



GOVERNO DE RORAIMA  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E ADMINISTRAÇÃO - SEGAD  
“Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros”

**ANEXO I (CRONOGRAMA DE ATIVIDADES)**

DATA	DISCRIMINAÇÃO
18/07/2011	PUBLICAÇÃO DO EDITAL NO DIÁRIO OFICIAL
22/07/2011 a 10/08/2011	PERÍODO DE INSCRIÇÃO
23/08/2011	DIVULGAÇÃO DO LOCAL DE PROVA
04/09/2011	APLICAÇÃO DA PROVA NO TURNO DA MANHÃ - DAS 08h ÀS 12h
	DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR APÓS A APLICAÇÃO DA PROVA (À TARDE)
05/09/2011	RECEBIMENTO DE RECURSO CONTRA O GABARITO
09/09/2011	ENTREGA DOS RESULTADOS DOS RECURSOS IMPETRADOS
	PUBLICAÇÃO DO GABARITO OFICIAL DA PROVA OBJETIVA
12/09/2011	PUBLICAÇÃO DA LISTA PRELIMINAR COM A PONTUAÇÃO GERAL DA PROVA OBJETIVA
13/09/2011	RECEBIMENTO DE RECURSOS CONTRA A LISTA PRELIMINAR
16/09/2011	RESPOSTA AOS CANDIDATOS QUE ENTRARAM COM RECURSO
16/09/2011	PUBLICAÇÃO DA LISTA OFICIAL DOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA
	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DOS EXAMES MÉDICOS
23/09/2011	ENTREGA DOS EXAMES MÉDICOS À BANCA E ANÁLISE MÉDICA
28/09/2011	PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS DOS EXAMES MÉDICOS
29/09/2011	INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DOS EXAMES MÉDICOS
03/10/2011	ENTREGA DOS RESULTADOS DOS RECURSOS IMPETRADOS
05/10/2011	PUBLICAÇÃO DA LISTA DOS APROVADOS NOS EXAMES MÉDICOS
	PUBLICAÇÃO DE EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AVALIAÇÃO FÍSICA E PSICOLÓGICA PARA OS CANDIDATOS APTOS NOS EXAMES MÉDICOS
15 E 16/10/2011	PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA
18/10/2011	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA
19/10/2011	INTERPOSIÇÃO DE RECURSO DA PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA
20/10/2011	ENTREGA DOS RESULTADOS DOS RECURSOS IMPETRADOS E RESULTADO FINAL DA PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA
21/10/2011	CONVOCAÇÃO PARA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA
06/11/2011	APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA
07 e 08/11/2011	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DO EXAME PSICOLÓGICO E CONHECIMENTO DAS RAZÕES DA NÃO-RECOMENDAÇÕES
09/11/2011	INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS DO EXAME PSICOLÓGICO
18/11/2011	ENTREGA DOS RESULTADOS DOS RECURSOS IMPETRADOS
18/11/2011	PUBLICAÇÃO DA LISTA OFICIAL DOS APROVADOS
24/11/2011	CONVOCAÇÃO PARA MATRÍCULA NO CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL
05/01/2012	INICIO DO CURSO DE FORMAÇÃO NA ACADEMIA DE POLÍCIA INTEGRADA CORONEL SANTIAGO - APICS

O presente Cronograma poderá sofrer alterações.



GOVERNO DE RORAIMA  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E ADMINISTRAÇÃO - SEGAD  
“Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros”

**ANEXO II**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO MATÉRIA: CONHECIMENTOS BÁSICOS**

**1. LÍNGUA PORTUGUESA**

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Interpretação de texto. Correspondência oficial.

**2. NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Noções de hardware e software de computador. Noções de sistemas operacionais: Microsoft Windows e Linux. Processadores de Texto: Microsoft Word e BOffice Writer. Planilhas eletrônicas: Microsoft Excel e BOffice Calc. Noções de redes de computadores, Internet e Intranet. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer e Mozilla Firefox) e correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird). Grupos de discussão, sites de busca e pesquisa na Internet. Noções de segurança e proteção: vírus, worms e derivados.

