



GOVERNO DO ESTADO DE RORAIMA
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE RORAIMA
“AMAZÔNIA: PATRIMÔNIO DOS BRASILEIROS”

CONCURSO PÚBLICO 001/2012

EDITAL Nº 001/2012

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei Complementar nº. 91, de 10 de novembro de 2005, Art. 28, incisos IV e XIII do Estatuto da Universidade Estadual de Roraima, aprovado pelo Decreto Estadual nº. 7628-E, de 16 de janeiro de 2007, e tendo em vista a autorização concedida pelo Conselho Universitário – CONUNI, RESOLUÇÃO Nº 023, de 13 de maio de 2011 – publicada no DOE nº 1545 de 16/05/2011, retificada no DOE nº 1596 de 31/05/11, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas, destinado a selecionar candidatos para provimento de 69 (sessenta e nove) vagas para cargos da **Carreira Técnico-Administrativo – Nível Médio e Superior do Quadro de Pessoal da Universidade**, destinadas ao *Campus* de Boa Vista, da Universidade Estadual de Roraima.

1. DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA CARGA HORÁRIA, DAS ATIVIDADES E DA REMUNERAÇÃO

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas para os Cargos da Carreira de Técnico-Administrativo de Nível Médio e Nível Superior.

1.2. Os cargos, os requisitos, as respectivas vagas, as atividades e remuneração deste Concurso Público estão indicados no Anexo I. As Provas e Programas estão indicados no Anexo II.

1.3. O Concurso Público destina-se ao provimento de 69 (sessenta e nove) vagas para os Cargos da Carreira de Técnico-Administrativo de Nível Médio e Nível Superior a ser exercido na Universidade Estadual de Roraima.

1.3.1. Serão reservadas vagas conforme item 3.11.1 para Pessoas com deficiência.

1.3.1.1. Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, que regulamenta a lei Federal nº 7.853/1989.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade da Universidade Estadual de Roraima - UERR, obedecendo às normas do presente Edital.

2.2. O Concurso Público dar-se-á através de Prova Objetiva em conformidade ao disposto nos itens 6.2 deste Edital, em que serão avaliados os conhecimentos e/ou habilidades dos candidatos sobre as matérias relacionadas a cada cargo, cuja composição e respectivos programas fazem parte do anexo deste Edital.

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

2.4. O inteiro teor do Edital, para os candidatos inscritos, estará disponível no endereço eletrônico www.uerr.edu.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento e a inserção de seus dados cadastrais, informados no ato de inscrição.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Período: de 23 de janeiro a 07 de fevereiro de 2012.

3.1.2. O interessado deve requerer sua inscrição a partir das **09 horas do dia 23/01/2012 até às 23 horas do dia 07/02/2012**, exclusivamente pela internet, na página www.uerr.edu.br, cumprindo os procedimentos e instruções determinados neste Edital e na tela do computador.

3.1.2.1. O laboratório de informática no *Campus* de Boa Vista estará disponível para àqueles que não possuem acesso à internet. Nele o candidato terá acesso a um computador, por meio do qual poderá efetivar sua inscrição, assumindo inteira responsabilidade pelas informações prestadas.

3.2. O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser efetuado por meio de Boleto Bancário, gerado no ato da inscrição, até o dia **08/02/2012**. Após esta data a inscrição será considerada inválida.

3.3. A taxa de inscrição, uma vez paga, não será restituída em hipótese alguma.

3.4. A efetivação da inscrição implica no aceite tácito das condições fixadas no presente Edital para a realização do Concurso, não podendo o candidato, sob hipótese alguma, alegar desconhecimento das normas estabelecidas.

3.4.1. O candidato somente poderá se inscrever uma única vez, optando por um dos cargos constantes no Anexo I deste Edital. Após realizada a inscrição não serão aceitos pedidos de alteração de cargo.

3.5. Valor da Taxa de Inscrição:

Escolaridade mínima correspondente ao cargo	Valor da Inscrição
Nível Médio ou Técnico	R\$ 60,00
Nível Superior	R\$ 90,00

3.6. Da Isenção

3.6.1 O candidato doador de sangue, nos termos da Lei 167/2007, poderá requerer isenção de pagamento da taxa de inscrição até o dia 26 de janeiro de 2012, via internet através do site www.uerr.edu.br no ato da inscrição mediante o preenchimento do formulário de inscrição e de solicitação de isenção.

3.6.2. O candidato deverá apresentar até o prazo máximo de 27 de janeiro de 2012 na Sala da Comissão de Concursos da UERR, a solicitação de isenção acompanhada de Declaração atualizada (até 30 dias da data da inscrição) fornecida pelo banco de sangue comprovando sua condição de doador regular, há no mínimo 06 (seis) meses, nos termos da Lei Estadual 167/97.

3.6.3. No dia 02 de fevereiro de 2012, será publicado o resultado das solicitações de isenção de pagamento com a relação dos candidatos que tiveram a solicitação deferida ou indeferida.

3.7. O Processo de Inscrição somente se completa e se efetiva com:

- a. O correto preenchimento dos campos obrigatórios estabelecidos no requerimento de inscrição conforme item 3.1.2;
- b. O pagamento da taxa de inscrição para o cargo a que o candidato concorre conforme os itens 3.2 e 3.5.

3.8. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos requisitos constantes do item 4.

3.9. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da Prova Objetiva deverá, no ato da inscrição, preencher o campo específico indicando claramente no formulário quais os recursos especiais necessários.

3.9.1. As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da Prova Objetiva serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado o atendimento ou não de sua solicitação, quando da verificação do local da prova.

3.9.2. O candidato que requerer condição especial de prova nos termos do item 3.9 participará do Concurso em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, à duração, ao horário e à aplicação das provas.

3.9.3. A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia da prova deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente da sala de prova da mesma. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não podendo ter, neste momento, a presença do acompanhante. Não será dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova perdido com a amamentação. A ausência de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

3.9.4. A não solicitação de condições especiais no ato da inscrição implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

3.10. As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo à UERR do direito de excluir do processo do Concurso Público aquele que forneça dados comprovadamente inverídicos, em qualquer tempo.

3.11. DAS VAGAS DESTINADAS AS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.11.1. Serão destinadas 10 (dez) vagas do total de vagas oferecidas para os candidatos Pessoa com Deficiência conforme item 1.3.1.

3.11.2. O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.11.3. Os candidatos concorrentes as vagas destinadas a Pessoa com Deficiência, além de atenderem o item 3.1.2. e 3.7, deverão, ainda, enviar, via SEDEX, Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento) ou entregar na sala da Comissão Permanente de Concursos da UERR, localizada na Rua Sete de Setembro no 231, Bairro Canarinho, impreterivelmente, até o dia 08/02/2012, (última data para postagem), com a seguinte documentação:

a) laudo Médico (original ou fotocópia autenticada) expedido no prazo máximo de 03 (três) meses antes do término das inscrições, atestando a especificidade, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá conter o nome e o documento de Identidade (RG) e CPF do candidato; e ainda, a assinatura, carimbo, e CRM do profissional, que deverá especificar no laudo que o candidato é portador de deficiência.

b) O fornecimento de Laudo Médico é de responsabilidade exclusiva do candidato e, em hipótese alguma serão aceitos resultados de exames de qualquer natureza em substituição ao referido laudo.

c) O Laudo Médico terá validade somente para o certame e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias.

3.11.4. Para efeito de classificação do tipo de deficiência apresentada pelo candidato, serão observadas as categorias constantes do Art. 4º, Incisos I ao V do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, quais sejam:

I – deficiência física;

II – deficiência auditiva;

III – deficiência visual;

IV – deficiência múltipla.

