



SUMÁRIO

ATOS DA DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL	1
Portarias.....	1
Licitações	3
Editais	4
ATOS DA SECRETARIA-GERAL DO CONSELHO SUPERIOR	27
Atas.....	27
ATOS DA CORREGEDORIA-GERAL.....	28
Portarias.....	28
ATOS DA DIRETORIA DE FINANÇAS.....	30
Portarias.....	30

ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR BIÊNIO 2021-2023

HANS LUCAS IMMICH
DEFENSOR PÚBLICO-GERAL

DIEGO DE AZEVEDO SIMÃO
SUBDEFENSOR PÚBLICO-GERAL

KELSEN HENRIQUE ROLIM DOS SANTOS
CHEFE DE GABINETE

MARCUS EDSON DE LIMA
CORREGEDOR-GERAL

VICTOR HUGO DE SOUZA LIMA
CORREGEDOR AUXILIAR

ELIZIO PEREIRA MENDES JÚNIOR
SECRETÁRIO-GERAL DO CONSELHO SUPERIOR

BEATRIZ DE ANDRADE CHAVES
SECRETÁRIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

VALDIRENE APARECIDA DE OLIVEIRA
OUVIDORA-GERAL

CONSELHO SUPERIOR

CONSTANTINO GORAYEB NETO
CONSELHEIRO – DEFENSOR PÚBLICO DE NÍVEL 4

SÉRGIO MUNIZ NEVES
CONSELHEIRO – DEFENSOR PÚBLICO DE NÍVEL 4

DIEGO CÉSAR DOS SANTOS
CONSELHEIRO – DEFENSOR PÚBLICO DE NÍVEL 3

JOÃO VERDE NAVARRO FRANÇA PEREIRA
CONSELHEIRO – DEFENSOR PÚBLICO DE NÍVEL 3

FLÁVIO JÚNIOR CAMPOS RODRIGUES
CONSELHEIRO – DEFENSOR PÚBLICO DE NÍVEL 2

ROBERSON BERTONE DE JESUS
CONSELHEIRO – DEFENSOR PÚBLICO DE NÍVEL 2

EXPEDIENTE

PROJETO GRÁFICO E DIAGRAMAÇÃO



DEFENSORIA PÚBLICA DO
ESTADO DE RONDÔNIA

Av. Gov. Jorge Teixeira, n.º 1722, Embratel
CEP: 76.820-846 – Porto Velho - RO

www.defensoria.ro.def.br

[defensoriaRO](#) [dpe_ro](#) [@dpe_ro](#) [defensoriaRO](#)

ATOS DA DEFENSORIA PÚBLICA-GERAL

Portarias

PORTARIA N.º 1152/2021-GAB/DPE
Porto Velho, 05 de outubro de 2021.

A SECRETÁRIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe conferem as Portarias n.º 0405/2020/GAB/DPE, de 06 de março de 2020, publicada no DOE-DPERO n.º 209, de 11 de março de 2020, e 0413/2021-GAB/DPE, de 27 de abril de 2021, publicada no DOE-DPERO n.º 481, de 28 de abril de 2021, CONSIDERANDO a Resolução n.º 083/2019/GAB/DPE, de 14 de junho de 2019; CONSIDERANDO o contido no Mem. n.º 047/2021-DPE/JARU/DPE-RO, de 04 de outubro de 2021, RESOLVE:

Art. 1.º DESLIGAR, a contar de 05.10.2021, a estagiária JAQUELINE ALVES DA GRAÇA, matrícula n.º 300131345, lotada na Comarca de Jarú, do Quadro de Estagiários de Pós-Graduação em Direito da Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

Art. 2.º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

BEATRIZ DE ANDRADE CHAVES
Secretária-Geral de Administração e Planejamento

PORTARIA N.º 1163/2021-GAB/DPE
Porto Velho, 06 de outubro de 2021.

A SECRETÁRIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe conferem as Portarias n.º 0405/2020/GAB/DPE, de 06 de março de 2020, publicada no DOE-DPERO n.º 209, de 11 de março de 2020, e 0413/2021-GAB/DPE, de 27 de abril de 2021, publicada no DOE-DPERO n.º 481, de 28 de abril de 2021,

CONSIDERANDO o Mem. n.º 289/2021/DA/DPE-RO, de 29 de setembro de 2021;

CONSIDERANDO o requerimento de reclassificação para o fim da fila de aprovados, protocolado pela candidata Marina Azevedo Marques, aprovada na 8.ª colocação na especialidade de Administração para a Comarca de Porto Velho no XI Processo Seletivo Público para Provimento de Vagas e Cadastro Reserva de Estagiários da Defensoria Pública do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO o requerimento de reclassificação para o fim da fila de aprovados, protocolado pela candidata Brenda da Conceição Silva Farias, aprovada na 3.ª colocação/cotas étnico-raciais na especialidade de Administração para a Comarca de Porto Velho no XI Processo Seletivo Público para Provimento de Vagas e Cadastro Reserva de Estagiários da Defensoria Pública do Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO o requerimento de reclassificação para o fim da fila de aprovados, protocolado pela candidata Thais Fernanda Lobato Roca, aprovada na 4.ª colocação/cotas étnico-raciais na especialidade de Administração para a Comarca de Porto Velho no XI Processo Seletivo Público para Provimento de Vagas e Cadastro Reserva de Estagiários da Defensoria Pública do Estado de Rondônia,

RESOLVE:

Art. 1.º CONVOCAR o(a) seguinte aprovado(a) no XI Processo Seletivo Público para Formação de Cadastro Reserva de Estagiários da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, determinando o comparecimento para a assinatura do termo de compromisso e para a posse no dia 13 de outubro de 2021, a partir das 09h.

RESOLVE:

Art. 1.º CONVOCAR o(a) seguinte aprovado(a) no XI Processo Seletivo Público para Formação de Cadastro Reserva de Estagiários da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, determinando o comparecimento para a assinatura do termo de compromisso e para a posse no dia 13 de outubro de 2021, a partir das 09h.

Candidato(a)	Col.	Comarca	Especialidade	Processo Seletivo
CAMILLE RUHAMA SOUZA SILLVA	5.ª/cotas étnico-raciais	Porto Velho	Administração	XI

§ 1.º Considerando a necessidade de adotar medidas sanitárias de distanciamento social em virtude da pandemia da doença Covid-19, o(a) convocado(a) deverá enviar os documentos listados no anexo único desta portaria para o e-mail <drh@defensoria.ro.def.br> até as 12h do dia útil imediatamente anterior à assinatura do termo de compromisso, devendo aguardar a conferência pela Diretoria de Recursos Humanos e, uma vez informada a conformidade, comparecer para a assinatura do termo de compromisso na sede da Defensoria Pública do Estado de Rondônia (Av. Jorge Teixeira, n.º 1722, bairro Embratel, Porto Velho), na data indicada, apresentando, nessa oportunidade, os originais da documentação enviada

§ 2.º Caso deseje solicitar fim de fila, o(a) convocado(a) deverá protocolar requerimento para o e-mail <drh@defensoria.ro.def.br>.

Art. 2.º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

BEATRIZ DE ANDRADE CHAVES
Secretária-Geral de Administração e Planejamento

Anexo único – Lista de documentos necessários para contratação de estagiários

Itens	Documentos	Requisitos	Observações
1	Certidão de Nascimento ou Casamento	Original e 01 (uma) fotocópia	-
2	Certidão de Nascimento dos dependentes legais	Original e 01 (uma) fotocópia	Menores de 18 anos de idade
3	Certificado de Reservista	Original e 01 (uma) fotocópia	Apenas para homens
4	Cédula de Identidade (RG)	Original e 02 (duas) fotocópias	Não serão aceitos outros documentos, como Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Carteira de Trabalho e Previdência Social
5	CPF/MF	Original e 02 (duas) fotocópias	-
6	RG da mãe	01 (uma) cópia	-
7	Título de Eleitor	Original e 01 (uma) fotocópia	-
8	Comprovante de que está quite com a Justiça Eleitoral	02 (duas) vias	Podendo ser emitida no site: http://www.tre-ro.jus.br
9	Cartão do Programa de Integração Social (PIS) ou do Programa de Assistência do Servidor Público (Pasep)	Original e 01 (uma) fotocópia	Caso não possua o cadastro, ele pode ser feito em uma agência do Ministério do Trabalho e Emprego
10	Comprovante de residência	Original e 01 (uma) fotocópia	Caso o comprovante não esteja no nome do convocado, deverá ser apresentada a via original de declaração de residência ou 01 (uma) cópia do contrato de locação
11	Comprovante de matrícula no curso correlato à vaga para a qual foi aprovado, em que conste expressamente o período que está sendo cursado	01 (uma) fotocópia	O(a) convocado(a) deverá atentar-se aos respectivos dispositivos editalícios quanto aos requisitos mínimos para a contratação
12	Certidão negativa da Justiça Estadual, civil e criminal de 1.º e 2.º graus	01 (uma) via	Podendo ser emitida no site específico do Tribunal de Justiça do estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos
13	Certidão negativa da Justiça Federal, da comarca onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos	01 (uma) via	Podendo ser emitida no site: www.justicafederal.jus.br

14	Certidão negativa do Tribunal de Contas	01 (uma) via	Pode ser emitida no <i>site</i> : https://www.tce.ro.gov.br
15	Certidão negativa de crimes eleitorais	01 (uma) via	Pode ser emitida no <i>link</i> : http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais
16	Declaração informando se ocupa ou não cargo público	01 (uma) via	Caso ocupe, deverá apresentar também via original da certidão expedida pelo órgão empregador, com as especificações do cargo, a escolaridade exigida, a carga horária contratual, o vínculo jurídico, os dias e horários de trabalho e eventual escala de plantão
17	Declaração de que possui ou não outro estágio remunerado	Via original	-
18	Declaração de que possui ou não parentesco com membros ou servidores da Defensoria Pública do Estado de Rondônia	Via original	-
19	Atestado médico comprovando boa saúde física e mental	Via original	Pode ser obtido em Unidades Básicas de Saúde
20	Atestado de tipagem sanguínea	01 (uma) fotocópia	Pode ser obtido em Unidades Básicas de Saúde
21	Número da agência e conta bancária do Banco do Brasil	01 (uma) fotocópia	Pode ser apresentada cópia do cartão
22	Foto 3x4	01 (uma)	-
23	Declaração de encargos para fins de Imposto de Renda	01 (uma) fotocópia	A Diretoria de Recursos Humanos fornecerá modelo
24	Qualificação de dados cadastrais no eSocial	--	Pode ser realizada no <i>link</i> : http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml
25	Declaração de etnia/cor	01 (uma) fotocópia	-

Licitações

Processo: 3001.0250.2020/DPE-RO
Assunto: Aquisição de fragmentadora de papel

HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA N.º 06/2021/CPCL/DPE/RO

Considerando o que consta nos autos, bem como o estabelecido nos arts. 13 e 45 do Decreto Federal n.º 10.024/2019, HOMOLOGO o PREGÃO ELETRÔNICO n.º 06/2021/CPCL/DPE/RO, que tem por objeto a aquisição de fragmentadoras de papel para atender a Defensoria Pública do Estado de Rondônia, conforme quantidades, condições e especificações descritas no edital e seus anexos, para declarar VENCEDORA, quanto aos itens 1 e 2, a empresa DIRCEU LONGO & CIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 92.823.764/0001-03, com sede na Av. 21 de Abril, 51, bairro Centro, na cidade de Barão de Cotegipe/RS, com o valor total de R\$15.080,00 (quinze mil e oitenta reais).

Publique-se.

Porto Velho, 04 de outubro de 2021.

