

RETIFICADO EM 06 DE SETEMBRO DE 2017
EDITAL Nº 147/GCP/SEGEF, 31 DE JULHO DE 2017.

A Superintendente Estadual de Gestão de Pessoas, Senhora **Helena da Costa Bezerra**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com os termos do Processo Administrativo nº 01-1301.000321/2016, torna pública a realização de concurso público, destinado à seleção de pessoal para o provimento de **80 (oitenta)** vagas de cargos efetivos e constituição de cadastro de reserva, pertencentes ao Quadro de Pessoal Civil permanente do Governo do Estado de Rondônia, previstos na Lei Complementar nº 748, de 16 de dezembro de 2013, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 2362, de 16 de dezembro de 2013, c. c. a Lei Complementar nº 868, de 12 de abril de 2016, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 66, de 12 de abril de 2016, e na Lei Complementar nº 931, de 23 de março de 2017, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 55, de 23 de março de 2017, e demais posteriores, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, por seus anexos e posteriores retificações, caso existam, visa ao preenchimento de **6 (seis) vagas** para o cargo de **Técnico em Políticas Públicas e Gestão Governamental**, de Nível Médio; de **40 (quarenta) vagas** para o cargo de **Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação**, de Nível Médio Profissionalizante ou Nível Médio mais Certificação de Curso Técnico Profissionalizante em Informática; de **06 (seis) vagas** para o cargo de **Analista de Planejamento e Finanças**, de Nível Superior; de **10 (dez) vagas** para o cargo de **Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental**, de Nível Superior, e de **18 (dezoito) vagas** para o cargo de **Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação**, de Nível Superior. Será respeitado o percentual mínimo de 10% (dez por cento) a candidatos com deficiência, nos termos do disposto na Lei Estadual nº 515, de 04 de outubro de 1993, e no art. 8º, § 2º, da Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações, que dispõe sobre a reserva de vagas para candidatos com deficiências.
- 1.2 O certame será executado sob a responsabilidade da Fundação Getulio Vargas, doravante denominada FGV, cabendo-lhe a operacionalização de todas as fases, até a publicação da listagem final de aprovados.
- 1.3 Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como referência o horário oficial de Porto Velho - RO.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos para os cargos de **Técnico em Políticas Públicas e Gestão Governamental** e **Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação**, de Nível Médio, dar-se-á por meio de Prova Objetiva e Curso de Formação, ambos de caráter eliminatório e classificatório.
- 2.2 A seleção dos candidatos para os cargos de **Analista de Planejamento e Finanças**, **Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental** e **Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação**, de Nível Superior, dar-se-á por meio de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, de Avaliação de Títulos, de caráter classificatório, e de Curso de Formação, de caráter eliminatório e classificatório.

- 2.3 Os resultados e as convocações para as etapas serão divulgados na Internet, no seguinte endereço eletrônico: www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/segep-ro.
- 2.4 As Provas Escritas Objetivas serão realizadas nas cidades de **Porto Velho, Ji-Paraná, Cacoal, Guajará-Mirim e Vilhena**, no Estado de Rondônia - RO.
- 2.5 O Curso de Formação será realizado na cidade de **Porto Velho - RO**.
- 2.6 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nos locais de aplicação de provas disponíveis nos municípios mencionados no subitem 2.4, a FGV se reserva o direito de alocá-los em cidades próximas aos municípios de realização das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.
- 2.7 As despesas da participação em todas as fases e procedimentos do concurso correrão por conta do candidato, que não terá direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas por parte da FGV ou da SEGE/RO, salvo o previsto no art. 4, §2º da Lei Complementar nº 868/2016.

3. DOS CARGOS

- 3.1 A denominação dos cargos, a lotação, os requisitos, os vencimentos, os valores da taxa de inscrição, a carga horária e o número de vagas estão estabelecidos nas tabelas a seguir:

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO						
Requisitos de escolaridade					Valor da taxa de inscrição	
Conforme o Anexo II (requisitos e atribuições dos cargos)					R\$ 78,00	
QUADRO DE VAGAS						
Cargo	Lotação *	Vencimentos	Carga Horária	Vagas		
				Ampla Concorrência	PcD	Total
Técnico em Políticas Públicas e Gestão Governamental	SEPOG/Porto Velho e SEAE/Porto Velho	Vencimento Básico: R\$ 3.191,90 + benefícios legalmente aplicáveis.	40h/semana	5	1	6
Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação	SEFIN/Porto Velho e DETIC/Porto Velho	Vencimento Básico: R\$ 3.191,90 + benefícios legalmente aplicáveis	40h/semana	36	4	40
Total				41	5	46

* Conforme previsto no art. 6º, da Lei Complementar nº 868/2016, a lotação dos servidores poderá ocorrer em qualquer órgão da Administração Direta, observado o interesse da Administração Pública e a necessidade do serviço e o ônus para o órgão de lotação do servidor.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR						
Requisitos de escolaridade					Valor da taxa de inscrição	
Conforme o Anexo II (requisitos e atribuições dos cargos)					R\$ 100,00	
QUADRO DE VAGAS						
Cargo	Lotação *	Vencimentos	Carga Horária	Vagas		
				Ampla Concorrência	PcD	Total
Analista de Planejamento e Finanças	SEPOG/Porto Velho e SEFIN/Porto Velho	Vencimento Básico: R\$ 7.173,80 + benefícios legalmente aplicáveis	40h/semana	5	1	6
Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental	SEPOG/Porto Velho e SEAE/Porto Velho	Vencimento Básico: R\$ 7.173,80 + benefícios legalmente aplicáveis	40h/semana	9	1	10
Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação	SEAE/Porto Velho e SEFIN/Porto Velho	Vencimento Básico: R\$ 7.173,80 + benefícios legalmente aplicáveis	40h/semana	16	2	18
Total				30	4	34

* Conforme previsto no art. 6º, da Lei Complementar nº 868/2016, a lotação dos servidores poderá ocorrer em qualquer órgão da Administração Direta, observado o interesse da Administração Pública e a necessidade do serviço e o ônus para o órgão de lotação do servidor.

- 3.2 O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:
- ter sido classificado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e em eventuais retificações;
 - ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972, e no art. 3º da Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98;
 - ter idade mínima de 18 anos completos;
 - em razão do dispositivo constitucional acerca da aposentadoria compulsória, fica vedada a admissão de candidatos com 75 (setenta e cinco) anos de idade ou mais;
 - não ser aposentado por invalidez em qualquer dos regimes de previdência;
 - estar em pleno gozo dos direitos políticos;
 - estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as militares;
 - firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
 - apresentar declaração quanto ao exercício de outro(s) cargo(s), emprego(s) ou função(ões) pública(s) e sobre recebimento de proventos decorrentes de aposentadoria e pensão;
 - firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

- k) ser considerado apto no exame admissional a ser realizado pelo Centro Estadual de Perícias Médicas do Estado de Rondônia - CEPEM RO, mediante apresentação dos laudos e exames que forem por ele exigidos;
 - l) apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio, Nível Médio Técnico ou Nível Superior, dependendo do cargo almejado, fornecido por instituição de ensino, reconhecido pelo Ministério de Educação, conforme mencionado no Anexo II deste Edital, comprovado por meio de apresentação de original e cópia do respectivo documento;
 - m) não registrar antecedentes criminais transitados em julgado, ou, ter cumprido integralmente as penas cominadas;
 - n) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso;
 - o) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, não sendo, inclusive, pessoa com deficiência incompatível com as atribuições deste, fato apurado pelo Centro Estadual de Perícias Médicas do Estado de Rondônia - CEPEM RO; e
 - p) cumprir as determinações deste Edital.
- 3.3 No ato da posse, todos os requisitos especificados no item 3.2 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original e cópia autenticada e reconhecida em Cartório de Notas e Registros.
- 3.4 O servidor será regido pela Lei Complementar nº 748, de 16 de dezembro de 2013, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 2362, de 16 de dezembro de 2013, c. c. com a Lei Complementar nº 868, de 12 de abril de 2016, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 66, de 12 de abril de 2016, a Lei Complementar nº 931, de 23 de março de 2017, e demais alterações.
- 3.5 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão definidos no Anexo II desse Edital.
- 3.6 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 3.7 Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no subitem 3.2. No entanto, o cargo somente será provido pelo candidato aprovado que, até a data-limite para comprovação, tiver cumprido todas as exigências descritas no Edital.
- 3.8 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições para o Concurso Público se encontrarão abertas no período **de 07 de agosto de 2017 a 14 de setembro de 2017**.
- 4.2 Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, exclusivamente via Internet, o endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/segep-ro, observando o seguinte:
- a) acessar o endereço eletrônico a partir das **14h do dia 07 de agosto de 2017 até as 16h do dia 14 de setembro de 2017**;
 - b) preencher o requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
 - c) o envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente o boleto de pagamento da taxa de inscrição, que deverá ser impresso e pago em espécie em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de pagamento;
 - d) a inscrição somente terá validade após a confirmação do pagamento;
 - e) a FGV e a SEGE/RO não se responsabilizam por Requerimentos de Inscrição que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a

- transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados;
- f) o Requerimento de Inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (boleto bancário) não seja efetuado até o dia **15 de setembro de 2017**;
- g) após as **16h do dia 14 de setembro de 2017**, não será mais possível acessar o formulário de Requerimento de Inscrição; e
- h) o pagamento do valor da taxa de inscrição por meio eletrônico poderá ser efetuado até o dia **15 de setembro de 2017**. Os pagamentos efetuados após esse prazo não serão aceitos.
- 4.3 O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário emitido pela FGV ao término do processo de inscrição.
- 4.4 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/segep-ro e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Requerimento de Inscrição.
- 4.5 Todos os candidatos inscritos no período entre **14h do dia 07 de agosto de 2017 até as 16h do dia 14 de setembro de 2017** poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário, no máximo até as **23h59min** do dia **15 de setembro de 2017**, quando essa ferramenta será retirada do site da FGV, para pagamento neste mesmo dia, impreterivelmente, observado o horário de funcionamento da instituição bancária e dos serviços disponibilizados.
- 4.5.1 O pagamento da taxa de inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição.
- 4.5.2 Não será aceito, como comprovação de pagamento da taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 4.5.3 Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, ou por quaisquer outras vias que não as especificadas neste Edital.
- 4.5.4 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo-limite determinado neste Edital.
- 4.6 As inscrições somente serão efetivadas após a confirmação de pagamento da taxa de inscrição pela instituição bancária ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do item 5 deste Edital.
- 4.6.1 O cartão de confirmação de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/segep-ro, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 4.6.2 No cartão de confirmação de inscrição, serão colocados, além dos principais dados do candidato, seu número de inscrição, data, horário e local de realização da prova.
- 4.6.3 É obrigação do candidato conferir, no cartão de confirmação de inscrição, os seguintes dados: nome, número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e estado emitente, CPF, data de nascimento, sexo, cidade de realização da prova, endereço, e, quando for o caso, a informação de tratar-se de pessoa com deficiência que demande condição diferenciada para a realização da prova e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência e/ou seja lactante.
- 4.6.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número/órgão expedidor ou estado emitente do documento de identidade, data de nascimento e/ou sexo deverão ser corrigidos no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/segep-ro por meio do sistema de inscrições on-line ou, ainda, na ocasião da realização das provas objetivas, mediante a conferência do documento original de identidade, quando do ingresso do candidato no

local de provas, pelo fiscal de sala.