3.11.5. Será garantido um local de prova acessível ao candidato com deficiência, com acompanhamento de equipe responsável pela aplicação das provas e da segurança do concurso, devidamente orientada sobre o tratamento a ser dispensado ao candidato, de modo a evitar constrangimentos;

3.11.6 - Os candidatos considerados pessoas com deficiência, se aprovados e classificados, além de figurarem na Lista Geral de Classificação, terão seus nomes publicados em Lista separada.

3.11.7. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, não poderá em outro momento ou fase posterior interpor recurso ou requerimento visando sua participação nas vagas destinadas a Pessoa com Deficiência, independentemente do motivo alegado.

3.11.8. As Pessoas com Deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, horário, local de aplicação das provas, bem como a todas as Etapas deste concurso e à pontuação mínima exigida para todos os candidatos.

3.11.9. Para os efeitos de observância da proporcionalidade e alternância no que concerne à convocação dos candidatos constantes da Lista Geral de Classificação e da Lista de Candidatos portadores de deficiência, será obedecida a ordem de classificação da primeira e da segunda lista, ressaltando que no caso de um candidato portador de deficiência já ter sido convocado na Lista Geral de Classificação, este não mais será computado na lista de deficiência, devendo ser convocado outro candidato da segunda lista, para a devida observância da convocação alternada e proporcional.

3.11.10. Não havendo candidatos aprovados e classificados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, a mesma será ocupada por outro candidato aprovado e classificado da lista geral.

3.11.11 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de classificação até o número das respectivas vagas oferecidas nos cargos em que foram inscritos.

4. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA DOS CARGOS

4.1. Ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto nº 70.436/72.

4.2. Possuir habilitação na área correspondente ao cargo pleiteado;

4.3. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos no ato da posse;

4.4. Estar quite com as Receitas Federal e Estadual, com as obrigações militares (para os homens) e eleitorais;

4.5. Possuir a escolaridade mínima exigida para o cargo no ato da posse;

4.6. Possuir os pré-requisitos exigidos para o cargo, conforme discriminado neste Edital;

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

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

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

5. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, LOCAL E HORÁRIO DE PROVAS

5.1. A confirmação da inscrição e dos locais de realização das provas estará disponível no endereço www.uerr.edu.br. O Laboratório de Informática do *Campus* de Boa Vista estará

disponível para consulta àqueles que não possuem acesso a Internet nos dias úteis, no horário de 8h às 12h.

5.2. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.

5.3. As provas objetivas realizar-se-ão no dia **11 de março de 2012**, com seu início marcado para as 8 horas e com duração de 04 (quatro) horas.

5.3.1. As provas serão realizadas exclusivamente no município de Boa Vista.

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

6. DAS PROVAS

6.1. O candidato deverá comparecer ao local da prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência da sua realização, munido de documento original de identificação oficial ou carteira expedida por órgãos ou conselhos de classe que tenham força de documento de identificação (OAB, CORECON, CRA, CREA, RNE, etc.), carteira de trabalho e previdência social, carteira nacional de habilitação, passaporte brasileiro ou certificado de reservista com foto e portando caneta esferográfica transparente com tinta azul ou preta.

6.1.1. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos de identificação (como crachás, carteira estudantil, identidade funcional, título de eleitor, carteira nacional de habilitação ou certificado de reservista sem fotografia, etc.), diferentes dos estabelecidos no item 6.1.

6.1.2. Não serão aceitas cópias de documentos ou papéis em substituição aos exigidos no item 6.1, quer eles estejam autenticados ou não.

6.1.3. Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada de candidatos, nem a realização de prova fora do horário e local marcados neste Edital.

6.1.4. Não será admitido na sala de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma.

6.1.5. Durante a realização das provas é vedada consulta a livros, revistas, folhetos ou anotações.

6.1.6. No dia de realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer nos locais de provas com aparelhos eletrônicos (telefone celular, *pager*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *handheld*, receptor, gravador, máquina fotográfica, máquina de calcular, relógio com qualquer uma das funções anteriormente citadas, etc.) ou armas de qualquer tipo.

6.1.6.1. Caso o candidato esteja portando arma de fogo, esta deverá ser entregue na Coordenação Local do Concurso, antes do início das provas, mediante assinatura do Termo de Guarda de Arma de Fogo e somente será devolvida ao candidato ao final de sua prova.

6.1.7. O descumprimento dos itens 6.1.5 ou 6.1.6 implicará na eliminação sumária do candidato, constituindo-se em tentativa de fraude.

6.2. DA PROVA OBJETIVA

6.2.1. Prova Objetiva: dia 11 de março de 2012, com duração de 04 (quatro) horas.

6.2.2. A Prova Objetiva constará de 50 (cinquenta) questões com 5 (cinco) alternativas de resposta cada uma, sendo 1 (uma), e apenas uma, a correta, valendo 2 pontos cada uma delas.

6.2.3. A Prova Objetiva será de caráter eliminatório e classificatório, valendo 100 (cem) pontos e os candidatos só poderão ser considerados classificados, se obtiverem nota igual ou superior a 50% nas questões de conhecimentos básicos e 50% nas questões de conhecimentos específicos.

6.2.4. Os candidatos que não alcançarem a pontuação mínima fixada no “item 6.2.3.” serão reprovados e consequentemente eliminados do certame e terão sua nota publicada e ordenada, apenas, para efeito de publicidade dos atos do certame.

6.2.5. A Prova Objetiva será composta por questões de conhecimentos básicos e específicos; o número de questões de cada parte, por tipo de prova, está especificado junto aos programas, no Anexo II deste Edital.

6.2.6. As questões da Prova Objetiva deverão ser respondidas em cartão-resposta específico.

6.2.6.1. O cartão-resposta é personalizado e insubstituível, o qual deverá ser assinado pelo candidato.

6.2.7. Na hipótese de anulação de questão (ões) da Prova Objetiva, quando da sua avaliação, a(s) mesma (s) será (ão) pontuadas para todos os candidatos.

6.2.7.1. Na Prova Objetiva, será atribuída nota 0 (zero):

a) À(s) questão (ões) da prova que contenha(m) mais de uma opção de resposta assinalada no cartão-resposta;

b) À(s) questão (ões) da prova que não estiver (em) assinalada(s) no cartão-resposta;

c) À Prova Objetiva e/ou questão (ões) da prova cujo cartão-resposta for preenchido fora das especificações nele contidas ou das instruções da prova.

6.2.8 Os candidatos somente poderão se retirar do local da Prova Objetiva 1 (uma) hora após seu início, podendo levar consigo o caderno de provas depois de decorridas 02 (duas) horas do início do certame.

6.2.9 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará ao fiscal o cartão-resposta, devidamente assinado.

6.2.9.1. Será eliminado o candidato que não tiver assinado o cartão-resposta.

6.2.10. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala deverão entregar os respectivos cartões-respostas e retirarem-se do local simultaneamente.

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

6.2.12. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, marcar, manchar e/ou fazer quaisquer marcação que impeça a leitura do cartão pela leitora óptica, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

6.2.13. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da UERR devidamente treinado.

7. DO RESULTADO FINAL

7.1. O resultado da Prova Objetiva será divulgado em Edital Específico, por meio de afixação nos murais da UERR no *Campus* de Boa Vista, no Diário Oficial do Estado e tornados disponíveis no endereço www.uerr.edu.br

8. DA HABILITAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

8.1. O total de pontos obtidos pelos candidatos aos cargos descritos no Anexo I será a somatória do resultado da Prova Objetiva.

8.2. A Classificação dos candidatos aos cargos descritos no Anexo I será feita obedecendo aos seguintes critérios:

8.2.1. Os candidatos aprovados na Prova Objetiva serão classificados em ordem decrescente dos pontos obtidos.

8.2.2. Ocorrendo empate, aplicar-se-á, para o desempate, sucessivamente, o candidato que:

- a) Obter a maior nota nas questões de conhecimentos específicos da prova objetiva;
- b) Ter mais idade.