**3. ATUALIDADES**

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

**MATÉRIA: CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**1. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO**

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

**2. NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL**

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



GOVERNO DE RORAIMA  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E ADMINISTRAÇÃO - SEGAD  
“Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros”

### **3. NOÇÕES E DIREITO PENAL**

Noções de Direito Penal: Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. (arts. 13 a 28). Concurso de pessoas. (arts. 29 a 31). Crimes contra a pessoa. (arts. 121 a 154). Crimes contra o patrimônio. (arts. 155 a 183). Crimes contra a Administração Pública. (arts. 312 a 359-H). Abuso de autoridade (Lei nº 4.898 de 09 de dezembro de 1965). Lei Antidrogas (Lei Federal nº 11.343 de 23 de agosto de 2006). Crimes contra a ordem tributária (Lei nº 8.137 de 27 de dezembro de 1990). Crimes hediondos (Lei nº 8.072 de 25 de julho de 1990). Crimes de tortura (Lei nº 9.455 de 7 de abril de 1997). Estatuto do Desarmamento (Lei nº 10.826 de 22 de dezembro de 2003). Maria da Penha (Lei nº 11.340 de 07 de agosto de 2006 - arts. 1º ao 7º).

### **4. NOÇÕES DIREITO PROCESSUAL PENAL**

Noções de Direito Processual Penal: Inquérito policial; notícia criminis. (arts. 4 a 23). Ação penal; espécies. (arts. 24 a 62). Jurisdição; competência. (arts. 69 a 91). Prova (arts. 155 a 184). Prisão em flagrante. (arts. 8, 26 e 282 a 310). Processo em espécie: processo comum (arts. 394 a 405). Recursos: apelação, recurso em sentido estrito (arts. 593 a 606 e 581 a 592). Habeas Corpus (arts. 647 a 667). Lei de Execução Penal (Lei nº 7.210 de 11 de julho de 1984). Juizados Especiais Criminais (Lei Federal nº 9.099 de 26 de setembro de 1995, arts. 60 a 92) e Lei nº. 12.403/11.

### **5. LEGISLAÇÃO APLICADA**

Legislação e suas alterações posteriores: Constituição do Estado de Roraima. Lei Complementar Estadual nº 053, de 31 de dezembro de 2001 - (Regime Jurídicos dos Servidores Públicos Civis do Estado de Roraima, Lei de Execução Penal (Lei nº 7.210, 11 de julho de 1984). Declaração Universal dos Direitos Humanos (ONU 10.12.1948). Os Direitos Humanos na Constituição Federal de 1988 (arts. 5º ao 15). Proteção dos direitos fundamentais e ações constitucionais. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990 - arts. 1º ao 6º). Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741 de 01 de outubro de 2003 - arts. 1º ao 10).

## **ANEXO III**

### **DESCRIÇÃO DOS EXERCÍCIOS E CAUSAS DE INAPTIDÃO DO EXAME DE APTIDÃO FÍSICA**

#### **1 FLEXÃO E EXTENSÃO DOS COTOVELOS (BRAÇOS) COM APOIO DE FRENTE SOBRE O SOLO**

(Para candidatos do sexo masculino)

1.1. Posição inicial: Em quatro apoios (mãos e ponta dos pés apoiadas no solo), com o corpo reto e as pernas unidas.

Com os cotovelos (braços) e as mãos no solo, ao nível dos ombros.

1.2 Execuções: Após o comando, o candidato avaliado deverá erguer o corpo até os cotovelos (braços) ficarem estendidos completamente, suportando o peso pelas mãos e ponta dos pés. O corpo deve formar uma linha reta da cabeça à ponta dos pés, não curvando os quadris, joelhos e as costas. As pernas ou a cintura não devem tocar no solo. A seguir flexionar (dobrar) os cotovelos (braços) até que o peito se aproxime ao máximo do chão, até que os cotovelos fiquem ao nível dos ombros, voltando à posição inicial, realizando a extensão dos cotovelos (braços).

O exercício completo deve ser feito. Para ser considerado APTO, o candidato deverá realizar, no mínimo, 25 (vinte e cinco) repetições.



GOVERNO DE RORAIMA  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E ADMINISTRAÇÃO - SEGAD  
“Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros”

## **2 FLEXÃO E EXTENSÃO DOS COTOVELOS (BRAÇOS) COM APOIO DE FRENTE SOBRE O SOLO**

(Para candidatas do sexo feminino)

2.1. Posição inicial: Em seis apoios (mãos, joelhos e ponta dos pés apoiadas no solo), com o corpo reto e as pernas unidas. Flexionar (dobrar) os joelhos em ângulo reto e colocar as mãos no solo, ao nível dos ombros.