BEATRIZ DE ANDRADE CHAVES
Secretária-Geral de Administração e Planejamento

PROCESSO N.: 3001.0529.2019/DPE-RO
Assunto: Aquisição de material permanente (Convênio de Cacoal) – por dependência do P.A. 3001.1641.2018/DPE-RO
Destino: Diretoria Administrativa

HOMOLOGAÇÃO E DECLARAÇÃO DE RESULTADO FRACASSADO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA N.º 023/2021/CPCL/DPE/RO

Considerando os documentos acostados aos autos, bem como o estabelecido nos arts. 13 e 45 do Decreto Federal n.º 10.024/2019, HOMOLOGO o PREGÃO ELETRÔNICO N.º 023/2021/CPCL/DPE/RO, que tem por objeto a aquisição de microcomputador, conforme quantidades, condições e especificações técnicas descritas no edital e seus anexos, a fim de atender à Defensoria Pública do Estado de Rondônia, para declará-lo FRACASSADO.

Porto Velho, 5 de outubro de 2021.

BEATRIZ DE ANDRADE CHAVES
Secretária-Geral de Administração e Planejamento



Editais

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA
II CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE ANALISTA E DE TÉCNICO DO QUADRO ADMINISTRATIVO DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA
EDITAL N.º 1 – DPE/RO, DE 5 DE OUTUBRO DE 2021

A DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA, tendo em vista o disposto na Constituição do Estado de Rondônia, na Lei Complementar Estadual n.º 68, de 9 de dezembro de 1992, na Lei Complementar Federal n.º 80, de 12 de janeiro de 1994, na Lei Complementar Estadual n.º 117, de 4 de novembro de 1994, na Lei Ordinária Estadual n.º 749, de 4 de novembro de 1997, na Lei Complementar Estadual n.º 703, de 8 de março de 2013, e na Resolução n.º 85, de 2 de agosto de 2019, e suas alterações, torna pública a realização de concurso público para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva em cargos de Analista e de Técnico do Quadro Administrativo da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebbraspe).

1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá as seguintes fases, de responsabilidade do Cebbraspe:

a) provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos;

b) prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, somente para o Cargo 2: Analista da Defensoria Pública – Especialidade: Assistência Social, para o Cargo 5: Analista da Defensoria Pública – Especialidade: Jornalismo, para o Cargo 6: Analista da Defensoria Pública – Especialidade: Jurídica e para o Cargo 8: Analista da Defensoria Pública – Especialidade: Psicologia.

1.3 As provas objetivas, para todos os candidatos, a prova discursiva, somente para os candidatos aos cargos 2, 5, 6 e 8, a perícia médica dos candidatos que solicitarem concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e o procedimento de verificação da condição declarada dos candidatos negros serão realizados em Porto Velho/RO.

1.3.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

1.4 Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Rondônia, conforme a Lei Complementar Estadual n.º 68/1992.

2 DOS CARGOS**2.1 NÍVEL SUPERIOR**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: planejamento, organização, coordenação, supervisão técnica, assessoramento, estudo, pesquisa, elaboração de pareceres ou informações e execução de tarefas de considerável complexidade à formação de nível superior.

VENCIMENTO BÁSICO: R\$ 4.260,66, acrescido de auxílio transporte no valor de R\$ 7,40 por dia útil, de auxílio alimentação no valor de R\$ 1.045,00 e de auxílio saúde, no valor de R\$ 200,00 (condicional R\$ 420,00).

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 1: ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA – ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de bacharelado em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no órgão de classe.

CARGO 2: ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA – ESPECIALIDADE: ASSISTÊNCIA SOCIAL

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de bacharelado em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

CARGO 3: ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de bacharelado em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

CARGO 4: ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA CIVIL

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de bacharelado em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

CARGO 5: ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA – ESPECIALIDADE: JORNALISMO

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de bacharelado em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

CARGO 6: ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA – ESPECIALIDADE: JURÍDICA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de bacharelado em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

CARGO 7: ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA – ESPECIALIDADE: PROGRAMAÇÃO

REQUISITO: diploma de ensino superior, devidamente registrado, de conclusão em Ciência da Computação, Engenharia de Software, Análise de Sistemas ou área afim, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

CARGO 8: ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA – ESPECIALIDADE: PSICOLOGIA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de bacharelado em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no órgão de classe.

CARGO 9: ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA – ESPECIALIDADE: REDES E COMUNICAÇÃO DE DADOS

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de bacharelado em Ciência da Computação ou área afim, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

2.2 NÍVEL MÉDIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: suporte ao processamento das atividades das áreas meio e fim, realizando tarefas adequadas à formação de nível médio.

VENCIMENTO BÁSICO: R\$ 2.245,48, acrescido de auxílio transporte no valor de R\$ 7,40 por dia útil, de auxílio alimentação no valor de R\$ 1.045,00 e de auxílio saúde, no valor de R\$ 200,00 (condicional R\$ 420,00).

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

CARGO 10: OFICIAL DE DILIGÊNCIA

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio ou curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente, e carteira de habilitação categoria B.

CARGO 11: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio ou curso técnico equivalente, correlacionado com a área administrativa, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.

CARGO 12: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio técnico equivalente em contabilidade ou de curso de nível médio acrescido de certificado de curso técnico na área de contabilidade, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente, e registro no órgão de classe.

CARGO 13: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio técnico em informática ou de curso de ensino médio acrescido de certificado de curso técnico na área de informática, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.

3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO/ESPECIALIDADE

3.1 Ser aprovado no concurso público.

3.2 Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.

3.3 Estar em gozo dos direitos políticos.

3.4 Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

3.5 Estar quite com as obrigações eleitorais.

3.6 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme o item 2 deste edital.

3.7 Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.

3.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/especialidade, não apresentando condição pessoal que o incapacite para o exercício das funções inerentes ao cargo/especialidade, circunstância que será atestada por perícia médica oficial.

3.9 Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais da justiça estadual e federal;

3.10 Apresentar declaração de não acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;

3.11 Comprovar registro e situação regularizada junto ao órgão ou conselho de classe correspondente à formação, conforme for o caso.

3.12 Apresentar declarações de bens.

3.13 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo/especialidade por ocasião da posse.

3.14 Cumprir as determinações deste edital.

4 DAS VAGAS

Cargo/Especialidade	Localidade de vaga	Vagas para ampla concorrência	Vagas reservadas para candidatos com deficiência	Vagas reservadas para candidatos negros
Cargo 1: Analista da Defensoria Pública – Especialidade: Administração	Porto Velho	1 + CR	*	*
Cargo 2: Analista da Defensoria Pública – Especialidade: Assistência Social	Porto Velho	CR	*	*
Cargo 3: Analista da Defensoria Pública – Especialidade: Contabilidade	Porto Velho	1	*	*
Cargo 4: Analista da Defensoria Pública – Especialidade: Engenharia Civil	Porto Velho	CR	*	*
Cargo 5: Analista da Defensoria Pública – Especialidade: Jornalismo	Porto Velho	CR	*	*
Cargo 6: Analista da Defensoria Pública – Especialidade: Jurídica	Porto Velho	2 + CR	*	*
Cargo 7: Analista da Defensoria Pública – Especialidade: Programação	Porto Velho	CR	*	*
Cargo 8: Analista da Defensoria Pública – Especialidade: Psicologia	Porto Velho	CR	*	*
Cargo 9: Analista da Defensoria Pública – Especialidade: Redes e Comunicação de Dados	Porto Velho	CR	*	*
Cargo 10: Oficial de Diligência	Qualquer unidade da DPE no estado de Rondônia	2 + CR	*	1
Cargo 11: Técnico Administrativo	Região I	3 + CR	*	1
	Região II	CR	*	*
	Região III	1	*	*
	Região IV	CR	*	*
	Região V	CR	*	*
	Região VI	CR	*	*

	Região VII	CR	*	*
Cargo 12: Técnico em Contabilidade	Região I	2 + CR	*	*
Cargo 13: Técnico em Informática	Região I	1 + CR	*	*

CR = cadastro de reserva

(*) Não há reserva de vagas para provimento imediato para candidatos com deficiência em razão do quantitativo oferecido.

4.1 Das localidades de vaga:

- a) Região I: Porto Velho e Guajará Mirim;
- b) Região II: Ariquemes, Jaru, Machadinho do Oeste e Buritis;
- c) Região III: Ji-Paraná, Ouro Preto do Oeste, Presidente Médici e Alvorada do Oeste;
- d) Região IV: São Miguel do Guaporé, São Francisco do Guaporé, Costa Marques e Nova Brasilândia do Oeste;
- e) Região V: Cacoal, Espigão do Oeste e Pimenta Bueno;
- f) Região VI: Rolim de Moura, Santa Luzia do Oeste e Alta Floresta do Oeste;
- g) Região VII: Vilhena, Colorado do Oeste e Cerejeiras.

5 DAS RESERVAS DE VAGA

5.1 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1.1 Das vagas destinadas a cada cargo/especialidade/localidade de vaga e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 10% serão providas na forma do art. 1º da Lei Estadual n.º 515, de 4 de outubro de 1993, alterada pela Lei Estadual n.º 3.884, de 16 de agosto de 2016, e da Lei Federal n.º 13.146, de 6 de julho de 2015.

5.1.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitado o limite máximo de 10%, nos termos do inciso II do art. 1º da Lei n.º 515/1993, alterada pela Lei n.º 3.884/2016.

5.1.1.2 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei Federal n.º 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal n.º 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei Federal n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei n.º 14.126, de 21 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal n.º 6.949/2009.

5.1.2 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;

b) enviar, via *upload*, a imagem do laudo médico, emitido no máximo nos 12 meses anteriores à data de publicação deste edital, que deve atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. Deve, ainda, conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), na forma do subitem 5.1.2.1 deste edital.

5.1.2.1 O candidato com deficiência deverá enviar, no período de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/dpe_ro_21_servidor, imagem legível laudo médico a que se refere o subitem 5.1.2 deste edital. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração.

5.1.2.2 O envio da imagem do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

5.1.2.2.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg” e “.jpg”. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.

5.1.2.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório do documento constante do subitem 5.1.2 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar o referido documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

5.1.2.4 A imagem do laudo médico terá validade somente para este concurso público e não será devolvida, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

5.1.3 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 6.4.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, devendo indicar as condições de que necessita para a realização das provas.

5.1.3.1 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do concurso.

5.1.4 A relação provisória dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/dpe_ro_21_servidor, na data estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital.

5.1.4.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência deverá observar os procedimentos disciplinados na respectiva relação provisória.

5.1.4.2 No período de interposição de recurso não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou complementação desta.

5.1.5 A inobservância do disposto no subitem 5.1.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.1.5.1 O candidato que não se declarar com deficiência no aplicativo de inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para deferimento da solicitação do candidato.

5.1.6 DA PERÍCIA MÉDICA

5.1.6.1 O candidato que se declarar com deficiência, quando convocado para a posse, será submetido à perícia médica oficial de responsabilidade da DPE/RO, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei Federal n.º 13.146/2015, e suas alterações, dos arts. 3º e 4º do Decreto Federal n.º 3.298/1999, do § 1º do art. 1º da Lei Federal n.º 12.764/2012, e da Lei Federal n.º 14.126/2021, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo/especialidade.

5.1.6.1.1 A perícia médica poderá ser realizada por órgão componente da estrutura administrativa do Estado de Rondônia, com essa função, mediante encaminhamento do candidato para comparecimento no local respectivo, no dia e hora designados.

5.1.6.1.2 A perícia médica visa qualificar a deficiência do candidato e considerará:

- a) os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- b) os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
- c) a limitação no desempenho de atividades;
- d) a restrição de participação.

5.1.6.2 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica com uma hora de antecedência, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Anexo II deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.

5.1.6.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela DPE/RO por ocasião da realização da perícia médica e não será devolvido em hipótese alguma.

5.1.6.4 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico – audiometria (original ou cópia autenticada em cartório) realizado no máximo 12 meses antes da data de realização da perícia.