8.3. Será homologada e divulgada, no Diário Oficial do Estado, o Edital dos candidatos aprovados no certame, posicionados no quantitativo de 02 (duas) vezes o número de vagas previsto neste Edital por cargo e por ordem de classificação.

9. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

9.1. O resultado final, uma vez homologado pelo Reitor da Universidade Estadual de Roraima, será publicado, por meio de Edital, no Diário Oficial do Estado, e tornado disponível no endereço www.uerr.edu.br obedecendo à classificação final, não se admitindo recurso deste resultado.

10. DAS EXIGÊNCIAS PARA NOMEAÇÃO E POSSE

10.1. Os candidatos aprovados serão nomeados obedecendo as vagas ofertadas e a ordem de classificação.

10.2. A aprovação e a classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no Quadro de Servidores da UERR. A contratação é de competência do Reitor, dentro do interesse e conveniência da Administração, observada rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.

10.3. A posse dar-se-á no período de 30 (trinta) dias a partir da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial do Estado, sendo tornada sem efeito a nomeação dos candidatos não empossados no prazo referido.

10.4. A escolaridade e requisitos exigidos para os cargos, indicados no Anexo I, deverão ser comprovados no ato da posse.

10.5. O candidato que não comprovar (item 3.11 quando couber) ou não atender, no ato da posse, a escolaridade e os requisitos elencados no item 4 do presente Edital, será eliminado do Concurso.

10.6. O candidato, quando convocado, deverá comparecer à Perícia Médica Oficial, na data e local estipulados, apresentando os exames e laudos médicos, solicitados em Edital Específico, expedidos, no máximo 30 (trinta) dias antes da perícia, os quais ocorrerão às suas expensas.

11. DOS RECURSOS

11.1. É admitido pedido de revisão quanto:

- a) Ao gabarito preliminar – formulação das questões e respostas publicadas;
- b) Ao resultado preliminar das provas objetivas;

11.2. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada questão e para cada evento deste Edital, devidamente fundamentado, sendo desconsiderados recursos de igual teor.

11.2.1. O gabarito preliminar da prova objetiva será afixado nos murais internos da UERR - *Campus* de Boa Vista, e tornado disponível no endereço www.uerr.edu.br a partir das 18 (dezoito) horas do dia da realização da Prova e o gabarito oficial após a análise de recursos, se houver.

11.3. O prazo para interposição de recursos será de 01(um) dia útil após a concretização do evento que lhes disser respeito (divulgação dos gabaritos preliminares e divulgação dos resultados das provas objetivas), tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento.

11.4. Os recursos deverão ser dirigidos à Presidência da Comissão Permanente de Concursos - CPC.

11.5. O recurso deverá ser protocolado pessoalmente na CPC do *Campus* de Boa Vista, seguindo rigorosamente o modelo estabelecido no Anexo III deste Edital (Capa e Formulário)

11.6. O recurso intempestivo não será apreciado, sendo considerado, para tanto, a data do protocolo de recebimento.

11.7. Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo, para recurso de matéria diversa da questionada.

11.8. Não serão aceitos os recursos interpostos por *fax-símile*, *telex*, *internet*, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

11.9. O candidato deverá protocolar o seu recurso em uma via original, digitado, ou datilografado, com as especificações descritas no Anexo III.

11.10. Serão somente apreciados os recursos expressos em termos claros, que apontem as circunstâncias que os justifiquem e forem interpostos dentro do prazo.

11.11. O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

11.12. O gabarito preliminar divulgado poderá ser alterado, em função de recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

11.13. Na ocorrência do disposto na alínea “b” do item 11.1 poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação inferior ou superior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação.

11.14. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, e apenas quanto aos pedidos que forem deferidos.

12. DO FORO JUDICIAL

12.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o Concurso Público de que trata este Edital é o da Comarca de Boa Vista, capital do Estado de Roraima.

13. DO PRAZO DE VALIDADE

13.1. O prazo de validade de que trata este Edital será de 01(um) ano, contado a partir da publicação do Edital de homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será excluído do processo seletivo o candidato que:

14.1.1. Desacatar qualquer membro da equipe encarregada da realização das provas (fiscais, coordenadores de local, etc).

14.1.2. Prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

14.1.3. For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato verbalmente, por escrito, ou por qualquer outra forma, bem como se utilizando de livros, notas ou impressos.

14.1.4. Ausentar-se da sala de prova, sem acompanhamento de fiscal.

14.1.5. Recusar-se a proceder a identificação pessoal bem como conferência dos dados do cartão-resposta e sua assinatura ou de outros documentos.

14.1.6. Deixar de comparecer a qualquer das etapas deste processo seletivo.

14.1.7. Descumprir as determinações deste edital.

14.1.8. Estiver em desacordo com o Item 6.2.3 deste edital.

14.1.9. Deixar de assinar o cartão resposta.

14.2. O não atendimento pelo candidato às condições estabelecidas neste Edital implicará sua eliminação do Concurso Público, a qualquer tempo.

14.3. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

14.4. O candidato deverá apresentar-se munido de documento de identidade em todas as fases do Concurso.

14.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar no endereço eletrônico da UERR, no Diário Oficial do Estado e nos murais da Instituição comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público.

14.6. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de Classificação no Concurso Público, valendo para este fim o Edital de Homologação publicado no Diário Oficial do Estado.

14.7. A inscrição no Concurso implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

14.8. Os resultados parcial e final deste Concurso Público serão afixados nos murais internos da UERR do *Campus* de Boa Vista e tornado disponível no endereço www.uerr.edu.br

14.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova subsequente, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado na página www.uerr.edu.br, nos murais da Universidade Estadual de Roraima, no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação.

14.10. Os casos não previstos, no que tange à realização deste Concurso Público, serão analisados pela Comissão Organizadora do Concurso.

Boa Vista/RR, 18 de janeiro de 2012.

Prof. JOSÉ HAMILTON GONDIM SILVA
Reitor

ANEXO I

CARGOS, ESCOLARIDADE/REQUISITOS, VAGAS, ATIVIDADES E REMUNERAÇÃO

TABELA 1. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO DA CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Cargo/Função	Escolaridade/Requisitos	Atividades	Remuneração	Nº vagas
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo 2.º grau), fornecido por instituição de ensino legalmente autorizada e curso específico de informática.	Executar ou auxiliar a execução de tarefas relacionadas com as atividades meio e atividades fim do órgão de lotação, incluídas as atividades que exijam datilografia ou digitação, respeitados os regulamentos do Serviço.	R\$ 954,51	38
	Vagas destinadas a Pessoa com Deficiência			06
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio (antigo 2.º grau), fornecido por instituição de ensino legalmente autorizada e Curso Técnico Específico.	Executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades meio e as atividades fim do órgão de lotação, nas áreas Laboratoriais, incluídas as atividades colaboração técnica nas pesquisas físico-químicas e biológicas, respeitados as normas técnicas e os regulamentos do Serviço.	R\$ 954,51	02
	Vaga destinada a Pessoa com Deficiência			01
TOTAL DE CARGOS PARA NÍVEL MÉDIO				47