2.2. Execução: Após o comando, a candidata avaliada deverá erguer o corpo até os braços ficarem estendidos completamente, suportando o peso pelas mãos e os joelhos. O corpo deve formar uma linha reta da cabeça aos joelhos, não curvando os quadris nem as costas. As pernas ou a cintura não devem tocar no solo. A seguir flexionar (dobrar) os cotovelos (braços) até que o peito se aproxime ao máximo do chão, até que os cotovelos fiquem ao nível dos ombros, voltando à posição inicial, realizando a extensão dos braços. O exercício completo deve ser feito até a exaustão.

Para ser considerada APTA, a candidata deverá realizar, no mínimo, 15 (quinze) repetições.

## **3. TESTE ABDOMINAL (TIPO SUPRA) (Para candidatos de ambos os sexos)**

Posição inicial: Ao comando de "EM POSIÇÃO", o (a) candidato (a) deverá assumir a posição deitada em decúbito dorsal (de costas), com as pernas unidas e semi-flexionada e com o apoio de outro candidato, segurando as pernas unidas, devendo o mesmo com os cotovelos flexionados e as ponta do dedo médio tocando à frente.

Execução: Ao comando de "COMEÇAR", o (a) candidato (a) deverá realizar a flexão do tronco como se estivesse "enrolando-o", até o cotovelo encostar na parte baixa da coxa - próximo à articulação coxo-femural e depois retornar a posição inicial. Tocando os cotovelos simultaneamente na parte anterior das coxas, no tempo 2 (dois) retorna a posição inicial, onde completará 1 (um) exercício.

Será considerado apto, o candidato do sexo masculino que realizar, no mínimo, 25 (vinte e cinco) repetições em 60 segundos e, do sexo feminino, no mínimo, 20 (vinte) repetições em 60 segundos.

## **4. TESTE DE CORRIDA (Resistência de longa duração)**

(Para candidatos de ambos os sexos)

4.1. Teste de "Cooper" para pista de atletismo (2000 metros) durante o tempo de 12 (doze) minutos, procurando atingir, nesse tempo, a maior distância possível. Ao final do teste, ao som do apito, o (a) candidato (a) deverá parar e a distância percorrida será calculada pelo avaliador.

A distância mínima exigida a ser percorrida em 12 (doze) minutos para candidatos do sexo masculino é de 2.000 (dois mil), para ser considerado APTO e 1.600 (mil e setecentos) metros para as candidatas do sexo feminino ser considerada APTA.

## **5. CRITÉRIO DE INAPTIDÃO E OUTRAS DISPOSIÇÕES**

5.1. Os candidatos do sexo masculino e do sexo feminino que não realizarem o respectivo índice mínimo em qualquer dos exercícios acima descritos serão considerados INAPTOS no Exame de Aptidão Física e eliminados do concurso.

5.2. Para a realização do Teste de Aptidão Física, o candidato deverá apresentar-se no local, na data e no horário que lhe foram designados, trajando calção e/ou abrigo, camiseta e tênis.

5.3. Os exercícios do exame de aptidão física não necessariamente serão realizados na ordem acima apresentada.



GOVERNO DE RORAIMA  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E ADMINISTRAÇÃO - SEGAD  
“Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros”

OBS: TODOS OS EXERCÍCIOS REFERENCIADOS ACIMA ESTÃO EM CONFORMIDADE COM O REGULAMENTO C-20 20 DO EXÉRCITO BRASILEIRO

**ANEXO V**  
**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO**

As atribuições do cargo de Agente Penitenciário são:

- I - Exercer, operacionalizar tarefas de atendimento, serviço de vigilância, custódia, guarda, assistência, transporte, escolta e orientação de pessoas recolhidas aos estabelecimentos penais do Estado de Roraima;
- II - acompanhar, instruir e orientar os processos de reeducação, reintegração social e ressocialização do detento;
- III - organizar, protocolizar, preparar, expedir e arquivar documentos, promover controle de pessoal, tramitar processos e expedientes dos estabelecimentos penais;
- IV - arquivar, manter e atualizar a documentação dos fichários e prontuários dos internos recolhidos nos estabelecimentos penais;
- V - fiscalizar as atividades de conservação e reparos das instalações e bens materiais dos estabelecimentos penais;
- VI - realizar atividades assistenciais aos internos recolhidos nos estabelecimentos penais, nas áreas religiosas, sociais, educacionais e profissionais;
- VII - promover, atualizar e manter os cadastros de visitantes, inclusive de familiares dos internos, autorizados a adentrarem nos estabelecimentos penais;
- VIII - executar as rotinas de visitação aos presos, no cadastro de visitantes, e promover as revistas nos visitantes, nos internos, nos pertences e nos alimentos que adentram nos estabelecimentos penais;
- IX - assistir as gerências e chefias dos estabelecimentos penais;
- X - fiscalizar a aquisição de suprimentos necessários aos estabelecimentos penais, bem como na entrega dos produtos;
- XI - garantir a ordem e a segurança no interior dos estabelecimentos penais;
- XII - exercer outras atividades que lhe forem cometidas, compatíveis com o cargo.