5.1.6.5 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

5.1.6.6 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica:

- a) não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório);
- b) apresentar laudo médico em período superior a 12 meses anteriores à data de realização da perícia;
- c) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 5.1.6.3 e 5.1.6.4 deste edital;
- d) não for considerado pessoa com deficiência na perícia médica;
- e) não comparecer à perícia médica;
- f) evadir-se do local de realização da perícia médica sem passar por todas os procedimentos da avaliação;
- g) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 12.10 deste edital.

5.1.6.7 O candidato que não for considerado com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral por cargo/especialidade/localidade de vaga.

5.1.6.8 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o estágio probatório.

5.1.6.9 O nome do candidato que, no ato da inscrição, se declarar com deficiência e não for eliminado do concurso será publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo/especialidade/localidade de vaga.

5.1.6.10 As vagas definidas no subitem 5.1.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/especialidade/localidade de vaga.

5.2 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

5.2.1 Das vagas destinadas a cada cargo/especialidade/localidade de vaga e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 20% serão providas na forma da Resolução n.º 102/2021-CS/DPERO, de 2 de julho de 2021.

5.2.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.2.1 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou será diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do art. 1º da Resolução n.º 102/2021-CS/DPERO.

5.2.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se autodeclararem negros nos cargos com número de vagas igual ou superior a três.

5.2.1.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros e preencher a autodeclaração de que é negro, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

5.2.1.4 A autodeclaração terá validade somente para este concurso público.

5.2.1.5 As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

5.2.2 DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DA CONDIÇÃO DECLARADA PARA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

5.2.2.1 O candidato que tiver se autodeclarado negro será submetido, obrigatoriamente antes da homologação do resultado final no concurso, ao procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros.

5.2.2.1.1 Serão convocados para o procedimento de verificação os candidatos que se autodeclararam negros classificados dentro dos quantitativos previstos no quadro constante do subitem 10.4 deste edital.

5.2.2.2 Para o procedimento de verificação, o candidato que tiver se autodeclarado negro deverá se apresentar à comissão avaliadora.

5.2.2.2.1 A comissão avaliadora será formada por cinco integrantes e deverá ter seus integrantes distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.

5.2.2.3 Durante o procedimento de verificação, o candidato deverá responder às perguntas feitas pela comissão avaliadora.

5.2.2.4 O procedimento de verificação será filmado pelo Cebraspe para fins de registro de avaliação e será de uso exclusivo da banca examinadora.

5.2.2.5 A avaliação da comissão considerará o fenótipo do candidato.

5.2.2.5.1 Será considerado negro o candidato que assim for considerado como tal pela maioria dos membros da comissão avaliadora.

5.2.2.6 Será eliminado do concurso o candidato que:

- a) não for considerado negro pela comissão avaliadora, caso não tenha obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência;

b) se recusar a ser filmado ou não se submeter ao procedimento de verificação;

c) prestar declaração falsa;

d) não comparecer ao procedimento de verificação.

5.2.2.6.1 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.2.2.6.2 Para fins do disposto no subitem 5.2.2.6.1 deste edital, considera-se declaração falsa a afirmação deliberada no sentido de fornecer, com dolo ou má-fé, informação inverídica, visando obter condição indevida no concurso público, referentemente à reserva de cota para negros.

5.2.3 O enquadramento, ou não, do candidato na condição de pessoa negra não configura ato discriminatório de qualquer natureza.

5.2.4 A avaliação da comissão avaliadora quanto ao enquadramento, ou não, do candidato na condição de pessoa negra terá validade apenas para este concurso.

5.2.5 A comissão avaliadora poderá ter acesso a informações, fornecidas ou não pelo próprio candidato, que auxiliem a análise acerca da condição do candidato como pessoa negra.

5.2.6 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

5.2.7 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros.

5.2.8 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

5.2.9 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por cargo/especialidade/localidade de vaga.

5.2.10 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

5.2.10.1 Ressalvado o número de vagas previstos neste edital, e considerando as eventuais vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, a nomeação dos candidatos que concorram por cota se dará da seguinte forma:

a) o primeiro candidato com deficiência classificado no concurso público será nomeado para ocupar a 5ª (quinta) vaga aberta por cargo/especialidade/localidade de vaga, sendo os demais nomeados no intervalo de cada 10 (dez) vagas a serem providas por cargo/especialidade/localidade de vaga.

b) o primeiro candidato negro classificado no concurso público será nomeado para ocupar a 3ª (terceira) vaga aberta por cargo/especialidade/localidade de vaga, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 5 (cinco) vagas a serem providas por cargo/especialidade/localidade de vaga.

5.2.11 Demais informações a respeito do procedimento de verificação constarão de edital específico de convocação para essa fase.

6 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

6.1 TAXAS:

a) nível superior: R\$ 95,00;

b) nível médio: R\$ 75,00.

6.2 Será admitida a inscrição somente via internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/dpe_ro_21_servidor, solicitada no período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital.

6.2.1 O Cebraspe não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.2.1.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.

6.2.2 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.

6.2.3 O candidato deverá imprimir o boleto bancário, que será disponibilizado na página de acompanhamento do concurso, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/dpe_ro_21_servidor, após efetuado o registro pelo banco.

6.2.3.1 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário pela página de acompanhamento do concurso.

6.2.4 O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecidos os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

6.2.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até na data estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital.

6.2.6 As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

6.3 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/dpe_ro_21_servidor, por meio da página de acompanhamento, após a aceitação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento. O comprovante de inscrição ficará disponível somente até a data de realização das provas objetivas.

6.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

6.4.1 Antes de realizar a solicitação de inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para os cargos/especialidades aos quais deseja concorrer. No sistema de inscrição, o candidato deverá optar pelos cargos/especialidades/localidade de vaga aos quais deseja concorrer.

6.4.1.1 Somente será admitida uma inscrição por cargo/especialidade/localidade de vaga/turno de provas.

6.4.1.2 Durante o período de inscrições, solicitação de inscrição feita para os cargos de nível superior ou para os cargos de nível médio poderá ser alterada no que diz respeito a: cargo, especialidade, localidade de vaga, sistema de concorrência e atendimento especial, sendo vedada a alteração entre cargos que exijam diferentes níveis de escolaridade.

6.4.1.2.1 A alteração dos dados de que trata o subitem 6.4.1.2 deste edital será feita mediante uma nova solicitação de inscrição, que substituirá a última inscrição realizada.

6.4.1.3 Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas no sistema de inscrição que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente efetivadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

6.4.1.4 No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018.

6.4.2 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.

6.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

6.4.4 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá informar o número do seu Cadastro de Pessoa Física (CPF) e enviar, via *upload*, fotografia individual, tirada nos últimos seis meses anteriores à data de publicação deste edital, em que necessariamente apareça a sua cabeça descoberta e os seus ombros.

6.4.4.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referentes ao procedimento de envio da fotografia.

6.4.4.1.1 O candidato cuja fotografia, por não obedecer às especificações constantes do subitem 6.4.4 deste edital, impeça ou dificulte a sua identificação durante a realização das provas, poderá, a critério do Cebraspe, ser submetido à identificação especial no dia de realização das provas.

6.4.4.1.1.1 O candidato que for submetido à identificação especial poderá ser fotografado no dia de realização das provas.

6.4.4.1.2 O envio da fotografia é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do arquivo a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação e outros fatores que impossibilitem o envio.

6.4.4.1.3 Os candidatos deverão verificar, em *link* específico a ser divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/dpe_ro_21_servidor, no período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital, se a foto encaminhada obedeceu rigorosamente às instruções contidas no sistema de inscrição e, portanto, foi acatada. Caso não tenha sido reconhecida, o candidato poderá realizar, no período acima mencionado, novo envio de uma foto que atenda às determinações do sistema.

6.4.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Cebraspe do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.

6.4.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, exceto nas seguintes hipóteses:

- a) pagamento em duplicidade;
- b) pagamento extemporâneo;
- c) pagamento a maior; e
- d) pagamento a menor.

6.4.7 A relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida será divulgada na data estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital.

6.4.7.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida deverá observar os procedimentos disciplinados na respectiva relação provisória.

6.4.7.2 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas objetivas, para todos os cargos, e da prova discursiva, somente para os candidatos aos cargos 4, 6, 7 e 8.

6.4.8 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

6.4.8.1 Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pela Lei Estadual n.º 1.134, de 10 de dezembro de 2002, regulamentada pelo Decreto Estadual n.º 10.709, de 12 de novembro de 2003, pela Lei Estadual n.º 3.596, de 2 de julho de 2015, alterada pela Lei n.º 3.764, 8 de março de 2016, pela Lei Estadual n.º 4.105, de 18 de julho de 2017, e pela Lei Estadual n.º 2.968, de 5 de março de 2013.

6.4.8.1.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação.

6.4.8.2 Para solicitar a isenção de taxa de inscrição, os candidatos amparados na forma do subitem 6.4.8.1 deste edital deverão enviar, no período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital, via *upload*, por meio de *link* específico, disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/dpe_ro_21_servidor, a imagem legível da documentação de que tratam os subitens 6.4.8.2.1 a 6.4.8.2.4 deste edital, conforme o caso em que se enquadra.

6.4.8.2.1 1ª POSSIBILIDADE (doadores de sangue, conforme a Lei Estadual n.º 1.134/2002, regulamentada pelo Decreto n.º 10.709/2003): documento comprobatório da condição de doador regular, em que conste o número de identidade e o CPF, 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, quatro doações nos últimos 24 meses, antes do término da inscrição do processo.

6.4.8.2.2 2ª POSSIBILIDADE (doadores de medula óssea, de órgãos e(ou) de tecidos, conforme a Lei Estadual n.º 3.596/2015, alterada pela Lei n.º 3.764, 8 de março de 2016):

- a) documento oficial de doador emitido pelo Hemocentro do Estado de Rondônia ou pelo Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME); e
- b) atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea; ou
- c) no caso de doadores de órgãos e tecidos, documento oficial que comprove a opção pela doação.

6.4.8.2.3 3ª POSSIBILIDADE (eleitor convocado para prestar serviço à Justiça Eleitoral, como componentes da mesa receptora de voto ou de justificativa, na condição de presidente de mesa, primeiro ou segundo mesário conforme a Lei Estadual n.º 4.105/2017): declaração da Justiça Eleitoral do Estado de Rondônia, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

6.4.8.2.3.1 O direito concedido terá a duração de dois anos, a contar da data em que fez jus ao benefício.

6.4.8.2.4 4ª POSSIBILIDADE (CadÚnico, conforme a Lei Estadual n.º 2.968/2013):

a) preenchimento do requerimento disponível no aplicativo de inscrição com a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

b) preenchimento eletrônico de declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), nos termos do Decreto Federal n.º 6.135/2007.

6.4.8.2.4 O direito da isenção de taxa de que trata o subitem 6.4.8.2.4 será concedido somente ao candidato que não tiver utilizado da isenção prevista na Lei Estadual n.º 2.968/2013 mais de três vezes no ano em curso.

6.4.8.3 O envio da documentação constante dos subitens 6.4.8.2.1 a 6.4.8.2.3 ou a realização dos procedimentos descritos no subitem 6.4.8.2.4 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para esse processo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

6.4.8.3.1 Não será deferida a solicitação de isenção do candidato que não enviar a imagem legível da documentação constante dos subitens 6.4.8.2.1 a 6.4.8.2.3 deste edital.

6.4.8.4 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante dos subitens 6.4.8.2.1 a 6.4.8.2.3 deste edital. Caso seja solicitada pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

6.4.8.5 A solicitação realizada após o período constante do subitem 6.4.8.2 deste edital será indeferida.

6.4.8.6 Durante o período de que trata o subitem 6.4.8.2 deste edital, o candidato poderá desistir de solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição e optar pela impressão do boleto bancário, por meio da página de acompanhamento, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/dpe_ro_21_servidor.

6.4.8.7 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou de serem utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.

6.4.8.8 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;

b) fraudar e(ou) falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 6.4.8.2 deste edital.

6.4.8.9 Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.