TABELA 2. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR DA CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Cargo/Função	Escolaridade/Requisitos	Atividades	Remuneração	Nº vagas
ADMINISTRADOR	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo órgão competente e registro no órgão de classe correspondente.	Interpretar, selecionar e aplicar os instrumentos do processo de constituição, estruturação e extinção organizacional, bem como, planejar, organizar, controlar e aplicar metodologias que facilitem a programação e a operacionalização das atividades de pessoal, material, orçamento, organização, sistemas, métodos, análise econômico-financeira, além de atuar em outras atividades correlatas à profissão, respeitados a formação, a legislação e os regulamentos do Serviço.	R\$ 2.731,64	02
ANALISTA TÉCNICO-JURÍDICO	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior Ciências Jurídicas ou Direito, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo órgão competente, e registro no órgão de classe correspondente.	Prestar assistência técnico-jurídica às atividades administrativas, respeitada a formação e a legislação profissional e os regulamentos do Serviço, propondo a elaboração de normas e regulamentos e emitindo pareceres em matérias jurídicas, além de desempenhar outras atividades correlatas, respeitados a formação, a legislação e os regulamentos do Serviço.	R\$ 2.731,64	01
ASSISTENTE SOCIAL	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo órgão competente.	Realizar atividades de programação ou execução qualificada de trabalhos relacionados com o desenvolvimento e a avaliação da comunidade em seus aspectos sociais e assistência social, respeitados a formação, a legislação profissional e os regulamentos do Serviço.	R\$ 2.731,64	02
BIBLIOTECÁRIO	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Biblioteconomia fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo órgão competente.	Executar atividades de seleção, aquisição, registro, catalogação, classificação, indexação, manutenção e conservação de acervos bibliográficos e multimeios, conforme a normalização pertinente, além de orientar na alimentação de banco de dados, promovendo e disseminando as informações da área de biblioteconomia, respeitados a formação e legislação profissional e os regulamentos do Serviço.	R\$ 2.731,64	02
		Vaga destinada a Pessoa com Deficiência		

CONTADOR	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo órgão competente, e registro no CFC.	Realizar atividades de execução qualificada relativas às finanças, à contabilidade pública, ao planejamento, patrimônio e controle interno, além de atividades de auditoria, compreendendo análise, registro e perícia contábil, elaboração de balancetes e demonstrações contábeis, respeitados a formação, a legislação profissional e os regulamentos do Serviço.	R\$ 2.731,64	03
	Vaga destinada a Pessoa com Deficiência			01
ECONOMISTA	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências Econômicas ou Economia fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo órgão competente.	Realizar trabalhos relacionados com a análise econômica estadual, nacional e das relações internacionais sobre comércio, indústria, finanças, estruturas patrimoniais e investimentos, além da elaboração, acompanhamento e análise de projetos, respeitados a formação, a legislação profissional e os regulamentos do Serviço.	R\$ 2.731,64	01
ESTADÍSTICO	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em, Estatística com registro profissional.	Realizar trabalhos, levantamentos, análises e controles estatísticos, com vistas aos fenômenos coletivos econômico-sociais e científicos, além das análises comparativas de cunho institucional e pedagógico-acadêmico, respeitados a formação, a legislação profissional e os regulamentos do Serviço.	R\$ 2.731,64	02
PSICÓLOGO	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia fornecido por instituição de ensino superior credenciada pelo órgão competente.	Realizar acompanhamento de atividades relativas ao comportamento humano e da dinâmica da personalidade, com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual no ambiente do trabalho, propiciando melhoria à saúde e ao bem-estar profissional, além de proferir palestras, cursos e oficinas de disseminação da melhoria da qualidade de vida no trabalho e na integração social, respeitados a formação, a legislação profissional e os regulamentos do Serviço.	R\$ 2.731,64	01

SECRETARIO EXECUTIVO	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Secretariado, reconhecido pelo Ministério da Educação.	Assessorar direções, gerenciando informações e realizando atividades de redação e revisão de textos, o controle de agendas e arquivos, além de prestar serviços na tradução de idiomas e organização de reuniões e eventos, respeitados a formação, a legislação profissional e os regulamentos do Serviço.	R\$ 2.731,64	03
	Vagas destinadas a Pessoa com Deficiência			01
ANALISTA DE SISTEMA	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências da Computação ou Análise de Sistemas.	Planejar, executar e acompanhar os projetos de sistemas que envolvam o processamento de dados ou a utilização de recursos de informática e automação, além de elaborar orçamentos específicos e outras atividades correlatas, respeitados a formação, a legislação profissional e os regulamentos do Serviço.	R\$ 2.731,64	01
ANALISTA EM COMUNICAÇÃO SOCIAL	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Comunicação Social ou Jornalismo.	Executar atividades correspondentes à divulgação das ações institucionais, relativas às políticas e diretrizes corporativas e as atividades das áreas acadêmica, artística, plástica, científica e literária, propiciando a integração da universidade com a sociedade, respeitados a formação, a legislação profissional e os regulamentos do Serviço.	R\$ 2.731,64	01
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR				22

ANEXO II

PROVA OBJETIVA: QUESTÕES E CONTEÚDOS

CONHECIMENTOS BÁSICOS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Língua Portuguesa – 10 (dez) questões

Compreensão e interpretação de textos; Tipologia Textual; Ortografia oficial; Acentuação Gráfica; Emprego das classes de palavras; Emprego do sinal indicativo de crase; Sintaxe da oração e do período; Pontuação; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Significação das palavras; Elementos da textualidade: coerência e coesão; Língua falada e língua escrita; Uso informal e formal da língua; Nível culto da linguagem; Adequação ao contexto; Correspondências e redação técnica.

Noções de Informática – 10 (dez) questões

Conceitos de Internet e intranet; ferramentas e aplicações de informática; Sistemas Operacionais; Editores de Texto; Planilhas Eletrônicas; Bancos de dados; Navegadores (browsers) de Internet; Correio Eletrônico; procedimento para realização de cópia de segurança (backup); conceitos de organização de arquivos e métodos de acessos; Hardware: microcomputador – configuração básica e componentes; impressoras – classificação, noções gerais e operação; outros periféricos, aplicação, funcionamento básico, padrões.

Raciocínio Lógico – 10 (dez) questões

Compreensão de estruturas lógicas; Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões; Diagramas lógicos; Princípios de contagem e probabilidade; Associação lógica; Verdades e Mentiras.

Legislação – 5 (cinco) questões

Lei Complementar nº 053/01 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Roraima; Lei Complementar nº. 091/05 - Criação da UERR; Lei nº. 581/07 - Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações; Leis nº. 605/07 e 725/09 – Altera a Lei nº. 581 e da outras Providências; Estatuto da UERR.

Observação: Não sugerimos Bibliografia

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

ASSISTENTE-ADMINISTRATIVO

Noções de Direito Constitucional – 5 (cinco) questões

Direitos e deveres fundamentais; Direitos e Deveres Individuais e Coletivos (artigo 5º da Constituição Federal); Garantias constitucionais individuais; Garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos.

Noções de Administração – 10 (dez) questões

Constituição Federal de 1988 – Títulos II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais e Título III – da Organização do Estado; Serviços Públicos: Conceitos e natureza, modalidades e formas de prestação, o perfil moderno do serviço público; Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricção, conduta, objetividade. Trabalhos em equipe: personalidade e relacionamento, eficácia no comportamento interpessoal; Servidor e opinião pública; O órgão e a opinião pública; Fatores positivos do relacionamento.

Observação: Não sugerimos Bibliografia

TECNICO EM LABORATORIO

Laboratório-15 (quinze) questões

Noções básicas de segurança no laboratório: estocagem de reagentes químicos, riscos de incêndios em solventes inflamáveis, misturas explosivas, reagentes perigosos pela toxicidade e (ou) reatividade e noções de primeiros socorros. Técnicas básicas de laboratório: lavagem e esterilização de vidraria e de outros materiais, preparação de amostras e de materiais, preparo de soluções. Volumetria. Gravimetria. Potenciometria. Espectrofotometria. Fotometria. Colorimetria. Cromatografias líquida e gasosa. Espectrometria de massa. Manejo de animais de laboratório. Métodos de separação: filtração e montagens típicas de aparelhos para destilação. Sistemas de aquecimento e refrigeração: secagem de substâncias, uso e conservação de aparelhagem comum de um laboratório e medidas de peso e de volume. Eliminação de resíduos químicos. Preparação de material de laboratório para análises microbiológicas: descontaminação, lavagens, acondicionamento e esterilização. Métodos e técnicas em microscopia óptica ou fotônica. Vidraria e equipamentos.

