de concurso.
3. O candidato masculino deverá completar o percurso de 2.400m (dois mil e quatrocentos), no tempo de 12 (doze) minutos, para obter o APTO. A não-execução da distância mínima eliminará o candidato.
4. A candidata feminina deverá completar o percurso de 1.800m (um mil e oitocentos), no tempo de 12 (doze) minutos, para obter o APTO. A não-execução da distância mínima eliminará a candidata.
5. Não será concedida uma segunda tentativa ao candidato que não obtiver o desempenho mínimo na primeira, em qualquer um dos testes do exame de capacidade física.