6.4.8.10 Cada solicitação de isenção será analisada e julgada pelo Cebraspe.

6.4.8.10.1 O Cebraspe consultará o órgão gestor do CadÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

6.4.8.11 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida a partir da data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/dpe_ro_21_servidor.

6.4.8.11.1 O candidato com a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá, no período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/dpe_ro_21_servidor, interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.4.8.11.2 O Cebraspe não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.

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

6.4.8.11.4 Recurso cujo teor desprezite a banca será preliminarmente indeferido.

6.4.8.11.5 Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com este edital.

6.4.8.11.6 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

6.4.8.11.7 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida, após a análise dos recursos, a partir da data estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/dpe_ro_21_servidor.

6.4.8.12 O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital, sob pena de ser automaticamente excluído do concurso público.

6.4.9 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

6.4.9.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.7 deste edital:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a(s) opção(ões) correspondente(s) aos recursos especiais necessários;

b) enviar, via *upload*, a imagem do laudo médico, emitido no máximo 12 meses antes da data de publicação deste edital. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao CID-10, que justifique o atendimento especial solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no CRM.

6.4.9.1.1 Caso os recursos especiais de que o candidato necessite para a realização das provas não estejam entre aqueles elencados no sistema eletrônico de inscrição, o candidato deverá assinalar o campo OUTROS dessa lista de opções e, em seguida, proceder de acordo com o subitem 6.4.9.6 deste edital.

6.4.9.1.2 Os recursos especiais solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados pelo laudo médico por ele apresentado, ou seja:

a) recursos especiais solicitados que não sejam respaldados pelo laudo médico serão indeferidos;

- b) eventuais recursos que sejam citados no laudo médico do candidato, mas que não sejam por ele solicitados no sistema eletrônico de inscrição não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especial do candidato.
- 6.4.9.2 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas objetivas e discursiva deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.7 deste edital:
- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para realização das provas;
- b) enviar, via *upload*, a imagem de laudo médico, emitido no máximo nos 12 meses anteriores à data de publicação deste edital. O laudo deve conter a assinatura do médico com carimbo e número de sua inscrição no CRM, que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao CID-10, bem como a provável causa da deficiência, e parecer que justifique a necessidade de tempo adicional.
- 6.4.9.2.1 O candidato com atendimento especial de tempo adicional deferido para a realização de suas provas, que não seja considerado deficiente na perícia médica, será eliminado do concurso, por descumprir o subitem 12.2 deste edital.
- 6.4.9.3 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.7 deste edital:
- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das provas;
- b) enviar, via *upload*, a imagem da certidão de nascimento da criança (caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 6.4.9.7 deste edital, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem de documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento).
- 6.4.9.3.1 A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 6.4.9.3.1.1 O Cebraspe não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.
- 6.4.9.4 O candidato transexual ou travesti que desejar ser tratado pelo nome social, nos termos do Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das provas deverá, conforme o prazo descrito no subitem 7.4.9.7 deste edital, assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.
- 6.4.9.4.1 As publicações referentes a candidato transexual ou travesti serão realizadas de acordo com o nome social.
- 6.4.9.5 O candidato que for amparado pela Lei Federal n.º 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar as provas armado deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.7 deste edital:
- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização das provas;
- b) enviar, via *upload*, a imagem do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.
- 6.4.9.5.1 O candidato amparado pela Lei Federal n.º 10.826/2003, e suas alterações, que não solicitar o atendimento especial conforme descrito no subitem 6.4.9.5 deste edital não poderá portar armas no ambiente de provas, e, caso descumpra o estabelecido neste edital, estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.
- 6.4.9.5.2 Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal n.º 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.
- 6.4.9.6 O candidato que, por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante a realização das provas, objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema eletrônico de inscrição, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.7 deste edital:
- a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente ao campo OUTROS e, em seguida, descrever, no espaço destinado para esse fim, no sistema eletrônico de inscrição, os recursos especiais necessários para a realização da prova;
- b) enviar, via *upload*, a imagem do respectivo laudo médico que justifique o atendimento solicitado.
- 6.4.9.7 A documentação citada nos subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.7 deste edital deverá ser enviada de forma legível no período de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo II deste edital e observado o horário de Brasília/DF, via *upload*, por meio de *link* específico no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/dpe_ro_21_servidor. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior, ou a critério do Cebraspe.
- 6.4.9.7.1 O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 6.4.9.7.2 O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este processo, não serão devolvidos nem dele serão fornecidas cópias.
- 6.4.9.7.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação a que se refere os subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.7 deste edital. Caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.
- 6.4.9.8 O candidato que não solicitar atendimento especial no sistema eletrônico de inscrição e não especificar quais os recursos serão necessários para tal atendimento não terá atendimento especial, ainda que faça o envio, via *upload*, da documentação prevista nos subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.7 deste edital. Apenas o envio do laudo/documentação não é suficiente para a obtenção do atendimento especial.
- 6.4.9.9 No caso de solicitação de atendimento especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.
- 6.4.9.10 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 6.4.9.11 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especial foi deferida a partir da data estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/dpe_ro_21_servidor.
- 6.4.9.11.1 O candidato com a solicitação de atendimento especial indeferida poderá, no período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/dpe_ro_21_servidor, interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6.4.9.11.2 O Cebraspe não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.

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

6.4.9.11.4 Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido.

6.4.9.11.5 Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo este edital.

6.4.9.11.6 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

6.4.9.11.7 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especial foi deferida, após análise dos recursos, a partir da data estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/dpe_ro_21_servidor.

7 DAS ETAPAS DO CONCURSO

7.1 As etapas do concurso estão descritas nos quadros a seguir.

7.1.1 NÍVEL SUPERIOR (EXCETO CARGOS 2, 5, 6 e 8)

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos gerais	20	Eliminatório e classificatório
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos específicos	50	

7.1.2 NÍVEL SUPERIOR (SOMENTE CARGOS 2, 5, 6 e 8)

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos gerais	20	Eliminatório e classificatório
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos específicos	50	
(P ₃) Discursiva	–	–	

7.1.3 NÍVEL MÉDIO

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	CARÁTER
(P ₁) Objetiva	Conhecimentos gerais	18	Eliminatório e classificatório
(P ₂) Objetiva	Conhecimentos específicos	42	

7.2 As provas objetivas para os cargos de nível superior (exceto para os cargos 2, 5, 6 e 8) terão a duração de 4 horas e serão aplicadas na data estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital, no turno da manhã.

7.3 As provas objetivas e a prova discursiva para os cargos 2, 5, 6 e 8 terão a duração de 5 horas e serão aplicadas na data estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital, no turno da manhã.

7.4 As provas objetivas para os cargos de nível médio terão a duração de 3 horas e 30 minutos e serão aplicadas na data estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital, no turno da tarde.

7.5 Na data estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital, será publicado no *Diário Oficial Eletrônico da Defensoria Pública do Estado de Rondônia* e divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/dpe_ro_21_servidor, edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.

7.5.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/dpe_ro_21_servidor para verificar seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

7.5.2 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pelo Cebraspe.

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

7.5.4 O Cebraspe poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem 7.5 deste edital, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por *e-mail*, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem 7.5 deste edital.

7.6 O edital de resultado provisório nas provas objetivas será publicado no *Diário Oficial Eletrônico da Defensoria Pública do Estado de Rondônia* e divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/dpe_ro_21_servidor, na data estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital.

8 DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, valerão 70,00 pontos, para os cargos de nível superior, e 60,00 pontos para os cargos de nível médio, e abrangerão os objetos de avaliação constantes do item 13 deste edital.

8.2 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com cinco opções (A, B, C, D e E), sendo uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá, na folha de respostas, para cada questão, cinco campos de marcação: um campo para cada uma das cinco opções A, B, C, D e E, devendo o candidato preencher o campo correspondente à resposta considerada por ele correta, de acordo com o comando da questão.

8.3 O candidato deverá marcar um, e somente um, dos cinco campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

8.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por motivo de erro do candidato.

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

8.6 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de nenhum modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do seu processamento eletrônico.

8.7 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição e do número de seu documento de identidade.

8.8 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para auxílio no preenchimento/auxílio na leitura. Nesse caso, o candidato será acompanhado pelo aplicador especializado do Cebraspe devidamente treinado e as respostas fornecidas serão gravadas em áudio.

8.9 Serão anuladas as provas objetivas do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

8.10 O Cebraspe disponibilizará o *link* de consulta da imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto a dos candidatos cujas provas tiverem sido anuladas na forma do subitem 8.9 e dos que tiverem sido eliminados na forma dos subitens 12.22 e 12.24 deste edital, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/dpe_ro_21_servidor, em até cinco dias úteis a partir da data de divulgação do resultado final nas provas objetivas. A consulta à referida imagem ficará disponível por até 60 dias corridos da data de publicação do resultado final no concurso público.

8.10.1 Após o prazo determinado no subitem 8.10 deste edital, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

8.11 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.11.1 As provas objetivas de todos os candidatos serão corrigidas por meio de processamento eletrônico das folhas de respostas.

8.11.1.1 A nota em cada questão das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: 1,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; 0,00, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas, não haja marcação ou haja mais de uma marcação.

8.11.2 O cálculo da nota em cada prova objetiva, comum às provas de todos os candidatos, será igual à soma das notas obtidas em todas as questões que a compõem.

8.11.3 Para os cargos de nível superior, será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota inferior a 10,00 pontos na prova objetiva de conhecimentos gerais P_1 ;
- b) obtiver nota inferior a 25,00 pontos na prova objetiva de conhecimentos específicos P_2 .

8.11.4 Para os cargos de nível médio, será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota inferior a 9,00 pontos na prova objetiva de conhecimentos gerais P_1 ;
- b) obtiver nota inferior a 21,00 pontos na prova objetiva de conhecimentos específicos P_2 .

8.11.5 O candidato eliminado na forma dos subitens 8.11.3 e 8.11.4 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

8.11.6 Os candidatos não eliminados na forma dos subitens 8.11.3 e 8.11.4 serão ordenados por cargo/especialidade/localidade de vaga de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas, que será a soma das notas obtidas nas provas objetivas P_1 e $P_2 - NP_1$ e NP_2 , respectivamente.

8.12 DOS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS

8.12.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/dpe_ro_21_servidor, a partir das 19 horas da data estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital.

8.12.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá do período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital para fazê-lo, ininterruptamente.

8.12.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/dpe_ro_21_servidor, e seguir as instruções ali contidas.

8.12.3.1 O candidato poderá, ainda, no período de que trata o subitem 8.12.2 deste edital, apresentar razões para a manutenção do gabarito, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/dpe_ro_21_servidor, e seguir as instruções ali contidas.

8.12.4 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/dpe_ro_21_servidor. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

8.12.6 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

8.12.7 Se do exame de recursos resultar a anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12.8 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12.9 Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

8.12.10 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.

8.12.11 Recursos cujo teor despreze a banca serão preliminarmente indeferidos.

9 DA PROVA DISCURSIVA (SOMENTE PARA OS CARGOS 2, 5, 6 e 8)

9.1 A prova discursiva valerá 40,00 pontos e consistirá da redação de texto dissertativo, de até 30 linhas, a respeito de temas relacionados a conhecimentos específicos de cada cargo/especialidade.

9.2 A prova discursiva será avaliada e pontuada segundo os critérios estabelecidos no subitem 9.7 deste edital.

9.3 O texto definitivo da prova discursiva deverá ser manuscrito, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta fabricada em material transparente, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem

tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por aplicador especializado do Cebraspe devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto — o qual será gravado em áudio — especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

9.4 A folha de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da prova discursiva.

9.5 A folha de texto definitivo será o único documento válido para avaliação da prova discursiva. A folha para rascunho do caderno de provas é de preenchimento facultativo e não é válida para a avaliação da prova discursiva.

9.6 A folha de texto definitivo não será substituída por motivo de erro do candidato em seu preenchimento.

9.7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

9.7.1 Respeitados os empates na última colocação, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aos cargos 2, 5, 6 e 8 aprovados nas provas objetivas e classificados até a posição especificada no quadro a seguir.