Observação: Não sugerimos Bibliografia

CONHECIMENTOS BÁSICOS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa: 07 (sete) questões

Compreensão, interpretação e reescrita de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas e discursivas: 1. Tipologia textual. 2. Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. 3. Significação literal e contextual de vocábulos. 4. Processos de coesão textual. 5. Coordenação e subordinação. 6. Emprego das classes de palavras. 7. Concordância. 8. Regência. 9. Estrutura, formação e representação das palavras. 10. Ortografia oficial. 11. Pontuação. 12. Redação e correspondências oficiais. 13. Vícios de linguagem

Noções de Informática – 05 (cinco) questões

Conceitos de Internet e intranet; ferramentas e aplicações de informática; Sistemas Operacionais; Editores de Texto; Planilhas Eletrônicas; Bancos de dados; Navegadores (browser) de Internet; Correio Eletrônico; procedimento para realização de cópia de segurança (backup); conceitos de organização de arquivos e métodos de acessos; Hardware: microcomputador – configuração básica e componentes; impressoras – classificação, noções gerais e operação; outros periféricos, aplicação, funcionamento básico, padrões. Noções do ambiente Windows; Word 2007; Excel 2007; Noções de Linux Ubuntu, BROFFICE Writer 3.0; Broffice CALC 3.0; Conceitos relacionados à Internet; Internet Explorer.

Legislação – 08 (oito) questões

Lei Complementar nº 053/01 - Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Roraima; Lei Complementar nº. 091/05 - Criação da UERR; Lei nº. 581/07 - Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações; Leis nº. 605/07 e 715/09 – Altera a Lei nº. 581/07 e da outras Providências; Estatuto da UERR; Direitos e Deveres fundamentais; Direitos e Deveres Individuais e Coletivos (artigo 5º da Constituição Federal); Garantias Constitucionais Individuais; Garantias dos Direitos Coletivos, Sociais e Políticos.

Raciocínio Lógico – 5 (cinco) questões;

Compreensão de estruturas lógicas; Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões; Diagramas lógicos; Princípios de contagem e probabilidade; Associação lógica; Verdades e Mentiras.

Observação: Não sugerimos Bibliografia

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

ADMINISTRADOR: 25 (vinte e cinco) questões

1. Noções de Direito Administrativo. 1.1. Administração Pública princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. 1.2. Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. 1.3. Atividades Administrativas: conceito, natureza, fins e princípios básicos. 1.4. Atos administrativos: conceito e requisitos; atributos; classificação; espécies; anulação e revogação. 2. Administração financeira e orçamentária. 2.1. Elaboração, análise e avaliação de projetos. 2.2. Planejamento. 2.3. Ajuste dos demonstrativos financeiros. 2.4. Análise horizontal e vertical. 2.5. Projetos e suas etapas. 2.6. Mercado, tamanho, localização, custos e receitas. 2.7. Investimento fixo e capital de giro, fontes e usos. 2.8. Cronograma físico-financeiro. 2.9. Gestão empresarial e viabilidade. 2.10. Princípios orçamentários. 2.11. Execução orçamentária. 3. Organização Administrativa Brasileira. 3.1. Administração direta e indireta; centralização e descentralização. 3.2 Os sistemas federais de recursos humanos, de organização e modernização administrativa, de administração dos recursos de informação e informática, de serviços gerais, de documentação e arquivo, de planejamento e de orçamento, de contabilidade e de administração financeira. 4. Administração de recursos humanos, de materiais, de patrimônio e de serviços. 4.1. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. 4.2. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho. 4.3. Princípios e sistemas de administração federal. 4.4. Estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil. 5. Teoria Geral da Administração. 6. Organização de Sistemas e Métodos. 7. Sistemas de Informações Gerenciais. 8. Gestão Contemporânea. 9. Características básicas das organizações formais: tipos de estrutura organizacional; natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 10. Lei de Responsabilidade Fiscal. 11. Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Observação: Não sugerimos Bibliografia

ANALISTA JURÍDICO: 25 (vinte e cinco) questões

I DIREITO CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO: 1. Bases constitucionais da administração pública. 2. Princípios e normas referentes à administração pública direta e indireta. 3. Administração direta e indireta. Poderes da administração; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia. 4. Ato administrativo. Conceito, classificação, requisitos, revogação. 5. Vícios do ato administrativo. Invalidez. Anulação. 6. Responsabilidade civil do Estado. Fundamentos; responsabilidade sem culpa; responsabilidade por ato do funcionário. 7. Licitações e contratos administrativos – Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações. 8. Desapropriação. Generalidades. 9. II DIREITO CIVIL: 1. Conceito. 2. Negócio jurídico: espécies; manifestação da vontade; vícios da vontade; defeitos do negócio jurídico; invalidade do negócio jurídico. 3. Teoria da imprevisão. 4. Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. 5. Efeitos do ato jurídico: nulidade; atos ilícitos; abuso de direito; fraude à lei. 6. Prescrição e decadência. 7. Obrigações: conceito; obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. 8. Extinção das obrigações: pagamento – objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. 9. Contratos: disposições gerais; extinção; espécies. 10. Responsabilidade civil. III DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1. Jurisdição e competência: formas e limites da jurisdição civil; modificações da competência. 2. Ação: conceito; ação e pretensão; condições da ação. 3. Processo: processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. 4. Sujeitos da relação processual: partes; litisconsórcio; capacidade de ser parte e de estar em juízo. 5. Pedido: petição inicial: requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. 6. Resposta do réu: contestação, exceção e objeção;

carência de ação; litispendência, conexão e continência de causa; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia. 7. Execução: regras gerais; provisória e definitiva; embargos do devedor. 8. Sentença e coisa julgada: requisitos da sentença; julgamento *extra, ultra e citra petitem*; conceitos e limites da coisa julgada; preclusão, coisa julgada e eficácia preclusiva. 9. Recurso em geral: conceito, pressupostos, efeitos. IV NOÇÕES DE DIREITO DO TRABALHO E DE DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO. 1. Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação. 2. Sujeitos do contrato de trabalho. 3. Salário e remuneração: 13.º salário; salário-família; salário educação; salário do menor e do aprendiz; equiparação salarial. 4. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 5. Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do *factum principis*. 6. Força maior no Direito do Trabalho. 7. Alteração do contrato individual de trabalho. 8. Justas causas de despedida do empregado. 9. Rescisão do contrato de trabalho: despedida indireta; dispensa arbitrária; conseqüências; aviso prévio; indenizações em decorrência de dispensa do empregado. 10. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. 11. Estabilidade: reintegração de empregado estável: inquérito para apuração de falta grave; estabilidade especial. 12. Trabalho extraordinário e trabalho noturno: sistema de compensação de horas; adicional de horas extras. 13. Repouso semanal remunerado. 14. Férias: direito do empregado; época de concessão e remuneração. 15. Segurança e higiene do trabalho: periculosidade e insalubridade; acidente do trabalho e moléstia profissional. 16. Lei Orgânica da Previdência Social: âmbito; beneficiário; custeio; benefícios. 17. PIS/PASEP. 18. Trabalho da mulher: estabilidade da gestante; trabalho noturno e trabalho proibido. 19. Trabalho do menor. 20. Profissões regulamentadas. 21. Organização sindical: natureza jurídica, criação, administração e dissolução de sindicatos; convenções e acordos coletivos de trabalho; mediação e arbitragem; representação dos trabalhadores nas empresas. 22. Direito de greve: serviços Ministério Público do Trabalho: competência; 23. Princípios gerais que informam o processo trabalhista: prescrição e decadência; substituição e representação processuais; assistência judiciária e honorários de advogado. 24. Dissídios individuais. 25. Dissídios coletivos. 26. Processos trabalhistas: nulidades; recursos; execução; embargos à execução; processos especiais; ação rescisória; mandado de segurança. V NOÇÕES DE DIREITO PENAL. 1. A lei penal no tempo. 2. A lei penal no espaço. 3. Infração penal: elementos, espécies. 4. Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. 5. Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. 6. Excludentes de ilicitude e de culpabilidade. 7. Erro de tipo; erro de proibição. 8. Imputabilidade penal. 9. Concurso de pessoas. 10. Crimes contra a pessoa. 11. Crimes contra o patrimônio. 12. Crimes contra a Administração Pública. 13. Abuso de autoridade (Lei n.º 4.898/65). 14. Tráfico ilícito e uso indevido de substâncias entorpecentes (Lei n.º 6.368/76). 15. Crimes contra a ordem tributária (Lei n.º 8.137/90). 16. Crimes hediondos (Lei n.º 8.072/90). VI NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL PENAL. 1. Inquérito policial; *notitia criminis*. 2. Ação penal; espécies. 3. Jurisdição; competência. 4. Prova (artigos 158 a 184 do CPP). 5. Prisão em flagrante. 6. Prisão preventiva. 7. Prisão temporária (Lei n.º 7.960/89). 8. Processos dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. 9. *Habeas corpus*. VII DIREITO TRIBUTÁRIO. 1. Sistema Tributário Nacional. 1.1. Disposições Gerais. 1.2. Competência Tributária. 1.3. Limitações da competência tributária. 1.4. Competência Privativa da União, dos Estados, e dos Municípios. 1.5. Competência Residual. 2. Os Princípios Jurídicos da Tributação. 2.1. Legalidade. 2.2. Anterioridade. 2.3. Igualdade. 2.4. Competência. 2.5. Capacidade Contributiva. 2.6. Vedação do Confisco; Liberdade de Tráfego. 3. Tributo: conceito e espécies. 3.1. Classificação dos tributos: impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições sociais. 3.2. Função dos tributos. 4. Legislação Tributária: Leis, Tratados e Convenções Internacionais, Decretos e Normas Complementares. 4.1. Vigência e aplicação da legislação tributária. 4.2. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. 5. Obrigação Tributária: Principal e Acessória. 5.1. Fato Gerador. 5.2. Sujeito Ativo. 5.3. Sujeito Passivo. 5.3.1. Solidariedade.