- 4.7 O candidato também deverá indicar, na ocasião da inscrição, o município onde realizará a prova (conforme subitem 2.4).
- 4.8 Quando do pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados, bem como no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou os pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato ou por terceiros no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.
- 4.9 É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro certame.
- 4.10 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 4.11 A inscrição implica o conhecimento e a tácita aceitação, por parte do candidato, das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, bem como quanto à realização das provas nas datas estipuladas.
- 4.12 A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 4.12.1 O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome, ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do certame, será eliminado deste, a qualquer tempo.
- 4.12.2 O candidato somente deverá efetivar o pagamento da taxa de inscrição após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos neste Edital.
- 4.13 Caso, quando do processamento das inscrições, seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato para um mesmo cargo ou turno de prova, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pelo sistema de inscrições on-line da FGV pela data e hora de envio do requerimento via Internet. Consequentemente, as demais inscrições do candidato serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.
- 4.14 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.
- 4.15 O cartão de confirmação de inscrição e/ou o comprovante do pagamento da taxa de inscrição deverão ser mantidos em poder do candidato e apresentados nos locais de realização das provas ou quando solicitados.
- 4.16 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho na prova, ser pessoa com deficiência (se for o caso), entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Não caberão reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.
- 4.17 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto nos subitens 5.2.1, 6.4.1 e 7.1.2.
- 4.18 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a sua insubsistência.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 Haverá isenção da taxa de inscrição para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da taxa, que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, do Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, e para os candidatos que forem doadores de sangue, conforme estipulado na Lei Estadual nº 1.134, de 10 de dezembro de 2002, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 10.709, de 10 de novembro de 2003, e os doadores de medula óssea, de acordo com a Lei Ordinária nº 3596, de 15 de Julho de 2015.

5.2 Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico

5.2.1 O candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais com a FGV pelo sistema de inscrições on-line ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.

5.2.1.1 Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico.

5.2.1.2 A isenção mencionada no subitem 5.2.1 poderá ser solicitada no período entre **14h do dia de 07 de agosto de 2017 e 23h59h do dia 09 de agosto de 2017**, por meio de inscrição no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/segep-ro, devendo o candidato, obrigatoriamente, indicar o seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda.

5.2.1.3 A FGV consultará o órgão gestor do CadÚnico a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

5.3 Doador regular de sangue

5.3.1 O candidato que requerer a isenção na condição de doador regular de sangue deverá preencher o requerimento de inscrição, marcar no link de inscrição que deseja a isenção, no período de **14h do dia 07 de agosto de 2017** até as **23h59 do dia 09 de agosto de 2017**, impreterivelmente, e comprovar sua condição por meio do envio da documentação mencionada no subitem 5.3.1.1, até o **dia 10 de agosto de 2017**, via **SEDEX ou Carta Registrada**, para a FGV – **Caixa Postal nº 205 – Muriaé/MG – CEP: 36880-970**, com os seguintes dizeres: **CONCURSO SEGEPI/RO (Especificar o Cargo) – DOCUMENTAÇÃO PARA ISENÇÃO**.

5.3.1.1 A documentação para solicitação de isenção na condição de doador regular de

sangue é:

- a) cópia autenticada do documento de identidade; e
- b) documento comprobatório da condição de doador regular (original ou cópia autenticada) em papel timbrado, com data, assinatura e carimbo da entidade coletora, expedido por banco de sangue público ou privado (autorizado pelo Poder Público) em que o candidato realizou a doação, constando, pelo menos, 04 (quatro) doações nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, antes do término da inscrição do concurso.

5.4 Doador de medula óssea

5.4.1 O candidato que requerer a isenção na condição de doador de medula óssea deverá preencher o requerimento de inscrição, marcar no link de inscrição que deseja a isenção, no período de **14h do dia 07 de agosto de 2017** até as **23h59 do dia 09 de agosto de 2017**, impreterivelmente, e comprovar sua condição por meio do envio da documentação mencionada no subitem 5.4.1.1, até o **dia 10 de agosto de 2017**, via **SEDEX ou Carta Registrada**, para a FGV – **Caixa Postal nº 205 – Muriaé/MG – CEP: 36880-970**, com os seguintes dizeres: **CONCURSO SEGE/RO (Especificar o Cargo) – DOCUMENTAÇÃO PARA ISENÇÃO**.

5.4.1.1 A documentação para solicitação de isenção na condição de doador de medula óssea é:

- a) cópia autenticada do documento de identidade; e
- b) documento oficial (original ou cópia autenticada) de doador emitido pelo Hemocentro do Estado de Rondônia ou pelo REDOME – Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea.

5.5 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no Decreto Federal nº 83.936/79, art. 10, parágrafo único.

5.6 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição não a garante ao interessado, estando a concessão sujeita a análise e deferimento por parte da FGV.

5.6.1 O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.

5.7 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas, ressalvado o subitem 5.2.1.

5.8 Não será deferida a solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição por fax ou correio eletrônico.

5.9 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.

5.10 O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no **dia 28 de agosto de 2017**, no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/segep-ro.

- 5.10.1 É responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.
- 5.11 O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio de *link* a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/segep-ro.
- 5.12 A relação dos pedidos de isenção deferidos após recurso será divulgada no **dia 06 de setembro de 2017**, no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/segep-ro.
- 5.12.1 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido deverá efetuar o pagamento do boleto bancário somente após divulgada a relação definitiva dos pedidos de isenção.
- 5.13 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão se inscrever acessando o endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/segep-ro para imprimir o boleto bancário para pagamento, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital.
- 5.14 O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha efetivado o pagamento do boleto bancário, terá sua isenção cancelada.
- 5.15 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos neste Edital estará automaticamente excluído do Concurso Público.
- 5.16 A comprovação da tempestividade da solicitação do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição será feita pela data de postagem nos Correios.

6. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 6.1 Às pessoas com deficiência, assim entendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, que regulamenta a Lei nº 7.853/89, no Decreto Federal nº 5.296/2004, na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, na Lei Ordinária nº 515, de 04 de outubro de 1993, e § 2º do art. 8º da Lei Complementar nº 68, de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.
- 6.1.1 Pessoa com deficiência é aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas ou nas categorias discriminadas no art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (transtorno do espectro autista) e no enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (visão monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.
- 6.1.2 Do total de vagas para o cargo e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 10% (dez por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

- 6.1.3 Se na aplicação do percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas reservadas para o cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas, conforme previsto no art. 5º, § 2º, da Lei nº 8.112, de 1990.
- 6.1.4 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico (cópia autenticada em cartório) do dia **07 de agosto de 2017** até o dia **15 de setembro de 2017**, impreterivelmente, via **SEDEX ou Carta Registrada com AR**, para a **Caixa Postal nº 205 – Muriaé/MG – CEP: 36880-970**, com os seguintes dizeres: **CONCURSO SEGEP/RO (Especificar o Cargo) – DOCUMENTAÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise da comissão. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
- 6.1.5 O laudo médico deverá conter:
- a) a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a causa da deficiência;
 - b) a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
 - c) a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 1 (um) ano antes, a contar da data de início do período de inscrição;
 - d) a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso; e
 - e) a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.
- 6.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 7 deste Edital, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99.
- 6.3 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência será divulgada no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/segep-ro e no Diário Oficial do Estado de Rondônia.
- 6.3.1 O candidato cujo pedido de inscrição na condição de pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV por meio do endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/segep-ro.
- 6.4 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e também em lista específica de candidatos na condição de pessoas com deficiência.
- 6.4.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com a FGV por meio do e-mail concursosegep-ro@fgv.br ou, ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do subitem 6.1.4 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

- 6.5 A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo, ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pelo Centro Estadual de Perícias Médicas do Estado de Rondônia - CEPER RO e será realizada na cidade de Porto Velho - RO.
- 6.5.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.
- 6.5.2 Poderá ser solicitado o laudo médico original ao candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência.
- 6.6 A não observância do disposto no subitem 6.5, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.
- 6.6.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 6.7 Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do concurso público.
- 6.8 Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multiprofissional, instituída nos moldes do art. 43 do Decreto Federal nº 3.298/99, a avaliação, durante o estágio probatório, da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao cargo para o qual foi nomeado.
- 6.9 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.
- 6.10 A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.
- 6.11 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, em ordem decrescente de classificação.
- 6.12 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

7. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

- 7.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar à FGV, do **dia 07 de agosto de 2017** até o **dia 15 de setembro de 2017**, impreterivelmente, via **SEDEX** ou **Carta Registrada com AR**, correspondência com os seguintes dizeres: **CONCURSO SEGEF/RO – ATENDIMENTO ESPECIAL (Especificar o Cargo) – Caixa Postal nº 205 – Muriaé/MG – CEP: 36880-970**, contendo laudo médico (cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 7.1.1 Não serão aceitos documentos encaminhados para endereço diverso do indicado no

- subitem 7.1.
- 7.1.2 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data de **15 de setembro de 2017**, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via correio eletrônico para concursosegep-ro@fgv.br, juntamente com cópia digitalizada do laudo médico ou com parecer que justifique o pedido, e, posteriormente, encaminhar o documento autenticado em cartório, via SEDEX ou Carta Registrada, para a **FGV**, no endereço indicado no subitem 7.1, especificando os recursos especiais necessários.
- 7.1.3 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato ou em parecer emitido por profissional de saúde. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida **uma hora** a mais para a realização das provas.
- 7.1.4 O fornecimento do laudo médico ou do parecer (cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 7.1.4.1 A Administração Pública e a FGV não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo à FGV. O laudo médico ou o parecer (cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.
- 7.1.4.2 Poderá ser solicitado o laudo médico original ao candidato que necessitar de atendimento especial.
- 7.2 Será divulgada, no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/segep-ro, a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
- 7.2.1 O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido à FGV por meio do endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/segep-ro.
- 7.3 De acordo com o subitem 7.1.2, portadores de doença infectocontagiosa que não tiverem comunicado o fato à FGV, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo por meio do correio eletrônico concursosegep-ro@fgv.br tão logo a condição seja diagnosticada.
- 7.3.1 Os candidatos nessa situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.
- 7.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim, conforme subitem 7.1.
- 7.4.1 A candidata deverá comparecer com um acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda.
- 7.4.2 A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 7.4.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 7.4.4 Para garantir a aplicação dos termos e das condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
- 7.5 O candidato com deficiência auditiva que necessitar utilizar aparelho auricular no dia da prova deverá enviar laudo médico específico para esse fim, até o prazo estipulado no subitem 7.1. Caso o candidato não envie o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auricular.
- 7.6 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante

as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passos, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação à FGV previamente, nos moldes do subitem 7.1 deste Edital.

7.6.1 Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

7.7 A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica com um gênero diferente daquele que lhe foi designado ao nascer e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL poderá solicitá-lo pelo e-mail concursosegep-ro@fgv.br até as 16h do dia **15 de setembro de 2017**.