Cargos/especialidade	Localidade de vaga	Candidatos à ampla concorrência	Candidatos que se declararam com deficiência	Candidatos que se autodeclararam negros
Cargo 2: Analista da Defensoria Pública – Especialidade: Assistência Social	Porto Velho	7ª	2ª	2ª
Cargo 5: Analista da Defensoria Pública – Especialidade: Jornalismo	Porto Velho	7ª	2ª	2ª
Cargo 6: Analista da Defensoria Pública – Especialidade: Jurídica	Porto Velho	28ª	4ª	8ª
Cargo 8: Analista da Defensoria Pública – Especialidade: Psicologia	Porto Velho	7ª	2ª	2ª

9.7.1.1 Caso o número de candidatos que tenham se declarado pessoas com deficiência ou se autodeclarado negros aprovados nas provas objetivas seja inferior ao quantitativo estabelecido no subitem 7.9.1 deste edital, serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos da ampla concorrência posicionados nas provas objetivas até o limite de correções estabelecido no referido subitem, respeitados os empates na última colocação.

9.7.2 O candidato cuja prova discursiva não for corrigida na forma dos subitens 9.7.1 e 9.7.1.1 deste edital estará automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

9.7.3 Para os cargos 2, 5, 6 e 8, o edital de resultado final nas provas objetivas e de resultado provisório na prova discursiva listará apenas os candidatos que tiverem sua prova discursiva corrigida, conforme subitens 9.7.1 e 9.7.2 deste edital.

9.7.4 A prova discursiva avaliará o conteúdo (conhecimento do tema), a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa. O candidato deverá produzir, conforme o comando formulado pela banca examinadora, texto dissertativo, primando pela coerência e pela coesão.

9.7.4.1 A prova discursiva de cada candidato será submetida a duas avaliações: uma avaliação de conteúdo e uma avaliação do domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa.

9.7.5 A prova discursiva será corrigida conforme os critérios a seguir.

a) a apresentação e a estrutura textuais e o desenvolvimento do tema totalizarão a nota relativa ao domínio do conteúdo (NC), cuja pontuação máxima será limitada ao valor de 40,00 pontos;

b) a avaliação do domínio da modalidade escrita totalizará o número de erros (NE) do candidato, considerando-se aspectos de natureza gramatical, tais como: grafia, morfossintaxe, pontuação e propriedade vocabular;

c) será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou ultrapassar o número máximo de linhas estabelecido;

d) será calculada, então, a nota na prova discursiva (NPD) pela fórmula $NPD = NC - 8 \times NE \div TL$, em que TL corresponde ao número de linhas efetivamente escritas pelo candidato;

e) será atribuída nota zero ao texto que obtiver $NPD < 0,00$;

f) nos casos de fuga ao tema, ou de não haver texto, o candidato receberá nota igual a zero;

g) será eliminado o candidato que obtiver $NPD < 20,00$ pontos.

9.7.6 Nos casos de fuga ao tema, ou de não haver texto, o candidato receberá nota na prova discursiva igual a zero.

9.7.7 Será aprovado na prova discursiva o candidato que obtiver $NPD \geq 20,00$ pontos.

9.7.7.1 O candidato que não se enquadrar no subitem 9.7.7 deste edital será eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

9.7.8 Será anulada a prova discursiva do candidato que não devolver seu caderno de texto definitivo.

9.7.9 O candidato que se enquadrar no subitem 9.7.8 deste edital será eliminado e não terá classificação alguma no concurso.

9.8 DOS RECURSOS CONTRA O PADRÃO PRELIMINAR DE RESPOSTA E CONTRA O RESULTADO PROVISÓRIO NA PROVA DISCURSIVA

9.8.1 O padrão preliminar de resposta da prova discursiva será divulgado na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/dpe_ro_21_servidor, a partir das 19 horas da data estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital.

9.8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva disporá do período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/dpe_ro_21_servidor, e seguir as instruções ali contidas.

9.8.3 Se houver alteração, por força de impugnação, do padrão preliminar de resposta da prova discursiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.8.4 Após o julgamento dos recursos interpostos contra o padrão preliminar de resposta da prova discursiva, será definido o padrão definitivo e divulgado o resultado provisório na prova discursiva.

9.8.5 No recurso contra o resultado provisório na prova discursiva, é vedado ao candidato novamente impugnar em tese o padrão de resposta, estando limitado à correção de sua resposta de acordo com o padrão definitivo.

9.8.6 O candidato que desejar interpor recursos contra o resultado provisório na prova discursiva deverá observar os procedimentos disciplinados no respectivo edital de resultado provisório.

10 DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO

10.1 Para os cargos de nível superior, exceto para os cargos 2, 5, 6 e 8, e para os cargos de nível médio, a nota final no concurso será a nota final nas provas objetivas (NFPO).

10.2 Para os cargos 2, 5, 6 e 8, a nota final no concurso será o somatório da nota final nas provas objetivas (NFPO) e da nota final na prova discursiva (NFPD).

10.3 Após o cálculo da nota final no concurso e aplicados os critérios de desempate constantes do item 11 deste edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, em duas listas:

a) por cargo/especialidade/localidade de vaga;

b) por cargo/especialidade.

10.4 Os nomes dos candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência, se não forem eliminados no concurso e considerados pessoas com deficiência na avaliação biopsicossocial, serão publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/especialidade/localidade de vaga e por cargo/especialidade.

10.5 A classificação por cargo/especialidade será utilizada somente quando esgotada a lista de candidatos a convocar da classificação específica para a localidade para onde for destinada a vaga.

10.5.1 O candidato convocado pela classificação por cargo/especialidade poderá optar por tomar posse por essa lista, desde que renuncie ao direito à convocação e à posse na vaga oferecida pela classificação específica para a localidade à qual concorreu, nos termos da declaração constante no Anexo III deste edital.

10.6 O edital de resultado final no concurso público contemplará a relação dos candidatos aprovados, ordenados por classificação, dentro dos quantitativos previstos no quadro a seguir, exceto para os cargos 2, 5, 6 e 8, para os quais o edital contemplará os aprovados na prova discursiva.

Cargo/Especialidade	Localidade de vaga	Ampla Concorrência	Candidatos com deficiência	Candidatos negros
Cargo 1: Analista da Defensoria Pública – Especialidade: Administração	Porto Velho	7ª	2ª	2ª
Cargo 3: Analista da Defensoria Pública – Especialidade: Contabilidade	Porto Velho	14ª	2ª	4ª
Cargo 4: Analista da Defensoria Pública – Especialidade: Engenharia Civil	Porto Velho	7ª	2ª	2ª
Cargo 7: Analista da Defensoria Pública – Especialidade: Programação	Porto Velho	14ª	2ª	4ª
Cargo 9: Analista da Defensoria Pública – Especialidade: Redes e Comunicação de Dados	Porto Velho	7ª	2ª	2ª
Cargo 10: Oficial de Diligência	Qualquer unidade da DPE no estado de Rondônia	19ª	5ª	6ª
Cargo 11: Técnico Administrativo	Região I	77ª	11ª	22ª
	Região II	7ª	2ª	2ª
	Região III	7ª	2ª	2ª
	Região IV	7ª	2ª	2ª
	Região V	7ª	2ª	2ª
	Região VI	7ª	2ª	2ª
	Região VII	7ª	2ª	2ª
Cargo 12: Técnico em Contabilidade	Região I	14ª	2ª	4ª
Cargo 13: Técnico em Informática	Região I	7ª	2ª	2ª

10.6.1 Caso não haja candidato com deficiência aprovado até a classificação estipulada no quadro a seguir, serão contemplados os candidatos da listagem geral em número correspondente, observada rigorosamente a ordem de classificação e o limite estabelecido no quadro acima.

10.6.2 Caso não haja candidato negro aprovado até a classificação estipulada no quadro a seguir, serão contemplados os candidatos da listagem geral em número correspondente, observada rigorosamente a ordem de classificação e o limite estabelecido no quadro acima.

10.7 Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o subitem 10.6, ainda que tenham atingido nota mínima para a aprovação, estarão automaticamente reprovados no concurso público.

10.8 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

11 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

b) obtiver a maior nota na prova objetiva de conhecimentos específicos;

c) obtiver a maior nota na prova discursiva, quando houver;

d) tiver a maior idade;

e) tiver exercido da função de jurado (conforme art. 440 da Lei n.º 11.689/2008 do Código de Processo Penal).

11.2 Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea “d” do subitem 11.1 deste edital serão convocados, antes do resultado final no concurso, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.

11.2.1 Para os candidatos convocados para apresentação da certidão de nascimento que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento, será considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

11.3 Os candidatos a que se refere a alínea “e” do subitem 11.1 deste edital serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

11.3.1 Para fins de comprovação da função citada no subitem 11.3 deste edital, 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 ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, alterado pela Lei n.º 11.689/2008.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

12.2 Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para o atendimento especializado para a realização das provas.

12.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no *Diário Oficial Eletrônico da Defensoria Pública do Estado de Rondônia* e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/dpe_ro_21_servidor.

12.3.1 Caso ocorram problemas de ordem técnica e(ou) operacional nos *links* referentes ao concurso, causados pelo Cebraspe, que comprometam as funcionalidades sistêmicas ou gerem a indisponibilidade de serviços, os prazos de acesso a esses *links* serão automaticamente prorrogados, no mínimo, pelo tempo que durar a indisponibilidade ou que ficar comprometida a funcionalidade. A prorrogação poderá ser feita sem alteração das condições deste edital.

12.3.2 As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos previstos nesses editais.

12.4 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do Cebraspe – Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448-0100, ou via internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/dpe_ro_21_servidor, ressalvado o disposto no subitem 12.6 deste edital, e por meio do endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br.

12.5 O candidato que desejar relatar ao Cebraspe fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, postando correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF, ou enviando *e-mail* para o endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br.

12.6 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 12.3 deste edital.

12.6.1 Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei Federal n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011.

12.7 O candidato poderá protocolar requerimento relativo ao concurso, por meio de correspondência ou *e-mail* instruído com cópia do documento de identidade e do CPF. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, no horário das 8 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos, ininterruptamente, exceto sábados, domingos e feriados, observado o subitem 12.5 deste edital.

12.8 O candidato que desejar corrigir o nome fornecido durante o processo de inscrição deverá entregar requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais das 8 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada na Universidade de Brasília (UnB) – *Campus* Universitário Darcy Ribeiro, Sede do Cebraspe – Asa Norte, Brasília/DF, ou enviá-lo, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe – DPE/RO (Solicitação de alteração de dados cadastrais) – Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF, ou via *e-mail*, para o endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br, acompanhado de cópia dos documentos que contenham os dados corretos e cópia da sentença homologatória de retificação do registro civil.

12.8.1 O candidato que solicitar a alteração de nome, nos termos do subitem 12.8 deste edital, terá o seu nome atualizado na base de dados do Cebraspe para os eventos com inscrições abertas e para os futuros eventos.

12.9 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para seu início, munido somente de caneta esferográfica de tinta preta fabricada em material transparente, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade original. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha durante a realização das provas.

12.10 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; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação em papel (somente o modelo com foto).

12.10.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação digital (modelo eletrônico); carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados; cópia do documento de identidade, ainda que autenticada; ou protocolo do documento de identidade.

12.11 O candidato que, por ocasião da realização das provas objetivas, discursiva e da avaliação biospíco-social dos candidatos que se declararem com deficiência, não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 12.10 deste edital, não poderá realizá-las e será automaticamente eliminado do concurso público.

12.12 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 entregar à equipe de aplicação documento (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 90 dias antes da data de realização das provas, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.