5.3.2. Capacidade Tributária. 5.3.3. Domicílio Tributário. 5.4. Responsabilidade Tributária: Responsabilidade dos sucessores, Responsabilidade de Terceiros, Responsabilidade por infrações. 6. Crédito Tributário. 6.1. Constituição: Lançamento. 6.2. Suspensão. 6.3. Extinção. 6.4. Exclusão. 6.5. Garantias e Privilégios. 7. Administração Tributária. 7.1. Fiscalização: Sigilo Comercial, Dever de informar e sigilo profissional, Sigilo Fiscal, Auxílio da força pública, Excesso de Exação e Responsabilidade pessoal do agente público. 7.2. Dívida Ativa. 7.3. Certidões Negativas. 8. O Direito Tributário: 8.1. Conceito, denominações e finalidade. 8.2. Natureza, posição e autonomia. 9. Noções do Processo Administrativo Tributário. 10. Crimes contra a ordem tributária. VIII DIREITO PREVIDENCIÁRIO. 1. Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil; conceito; organização e princípios constitucionais. 2. Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios e custeio. 3. Salário de contribuição: conceito, parcelas integrantes e excluídas, limites mínimo e máximo; salário base, enquadramento, proporcionalidade e reajustamento. 4. Planos de benefícios da previdência social: espécies de benefícios e prestações, disposições gerais e específicas, períodos de carência, salário de benefício, renda mensal do benefício, reajustamento do valor do benefício. 5. PIS/PASEP. 6. Entidades de previdência privada: conceito e finalidades, constituição, organização, funcionamento e fiscalização. 7. Entidades abertas: regulamentos, requisitos essenciais, vinculação ao Sistema Nacional de Seguros Privados (órgãos normativo e executivo); operações; disposições especiais. 8. Entidades fechadas: posição em relação à seguridade social oficial; entes patrocinadores e supervisão das atividades das entidades fechadas; Ministério da Previdência e Assistência Social: competência em relação às entidades fechadas; operações; entidades fechadas de previdência privada e suas patrocinadoras no âmbito da administração pública federal. 9. Previdência privada versus previdência pública. 10. Fundos de pensão. 11. Legislação acidentária. 11.1. Regulamento do seguro de acidentes do trabalho (urbano e rural). 11.2. Moléstia profissional.

ASSISTENTE SOCIAL: 25 (vinte e cinco) questões

1. O debate contemporâneo sobre o serviço social e as demandas sociais para a profissão. 2. Políticas sociais públicas, cidadania e direitos sociais. 3. Avaliação de políticas sociais e de proteção ambiental. 4. A assistência social como garantia de direitos – seguridade social (saúde, assistência e previdência). 5. A intervenção do assistente social nas condições e relações de trabalho. 6. Instrumentos de intervenção: diagnóstico, entrevista. 7. O assistente social na construção e desenvolvimento do projeto político pedagógico, atuação multidisciplinar. 8. Absenteísmo: causas e consequências no trabalho. 9. Política nacional e estadual da assistência social. 10. Normas operacional e básica da assistência social. 11. Ética e legislação profissional. 12. Treinamento e desenvolvimento: concepção, diagnóstico e avaliação de projetos e programas. 13. Planejamento: instrumentos, metodologias e indicadores de resultados. 14. Estatuto do idoso (Lei n.º 10.741/2003); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) (Lei n.º 8.069/90); Lei de Acessibilidade (Lei n.º 10.098/2000); Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS – Lei n.º 8.742/1992).

Observação: Não sugerimos Bibliografia

BIBLIOTECÁRIO: 25 (vinte e cinco) questões

História e fundamentos da Biblioteconomia e Ciência da Informação. História da Ciência e Tecnologia no Brasil. Bibliotecas universitárias brasileiras: caracterização e evolução. Profissional de Biblioteconomia: formação, código de ética, perfis e competências, movimento associativo, organismos nacionais e internacionais. Administração e planejamento de bibliotecas: planejamento estratégico, plano de ação, elaboração de projetos e relatórios. Avaliação de bibliotecas de acordo com os parâmetros do MEC. Gestão de recursos humanos, financeiros e materiais. Qualidade no atendimento. Desenvolvimento de coleções: seleção,

aquisição e doação. Tratamento técnico da informação: indexação e resumos, classificação, catalogação descritiva, cooperativa e na fonte. Automação de bibliotecas: caracterização e avaliação de softwares, MARC, ISO-2709 e protocolo Z39.50, internet, caracterização das redes eletrônicas universitárias. Tecnologia da informação: bibliotecas digitais, homepages de Bibliotecas. Tipologia de documentos: livros, periódicos, teses e dissertações impressos e digitais, CDS e DVDs, normas técnicas bibliográficas, bases de dados nacionais e estrangeiras, canais de comunicação científica. Usuários: caracterização da comunidade universitária, sociedade da informação, estudo de usuários, canais de comunicação com o usuário. Serviços de informação: serviços de referência, educação e treinamento do usuário, comutação bibliográfica, normalização de trabalhos técnico-científicos, levantamento bibliográfico, noções de editoração de livros.