7.7.1 Será solicitado o preenchimento e o envio, até o dia **15 de setembro de 2017**, de requerimento que será fornecido por via eletrônica, o qual deverá ser assinado e encaminhado, juntamente com cópia simples do documento oficial de identidade do(a) candidato(a), via **SEDEX ou Carta Registrada com AR**, para a **FGV – Caixa Postal nº 205 – Muriaé/MG – CEP: 36880-970**, fazendo constar no envelope: **CONCURSO SEGE/RO – REQUERIMENTO DE NOME SOCIAL (Especificar o Cargo)**.

7.7.2 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. A FGV reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

7.7.3 A pessoa nessa situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ficando ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso.

8. DA PROVA OBJETIVA

8.1 A Prova Objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de **Técnico em Políticas Públicas e Gestão Governamental e Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação**, de **Nível Médio**, será realizada em **Porto Velho, Ji-Paraná, Cacoal, Guajará-Mirim e Vilhena**, no Estado de Rondônia, **no dia 22 de outubro de 2017, das 15h às 19h**, segundo o horário oficial da cidade de Porto Velho-RO.

8.2 A Prova Objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos de **Analista de Planejamento e Finanças, Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental e Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação**, de **Nível Superior**, será realizada em **Porto Velho, Ji-Paraná, Cacoal, Guajará-Mirim e Vilhena**, no Estado de Rondônia, **no dia 22 de outubro de 2017, das 08h às 13h**, segundo o horário oficial da cidade de Porto Velho-RO.

8.3 Os locais para realização da Prova Objetiva serão divulgados no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/segep-ro.

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

8.4.1 O candidato não poderá alegar desconhecimento dos horários ou dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

8.5 Para os cargos de **Técnico em Políticas Públicas e Gestão Governamental e Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação**, de **Nível Médio**, a Prova Objetiva será composta por **70 (setenta)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 5 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta.

- 8.5.1 Cada questão de múltipla escolha valerá 1 ponto, sendo **70 (setenta)** pontos a pontuação máxima obtida na Prova Objetiva mencionada no subitem 8.5.
- 8.6 Para os cargos de **Analista de Planejamento e Finanças, Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental e Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação**, de **Nível Superior**, a Prova Objetiva será composta por **80 (oitenta)** questões de múltipla escolha, numeradas sequencialmente, com 05 (cinco) alternativas e apenas uma resposta correta.
- 8.6.1 Cada questão de múltipla escolha valerá 1 ponto, sendo **80 (oitenta)** pontos a pontuação máxima obtida na Prova Objetiva mencionada no subitem 8.6.

8.7 A Prova Objetiva não admite consulta, de qualquer natureza.

8.8 O quadro a seguir apresenta as disciplinas para **os cargos de Nível Médio**:

MÓDULO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS	
DISCIPLINAS	QUESTÕES
01. Língua Portuguesa	14
02. Raciocínio Lógico-Matemático	8
03. História e Geografia de Rondônia	8
MÓDULO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
04. Conhecimentos Específicos	40
TOTAL	70

8.9 O quadro a seguir apresenta as disciplinas para **os cargos de Nível Superior**:

MÓDULO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS	
DISCIPLINAS	QUESTÕES
01. Língua Portuguesa	14
02. Raciocínio Lógico-Matemático	8
03. História e Geografia de Rondônia	8
MÓDULO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
04. Conhecimentos Específicos	50
TOTAL	80

- 8.10 Não serão computadas questões não respondidas, questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta) ou questões com emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 8.11 O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas.
- 8.11.1 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.
- 8.11.2 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 8.11.3 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.
- 8.12 A FGV divulgará a imagem do cartão de respostas dos candidatos que realizarem a Prova

- Objetiva, exceto dos eliminados na forma deste Edital, no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/segep-ro, após a data de divulgação do resultado preliminar da Prova Objetiva. A imagem ficará disponível por até 15 (quinze) dias corridos da data de publicação do resultado final do Concurso Público.
- 8.13 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem do cartão de respostas.
- 8.14 Para **os cargos de Nível Médio**, será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que, cumulativamente:
- a) acertar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das questões do módulo de conhecimentos básicos, ou seja, 15 (quinze) questões; e
 - b) acertar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das questões do módulo de conhecimentos específicos, ou seja, 20 (vinte) questões.
- 8.15 Para **os cargos de Nível Superior**, será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato que, cumulativamente:
- a) acertar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das questões do módulo de conhecimentos básicos, ou seja, 15 (quinze) questões; e
 - b) acertar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das questões do módulo de conhecimentos específicos, ou seja, 25 (vinte e cinco) questões.
- 8.16 O candidato que não atender aos requisitos dos subitens 8.14 e 8.15 será **eliminado** do concurso.
- 8.17 Os candidatos não eliminados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais na Prova Objetiva.

9. DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 9.1 Visando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso, serão adotados os procedimentos a seguir especificados:
- a) após ser identificado, nenhum candidato poderá se retirar da sala sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
 - b) o tempo mínimo de permanência do candidato em sala será especificado no cartão de confirmação de inscrição;
 - c) o candidato que insistir em sair da sala de aplicação de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência, que será lavrado pelo responsável pela aplicação da prova, declarando sua desistência do Concurso Público;
 - c.1) caso o candidato se recuse a assinar o Termo de Ocorrência, o fiscal deverá registrar o acontecido no Termo de Ocorrência, colhendo a assinatura de duas testemunhas;
 - d) Os três últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os três terem entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na ata, além de estabelecidas suas respectivas assinaturas;
 - e) A regra do subitem anterior poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais nos quais haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos com necessidades especiais que necessitem de sala em separado para a realização do concurso, ocasião em que o lacre da

- embalagem de segurança será testemunhado pelos membros da equipe de aplicação, juntamente com o(s) candidato(s) presente(s) na sala de aplicação de prova;
- f) não será permitido, sob hipótese alguma, durante a aplicação da prova, o retorno do candidato à sala de aplicação de prova após ter-se retirado do recinto, sem autorização, ainda que por questões de saúde;
- g) o candidato somente poderá levar o Caderno de Questões **30 (trinta) minutos** antes do horário previsto para o término da prova;
- g.1) ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu cartão de respostas e o seu caderno de questões, este último ressalvado o disposto na alínea acima;
- h) os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários e aleatoriamente, a qualquer momento, durante a realização das provas;
- h.1) não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas;
- h.2) excepcionalmente, por razões de segurança, outros procedimentos de vistoria além dos descritos poderão ser realizados a qualquer momento durante a aplicação da prova;
- i) caso o candidato deseje efetuar qualquer reclamação que verse sobre a aplicação das provas, deverá solicitar ao fiscal que relate a situação na ata da sala em que estiver realizando o concurso, já que este é o documento hábil para o registro dos fatos relevantes verificados durante a aplicação das provas.
- 9.1.1 O candidato deverá conferir se seu tipo/sua cor de prova (quando houver) corresponde ao registrado em seu cartão de respostas. Caso realize prova de cor/tipo diverso do predeterminado, deverá obrigatoriamente informar a situação ao fiscal, para o devido registro na ata de aplicação. A ausência de registro desse fato acarretará na correção da prova conforme o tipo/a cor constante no cartão de respostas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.
- 9.2 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).
- 9.2.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 9.2.2 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 9.2.3 O documento apresentado somente será considerado válido se constar, de forma visível, a assinatura de seu portador. É vedada a apresentação de documentos sem

assinatura ou que possuam em seu lugar termos como “não alfabetizado”, “documento infantil”, entre outros.

- 9.3 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 9.2 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 9.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, trinta dias antes. Na ocasião, será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 9.4.1 A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 9.5 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, a FGV procederá, como forma de identificação, a identificação datiloscópica de todos os candidatos no dia de realização das provas.
- 9.5.1 A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos, mediante a utilização de material próprio para esse fim, em campo específico da lista de presença.
- 9.5.2 Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.
- 9.6 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado oficial.
- 9.7 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de aplicação de provas.
- 9.7.1 Se, por qualquer razão fortuita, o concurso sofrer atraso em seu início ou necessitar de interrupção, será concedido prazo adicional aos candidatos do local afetado, de modo que tenham o tempo total previsto neste Edital para a realização das provas, em garantia à isonomia do certame.
- 9.7.2 Os candidatos afetados deverão permanecer no local do concurso. Durante o período em que estiverem aguardando, para fins de interpretação das regras deste Edital, o tempo para realização da prova será interrompido.
- 9.8 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.
- 9.9 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos ou a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.
- 9.10 Será eliminado do concurso o candidato que ingressar nas salas de aplicação de prova portando aparelhos eletrônicos, tais como *iPod*, *smartphone*, telefone celular, agenda eletrônica, aparelho MP3 *player*, *notebook*, *tablet*, *palmtop*, *pendrive*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica ou qualquer outro tipo de aparelho eletrônico.
- 9.10.1 Os aparelhos celulares e *smartphones* deverão ser desligados e entregues aos fiscais ao

ingressar nas salas de aplicação de prova.

9.10.2A FGV não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos na entrada ou na saída dos locais de prova, nem por danos a eles causados.

9.10.3A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada na sala de aplicação de provas. Assim, ao ingressar na sala de aplicação de prova, o candidato não poderá portar qualquer telefone celular ou aparelho receptor e transmissor de informações, sendo fortemente recomendável que o candidato não leve esses aparelhos para quaisquer dependências do local de provas.

9.11 O candidato que ingressar nos locais de prova portando controle de alarme de carro, relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc., e, ainda, lápis, lapiseira (grafite), corretor líquido e/ou borracha ou objeto similar deverá informar ao fiscal da sala, que determinará o seu recolhimento em embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, que deverá permanecer lacrada durante todo o período da prova, sob a guarda do candidato.

9.11.1 O candidato que descumprir a regra do subitem anterior será eliminado do concurso.

9.11.2 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em embalagem de segurança não reutilizável, fornecida pelo fiscal de aplicação, que deverá permanecer lacrada durante toda a realização das provas e somente poderá ser aberta após o candidato deixar o local de provas.

9.11.3 A FGV não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos citados nos subitens 9.10 e 9.11.

9.12 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é proibido que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, o candidato esteja em exercício funcional, deverá comunicar até o dia **15 de setembro de 2017**, via correio eletrônico para concursossegep-ro@fgv.br essa situação, indicando seu nome completo, número de inscrição, CPF e dados do armamento, tais como: nome ou marca do fabricante e o número de série.

9.12.1 O candidato que comunicar à FGV que portará arma na data da realização das provas será encaminhado à Coordenação da unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante termo de acautelamento de arma de fogo, no qual preencherá os dados relativos ao armamento.