- 12.12.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 12.12.2 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o Cebraspe poderá proceder à coleta de dado biométrico de todos os candidatos no dia de realização das provas.
- 12.13 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.
- 12.14 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.
- 12.15 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.
- 12.15.1 A inobservância do subitem 12.15 deste edital acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.
- 12.16 O Cebraspe manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
- 12.17 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.
- 12.18 O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 15 minutos anteriores ao horário determinado para o término das provas.
- 12.19 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
- 12.20 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas nos dias e horários determinados implicará a eliminação automática do candidato do concurso.
- 12.21 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e(ou) legislação.
- 12.22 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando:
- aparelhos eletrônicos, tais como *wearable tech*, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, *ipods*®, gravadores, *pen drive*, mp3 e(ou) similar, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;
 - óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha;
 - quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;
 - qualquer recipiente ou embalagem, que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.).
- 12.22.1 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer objetos relacionados no subitem 12.22 deste edital.
- 12.22.1.1 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei Federal n.º 10.826/2003, e suas alterações. O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme subitem 6.4.9.5 deste edital.
- 12.22.2 Sob pena de ser eliminado do concurso, antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, obrigatoriamente desligados, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico relacionado no subitem 12.22 deste edital.
- 12.22.2.1 Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes. O candidato será eliminado do concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.
- 12.22.2.2 A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.
- 12.22.3 O Cebraspe recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 12.22 deste edital no dia de realização das provas.
- 12.22.4 O Cebraspe não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
- 12.22.5 O Cebraspe não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos a eles causados.
- 12.23 No dia de realização das provas, o Cebraspe poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.
- 12.24 Será automaticamente eliminado do concurso público, em decorrência da anulação de suas provas, o candidato que durante a realização das provas:
- for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
 - 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;
 - for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 12.22 deste edital;
 - faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
 - fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
 - não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou o documento de texto definitivo;
 - descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou no documento de texto definitivo;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
 - utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa do concurso público;

- l) não permitir a coleta de sua assinatura;
- m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma sem o devido deferimento de atendimento especial, conforme previsto no subitem 6.4.9.5 deste edital;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- q) deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;
- r) não permitir a coleta de dado biométrico;
- s) descumprir as medidas de proteção em razão da pandemia do novo coronavírus a serem divulgadas oportunamente.
- 12.25 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, o Cebraspe tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material substitutivo.
- 12.26 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 12.27 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.
- 12.28 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação do candidato do concurso.
- 12.29 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.
- 12.30 Serão divulgadas oportunamente as informações a respeito das medidas de proteção que serão adotadas no dia de realização das provas, em razão da pandemia do novo coronavírus.
- 12.31 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o Cebraspe enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, na forma dos subitens 12.7 ou 12.8 deste edital, conforme o caso, e perante a DPE/RO, por *e-mail* para recursoshumanos@defensoria.ro.def.br, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.
- 12.32 As despesas relativas à participação em todas as fases do concurso e à apresentação para os exames da perícia médica dos candidatos que se declararem com deficiência e para os exames pré-admissionais correrão às expensas do próprio candidato.
- 12.33 As alterações de legislação com entrada em vigor até a data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não contempladas nos objetos de avaliação constantes do item 13 deste edital.
- 12.34 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos objetos de avaliação constantes do item 13 deste edital.
- 12.34.1 As jurisprudências dos tribunais superiores poderão ser consideradas para fins de elaboração de questões desde que publicadas até 30 dias antes da data de realização das provas.
- 12.35 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.
- 12.36 Os casos omissos serão resolvidos pelo Cebraspe e pela DPE/RO.

13 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

13.1 HABILIDADES

13.1.1 As questões das provas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.

13.2 CONHECIMENTOS

13.2.1 Cada questão das provas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.

13.2.2 Nas provas, serão avaliados, além de habilidades, conhecimentos conforme descritos a seguir.

13.2.3 CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfosintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL: 1 Constituição do Estado de Rondônia. 2 Lei Complementar n.º 117/1994 (Cria a Defensoria Pública do Estado de Rondônia). 3 Lei Complementar n.º 703/2013 (Dispõe sobre a criação do quadro de pessoal administrativo da Defensoria Pública do Estado de Rondônia). 4 Lei Complementar n.º 68/1992 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais).

CONHECIMENTOS DE GEOGRAFIA E HISTÓRIA DE RONDÔNIA: I GEOGRAFIA DO ESTADO DE RONDÔNIA: 1 Aspectos gerais; limites; evolução político-administrativa e econômica; setores produtivos da agropecuária; hidrografia; área e população; zoneamento socioeconômico e ecológico. II HISTÓRIA DO ESTADO DE RONDÔNIA: 1 Exploração, conquista, ocupação e colonização da Amazônia; mercantilismo e políticas de colonização dos Vales do Madeira e Guaporé; submissão do indígena e resistência escrava; navegação no Rio Madeira; abertura do Rio Amazonas à navegação internacional; exploração e colonização do oeste da Amazônia; processo de ocupação e expropriação indígena na área do Beni; mão de obra para os seringais do Alto Madeira, questão acreana e construção da estrada de ferro Madeira Mamoré; território federal do Guaporé e criação do Estado de Rondônia.

13.2.4 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 1: ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA – ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO GERAL: 1 Evolução da administração. 1.1 Principais abordagens da administração (clássica até contingencial). 2 Processo administrativo. 2.1 Funções de administração. 2.1.1 Planejamento, organização, direção e controle. 2.2 Processo de planejamento. 2.2.1 Planejamento estratégico. 2.2.1.1 Visão, missão e análise SWOT, matriz GUT e ferramenta 5W2H. 2.2.2 Análise competitiva e estratégias genéricas. 2.2.3 Redes e alianças. 2.2.4 Planejamento tático. 2.2.5 Planejamento operacional. 2.2.6 Administração por objetivos. 2.2.7 *Balanced scorecard*. 2.2.8 Processo decisório. 2.3 Organização. 2.3.1 Estrutura organizacional. 2.3.2 Tipos de departamentalização. 2.3.2.1 Características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 2.3.3 Organização informal. 2.3.4 Cultura organizacional. 2.4 Direção. 2.4.1 Motivação e liderança. 2.4.2 Comunicação. 2.4.3 Descentralização e delegação. 2.5 Controle. 2.5.1 Características. 2.5.2 Tipos, vantagens e desvantagens. 2.5.3 Sistema de medição de desempenho organizacional. 3 Gestão de pessoas. 3.1 Equilíbrio organizacional. 3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. 3.3 Análise e descrição de cargos. 3.4 Capacitação de pessoas. 3.5 Gestão de desempenho. 3.6 Gestão por competências. 4 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 4.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. 4.2 Ferramentas de gestão da qualidade. 5 Gestão de projetos. 5.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 5.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos. 5.3 Projetos e suas etapas. 6 Gestão de processos. 6.1 Conceitos da abordagem por processos. 6.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 6.3 Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. 6.4 BPM. 7 Administração Financeira. 7.1 Indicadores de Desempenho. Tipo. Variáveis. 7.2 Princípios gerais de alavancagem operacional e financeira. 7.3 Planejamento financeiro de curto e longo prazo. 7.4 Conceitos básicos de análise de balanços e demonstrações financeiras.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: 1 Processos participativos de gestão pública. 1.1 Conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade. 2 Governo eletrônico; transparência da administração pública; controle social e cidadania; *accountability*. 3 Gestão por resultados na produção de serviços públicos. 4 Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. 5 Administração de pessoal. 6 Administração de compras e materiais. 6.1 Processos de compras governamentais e gerenciamento de materiais e estoques. 7 Governabilidade e governança; intermediação de interesses (clientelismo, corporativismo e neocorporativismo). 8 Planejamento e avaliação nas políticas públicas. 8.1 Conceitos básicos de planejamento. 8.2 Aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros. 8.3 Formulação de programas e projetos. 8.4 Avaliação de programas e projetos. 8.5 Tipos de avaliação. 8.6 Análise custo-benefício e análise custo-efetividade. 9 Lei n.º 12.527/2011 (Lei de acesso à informação). 10 Lei Complementar n.º 131/2009 (Lei da Transparência). 11 Licitações e contratos (Leis n.ºs 8.666/1993 e 14.133/2021): conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedações, modalidades, procedimentos, anulação e revogação, sanções. Pregão presencial e eletrônico (Lei n.º 10.520/2002). Sistema de registro de preços. Contratos administrativos: conceitos, características, formalização e fiscalização do contrato. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Alteração do objeto. Prorrogação do prazo de vigência e de execução.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1 Orçamento público. 1.1 Conceitos e princípios. 2 Orçamento público no Brasil. 3 O ciclo orçamentário. 4 Orçamento-programa. 5 Planejamento no orçamento-programa. 6 Orçamento na Constituição de 1988. 6.1 Lei de Diretrizes Orçamentárias. 6.2 Lei Orçamentária Anual. 6.3 Plano plurianual. 7 Conceituação e classificação da receita pública. 8 Classificação orçamentária da Receita Pública por categoria econômica no Brasil. 9 Classificação dos gastos públicos segundo a finalidade, natureza e agente (classificação funcional e econômica). 10 Tipos de créditos orçamentários. 11 Lei Complementar n.º 101/2000 e suas alterações. 11.1 Disposições preliminares. 11.2 Planejamento. 11.3 Receita Pública. 11.4 Despesa pública. 11.5 Transferências voluntárias. 11.6 Destinação de recursos para o setor privado. 11.7 Dívida e endividamento. 11.8 Gestão patrimonial. 11.9 Transparência, controle e fiscalização. 11.10 Disposições finais e transitórias. 12 Lei n.º 4.320/1964 e suas alterações. 12.1 Lei de Orçamento. 12.2 Proposta orçamentária. 12.3 Elaboração da Lei de Orçamento. 12.4 Exercício financeiro. 12.5 Créditos adicionais. 12.6 Execução do orçamento. 12.7 Fundos especiais. 12.8 Controle da execução orçamentária. 12.9 Disposições finais.

ANÁLISE DE INFORMAÇÃO: 1 Dado, informação, conhecimento e inteligência. Dados estruturados e não estruturados. Dados abertos. Coleta, tratamento, armazenamento, integração e recuperação de dados. 2 Banco de dados relacionais. 2.1 Conceitos básicos e características. Metadados. Tabelas, visões (*views*) e índices. Chaves e relacionamentos. 3 Noções de modelagem dimensional. 3.1 Conceito e aplicações. 4 Noções de mineração de dados. 4.1 Conceituação e características. Modelo de referência CRISP-DM. Técnicas para pré-processamento de dados. Técnicas e tarefas de mineração de dados. Classificação. Regras de associação. Análise de agrupamentos (clusterização). Detecção de anomalias. Modelagem preditiva. Aprendizado de máquina. Mineração de texto. 5 Noções de Big Data. 5.1 Conceito, premissas e aplicação. 6 Visualização e análise exploratória de dados. 7 Lei n.º 12.527/2011 e suas alterações (Lei de Acesso à Informação). 7.1 Conceitos e aplicação.