Observação: Não sugerimos Bibliografia

CONTADOR: 25 (vinte e cinco) questões

1. Contabilidade Pública. 1.1. Conceito, objeto e regime. 1.2. Campo de aplicação. 1.3. Legislação básica (Lei nº 4.320/64). 1.4. Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios. 1.5. Receitas e Despesas orçamentárias e extra orçamentárias: interferências e mutações. 1.6. Plano de contas da Administração Federal: conceito, estrutura e contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação. 1.7. Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. 1.8. Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações, de acordo com a Lei nº 4.320/64. 2. Contabilidade Geral. 2.1. Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade pela Resolução CFC nº 750/93, publicada no DOU de 31/12/93, Seção I, pág. 21.582). 2.2. Patrimônio. Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). 2.3. Diferenciação entre Capital e Patrimônio. 2.4. Equação Fundamental do Patrimônio. 2.5. Representação Gráfica dos Estados Patrimoniais. 2.6 Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. 2.7. Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado. 2.8. Apuração de Resultados. Controle de Estoques e do custo das vendas. 2.9. Sistema de Contas; Plano de Contas. 2.10. Provisões em Geral. 2.11. Escrituração: Conceito e Métodos; Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas; Processo de Escrituração; Escrituração de Operações Financeiras; Escrituração de operações típicas. 2.12. Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Erros de Escrituração e suas Correções. 2.13. Sistema de Partidas Dobradas. 2.14. Balancete de Verificação. 2.15. Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação; Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. 2.16. Classificação das Contas: Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo; Avaliação de investimentos; Levantamento do Balanço de acordo com a Lei nº 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações). 2.17. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei nº 6.404/76. 2.18. Apuração da Receita Líquida. Apuração do lucro bruto e do lucro líquido. Destinação do lucro: participações, imposto de renda e absorção de prejuízos. 2.19. Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados: Forma de Apresentação de acordo com a Lei nº 6.404/76. 2.20. Transferência do Lucro Líquido para Reservas. Dividendo Mínimo Obrigatório. 2.21. Capital de Giro: Origens e aplicações. 3. Matemática financeira. 3.1. Regra de três simples e composta, percentagens. 3.2. Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 3.3. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 3.4. Rendas uniformes e variáveis. 3.5. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 3.6. Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. 3.7. Avaliação de alternativas de investimento. 3.8. Taxas de retorno, taxa interna de retorno. 4. NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL. 4.1. 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. 4.2. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; dos Tribunais Superiores; dos Tribunais Regionais Federais e dos Tribunais de Justiça Estaduais. 4.3. Defesa do Estado e das instituições democráticas: segurança pública; organização da segurança pública. 5. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 5.1. Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios. 5.2. Organização administrativa da União; administração direta e indireta. 5.3. 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. 5.4. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 5.5. Ato administrativo: validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatória; classificação, espécies e exteriorização; vinculação e discricionariedade. 5.6. Serviços Públicos; conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação: concessão, permissão, autorização. 5.7. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado.

Observação: Não sugerimos Bibliografia

ECONOMISTA: 25 (vinte e cinco) questões

1. Análise macroeconômica. 1.1. Contabilidade nacional. 1.2. Renda nacional. 1.3. Produto nacional. 1.4. Consumo. 1.5. Poupança. 1.6. Investimento. 1.7. Política fiscal e monetária. 1.8. Inflação. 1.9. Moeda e crédito. 1.10. Desenvolvimento econômico. 2. Análise microeconômica. 2.1. Oferta e procura. 2.2. Equilíbrio do consumidor. 2.3. Equilíbrio da firma. 2.4. Mecanismo de formação de preços. 2.5. Regimes de concorrência. 2.6. Teoria da produção. 3. Economia internacional. 3.1. Balanço de pagamentos. 3.2. Comércio internacional. 3.3. Taxas de câmbio. 3.4. Sistema financeiro internacional. 4. Economia brasileira. 4.1. Industrialização brasileira. 4.2. Desenvolvimento econômico. 4.3. Processo inflacionário brasileiro. 4.4. Orçamento da União. 5. Matemática financeira. 5.1 Regra de três simples e composta, percentagens. 5.2. Juros simples e compostos: capitalização e desconto. 5.3. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 5.4. Rendas uniformes e variáveis. 5.5. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 5.6. Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. 5.7. Avaliação de alternativas de investimento. 6. Avaliação econômica de projetos. 6.1. Taxa interna de retorno e valor presente líquido de um fluxo de caixa. 6.2. Comparação de alternativas de investimento e financiamento. 7. Contabilidade geral. 7.1. Noções de contabilidade. 7.2. Análise das demonstrações financeiras. 8. Administração financeira. 8.1. Análise de fluxo de caixa. 8.2. Análise de capital de giro. 8.3. Princípios gerais de alavancagem. 8.4. Análise do equilíbrio operacional. 9. Contabilidade gerencial. 9.1. Relações custo *versus* volume *versus* lucro. 9.2. Sistemas de custeamento. 9.3. Orçamento. 9.4. Centro de lucro e preços de transferências. 9.5. Padrões de comportamento de custos. 9.6. Contabilidade por responsabilidade. 10. Aspectos tributários – conceito, principais tributos e seus impactos nos negócios empresariais.

Observação: Não sugerimos Bibliografia

PSICÓLOGO: 25 (vinte e cinco) questões

1. Transformações no mundo do trabalho e mudanças nas organizações. 2. Análise e desenvolvimento organizacional. 3. Cultura organizacional: paradigmas, conceitos, elementos e

dinâmica. 4. Poder nas organizações. 5. Clima organizacional: evolução conceitual, componentes e estratégias de gestão. 6. Suporte organizacional. 7. Motivação, satisfação e comprometimento. 8. Liderança nas organizações. 9. Processo de comunicação na organização. 10. Grupos nas organizações: abordagens, modelos de intervenção e dinâmica de grupo. 11. Equipes de trabalho e desempenho organizacional em diferentes organizações. 12. Condições e organização do trabalho: trabalho prescrito, ambiente físico, processos de trabalho e relações sócio profissionais. 13. Carga de trabalho e custo humano: atividade, tarefa e condições de trabalho. 14. Trabalho, subjetividade e saúde psíquica. 15. Segurança no trabalho e saúde ocupacional. 16. Fatores psicossociais da DORT e outros distúrbios relacionados ao trabalho. 17. Análise de tarefa e desenho do trabalho. 18. Recrutamento, seleção de pessoal e desligamento. 19. Treinamento e desenvolvimento de pessoal: levantamento de necessidades, planejamento e avaliação. 20. Avaliação de desempenho. 21. Acompanhamento psicossocial. 22. Pesquisa e intervenção nas organizações: planejamento, instrumentos (escalas, questionários, documentos, entrevistas, observações), procedimentos e análise. 23. O indivíduo e o contexto organizacional: variáveis individuais, grupais e organizacionais. 24. Comportamento humano no trabalho: motivação, satisfação e comprometimento. 25. Grupos e equipes de trabalho. 26. Ergonomia. 27. Saúde no trabalho. 28. Gestão de comportamento nas organizações. 29. Metodologia de pesquisa e intervenção. 30. Papel do psicólogo e implicações éticas. II PSICOLOGIA CLÍNICA. 1. Teorias de Personalidade. 2. Psicopatologia. 3. Teorias e técnicas psicoterápicas. 4. Psicodiagnóstico. 5. Diagnóstico diferencial. 6. Tratamento e prevenção de dependência química. 7. Técnicas de Entrevistas. 8. Psicoterapia de problemas específicos. 9. Laudos e relatório psicológicos. 10. Psicologia da Saúde: fundamentos e prática (promoção e prevenção). 11. Interdisciplinariedade. 12. Programas em Saúde Mental. 13. Ética profissional.

Observação: Não sugerimos Bibliografia

ESTATÍSTICO: 25 (vinte e cinco) questões

1. Cálculos de probabilidades. 2. Cálculos com geometria analítica. 3. Inferência estatística. 4. Estatística computacional. 5. Análise matemática. 6. Demografia. 7. Métodos numéricos. 8. Pesquisa operacional. 9. Técnica de amostragem. 10. Análise de correlação e regressão. 11. Controle estatístico de qualidade. 12. Processos estocásticos. 13. Análise de dados discretos. 14. Análise multivariada. 15. Análise das séries temporais. 16. Análise exploratória de dados. 17. Medidas de tendência central. 18. Medidas de dispersão. 19. Medidas de assimetria. 20. Medidas de curtose. 21. Distribuições conjuntas. 22. Bioestatística. 23. Estatística Econômica. 24. Matemática Financeira.