9.13 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, ou que se comunicar com outro candidato;
- c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos e quaisquer utensílios descritos nos subitens 9.10 e 9.11;
- d) não guardar os objetos em embalagem não reutilizável, conforme as regras do subitem 9.11;
- e) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

- f) fazer anotação de informações relativas às suas respostas no cartão de confirmação de inscrição ou em qualquer outro meio;
 - g) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - h) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
 - j) descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão de respostas;
 - k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - l) utilizar-se ou tentar se utilizar de meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
 - m) não permitir a coleta de sua assinatura;
 - n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
 - o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
 - p) não permitir ser submetido ao detector de metal, exceto de acordo com o disposto no subitem 7.6;
 - q) não permitir a coleta de sua impressão digital em qualquer etapa do concurso.
- 9.14 Não será permitido ao candidato fumar na sala de aplicação de provas, bem como nas dependências do local de provas.
- 9.15 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 9.16 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso.
- 9.17 É garantida a liberdade religiosa a todos os candidatos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação da FGV, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.
- 9.17.1 Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado.
- 9.18 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, podendo constituir tentativa de fraude.

10. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

- 10.1 A Avaliação de Títulos, de caráter apenas classificatório, será aplicada para os candidatos aos cargos de **Analista de Planejamento e Finanças, Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental e Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação, de Nível Superior,**

aprovados na Prova Objetiva, conforme subitens 8.14 e 8.15, e classificados, obedecida a ordem rigorosa de classificação das vagas dos cargos para ampla concorrência e para reserva às pessoas com deficiência, respeitados os empatados na última posição na seguinte proporção:

Cargo	Convocados para a Avaliação de Títulos
Analista de Planejamento e Finanças	Até o 18º colocado
Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental	Até o 40º colocado
Analista de Tecnologia da Informação e Comunicação	Até o 31º colocado

- 10.2 Essa Avaliação valerá, no máximo, 8 (oito) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados possa superar esse valor.
- 10.3 Os títulos deverão ser apresentados por meio de cópias autenticadas em cartório, anexando formulário próprio para entrega de títulos, devidamente preenchido e assinado, que estará disponível no site www.fgvprojetos.fgv.br/concursos/segep-ro.
- 10.4 Os títulos para análise deverão ser enviados impreterivelmente **no período de 07 de agosto de 2017 a 15 de setembro de 2017**, via SEDEX ou Carta Registrada, para a FGV – **Caixa Postal nº 205 – Muriaé/MG – CEP: 36880-970**, com os seguintes dizeres: **CONCURSO SEGE/RO (Especificar o Cargo) – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**.
- 10.4.1 Não haverá, em hipótese alguma, outra data para a entrega de títulos.
- 10.4.2 A entrega dos títulos (cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FGV não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação à FGV. Os títulos (cópia autenticada) terão validade somente para este Concurso e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.
- 10.4.3 O não envio dos títulos não elimina o candidato do certame, sendo a este computada pontuação zero na Avaliação de Títulos para o cálculo da pontuação final.
- 10.5 Somente serão considerados os títulos que se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital e que sejam voltados para a área específica do cargo.
- 10.6 Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos.
- 10.7 Somente serão considerados documentos comprobatórios diplomas e certificados ou declarações de conclusão do(s) curso(s) feitos em papel timbrado da instituição, atestando a data de conclusão, a carga horária e a defesa da monografia/dissertação/tese, com aprovação da banca e carimbo da instituição, quando for o caso.
- 10.8 Os diplomas ou as declarações comprobatórias da escolaridade exigida como requisito básico para o cargo não serão computados na Avaliação de Títulos.
- 10.9 Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação, em qualquer nível, serão aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso, desde que acompanhados dos respectivos históricos escolares.
- 10.10 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

10.11 Serão considerados os seguintes títulos:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
Alínea	Título	Valor de cada Título	Valor máximo dos títulos
A	Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (mínimo de 360 horas) em área relacionada com o cargo	2	2
B	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> - Mestrado na área do cargo para o qual concorre.	4	4
C	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> - Doutorado na área do cargo para o qual concorre.	6	6

- 10.12 Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por instituições estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.
- 10.13 O documento expedido em língua estrangeira somente terá validade quando traduzido para língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 10.14 Para efeito da distribuição de pontos de que trata o subitem 10.11, cada título será considerado uma única vez.
- 10.15 O resultado preliminar da Avaliação de Títulos será divulgado no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/segep-ro.
- 10.16 Os candidatos disporão de dois dias úteis para interpor recurso contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos, por meio de link disponível no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/segep-ro.
- 10.17 O resultado final da Avaliação de Títulos será publicado no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/segep-ro.

11. DO CURSO DE FORMAÇÃO

- 11.1 O Curso de Formação, de caráter classificatório e eliminatório, para **todos os cargos**, será constituído por estrutura curricular específica e realizado pela FGV em Porto Velho-RO, sendo regido por edital próprio que estabelecerá a frequência e o rendimento mínimos a serem exigidos, bem como demais condições de aprovação, podendo ser ministrado, inclusive, aos sábados, domingos e feriados, e, ainda, em horário noturno.
- 11.2 Serão convocados para matrícula no Curso de Formação os candidatos aprovados e classificados na Prova Objetiva e na Avaliação de Títulos - para os cargos de Nível Superior - e, ainda, os candidatos aprovados e classificados na Prova Objetiva - para os cargos de Nível Médio, obedecida a ordem rigorosa de classificação das vagas dos cargos para ampla concorrência e para reserva às pessoas com deficiência, respeitados os empatados na última posição, na seguinte proporção:

Cargo	Convocados para o Curso de Formação
Técnico em Políticas Públicas e Gestão Governamental	Até o 21º colocado

Cargo	Convocados para o Curso de Formação
Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação	Até o 50º colocado
Analista de Planejamento e Finanças	Até o 18º colocado
Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental	Até o 40º colocado
Analista de Tecnologia da Informação e Comunicação	Até o 31º colocado

- 11.2.1 Os candidatos não classificados dentro do número de vagas estabelecido no subitem 11.2, estarão **eliminados** do concurso.
- 11.3 O edital de convocação para o Curso de Formação será publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia e divulgado no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/segep-ro, dispondo sobre todas as informações relativas a essa etapa do concurso, obedecendo ao interesse e à conveniência da SEGE/RO, que fixará prioridades para o desenvolvimento da mencionada etapa.
- 11.3.1 A matrícula no Curso de Formação será admitida exclusivamente via Internet, pelo endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/segep-ro.
- 11.3.2 As informações prestadas no Formulário de Matrícula no Curso de Formação são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a SEGE/RO do direito de excluir do concurso aqueles que o preencherem com dados incorretos, incompletos, bem como os posteriormente constatados como inverídicos.
- 11.3.3 Expirado o prazo para a matrícula, estabelecido no edital de convocação, os candidatos convocados que não efetivarem suas matrículas serão considerados desistentes e eliminados do concurso.
- 11.4 O candidato que deixar de efetuar a matrícula, não comparecer ao Curso de Formação desde o início, dele se afastar, ou que não satisfizer os demais requisitos legais, regulamentares ou regimentais, será reprovado e, conseqüentemente, eliminado do concurso.
- 11.5 Os candidatos sem aproveitamento e/ou sem frequência mínima no Curso de Formação serão considerados eliminados do concurso.
- 11.6 Durante o curso específico de formação será concedido o auxílio expresso no art. 4º, §2º da Lei Complementar nº 868/2016, ou posteriores alterações.
- 11.7 Sendo o servidor público efetivo do Poder Executivo Estadual, o candidato matriculado no Curso de Formação ficará afastado do seu cargo até o término do curso específico de formação, sem prejuízo de sua remuneração. Caso opte pela remuneração do cargo efetivo, não poderá acumular a ajuda de custo com a remuneração do cargo efetivo.
- 11.7.1 Para o servidor público efetivo estadual a que se refere o subitem 11.7, computar-se-á o tempo de serviço correspondente à duração do curso de formação para todos os efeitos legais.
- 11.7.2 Tratando-se de servidor efetivo, caso não obtenha aprovação no curso de formação, fica assegurado o retorno ao antigo cargo, sem prejuízo de sua progressão funcional no cargo originário.

12. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO

- 12.1 Para os cargos de **Técnico em Políticas Públicas e Gestão Governamental** e **Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação**, de Nível Médio, a Nota Final será a soma da nota obtida na Prova Objetiva e no Curso de Formação.
- 12.2 Para os cargos de **Analista de Planejamento e Finanças, Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental** e **Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação**, de Nível Superior, a Nota Final será a soma da nota obtida na Prova Objetiva, na Avaliação de Títulos e no Curso de Formação.
- 12.3 A classificação final será obtida, após os critérios de desempate, com base na listagem dos candidatos remanescentes no concurso.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 13.1 Em caso de empate para os cargos de **Técnico em Políticas Públicas e Gestão Governamental** e **Técnico em Tecnologia da Informação e Comunicação**, de Nível Médio, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
 - a) enquadrar-se nos termos do art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
 - b) obter maior pontuação no Curso de Formação;
 - c) obter maior número de acertos no Módulo de Conhecimentos Específicos;
 - d) terá preferência o candidato mais velho; e
 - e) persistindo o empate, aquele que tiver exercido a função de jurado (conforme art 440 da Lei nº 11.689, de 2008 – Código de Processo Penal).
- 13.2 Em caso de empate para os cargos de **Analista de Planejamento e Finanças, Especialista em Políticas Públicas e Gestão Governamental** e **Analista em Tecnologia da Informação e Comunicação**, de Nível Superior, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
 - a) enquadrar-se nos termos do art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
 - b) obter maior pontuação no Curso de Formação;
 - c) obter maior número de acertos no Módulo de Conhecimentos Específicos;
 - d) obter maior pontuação na Avaliação de Títulos;
 - e) terá preferência o candidato mais velho; e
 - f) persistindo o empate, aquele que tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 da Lei nº 11.689, de 2008 – Código de Processo Penal).
- 13.3 Para fins de comprovação da função a que se refere a alínea “e” do subitem 13.1 e a alínea “f” do subitem 13.2, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei nº 11.689, de 2008.
 - 13.3.1 Para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os candidatos deverão indicar sua condição conforme determinado em edital específico, a ser divulgado em momento oportuno no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/segep-ro.

14. DOS RECURSOS

- 14.1 Serão admitidos recursos contra os seguintes itens:
- a) indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
 - b) indeferimento do pedido para concorrer na condição de pessoa com deficiência;
 - c) indeferimento do pedido de atendimento especial para realização da prova;
 - d) questões da Prova Objetiva e o gabarito oficial preliminar;
 - e) resultado preliminar da Prova Objetiva;
 - f) resultado preliminar da Avaliação de Títulos; e
 - g) gabarito oficial preliminar do Curso de Formação.
- 14.1.1 O prazo para a interposição dos recursos será de **2 (dois) dias úteis** a contar do dia subsequente ao da divulgação, no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/segep-ro.
- 14.2 O gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva, o resultado preliminar da Prova Objetiva, o resultado preliminar da Avaliação de Títulos e o gabarito oficial preliminar do Curso de Formação serão divulgados no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/segep-ro.
- 14.3 Para recorrer contra os atos mencionados no subitem 14.1, o candidato deverá usar formulário próprio, encontrado no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/segep-ro, respeitando as respectivas instruções.
- 14.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
- 14.3.2 O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Examinadora da FGV.
- 14.3.3 Após a análise dos recursos contra o gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva, a Banca Examinadora da FGV poderá manter o gabarito ou alterá-lo, bem como anular a questão.
- 14.3.4 Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.
- 14.3.5 Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 14.3.6 Após a análise dos recursos contra os resultados mencionados no subitem 14.1, a Banca Examinadora da FGV poderá manter ou alterar o resultado divulgado.
- 14.3.7 Todos os recursos serão analisados, e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/segep-ro.
- 14.3.8 Não serão aceitos recursos fora do prazo ou via fax, Correios e correio eletrônico.
- 14.3.9 O candidato não deverá identificar-se de qualquer forma nos campos do formulário destinados às razões de seu recurso, sob pena de tê-lo liminarmente indeferido.
- 14.4 Para recorrer contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos, o candidato deverá usar formulário próprio, encontrado no endereço eletrônico

www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/segep-ro, respeitando as respectivas instruções constantes do edital de convocação.