CARGO 2: ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA – ESPECIALIDADE: ASSISTÊNCIA SOCIAL

ASSISTÊNCIA SOCIAL: 1 Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social. 1.1 Institucionalização do serviço social ao movimento de reconceituação na América Latina, em particular no Brasil. 1.2 Análise crítica das influências teórico-metodológicas e as formas de intervenção construídas pela profissão em seus distintos contextos históricos. 1.3 Redimensionamento da profissão ante as transformações societárias. 1.3.1 Condições e relações de trabalho, espaços sócio-ocupacionais, atribuições. 2 O projeto ético-político do serviço social. 2.1 Construção e desafios. 3 Fundamentos éticos, ética profissional e legislação específica. 3.1 Lei de regulamentação da profissão, código de ética profissional, diretrizes curriculares dos cursos de serviço social, resoluções do Conselho Federal de Serviço Social. 4 A dimensão investigativa, processos de planejamento e de intervenção profissional. 4.1 Formulação de projeto de intervenção profissional. 4.1.1 Aspectos teóricos e metodológicos. 4.2 Fundamentos, instrumentos e técnicas de pesquisa social. 4.3 O planejamento como processo técnico-político. 4.3.1 Concepção, operacionalização e avaliação de planos, programas e projetos. 4.4 Assessoria, consultoria e supervisão em serviço social. 5 A dimensão técnico-operativa do serviço social. 5.1 Concepções e debates sobre instrumentos e técnicas. 5.2 Entrevista, visita domiciliar, visita institucional, reunião, mobilização social, trabalho em rede, ação socioeducativa com indivíduos, grupos e família, abordagens individual e coletiva. 5.3 Estudo social, perícia social, relatório social, laudo social, parecer social. 5.4 Atuação em equipe multiprofissional e interdisciplinar. 6 Questão social e direitos de cidadania. 6.1 Formas de expressão, enfrentamento e serviço social. 7 Formas Alternativas de resolução de conflitos. 8 Política social. 8.1 Fundamentos, história e políticas. 8.2 Seguridade social no Brasil. 8.2.1 Relação Estado/sociedade; contexto atual e neoliberalismo. 8.3 Políticas de saúde, de assistência social e de previdência social. 8.4 Políticas sociais setoriais. 8.4.1 Educação, habitação, trabalho, políticas urbanas e rurais, meio ambiente e respectivas legislações. 8.5 Políticas e programas sociais dirigidas aos segmentos. 8.5.1 Crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres, homens, afrodescendentes, indígenas, pessoas com deficiência, pessoas com transtorno mental, pessoas

vítimas de violência, moradores de rua, usuários de álcool e outras drogas, portadores de HIV, e respectivas legislações. 8.6 Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente. 8.6.1 Concepções e modalidades de família, estratégias de atendimento e acompanhamento. 8.6.2 Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 8.6.3 Defesa de direitos da criança e do adolescente. 8.6.4 O papel dos conselhos, dos centros de defesa e das delegacias. 8.6.5 Adoção e guarda. 8.6.6 Violência contra crianças e adolescentes. 8.6.7 Prostituição infanto-juvenil; exploração sexual no trabalho e no tráfico de drogas; turismo sexual. 8.6.8 Extermínio, sequestro e tráfico de crianças. 8.6.9 Meninos e meninas de rua. 8.6.10 Trabalho infanto-juvenil. 9 Legislação social. 9.1 Constituição Federativa do Brasil e leis da seguridade social. 9.1.1 Lei n.º 8.212/1991 e suas alterações (Lei Orgânica da Seguridade Social); Lei n.º 8.080/1990 e suas alterações (Lei Orgânica da Saúde); Lei n.º 8.213/1991 e suas alterações (Planos de benefícios da Previdência Social e dá outras providências); Lei n.º 8.742/1993 e suas alterações (Lei Orgânica da Assistência Social) e suas alterações. 9.2 Legislação social para áreas/segmentos específicos. 9.2.1 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LDB); Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha; Programa Nacional de Direitos Humanos (PNDH); Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (SINASE); Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas (SISNAD). 9.2.2 Normativas internacionais. 9.2.2.1 Declaração de Beijing, Princípios Orientadores das Nações Unidas para a prevenção da Delinquência Juvenil (Princípios Orientadores de Riad), Normas Mínimas para a Proteção de Adolescentes Privados de Liberdade, Regras Mínimas para a Administração da Justiça da Infância e da Juventude. 10 Legislação profissional. 10.1 Lei n.º 8.662/1993 e suas alterações (Lei de regulamentação da profissão de assistente social). 10.2 Resolução CFESS n.º 273/1993 e suas alterações (Código de Ética Profissional do Assistente Social). 10.3 Resoluções do Conselho Federal de Serviço Social (CFESS). 11 Lei n.º 11.340/2006. 12 Lei 13.431/2017, Resolução CNJ n.º 299/2019 (Dispõe sobre o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência, de que trata a Lei n.º 13.431/2017). 13 Decreto n.º 9.603/2018 que regulamenta a Lei n.º 13.431/2017. 14 Lei n.º 13.146/2015 e suas alterações (Lei Brasileira de inclusão da pessoa com deficiência).

CARGO 3: ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE

CONTABILIDADE GERAL: 1 Lei n.º 6.404/1976 e suas alterações e legislação complementar. 2 Pronunciamentos, Interpretações e Orientações do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 3 Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos pronunciamentos técnicos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 3.1 Demonstração dos fluxos de caixa (métodos direto e indireto). 3.2 Balanço patrimonial. 3.3 Demonstração do resultado do exercício. 3.4 Demonstração do valor adicionado. 3.5 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 3.6 Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados. 3.7 Demonstração do Resultado Abrangente. 3.8 Notas Explicativas. 4 Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro. 5 Disponibilidades – caixa e equivalentes de caixa. 5.1 Conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 6 Contas a receber. 6.1 Conceito, conteúdo e critérios contábeis. 7 Estoques. 7.1 Conceito, conteúdo e classificação. 7.2 Critérios de avaliação de estoques. 8 Despesas antecipadas. 8.1 Conceito, conteúdo, classificação e critérios de avaliação. 9 Realizável a longo prazo (não circulante). 9.1 Conceito e classificação. 9.2 Ajuste a valor presente. 9.2.1 Cálculo e contabilização de contas ativas e passivas. 11 Ativo Imobilizado. 11.1 Conceituação, classificação e conteúdos das contas. 11.2 Critérios de avaliação e mensuração do ativo imobilizado. 11.3 Depreciação, exaustão e amortização. 12 Ativos intangíveis. 12.1 Aspectos conceituais, definição, reconhecimento e mensuração. 13 Redução ao valor recuperável de ativos. 13.1 Definições, identificação, reconhecimento, mensuração e divulgação. 14 Passivo exigível. 14.1 Conceitos gerais, avaliação, reconhecimento, mensuração e conteúdo do passivo. 15 Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações. 16 Patrimônio Líquido. 16.1 Capital Social. 16.2 Reservas de capital. 16.3 Ajustes de avaliação patrimonial. 16.4 Reservas de lucros. 16.5 Ações em tesouraria. 16.6 Prejuízos acumulados. 16.7 Dividendos. 16.8 Juros sobre o Capital Próprio. 17 Políticas contábeis, mudança de estimativas, retificação de erros e eventos subsequentes. 18 Consolidação das demonstrações contábeis e demonstrações separadas. 19 Correção integral das demonstrações contábeis. 20 Análise econômico-financeira. 20.1 Indicadores de liquidez. 20.2 Indicadores de rentabilidade. 20.3 Indicadores de lucratividade. 20.4 Indicadores de endividamento. 20.5 Indicadores de estrutura de capitais. 20.6 Análise vertical e horizontal.

CONTABILIDADE PÚBLICA: 1 Conceituação, objeto e campo de aplicação. 2 Composição do Patrimônio Público. 2.1 Patrimônio Público. 2.2 Ativo. 2.3 Passivo. 2.4 Saldo Patrimonial. 3 Variações Patrimoniais. 3.1 Qualitativas. 3.2 Quantitativas. 3.2.1 Receita e despesa sob o enfoque patrimonial. 3.3 Realização da variação patrimonial. 3.4 Resultado patrimonial. 4 Mensuração de ativos. 4.1 Ativo Imobilizado. 4.2 Ativo Intangível. 4.3 Reavaliação e redução ao valor recuperável. 4.4 Depreciação, amortização e exaustão. 5 Mensuração de passivos. 5.1 Provisões. 5.2 Passivos Contingentes. 6 Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 7 Sistema de custos. 7.1 Aspectos legais do sistema de custos. 7.2 Ambiente da informação de custos. 7.3 Características da informação de custos. 7.4 Terminologia de custos. 8 Plano de contas aplicado ao setor público. 9 Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. 9.1 Balanço orçamentário. 9.2 Balanço Financeiro. 9.3 Demonstração das variações patrimoniais. 9.4 Balanço patrimonial. 9.5 Demonstração de fluxos de caixa. 9.6 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. 9.7 Notas explicativas às demonstrações contábeis. 9.8 Consolidação das demonstrações contábeis. 10 Transações no setor público. 11 Despesa pública. 11.1 Conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 12 Receita pública. 12.1 Conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 13 Execução orçamentária e financeira. 14 Conta Única do Tesouro Nacional. 15 Sistema Integrado de Administração Financeira. 15.1 Conceitos básicos, objetivos, características, instrumentos de segurança e principais documentos de entrada. 16 Suprimento de Fundos. 17 Demonstrativos fiscais: Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e Relatório de Gestão Fiscal (RGF). 18 Norma Brasileira de Contabilidade – NBC TSP Estrutura Conceitual, de 23 de Setembro de 2016. 19 Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSAS). 20 MCASP 8ª edição. 21 Regime contábil. 20 Lei n.º 4.320/1964 e suas alterações. 22 Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) - 11ª edição

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1 Orçamento público. 1.1 Conceitos e princípios. 2 Orçamento público no Brasil. 3 O ciclo orçamentário. 4 Orçamento-programa. 5 Planejamento no orçamento-programa. 6 Orçamento na Constituição de 1988. 6.1 Lei de Diretrizes Orçamentárias. 6.2 Lei Orçamentária Anual. 6.3 Plano plurianual. 7 Conceituação e classificação da receita pública. 8 Classificação orçamentária da Receita Pública por categoria econômica no Brasil. 9 Classificação dos gastos públicos segundo a finalidade, natureza e agente (classificação funcional e econômica). 10 Tipos de créditos orçamentários. 11 Contas dos balanços orçamentário, financeiro e patrimonial. 12 Lei Complementar n.º 101/2000 e suas alterações. 12.1 Disposições preliminares. 12.2 Planejamento. 12.3 Receita Pública. 12.4 Despesa pública. 12.5 Transferências voluntárias. 12.6 Destinação de recursos para o setor privado. 12.7 Dívida e endividamento. 12.8 Gestão patrimonial. 12.9 Transparência, controle e fiscalização. 12.10 Disposições finais e transitórias. 13 Lei n.º 4.320/1964 e suas alterações. 13.1 Lei de Orçamento. 13.2 Proposta orçamentária. 13.3 Elaboração da Lei de

Orçamento. 13.4 Exercício financeiro. 13.5 Créditos adicionais. 13.6 Execução do orçamento. 13.7 Fundos especiais. 13.8 Controle da execução orçamentária. 13.9 Contabilidade. 13.10 Autarquias e outras entidades. 13.11 Disposições finais.

CARGO 4: ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA – ESPECIALIDADE: ENGENHARIA CIVIL

PROJETOS DE OBRAS CIVIS: Estruturais (concreto, aço e madeira). Fundações. Instalações elétricas e hidrossanitárias. Estabilidade das construções e Mecânica dos Sólidos.

PROJETOS ESPECIAIS: Elevadores. Ventilação/exaustão. Ar condicionado. Telefonia. Prevenção contra incêndio. Estação de tratamento de água. Estação de tratamento de esgoto. Impermeabilização. Estação elevatória de água. Estação elevatória de esgoto.

MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO CIVIL: Controle de materiais. Principais ensaios técnicos. Aglomerantes – gesso, cal, cimento Portland. Agregados. Argamassa. Concreto: dosagem, tecnologia do concreto. Aço e madeira. Materiais cerâmicos. Vidros. Tintas e vernizes.

PLANEJAMENTO, CONTROLE E ORÇAMENTO DE OBRAS: Elaboração de orçamentos de projetos. Especificações de materiais e serviços, metodologia e conceitos, produtividade e equipamentos. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais, BDI e encargos sociais. Levantamento de quantidades. Planejamento e elaboração de cronograma físico-financeiro, rede PERT-CPM e histograma de mão de obra. Operação e controle de obra. Topografia e terraplenagem: locação de obras. Planimetria e altimetria. Noções de avaliação imobiliária.