**ANEXO VI**  
**DOCUMENTAÇÃO PARA INVESTIDURA NO CARGO**

O candidato nomeado deverá apresentar as condições previstas em todas as alíneas do item "4" deste Edital, bem como a documentação constante da relação de documentos abaixo:

Original e uma fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento.
Original e uma fotocópia da Certidão de Nascimento dos dependentes legais, menores de 18 (dezoito) anos de idade.
Original e duas fotocópias da Cédula de Identidade, autenticadas em cartório.
Original e duas fotocópias do CPF/MF, autenticadas em cartório.
Original e uma fotocópia do Título de Eleitor.
Original e uma fotocópia do comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral, podendo ser: comprovante de votação ou Certidão de Quitação, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral.



GOVERNO DE RORAIMA  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E ADMINISTRAÇÃO - SEGAD  
“Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros”

Original e uma fotocópia do Cartão do PIS/PASEP. Caso seja cadastrado.
Uma fotocópia da última Declaração de Imposto de Renda ou de Isento.
Original e uma fotocópia do Certificado de Reservista.
Duas vias originais da Declaração de acumulação ou não de cargos públicos ou privados, expedida pelo próprio candidato, com firma reconhecida.
Original e duas fotocópias do Diploma comprovando a escolaridade ou habilitação exigida para o exercício do cargo, devidamente registrado no órgão competente.
Original da Certidão Negativa da Fazenda Pública do Estado de Roraima.
Original da Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Roraima.
Original da Certidão de Capacidade Física e Mental, expedido pela Junta Médica Oficial do Estado de Roraima.
Original e uma fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, páginas da fotografia e da identificação.
Original e uma fotocópia do Comprovante de Residência.
Oito fotografias 3x4, iguais e recentes.
Originais das Certidões Negativa cível e de antecedentes criminais, das Justiças comum Estadual e Eleitoral, da Comarca de residência do candidato no Estado de Roraima ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos.
Original da Certidão Negativa da Justiça Federal.
Duas originais da Declaração informando sobre a existência ou não de investigações criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figura como indiciado ou parte, emitida pelo próprio candidato, com firma reconhecida (sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes).
Duas originais de Declaração de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público, nos últimos 5 (cinco) anos, emitida pelo próprio candidato, com firma reconhecida (sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes).
Original de certidão negativa dos ofícios de protestos e títulos, do local onde residiu nos últimos 05(cinco) anos.
Declaração de Bens.

O candidato que não apresentar a documentação exigida, no ato da posse, dentro do prazo previsto em Lei, não será empossado, mesmo tendo participado dos Cursos de Formação, pela autoridade e terá sua nomeação tornada sem efeito.

**ANEXO VII**  
**ESTRUTURA INTRÍNSECA DA PROVA**

Matérias	Disciplinas	Número de Questões	Pesos	Total de Pontos	Pontuação Mínima por Matéria
1.Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	01	10	15
	Noções de Informática	10		10	
	Atualidades	10		10	
2.Conhecimentos Específicos	Noções de Direito Administrativo	10	02	20	50
	Noções de Direito Constitucional	10		20	
	Noções de Direito Penal	10		20	
	Noções de Direito Processual Penal	10		20	
	Legislação Aplicada	10		20	
<b>TOTAL</b>		80	-	130	



GOVERNO DE RORAIMA  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E ADMINISTRAÇÃO - SEGAD  
“Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros”

**ANEXO VIII**  
**FORMULÁRIO DE RECURSOS**

A) CAPA DO RECURSO

Nº. Inscrição do Candidato: [ \_ \_ \_ \_ \_ ]

NOME POR EXTENSO \_\_\_\_\_

(Legível)

\_\_\_\_\_  
Assinatura



GOVERNO DE RORAIMA  
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO ESTRATÉGICA E ADMINISTRAÇÃO - SEGAD  
“Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros”

**ANEXO VIII**  
**FORMULÁRIO DE RECURSOS**

B) FORMULÁRIO

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: _____ Número do Item: _____ Gabarito da UERR: _____ Resposta do Candidato: _____
<input type="checkbox"/> CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO: (Se necessário, use o verso)

---

---

---

---

---

---

---

Boa Vista, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de .