- 14.5 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos mencionado no subitem 14.4 disporá de **2 (dois) dias** úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da sua divulgação.

14.5.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

14.5.2 Após a análise dos recursos contra os resultados preliminares da Avaliação de Títulos, a Banca Examinadora da FGV poderá manter ou alterar o resultado divulgado.

14.5.3 O candidato não deverá identificar-se de qualquer forma nos campos do formulário destinados às razões de seu recurso, sob pena de ter seu recurso liminarmente indeferido.

14.5.4 Todos os recursos contra a Avaliação de Títulos serão analisados individualmente, e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/segep-ro.

- 14.6 Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca Examinadora.

15. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

- 15.1 O Resultado Final será homologado pela SEGE/RO e será divulgado no Diário Oficial do Estado de Rondônia e no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/segep-ro, por meio de lista geral por cargo, que também conterá os inscritos na condição de pessoas com deficiência.

15.1.1 Além de figurarem na listagem geral do resultado final, os candidatos classificados na condição de pessoas com deficiência serão relacionados em listagem específica com a respectiva classificação entre eles.

16. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS E NOMEAÇÕES

- 16.1 Após a homologação do resultado final do concurso, as demais etapas serão precedidas de convocações e nomeações por parte da SEGE/RO, publicadas no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

- 16.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as convocações e os demais atos disponibilizados no Diário Oficial do Estado de Rondônia após homologação do Concurso Público.

16.2.1 A convocação dos candidatos ocorrerá, também por correio eletrônico, no endereço indicado no ato da inscrição, observados os subitens 17.8 e 17.8.1.

- 16.3 A nomeação e a posse dos candidatos aprovados no concurso dependerão da disponibilidade orçamentária.

- 16.4 Os candidatos classificados no Concurso Público fora da quantidade de vagas oferecidas, ressalvados os casos de renúncias e desistências, não terão direito líquido e certo à nomeação na hipótese de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade do Concurso Público, cabendo à SEGE/RO, de acordo com a necessidade, promover a convocação dos candidatos

- classificados remanescentes (fora da quantidade de vagas oferecidas).
- 16.5 No ato da nomeação, os candidatos convocados deverão apresentar os seguintes documentos:
- a) Comprovação de Escolaridade/Pré-Requisitos constantes do Anexo II deste Edital, devendo o Comprovante de Escolaridade ser apresentado em via original ou fotocópia autenticada;
 - b) Registro profissional no Conselho da categoria (se for o caso);
 - c) Comprovante de quitação da anuidade do Conselho Profissional (se for o caso);
 - d) Certidão de nascimento (se for solteiro) ou de casamento;
 - e) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos;
 - f) Carteira do Trabalho (CTPS) do MTE (original);
 - g) Título de eleitor;
 - h) Último comprovante de votação ou a Certidão Negativa da Justiça Eleitoral (original);
 - i) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
 - j) Cédula de Identidade;
 - k) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - l) Documento de inscrição no PIS ou PASEP;
 - m) 02 (duas) fotos 3X4 recentes;
 - n) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
 - o) Apresentar, na forma da legislação vigente, declaração firmada de não ter sido, nos últimos cinco anos:
 - i) responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União e/ou do Tribunal de Contas de Estado de Rondônia;
 - ii) punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar e/ou por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo;
 - iii) condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei Federal nº 7.492/86, de 01 de junho de 1986, e na Lei Federal nº 8.429/92, de 02 de fevereiro de 1992;
 - iv) condenado em processo judicial que impossibilite o exercício imediato do cargo;
 - v) demitido, por justa causa, por órgão público da Administração Federal, Estadual ou Municipal.
- 16.6 A falta de comprovação de qualquer dos requisitos especificados nos subitens 3.2 e 16.5 e daqueles que vierem a ser estabelecidos, impedirá a posse do candidato.
- 16.7 Por ocasião da contratação, toda a documentação solicitada deverá estar autenticada e reconhecida em Cartório de Notas e Registros. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.
- 16.8 Além da documentação acima mencionada, serão exigidos outros documentos, a serem fornecidos pela SEGEP/RO, na época da posse.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas neste Edital e em outros a serem publicados.
- 17.2 O acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a

- este Concurso Público, divulgados integralmente no endereço eletrônico www.fgv.br/fgvprojetos/concursos/segep-ro, é de inteira responsabilidade do candidato.
- 17.3 O candidato poderá obter informações referentes ao Concurso Público por meio do telefone 0800-2834628, nos dias úteis, entre os horários de 08h às 17h (horário oficial de Brasília – DF), ou do correio eletrônico concursosegep-ro@fgv.br.
- 17.4 Quaisquer correspondências físicas referidas neste Edital deverão ser enviadas, via **SEDEX** ou **Carta Registrada com AR**, à **FGV – CONCURSO SEGEP/RO – Caixa Postal nº 205 – Muriaé/MG – CEP: 36880-970**.
- 17.5 O candidato que desejar informações ou relatar à FGV quaisquer fatos ocorridos durante a realização do concurso, deverá fazê-lo usando os meios dispostos no subitem 17.3.
- 17.6 A SEGEP/RO não emitirá declaração de aprovação no Concurso, e a própria publicação no Diário Oficial do Estado de Rondônia servirá como documento hábil para fins de comprovação da aprovação.
- 17.6.1 Não será fornecido ao candidato, pela FGV, qualquer documento comprobatório de classificação neste Concurso Público, valendo, para esse fim, o resultado final divulgado em meio oficial.
- 17.7 O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogados por igual período a critério da Administração Pública Estadual.
- 17.8 É responsabilidade exclusiva do candidato manter atualizado, com a FGV, o seu endereço, inclusive eletrônico, enquanto estiver participando do concurso, até a data de divulgação do resultado final. A atualização do endereço deverá ser solicitada por meio do correio eletrônico concursosegep-ro@fgv.br.
- 17.8.1 Após a homologação do Resultado Final do Concurso, a atualização de endereço deverá ser feita junto à SEGEP/RO. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
- 17.9 As despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação, correrão por conta dos candidatos.
- 17.10 Os casos omissos serão resolvidos pela FGV em conjunto com a Comissão do Concurso da SEGEP e SEPOG/RO de acordo com as suas atribuições.
- 17.11 A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
- 17.11.1 Somente as alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos conteúdos constantes do seu Anexo I.
- 17.12 Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Concurso Público são de uso e propriedade exclusivos da FGV, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 17.13 Em qualquer fase do certame, a Comissão do Concurso poderá solicitar informações sobre os candidatos, em caráter reservado, e poderá eliminar aqueles que não se enquadrarem nas regras estipuladas neste Edital.
- 17.14 A Comissão do Concurso da SEGEP e SEPOG/RO e a FGV se reservam o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posteriormente

- a ele, em razão de atos não previstos.
- 17.15 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, a prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada omissão ou declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 17.15.1 Comprovada a inexatidão ou irregularidades nas informações fornecidas, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica, de acordo com o art. 299 do Código Penal.
- 17.16 Qualquer irregularidade cometida por pessoa envolvida no concurso, constatada antes, durante ou depois do certame, será objeto de inquérito administrativo e/ou policial nos termos da legislação pertinente, estando o indivíduo em questão sujeito às penalidades previstas na respectiva legislação.
- 17.17 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

Porto Velho/RO, 31 de julho de 2017.

HELENA DA COSTA BEZERRA
SUPERINTENDENTE SEGEP/RO

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**NÍVEL MÉDIO****CONHECIMENTOS BÁSICOS****TÉCNICO EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL E TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO****► LÍNGUA PORTUGUESA**

Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescritura de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma padrão.

► RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos e discriminação de elementos.

► HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE RONDÔNIA

I – HISTÓRIA DE RONDÔNIA 1. As bases da ocupação colonial da Amazônia; 2. As políticas do Estado português para as regiões dos vales do Guaporé e Madeira; 3. A questão das fronteiras entre América Portuguesa e o império hispânico e a criação da Capitania de Mato Grosso; 4. A economia colonial nos vales do Guaporé e Madeira: mineração, drogas do sertão, o escravismo, o contrabando e as rotas fluviais; 5. Colonização e povoamento no vale do Madeira e do Guaporé nos séculos XIX e XX; 6. O advento da exploração seringueira e a questão das fronteiras; 7. As diversas etapas da construção da Ferrovia Madeira-Mamoré; 8. A Comissão Rondon e a instalação das linhas telegráficas; 9. A criação dos Territórios Federais do Guaporé e de Rondônia; 10. Os novos surtos de povoamento e a ampliação do extrativismo mineral; 11. A implantação do Estado de Rondônia; 12. Os projetos de colonização estatais e privados; 13. A instalação da rodovia federal BR-364. II - GEOGRAFIA DE RONDÔNIA 1. Povoamento e ocupação dos Vales do Madeira, Mamoré e Guaporé; 2. Colonização ibérica na região; 3. A colonização portuguesa no Vale do Guaporé; 4. Os séculos XIX e XX e a exploração da borracha, poia e castanha; 5. A construção da EFMM e da Linha Telegráfica; 6. Território Federal do Guaporé/Rondônia; 7. A Rodovia BR-364 e os garimpos; 8. A ocupação recente da Amazônia e Rondônia, a Colonização Agropastoril; 9. O Estado de Rondônia, da criação as questões atuais; 10. O ambiente amazônico, as estruturas físicas e ambientais da região; 11. O Estado de

Rondônia, componentes do meio físico e ambiental; 12. Populações e ocupação do espaço; 13. As divisões regionais; 14. Produção econômica regional; 15. As questões socioambientais; 16. Populações tradicionais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TÉCNICO EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL

▶ NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Processo organizacional (planejamento, coordenação, direção, organização e controle). Relações Interpessoais: comunicação e relações interpessoais. Administração de conflitos: desenvolvimento de trabalho em equipe. Noções sobre Administração de Materiais e Patrimônio. Logística: conceito, evolução, dimensão, processo logístico, transporte. Arquivos: finalidade, classificação, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento. Protocolo: finalidades, objetivos e atividades. Administração Pública indireta. Concessão e permissão de serviços públicos. Noções sobre Contratos Administrativos. Noções de administração de pessoal, de material e de patrimônio. Atos administrativos de uso mais frequente: circulares, avisos, portarias, ofícios, despachos e ordens de serviços. Procedimentos administrativos. Noções básicas de organização de arquivos e fichários. Documentos oficiais, tipos de documentos. Correspondência oficial: conceito, classificação; recepção e expedição de correspondência em geral. Protocolo: conceito, sistema de protocolo. Ética profissional. O papel do servidor. Interação com o público interno e externo. Cidadania: direitos e deveres do cidadão. O cidadão como usuário e contribuinte.