ANALISTA DE SISTEMAS: 25 (vinte e cinco) questões

Arquitetura de aplicações. Arquitetura de sistemas: Sistemas de três camadas; Padrões de projeto; Aplicações distribuídas; servidores de aplicação; interoperabilidade. Arquitetura e organização de sistema de computadores. Conceitos básicos. Arquitetura de processadores. Sistemas de numeração. Modelos de conjunto de instruções. Modos de endereçamento. Bloco operacional. Bloco de controle. Organização de memória e da CPU. Banco de dados: arquitetura de um SGBD. Fundamentos. Características, componentes e funcionalidades. Normalização. Modelagem entidade-relacionamento. Linguagem SQL: conceitos básicos e características estruturais das linguagens. Conceitos e tecnologias relacionadas à Internet. Protocolos relevantes para aplicações Internet. Princípios e arquitetura da Internet. Linguagens de marcação, transformação e apresentação. Conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets. Engenharia de software. Conceitos. Ciclos de vida e de desenvolvimento. Análise

comparativa de metodologias de desenvolvimento. Técnicas de levantamento de requisitos. Análise de requisitos e técnicas de validação. Gerenciamento de requisitos. Testes. Qualidade do software. Métricas. UML. Ferramentas de desenvolvimento de software. Projeto de interfaces. Análise essencial e Análise estruturada. Análise e projeto orientados a objetos. Estrutura de dados e algoritmos. Conceitos básicos de dados. Listas. Árvores. Grafos. Estruturas de armazenagem e métodos de acesso. Alocação e recuperação de memória. Técnicas de ordenação e procura. Gerência de Projetos. Conceitos básicos. Ciclo de vida; Fases do projeto. Alocação de recursos. Cronograma. Estrutura analítica. Paradigmas de linguagens de programação. Conceitos básicos e características estruturais das linguagens de programação. Construção de algoritmos, procedimentos, funções, bibliotecas e estruturas de dados. Programação estruturada. Programação orientada a objetos. Programação orientada a eventos. Raciocínio lógico. Lógica Sentencial e de Primeira Ordem. Enumeração por Recurso. Contagem: princípio aditivo e multiplicativo. Arranjo. Permutação. Combinação simples e com repetição. Princípio da inclusão e da exclusão. Sistemas operacionais. Conceitos básicos. Programação concorrente. O núcleo. Os gerentes de processador, de memória, de dispositivos e de informação. Processos e threads. Deadlock. Entrada/saída. Sistemas de arquivos. Gerência de memória, paginação, segmentação e memória virtual. Gerência de Filas. RAID. Segurança da Informação. Conceitos gerais. Segurança em redes de computadores. Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. Políticas de segurança. Sistemas de criptografia e aplicações. Redes de computadores. Protocolos, serviços e conceitos de Internet. LAN, MAN e WAN: arquitetura e topologias. Modelo de referência OSI e TCP/IP.

Observação: Não sugerimos Bibliografia

SECRETÁRIO EXECUTIVO: 25 (vinte e cinco) questões

Lei de Regulamentação da profissão de Secretário (Lei no. 7.377); Técnicas Secretariais: assessoramento de direções; Gerenciamento de rotinas; Organização de eventos, viagens, cerimonial, protocolo e etiqueta; Gerenciamento de informações; Gestão Secretarial: liderança e supervisão de equipes de trabalho; Planejamento, organização e direção de secretarias; Gestão de arquivo; Tecnologias da informação e comunicação (TICs); Noções de arquivo digital; Gestão de documentos: elaboração de documentos, compreensão e redação de textos oficiais para vários fins. Fundamentos de Administração: conhecimentos básicos de Administração nas áreas de pessoal e organização; Língua Portuguesa: desenvolvimento da linguagem oral e escrita; Língua Portuguesa, redação empresarial e redação oficial; Língua Inglesa: habilidades de expressão oral e escrita; Prática de estágio supervisionado no Curso de Secretariado Executivo; Atendimento ao Público; Relações Interpessoais; Ética profissional e responsabilidade social em Secretariado Executivo; Estudo do texto técnico: conteúdo, linguagem e estrutura; Histórico profissional, legislação e Teoria Geral do Conhecimento em Secretariado; Marketing Pessoal; Administração do Tempo.

Observação: Não sugerimos Bibliografia

ANALISTA EM COMUNICAÇÃO SOCIAL:

As funções do jornalista e suas características (redator, repórter, editor, pauteiro, repórter-fotográfico e afins); A notícia e suas características; O texto jornalístico e suas características em diferentes mídias (impresso, rádio, TV, internet); Jornalismo Científico Jornalismo Digital e novas mídias; A apuração e pesquisa de informações; A pauta jornalística e suas características; A reportagem e suas características; A edição e revisão da informação; Fotojornalismo e suas características; A produção e tratamento de imagens no contexto jornalístico; A elaboração de

banco de dados e imagens; A assessoria de imprensa e suas características; Fundamentos da Comunicação. Teoria da Comunicação; Sociologia da Comunicação; Identidade e Imagem Corporativas; Comunicação Integrada; Gestão de Marcas; Comunicação Organizacional; Comunicação Integrada; Responsabilidade Social Corporativa; Publicidade e Propaganda. Planejamento de Comunicação; Criação e Direção de Arte; Redação Publicitária; Produção Gráfica; Ética e Legislação Publicitária; Marketing Cultural e Esportivo; Novas Tecnologias de Comunicação; Mídias Web e Digitais; Social Media (wikis, blogs, podcasts etc.); Técnicas de Relações públicas. Comunicação dirigida. Públicos de uma instituição. Assessoria de imprensa. Release, press-kit e organização de entrevistas coletivas. Notas oficiais. Clipping. Marketing institucional. Imagem institucional.

**ANEXO III
FORMULÁRIO DE RECURSOS
(CAPA E FORMULÁRIO)**

Nº. Inscrição do Candidato:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Cargo a que concorre: _____

Local/Escola onde fez a Prova: _____

Sala em que fez a Prova: _____

NOME POR EXTENSO (Legível)

Assinatura

FORMULÁRIO DE RECURSOS

Nº. Inscrição do Candidato:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

TIPO DE RECURSO (Assinale o Tipo de Recurso)		
<input type="checkbox"/>	CONTRA O EDITAL	Número do Item: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA O GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	Número da questão: _____ Gabarito da UERR: _____ Resposta do Candidato: _____
<input type="checkbox"/>	CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

Boa Vista, _____ de _____ de _____.

ANEXO IV
CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

Data	Atividades
18/01/2012	Publicação do Edital
23/01 a 07/02/2012	PERÍODO DAS INSCRIÇÕES.
23 a 26/01/2012	Período das inscrições com pedidos de isenção.
23 a 27/01/2012	Período de entrega dos documentos comprobatórios para a isenção da taxa de inscrição
02/02/2012	Divulgação dos beneficiados da isenção para a taxa de inscrição, a partir das 18 horas.
08/02/2012	Último dia para Pagamento do Boleto Bancário para efetivação da Inscrição.
27/02/2012	Divulgação dos Locais de prova, a partir das 18 horas.
11/03/2012	Data de Realização da Prova.
11/03/2012	Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva a partir das 18h.
12/03/2012	Interposição de recursos contra o Gabarito Preliminar.
21/03/2012	Divulgação do Gabarito Oficial, a partir das 18 horas. (Após análise dos recursos)
27/03/2012	Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva, a partir das 18h
28/03/2012	Interposição de recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva.
03/04/2012	Divulgação do Resultado Final da Prova Objetiva.
04/04/2012	Homologação do Resultado Final.