▶ NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções de sistema operacional, edição de textos e planilhas. Banco de dados: conceitos básicos e características. Importação e exportação de dados entre aplicativos. Redes de computadores: conceitos básicos. Ferramentas. Aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Arquivos, pastas e programas. Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF. Sistema operacional Windows XP e Windows 7: manipulação de janelas, programas e arquivos; instalação e desinstalação de programas; principais utilitários; telas de controle e menus típicos; mecanismos de ajuda; mecanismos de busca. Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação. Segurança da informação: procedimentos de segurança, noções de vírus, *worms* e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, *firewall*, *antispyware*). Procedimentos de *backup*; armazenamento de dados na nuvem.

▶ LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

Artigos 1º ao 4º e o Art.37, todos da CRFB/88. Lei Federal nº 8.666/93. Instrução Normativa nº 13/2004 do TCE/RO. Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia (Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992, e suas alterações posteriores).

TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

▶ NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Componentes de um computador: processadores, memória e periféricos mais comuns; dispositivos de armazenagem de dados; propriedades e características. Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF. Sistema operacional Windows XP e Windows 7: manipulação de janelas, programas e arquivos; instalação e desinstalação de programas;

principais utilitários; telas de controle e menus típicos; mecanismos de ajuda; mecanismos de busca. Editores de texto: formatação, configuração de páginas, impressão, títulos, fontes, tabelas, corretores ortográficos, manipulação de figuras, cabeçalhos, rodapés, anotações e outras funcionalidades de formatação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção. Formatos para gravação. Mala direta. Macros. Impressão. Criação e manipulação de formulários. *MS Word* 2007 BR ou superior. Planilhas: criação, manipulação de dados, fórmulas, cópia e recorte de dados, formatação de dados e outras funcionalidades para operação. Manipulação de arquivos: leitura e gravação. Macros. Impressão. Importação e exportação de dados. Proteção de dados e planilhas. *MS Excel* 2007 BR ou superior. Internet: conceitos gerais e funcionamento. Endereçamento de recursos. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; *tokens* e outros dispositivos de segurança; senhas fracas e fortes. Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas; salvamento de páginas. *Google Chrome*. *Firefox*. *Internet Explorer*. *E-mail*: utilização, caixas de entrada, endereços, cópias e outras funcionalidades. Transferência de arquivos e dados: *upload*, *download*, banda, velocidades de transmissão. FTP. *Webmail*. Conexão de computadores em rede: Wi-Fi, rede local, *Bluetooth*, 3G/4G; características e aplicações.

► LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

Artigos 1º ao 4º e o Art.37, todos da CRFB/88. Lei Federal nº 8.666/93. Instrução Normativa nº 13/2004 do TCE/RO. Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia (Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992, e suas alterações posteriores).

NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS BÁSICOS

ANALISTA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS, ESPECIALISTA EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL E ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

► LÍNGUA PORTUGUESA

Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescritura de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma culta.

► RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura

daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Proporcionalidade direta e inversa. Juros. Problemas de contagem e noção de probabilidade. Lógica: proposições, negação, conectivos, implicação. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. Problemas de lógica e raciocínio.

► HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE RONDÔNIA

I – HISTÓRIA DE RONDÔNIA 1. As bases da ocupação colonial da Amazônia; 2. As políticas do Estado português para as regiões dos vales do Guaporé e Madeira; 3. A questão das fronteiras entre América Portuguesa e o império hispânico e a criação da Capitania de Mato Grosso; 4. A economia colonial nos vales do Guaporé e Madeira: mineração, drogas do sertão, o escravismo, o contrabando e as rotas fluviais; 5. Colonização e povoamento no vale do Madeira e do Guaporé nos séculos XIX e XX; 6. O advento da exploração seringueira e a questão das fronteiras; 7. As diversas etapas da construção da Ferrovia Madeira-Mamoré; 8. A Comissão Rondon e a instalação das linhas telegráficas; 9. A criação dos Territórios Federais do Guaporé e de Rondônia; 10. Os novos surtos de povoamento e a ampliação do extrativismo mineral; 11. A implantação do Estado de Rondônia; 12. Os projetos de colonização estatais e privados; 13. A instalação da rodovia federal BR-364. II - GEOGRAFIA DE RONDÔNIA 1. Povoamento e ocupação dos Vales do Madeira, Mamoré e Guaporé; 2. Colonização ibérica na região; 3. A colonização portuguesa no Vale do Guaporé; 4. Os séculos XIX e XX e a exploração da borracha, poia e castanha; 5. A construção da EFMM e da Linha Telegráfica; 6. Território Federal do Guaporé/Rondônia; 7. A Rodovia BR-364 e os garimpos; 8. A ocupação recente da Amazônia e Rondônia, a Colonização Agropastoril; 9. O Estado de Rondônia, da criação as questões atuais; 10. O ambiente amazônico, as estruturas físicas e ambientais da região; 11. O Estado de Rondônia, componentes do meio físico e ambiental; 12. Populações e ocupação do espaço; 13. As divisões regionais; 14. Produção econômica regional; 15. As questões socioambientais; 16. Populações tradicionais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

► ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA

O ciclo do planejamento (PDCA). *Balanced Scorecard* (BSC) – principais conceitos, aplicações, mapa estratégico, perspectivas, temas estratégicos, objetivos estratégicos, relações de causa e efeito, indicadores, metas, iniciativas estratégicas. Gerenciamento pelas Diretrizes (GPD) – principais conceitos, aplicações, diretriz, objetivos, meta, ação. Referencial Estratégico das Organizações. Análise de ambiente interno e externo. Ferramentas de análise de ambiente: análise *SWOT*, análise de cenários, matriz GUT. Negócio, missão, visão de futuro, valores. Indicadores de desempenho. Tipos de indicadores. Variáveis componentes dos indicadores. Ferramentas de análise organizacional (Diagrama de Ishikawa, Diagrama de Pareto, Histograma, Estratificação, Diagramas de Dispersão, Diagrama de Árvore).

► GESTÃO PARA RESULTADOS

A organização e suas dimensões estruturais e dinâmicas. Evolução do pensamento administrativo. Abordagens clássica, humanista, burocrática, sistêmica e contingencial. Os estudos de estratégia e seu impacto nas organizações contemporâneas. Divisão do trabalho: especialização e enriquecimento de tarefas. Efeitos da revolução tecnológica. Departamentalização: critérios de agrupamento de atividades.

Coordenação: necessidade, problemas, métodos. Comunicação organizacional. Habilidades e elementos da comunicação. Comportamento humano nas organizações. Teorias de motivação. Comprometimento e satisfação com o trabalho. Desempenho. Liderança. Natureza da liderança. Estilos de liderança e situações de trabalho. Decisão. A organização e o processo decisório. O processo racional de solução de problemas. Fatores que afetam a decisão. Tipos de decisões. Mudança Organizacional: forças internas e externas. Processo de mudança: o papel do agente e métodos de mudança. Organizações como comunidades de conhecimento. Gestão do conhecimento. Gestão de pessoas por competências.

► CONTABILIDADE

Contabilidade Geral. Conceito, objetivo e especialidade. Princípios Fundamentais e Normas Brasileiras de Contabilidade. Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido e Equação Fundamental do Patrimônio. Fatos Contábeis e respectivas Variações Patrimoniais. Conta: débito, crédito e saldo; Contas Patrimoniais e de Resultados; Balanço Patrimonial. Apuração de Resultados. Análise das Demonstrações Contábeis: horizontal, vertical, índices de liquidez, de endividamento, de lucratividade e de rotatividade. Contabilidade Pública. Conceito, objetivo e especialidade. Princípios Contábeis aplicados aos órgãos e entidades governamentais (Lei nº 4.320/64). Balancete: características, conteúdo e forma. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais. Lei de Responsabilidade Fiscal: aspectos contábeis, resultados primário e nominal, receita corrente líquida e relatório da gestão fiscal. Auditoria Governamental. Auditoria Governamental: conceito, finalidade, objetivo, abrangência e atuação. Tipos de Auditoria Governamental: auditoria de conformidade; auditoria operacional e avaliação de programas de governo; auditoria de demonstrações contábeis; auditoria de sistemas contábeis e financeiros informatizados; auditoria de obras públicas. Planejamento de auditoria: determinação de escopo; materialidade, risco e relevância; importância da amostragem estatística em auditoria; matriz de planejamento. Execução da Auditoria: programas de auditoria; papéis de trabalho; testes de auditoria; técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica, caracterização de achados de auditoria. Comunicação dos Resultados de Auditoria: relatórios de auditoria e pareceres.

► ESTATÍSTICA

Séries Estatísticas. Distribuição de Frequências – Distribuição Normal. Medidas de tendência central, medidas de dispersão. Medidas de Variabilidade. Noções Básicas de Probabilidades. Amostragem – Principais Tipos de Amostras. Noções de Estimativa Pontual e Intervalar.

► ORÇAMENTO E FINANÇAS PÚBLICAS

Orçamento Público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária Anual – elaboração, acompanhamento e aprovação. Métodos, técnicas e instrumentos do Orçamento Público. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios; Suprimento de fundos; Restos a Pagar; Despesas de exercícios anteriores. Supervisão ministerial e controle interno. Responsabilidades dos dirigentes e demais usuários de recursos públicos. Julgamento e penalidades aos responsáveis pelos recursos públicos. Tomadas e prestações de contas. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/00). Noções da Lei de Permissões e Concessões. Lei das Parcerias Público-Privadas.

► NOÇÕES DE DIREITO

Direito Constitucional. Princípios fundamentais da Constituição da República (Art. 1º a 4º). Princípios constitucionais. Interpretação da Constituição. Direitos e garantias fundamentais (Art. 5º a 11). Organização do Estado (Art. 18 a 36). Administração Pública: disposições gerais, servidores públicos civis e militares (Art. 37 a 42). A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. O Controle Externo e os Sistemas de Controle

Interno. Poder Executivo (Art.70 a 88); Das Finanças Públicas (Art. 163º a 169º); Da Ordem Econômica e Financeira (Artigos 173 e 175). Direito Administrativo. Regime Jurídico Administrativo. Princípios da Administração Pública. Administração Direta e Indireta. Entidades paraestatais. Regimes de parcerias. Serviço Público. Atos administrativos. Controle dos atos administrativos. Poderes da Administração. Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia (Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992, e suas alterações posteriores). Processo Administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, princípios. Licitação: conceito, princípios, modalidades, tipos, dispensa e inexigibilidade; procedimentos; anulação e revogação; recursos administrativos (Lei nº 8.666/93, e suas alterações). Lei Federal nº 10.520/02 e normas relativas à modalidade de pregão. Contratos Administrativos: características; elementos; formalização; cláusulas essenciais; duração, execução, inexecução e rescisão. Convênios e consórcios administrativos. Responsabilidade Civil da Administração. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92 – Art. 9º e seguintes). Direito Financeiro. Conceito. Orçamento Público: conceitos e princípios orçamentários; ciclo orçamentário e exercício financeiro; leis orçamentárias; processo legislativo orçamentário; créditos adicionais; dotação dos poderes e órgãos; vedações orçamentárias constitucionais. Despesa Pública: conceito, classificação, estágios e os efeitos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Receita Pública: conceito, classificação, estágios, dívida ativa, repartição de receitas e efeitos da LRF. Crédito Público: conceito, classificação dos empréstimos e dívida pública na Lei nº 4.320/64 e na LRF. A atividade financeira do Estado: conceito, características e os efeitos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

ESPECIALISTA EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL

► GESTÃO POR PROCESSOS

Evolução histórica e técnica da função organizar. Fundamentos da gestão por processo: conceito. Gestão funcional e gestão por processos: vantagens comparativas. Metodologias de modelagem de processos. Pessoas: alocação, comando, autonomia, capacitação e desempenho. Integração para frente e para trás. Tecnologia da informação na gestão por processo. Automação. O gestor. Linguagem da gestão por processo. Acompanhamento e controle de processos. Cultura organizacional para a gestão por processo.

► GESTÃO PARA RESULTADOS

A organização e suas dimensões estruturais e dinâmicas. Evolução do pensamento administrativo. Abordagens clássica, humanista, burocrática, sistêmica e contingencial. Os estudos de estratégia e seu impacto nas organizações contemporâneas. Divisão do trabalho: especialização e enriquecimento de tarefas. Efeitos da revolução tecnológica. Departamentalização: critérios de agrupamento de atividades. Coordenação: necessidade, problemas, métodos. Comunicação organizacional. Habilidades e elementos da comunicação. Comportamento humano nas organizações. Teorias de motivação. Comprometimento e satisfação com o trabalho. Desempenho. Liderança. Natureza da liderança. Estilos de liderança e situações de trabalho. Decisão. A organização e o processo decisório. O processo racional de solução de problemas. Fatores que afetam a decisão. Tipos de decisões. Mudança Organizacional: forças internas e externas. Processo de mudança: o papel do agente e métodos de mudança. Organizações como comunidades de conhecimento. Gestão do conhecimento. Gestão de pessoas por competências.

► GESTÃO DE PROJETOS

Conceitos de gerenciamento de projetos. Ciclo de vida de um projeto. Noções gerais do PMBOK. Áreas de gerenciamento de projetos. Conceitos e funções de ferramentas de auxílio de gerência de projetos: PERT, COM e Diagrama de Gantt.

► ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA

O ciclo do planejamento (PDCA). *Balanced Scorecard* (BSC) – principais conceitos, aplicações, mapa estratégico, perspectivas, temas estratégicos, objetivos estratégicos, relações de causa e efeito, indicadores, metas, iniciativas estratégicas. Gerenciamento pelas Diretrizes (GPD) – principais conceitos, aplicações, diretriz, objetivos, meta, ação. Referencial Estratégico das Organizações. Análise de ambiente interno e externo. Ferramentas de análise de ambiente: análise *SWOT*, análise de cenários, matriz GUT. Negócio, missão, visão de futuro, valores. Indicadores de desempenho. Tipos de indicadores. Variáveis componentes dos indicadores. Ferramentas de análise organizacional (Diagrama de Ishikawa, Diagrama de Pareto, Histograma, Estratificação, Diagramas de Dispersão, Diagrama de Árvore).

► ECONOMIA

Microeconomia. Teoria do Consumidor: demanda individual e demanda de mercado. Elasticidades de preço, renda e substituição. Teoria da Firma: função de produção; produtividade média e marginal. Lei dos rendimentos decrescentes e dos rendimentos de escala. Custos de produção no curto e longo prazo; custos totais, médios, marginais, fixos e variáveis. Estruturas de Mercado e maximização de lucros: concorrência perfeita e monopólio. Ponto de fechamento da firma no curto e no longo prazo. Elasticidade da oferta. Aplicações da análise microeconômica em políticas públicas: incidência de imposto sobre vendas, efeito de um imposto de vendas sobre o equilíbrio de mercado, incidência do imposto e as elasticidades-preço da oferta e da demanda, externalidades e bens públicos. Macroeconomia. Agregados macroeconômicos: as identidades macroeconômicas básicas. Balanço de Pagamentos no Brasil. Principais modelos macroeconômicos de determinação da renda: modelo clássico, keynesiano simples e IS/LM, oferta e demanda agregada. Setor externo e regimes cambiais: taxa de câmbio fixa e flutuante. Modelos IS/LM/BP e demanda e oferta agregada: política fiscal, monetária, cambial e comercial e seus efeitos sobre o produto, os preços e o balanço de pagamentos. Interação entre as políticas monetária, fiscal e cambial. Tópicos de Economia Brasileira. Desenvolvimento brasileiro no pós-guerra: plano de metas, o “milagre” brasileiro, o II PND. A crise da dívida externa na década de 1980. Planos heterodoxos de estabilização. O Plano Real e a economia brasileira pós-estabilização.

► ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Estado, origens e funções. Os três poderes e a teoria da separação harmônica. Estados Nacionais e suas formas. Estado, governo e administração pública. Keynesianismo, Estado de Bem-Estar Social e Neoliberalismo. Economia do setor público no Brasil. Teoria burocrática e administração pública. Princípios da Administração Pública. Atos administrativos. Responsabilidade fiscal. Licitação. *E-govern*. A estrutura do aparelho público brasileiro: administração direta e indireta. Agências Executivas. Serviços essencialmente públicos e serviços de utilidade pública. Delegação de serviços públicos a terceiros. Agências Reguladoras. Convênios e consórcios. Planejamento, diretrizes e orçamentos públicos. Reforma do Estado. Gerencialismo e Controle Social. Parcerias Público-Privado. Democracia, poliarquia e cidadania. Terceiro setor e gestão pública. Gestão pública democrática. *Marketing* público.

► POLÍTICAS PÚBLICAS

Estado, Sociedade e Políticas Públicas. Estado e capitalismo. Desigualdade e Políticas Sociais. Participação Social e cidadania. Políticas de Desenvolvimento. Transformações mundiais e Relações Internacionais.

Políticas públicas e a Constituição de 1988. Tipologia das políticas públicas. Formulação de políticas públicas. Desempenho das Instituições Públicas. Avaliação de políticas e programas sociais.

► NOÇÕES DE DIREITO

Direito Constitucional. Princípios fundamentais da Constituição da República (Art. 1º a 4º). Princípios constitucionais. Interpretação da Constituição. Direitos e garantias fundamentais (Art. 5º a 11). Organização do Estado (Art. 18 a 36). Administração Pública: disposições gerais, servidores públicos civis e militares (Art. 37 a 42). A fiscalização contábil, financeira e orçamentária. O Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno. Poder Executivo (Art. 70 a 88); Das Finanças Públicas (Art. 163º a 169º); Da Ordem Econômica e Financeira (Artigos 173 e 175). Direito Administrativo. Regime Jurídico Administrativo. Princípios da Administração Pública. Administração Direta e Indireta. Entidades paraestatais. Regimes de parcerias. Serviço Público. Atos administrativos. Controle dos atos administrativos. Poderes da Administração. Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de Rondônia (Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992, e suas alterações posteriores). Processo Administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, princípios. Licitação: conceito, princípios; modalidades, tipos, dispensa e inexigibilidade; procedimentos; anulação e revogação; recursos administrativos (Lei nº 8.666/93, e suas alterações; Lei Federal nº 10.520/02 e normas relativas à modalidade de pregão. Contratos Administrativos: características; elementos; formalização; cláusulas essenciais; duração, execução, inexecução e rescisão. Convênios e consórcios administrativos. Responsabilidade Civil da Administração. Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92 – Art. 9º e seguintes). Direito Financeiro. A atividade financeira do Estado: conceito, características e os efeitos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Direito Financeiro. Conceito. Orçamento Público: conceitos e princípios orçamentários; ciclo orçamentário e exercício financeiro; leis orçamentárias; processo legislativo orçamentário; créditos adicionais; dotação dos poderes e órgãos; vedações orçamentárias constitucionais. Despesa Pública: conceito, classificação, estágios e efeitos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Receita Pública: conceito, classificação, estágios, dívida ativa, repartição de receitas e efeitos da LRF. Crédito Público: conceito, classificação dos empréstimos e dívida pública na Lei nº 4.320/64 e na LRF.

ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

► TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Fundamentos de computação: organização e arquitetura de computadores; componentes de um computador (*hardware* e *software*); sistemas de entrada, saída e armazenamento; princípios de sistemas operacionais; características dos principais processadores do mercado; processadores de múltiplos núcleos; tecnologias de virtualização de plataformas: emuladores, máquinas virtuais, para virtualização; RAID: tipos, características e aplicações; sistemas de arquivos NTFS, FAT12, FAT16, FAT32, EXT2, EXT3: características, metadados e organização física; técnicas de recuperação de arquivos apagados. Bancos de dados: arquitetura, modelos lógicos e representação física; implementação de SGBDs relacionais; linguagem de consulta estruturada (SQL); transações: características e análise de logs. Engenharia reversa: técnicas e ferramentas de descompilação de programas; *debuggers*; análise de código malicioso: vírus, *backdoors*, *keyloggers*, *worms* e outros; ofuscação de código; compactadores de código executável. Linguagens de programação: noções de linguagens procedurais: tipos de dados elementares e estruturados, funções e procedimentos; noções de linguagens de programação orientadas a objetos: objetos, classes, herança,

polimorfismo, sobrecarga de métodos; estruturas de controle de fluxo de execução; montadores, compiladores, ligadores e interpretadores; desenvolvimento web: Servlets, JSP, Ajax, PHP, ASP. Estruturas de dados e algoritmos: estruturas de dados: listas, filas, pilhas e árvores; métodos de acesso, busca, inserção e ordenação em estruturas de dados; complexidade de algoritmos; autômatos determinísticos e não determinísticos. Redes de computadores: técnicas básicas de comunicação; técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células; topologias de redes de computadores; elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores); arquitetura e protocolos de redes de comunicação: arquitetura TCP/IP; arquitetura cliente/servidor; redes *peer-to-peer* (P2P); comunicação sem fio: padrões 802.11; protocolos 802.1x; *bluetooth*; computação em nuvem. Segurança da informação: normas NBR ISO/IEC nº 27001:2006 e nº 27002:2005; biometria; engenharia social; esteganografia; desenvolvimento seguro de aplicações: SDL, CLASP. Segurança de redes de computadores: *firewall*, sistemas de detecção de intrusão (IDS), antivírus, NAT, VPN; monitoramento e análise de tráfego; uso de *sniffers*; *traffic shaping*; tráfego de dados de serviços e programas usados na Internet; segurança de redes sem fio: EAP, WEP, WPA, WPA2; ataques a redes de computadores. Criptografia: noções de criptografia; sistemas criptográficos simétricos e de chave pública; certificação digital; modos de operação de cifras; algoritmos RSA, AES e RC4; *hashes* criptográficos: algoritmos MD-5 e SHA-1, colisões. Sistema operacional Windows: 2000, XP, 2003, Vista e Windows 7; gerenciamento de usuários em uma rede Microsoft; log de eventos do Windows; registro do Windows. Sistema operacional Linux: características do sistema operacional Linux; gerenciamento de usuários; configuração, administração e logs de serviços: proxy, correio eletrônico, HTTP. Sistemas operacionais móveis: sistema iOS; sistema Android. Governança de TI: modelo COBIT 4.1; ITIL v3; gerenciamento de projetos com PMBOK; análise de pontos de função.

ANEXO II – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NÍVEL MÉDIO**► TÉCNICO EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL:**

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Médio Completo (antigo 2º grau) expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. **ATRIBUIÇÕES:** dar suporte técnico nos projetos e nas ações, manutenção dos processos administrativos, acompanhamento dos processos de automação de rotinas, exercer as atividades voltadas à estrutura e ao funcionamento das organizações públicas, gestão de pessoas e de logística; assessoramento em estudo, pesquisa, análise e interpretação da legislação de licitações e contratos administrativos, de pessoal e encargos sociais, elaboração, execução, acompanhamento e controle da política de aquisições e suprimentos de material e patrimônio dos órgãos e das entidades da Administração Pública estadual; execução das políticas voltadas às atividades de logística de serviços e atividades gerais nas áreas de transporte, manutenção predial e de equipamentos, comunicação administrativa; gestão de convênios e contratos governamentais, incluindo a elaboração, o monitoramento e a prestação de contas; desempenho de outras atividades correlatas.

► TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO:

REQUISITOS: Certificação de curso de Nível Médio Profissionalizante ou Nível Médio, mais certificação de Curso Técnico Profissionalizante em Informática, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. **ATRIBUIÇÕES:** dar suporte técnico nos equipamentos de informática, recuperar, conservar e realizar manutenção; verificar regularmente as condições e funcionamento dos equipamentos; atender usuários internos e externos, instalando e mantendo aplicativos e sistemas, ferramentas de mensagens, equipamentos, sistemas operacionais e banco de dados, com conhecimento básico de rede lógica e física, que inclui testes de cabeamento, placas de rede, configurações nos sistemas operacionais Linux e Windows; pesquisar e testar novas tecnologias e ferramentas para contribuir com atualização do parque de informática da organização; analisar, criar e atualizar as configurações de equipamentos de informática, através de pesquisa na Internet, apostilas, livros, revistas técnicas, pareceres técnicos, para abertura e acompanhamento de processos de compra da Administração Pública Estadual; controlar e acompanhar a tramitação dos processos; organizar o arquivo, operacionalizar os sistemas operacionais Linux e Windows; usar ferramentas de edição de texto, planilha eletrônica, comunicador on-line, e-mail e outras ferramentas que estiverem disponíveis no Estado; dar suporte à produção nas diversas plataformas utilizadas no Estado, preparando as rotinas a serem processadas e verificando insumos; planejar e divulgar cronogramas de trabalhos; operacionalizar o backup de segurança dos dados e seu armazenamento; acompanhar a instalação e reinstalação de todas as versões dos sistemas administrativos e das ferramentas; oferecer suporte on-line, via remoto, por telefone ou in loco; instalar, reinstalar e operacionalizar os sistemas operacionais, para configurações necessárias ao suporte e testes, conhecimento de Internet e conhecimento básico de rede lógica e elétrica; executar serviços de Rede Lógica e Conectividade; configurar os sistemas operacionais em rede Linux e Windows; desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, codificação de programas; implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento.

NÍVEL SUPERIOR**► ANALISTA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS:**

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior (Matemática - Licenciatura, Direito, Administração, Ciências Contábeis e Ciências Econômicas), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. **ATRIBUIÇÕES:** realizar atividades de nível superior de complexidade e responsabilidade elevadas, compreendendo o exercício das funções de formulação do planejamento dos planos setoriais e regionais de desenvolvimento econômico, social e ambiental, do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais; formulação, implantação e avaliação dos sistemas, processos e métodos nas áreas de orçamento, finanças públicas e gestão fiscal; supervisão, coordenação, direção e execução de trabalhos especializados de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, e de programas e acompanhamento das despesas de pessoal e da política econômica; desenvolvimento, acompanhamento, avaliação, execução e orientação técnico-normativa referente à execução orçamentária; pesquisa, análise e interpretação da legislação econômico-fiscal, orçamentária, financeira, de pessoal e encargos sociais, com vistas à adequação da política orçamentária ao desenvolvimento econômico; supervisão, coordenação e execução dos trabalhos de acompanhamento e avaliação dos recursos orçamentários e financeiros alcançados pelos gestores públicos; analisar processos e emitir pareceres fundamentados técnica e legalmente com fins de orientar decisões; outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

► ESPECIALISTA EM POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO GOVERNAMENTAL:

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. **ATRIBUIÇÕES:** realizar atividades de nível superior de complexidades e responsabilidades elevadas, compreendendo o exercício das funções de planejamento, implementação, execução, supervisão e avaliação de políticas públicas administrativas, formulando e promovendo a articulação de programas e parcerias estratégicas; assessorar as instâncias superiores da Administração Pública; desenvolver pesquisas e projetos nas diversas áreas funcionais da Administração Pública; sugerir, formular e implementar métodos e processos para o incremento da produtividade; implementar projetos visando ao aperfeiçoamento e à modernização da gestão pública estadual; estudar, pesquisar e implementar métodos e práticas modernas de gestão pública e de modernização administrativa voltados para resultados; desenvolver e implantar novos métodos e ferramentas para otimização dos recursos humanos e da tecnologia da informação utilizados na gestão pública estadual; planejar, organizar, dirigir e controlar sistemas, programas e projetos que envolvam recursos humanos, financeiros, previdenciários, materiais, patrimoniais, informacionais e estruturais de interesse do Estado; propor a estruturação de técnicas de desenvolvimento gerencial; desenvolver estudos para a introdução de novas tecnologias e sistemas de informações; coordenar a formulação e o acompanhamento do planejamento estratégico; elaborar anteprojeto de lei, minutas de decretos, convênios e outros atos normativos; desenvolver, coordenar e avaliar a área de gestão do Estado; analisar processos e emitir pareceres fundamentados técnica e legalmente com fins de orientar decisões; outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

► ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO:

REQUISITOS: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Sistemas de Informação, Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Curso Superior de Tecnologia

em Redes de Computador e Curso Superior de Tecnologia em análise e Desenvolvimento de Sistemas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. ATRIBUIÇÕES: elaborar projetos de sistemas, com vistas às necessidades do usuário, definindo interligações entre os mesmos, sempre que necessário; identificar, junto ao usuário, as necessidades de alteração de sistemas; analisar e avaliar procedimentos para instalação da base de dados, assim como definir dados a serem coletados para teste paralelo de sistemas, sugerindo as modificações necessárias; avaliar sistemas, aferindo o grau de assimilação do usuário e o alcance dos objetivos estabelecidos; propor a adoção de métodos e normas de trabalho, com vistas a otimizar a rotina do usuário; planejar e coordenar as atividades de manutenção dos sistemas em operação; executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade; definir estruturas de dados e ambientes de banco de dados, baseando-se nas diretrizes tecnológicas e nas metodologias adotadas pela empresa; monitorar o seu funcionamento para garantir a disponibilidade de uso e a otimização da performance do ambiente, bem como assistir o desenvolvedor na implantação e na manutenção de sistemas, quanto à utilização dos recursos de banco de dados; desenvolver sistemas orientados a objeto, atuando em processo de desenvolvimento de software nas etapas de iniciação e elaboração ou de construção e transição, desenvolver e administrar projetos em sítios web (web sites); compreender e implantar padrões e normas de qualidade, governança de tecnologia da informação e segurança da informação; desenvolver projetos de redes de telecomunicações, realizando atividades de suporte, planejamento de capacidade e gerenciamento de rede, promover a segurança, análise, instalação, configuração e ferramentas relacionadas a rede e conectividade; implementar e administrar a rede corporativa de computadores, de comunicação de dados e suas interligações; propor o planejamento e a evolução da rede; monitorar a rede, avaliando o seu desempenho, identificando e solucionando problemas; realizar os testes de aceitação de equipamentos de rede; administrar os serviços de correio eletrônico e acesso remoto; gerenciar o acesso à Internet da rede de dados; propor treinamento técnico referente aos meios de transmissão e comunicação; supervisionar o funcionamento dos equipamentos relacionados de rede; administrar e coordenar o desenvolvimento do portal na intranet; ter conhecimento dos sistemas operacionais Linux e Windows na rede, bem como das atividades relacionadas à gestão dos processos tecnológicos e de contabilização da rede; projetar e administrar o ambiente operacional, definindo padrões para monitoração, instalação, configuração e customização do parque de servidores, estruturas de dados e ambientes de banco de dados, baseando-se nas diretrizes tecnológicas e nas metodologias adotadas pela Administração Pública Estadual, visando garantir os melhores níveis de serviços relativos à infraestrutura de tratamento da informação, bem como assistir o desenvolvedor na implantação e na manutenção de sistemas, quanto à utilização dos recursos de banco de dados; dar suporte à produção nas diversas plataformas utilizadas na Administração Pública, preparando as rotinas a serem processadas, verificando insumos, planejando e divulgando cronogramas de trabalhos; operacionalizar o backup de segurança dos dados e seu armazenamento; acompanhar a instalação e a reinstalação de todas as versões dos sistemas administrativos e das ferramentas.

ANEXO III – CRONOGRAMA PREVISTO

Eventos	Data Prevista
Período de inscrições	07/08 a 14/09/2017
Prazo limite para pagamento do boleto (reimpressão)	15/09/2017
Recebimento de pedidos de isenção da taxa de inscrição	07 a 09/08/2017
Envio da documentação para requerimento de isenção	07 a 10/08/2017
Publicação do edital com resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	28/08/2017
Interposição de recursos contra o resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	29 a 30/08/2017
Publicação do edital com resultado definitivo da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	06/09/2017
Envio dos títulos pelos candidatos	07/08 a 15/09/2017
Envio dos documentos dos candidatos com deficiência e dos pedidos de atendimento especial	07/08 a 15/09/2017
Publicação da relação preliminar de inscrições deferidas e indeferidas para concorrer na condição de candidato com deficiência e da relação preliminar de atendimentos especiais para a realização das provas	29/09/2017
Interposição de recursos contra a relação preliminar de inscrições deferidas e indeferidas para concorrer na condição de candidato com deficiência e a Relação Preliminar de atendimentos especiais para a realização das provas	02 a 03/10/2017
Publicação da relação definitiva de inscrições deferidas e indeferidas para concorrer na condição de candidato com deficiência e da relação definitiva de atendimentos especiais para a realização das provas	10/10/2017
Publicação dos locais de provas no site da FGV	16/10/2017
Aplicação da Prova Objetiva	22/10/2017
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva	24/10/2017
Interposição de recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva	25 a 26/10/2017
Divulgação da resposta aos recursos interpostos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva, publicação do gabarito definitivo da Prova Objetiva e do resultado preliminar da Prova Objetiva	14/11/2017
Interposição de recursos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva	16 a 17/11/2017
Divulgação da resposta aos recursos interpostos contra o resultado preliminar da Prova Objetiva e publicação do resultado definitivo da Prova Objetiva	29/11/2017