CONSTRUÇÃO: Organização do canteiro de obras: execução de fundações (sapatas, estacas e tubulões), sondagens e escoramentos. Alvenarias. Estruturas e concreto, aço e madeira. Coberturas e impermeabilização. Esquadrias. Pisos e revestimentos. Pinturas, instalações (água, esgoto, eletricidade e telefonia). Isolamento térmico. Drenagem, noções de hidráulica, noções de hidrologia. Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos, ABNT NBR 9050.

GESTÃO AMBIENTAL: Estudo e avaliação de impactos ambientais, licenciamento ambiental, utilização racional dos recursos disponíveis e desenvolvimento sustentável. Noções de legislação ambiental.

LICITAÇÕES E CONTRATOS: Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações, Lei Federal n.º 14.133/2021, Lei Federal n.º 10.520/2002 e Decreto n.º 7.983/2013. Legislação específica para obras de engenharia civil.

INFORMÁTICA APLICADA À ENGENHARIA: Noções de projeto assistido por computador (AutoCAD), MSProject, planilhas eletrônicas (Excel). Elaboração de estudos preliminares, estudos de gerenciamento de riscos, termos de referências e projetos básicos para a contratação de obras e serviços por escopo ou continuados.

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS POR ESCOPO OU CONTINUADOS: Procedimentos gerenciais e acompanhamento de obras. Vistoria e elaboração de pareceres. Acompanhamento da aplicação de recurso (medições, cálculos de reajustamento, mudança de data-base, emissão de fatura etc.). Análise e interpretação de documentação técnica (editais, contratos, aditivos contratuais, cadernos de encargos, projetos, diário de obras etc.), documentos de legalização, anotações de responsabilidades técnicas (ART). Noções de segurança do trabalho.

CARGO 6: ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA – ESPECIALIDADE: JORNALISMO

JORNALISMO: 1 Jornalismo e meios de comunicação de massa. 1.1 História e conceitos. 1.2 Veículos de comunicação de massa no Brasil. 1.2.1 História, estrutura e funcionamento. 1.3 Características, linguagens e técnicas de produção, apuração, entrevista, redação e edição para jornal, revista, rádio, internet, TV e vídeo. 1.4 As condições de produção da notícia. 1.5 Princípios e orientações gerais para redigir um texto jornalístico. 2 Jornalismo institucional. 2.1 História, atribuições, organização, estrutura e funcionamento. 2.2 Notícia institucional. 2.3 Estrutura e processo de construção da notícia. 2.4 Notícia na mídia impressa. 2.5 Notícia na mídia eletrônica. 2.6 Notícia na mídia digital. 2.7 A produção da notícia e as rotinas da assessoria de imprensa. 2.8 O papel do assessor. 2.9 Atendimento à imprensa. 2.10 Sugestões de pauta, releases e artigos. 2.11 Organização de entrevistas. 2.12 Produtos de uma assessoria de imprensa. 2.13 Mecanismos de controle da informação. 2.14 Pauta institucional. 2.15 Canais e estratégias de comunicação interna. 2.16 Publicações jornalísticas empresariais. 2.16.1 História, planejamento, conceitos e técnicas. 2.17 Métodos e técnicas de pesquisa. 3 Imprensa escrita. 3.1 Gêneros de redação. 3.1.1 Definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, *release*, relatório, anúncio e *briefing* em texto e em imagem. 3.2 Técnicas de redação jornalística. 3.2.1 *Lead*, *sub-lead*, pirâmide invertida. 3.3 Critérios de seleção, redação e edição. 3.4 Processo gráfico. 3.4.1 Conceito de editoração e preparação de originais. 3.5 Projeto gráfico. 3.5.1 Tipologia. 3.5.1.1 Caracteres e medidas, justificação, mancha gráfica e margens. 3.5.2 Diagramação e retrancagem. 3.5.2.1 Composição, impressão. 3.5.3 Planejamento editorial. 3.5.3.1 Ilustrações, cores, técnicas de impressão, redação do texto, visual da publicação. 4 Webjornalismo.

CARGO 6: ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA – ESPECIALIDADE: JURÍDICA

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Estado, governo e administração pública. 1.1 Conceitos. 2 Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo. 3.2.1 Cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Agentes públicos. 4.1 Conceito. 4.2 Espécies. 4.3 Cargo, emprego e função pública. 4.3.1 Provimento. 4.3.2 Vacância. 4.3.4 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.4 Remuneração. 4.5 Direitos e deveres. 4.6 Responsabilidade. 4.7 Processo administrativo disciplinar. 4.8 Lei Complementar Estadual n.º 703/2013. 4.9 Disposições constitucionais aplicáveis. 5 Poderes da administração pública. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso de poder. 6 Regime jurídico-administrativo. 6.1 Conceito. 6.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.3 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.4 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.5 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.6 Reparação do dano. 7.7 Direito de regresso. 8 Serviços públicos. 8.1 Conceito. 8.2 Elementos constitutivos. 8.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.4 Delegação. 8.4.1 Concessão, permissão e autorização. 8.5 Classificação. 8.6 Princípios. 9 Organização administrativa. 9.1 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9.2 Entidades paraestatais e terceiro setor. 9.2.1 Serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10 Controle da administração pública. 10.1 Controle exercido pela administração pública. 10.2 Controle judicial. 10.3 Controle legislativo. 10.4 Lei n.º 8.429/1992 e suas alterações (improbidade administrativa). 11 Lei n.º 9.784/1999 e suas alterações (processo administrativo). 12 Licitações e contratos administrativos. 12.1 Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações. Lei Federal n.º 14.133/2021. 12.2 Lei n.º 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. 12.3 Decreto n.º 7.892/2013 e suas alterações (sistema de registro de preços). 12.4 Lei n.º 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). Decreto n.º 6.170/2007 e suas alterações, Portaria Interministerial n.º 424/2016 e suas alterações. 12.5 Fundamentos constitucionais. 13 Lei n.º 13.019/2014 e suas alterações.

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Aplicabilidade das normas constitucionais. 1.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 1.2 Normas programáticas. 2 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 2.1 Princípios fundamentais. 2.2 Direitos e garantias fundamentais. 2.3 Organização político-administrativa do Estado. 2.3.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 2.4 Poder Executivo. 2.4.1 Atribuições e responsabilidades do Presidente da República. 2.5 Poder Legislativo. 2.5.1 Estrutura. 2.5.2 Funcionamento e atribuições. 2.5.3 Processo legislativo. 2.5.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 2.5.5 Comissões parlamentares de inquérito. 2.6 Poder Judiciário. 2.6.1 Disposições gerais. 2.6.2 Órgãos do poder Judiciário. 2.6.2.1 Organização e competências, Conselho Nacional de Justiça. 2.7 Funções essenciais à justiça. 2.7 Finanças públicas. 2.7.1 Normas gerais. 3.2 Orçamentos. 4 Constituição do Estado de Rondônia.

DIREITO CIVIL: 1 Lei de introdução às normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Nome civil. 2.7 Estado civil. 2.8 Domicílio. 2.9 Ausência. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições Gerais. 3.2 Conceito e Elementos Caracterizadores. 3.3 Constituição. 3.4 Extinção. 3.5 Capacidade e direitos da personalidade. 3.6 Sociedades de fato. 3.7 Associações. 3.8 Sociedades. 3.9 Fundações. 3.10 Grupos despersonalizados. 3.11 Desconsideração da personalidade jurídica. 3.12 Responsabilidade da pessoa jurídica e dos sócios. 4 Bens. 4.1 Diferentes classes. 4.2 Bens Corpóreos e incorpóreos. 4.3 Bens no comércio e fora do comércio. 5 Fato jurídico. 6 Negócio jurídico. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Classificação e interpretação. 6.3 Elementos. 6.4 Representação. 6.5 Condição, termo e encargo. 6.6 Defeitos do negócio jurídico. 6.7 Existência, eficácia, validade, invalidade e nulidade do negócio jurídico. 6.8 Simulação. 7 Atos jurídicos lícitos e ilícitos. 8 Prescrição e decadência. 9 Prova do fato jurídico. 10 Obrigações. 10.1 Características. 10.2 Elementos 10.3 Princípios. 10.4 Boa-fé. 10.5 Obrigação complexa (a obrigação como um processo). 10.6 Obrigações de dar. 10.7 Obrigações de fazer e de não fazer. 10.8 Obrigações alternativas e facultativas. 10.9 Obrigações divisíveis e indivisíveis. 10.10 Obrigações solidárias. 10.11 Obrigações civis e naturais, de meio, de resultado e de garantia. 10.12 Obrigações de execução instantânea, diferida e continuada. 10.13 Obrigações puras e simples, condicionais, a termo e modais. 10.14 Obrigações líquidas e ilíquidas. 10.15 Obrigações principais e acessórias. 10.16 Transmissão das obrigações. 10.17 Adimplemento e extinção das obrigações. 10.18 Inadimplemento das obrigações. 11 Contratos. 11.1 Princípios. 11.2 Classificação. 11.3 Contratos em geral. 11.4 Disposições gerais. 11.5 Interpretação. 11.6 Extinção. 12 Responsabilidade civil.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1 Lei n.º 13.105/2015 e suas alterações (Código de Processo Civil). 2 Normas processuais civis. 3 A jurisdição. 4 A Ação. 4.1 Conceito, natureza, elementos e características. 4.2 Condições da ação. 4.3 Classificação. 5 Pressupostos processuais. 6 Preclusão. 7 Sujeitos do processo. 7.1 Capacidade processual e postulatória. 7.2 Deveres das partes e procuradores. 7.3 Procuradores. 7.4 Sucessão das partes e dos procuradores. 7.5 Litisconsórcio. 8 Intervenção de terceiros. 9 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 10 Ministério Público. 11 Advocacia Pública. 12 Defensoria Pública. 13 Atos processuais. 13.1 Forma dos atos. 13.2 Tempo e lugar. 13.3 Prazos. 13.4 Comunicação dos atos processuais. 13.5 Nulidades. 13.6 Distribuição e registro. 13.7 Valor da causa. 14 Tutela provisória. 14.1 Tutela de urgência. 14.2 Disposições gerais. 15 Formação, suspensão e extinção do processo. 16 Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 16.1 Procedimento comum. 16.2 Disposições Gerais. 16.3 Petição inicial. 16.4 Improcedência liminar do pedido. 16.5 Contestação, reconvenção e revelia. 16.6 Providências preliminares e de saneamento. 16.7 Julgamento conforme o estado do processo. 16.8 Provas. 16.9 Sentença e coisa julgada. 16.10 Cumprimento da sentença. 16.11 Disposições Gerais. 16.12 Cumprimento. 16.13 Liquidação. 17 Processos de execução. 18 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 19 Disposições finais e transitórias. 20 Mandado de segurança. 21 Ação popular. 22 Ação civil pública. 23 Ação de improbidade administrativa. 24 Teoria Geral dos Recursos. Recursos em espécie.

DIREITO PENAL: 1 Princípios aplicáveis ao Direito Penal. 2 Aplicação da lei penal. 2.1 A lei penal no tempo e no espaço. 2.2 Tempo e lugar do crime. 2.3 Interpretação da lei penal. 2.4 Analogia. 2.5 Irretroatividade da lei penal. 2.6 Conflito aparente de normas penais. 3 Ilícitude. 4 Culpabilidade. 5 Concurso de Pessoas. 6 Penas. 6.1 Espécies de penas. 6.2 Cominação das penas. 7 Ação penal. 8 Punibilidade e causas de extinção. 9 Prescrição. 10 Crimes contra a fé pública. 11 Crimes contra a Administração Pública. 12 Lei n.º 13.869/2019 (abuso de autoridade). 13 Lei n.º 9.613/1998 e suas alterações (Lavagem de dinheiro). 14 Disposições constitucionais aplicáveis ao direito penal. 15 Crimes e sanções penais na licitação (Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações, Lei Federal n.º 14.133/2021).

DIREITO PROCESSUAL PENAL: 1 Processo penal brasileiro; processo penal constitucional. 2 Sistemas e princípios fundamentais. 3 Aplicação da lei processual no tempo, no espaço e em relação às pessoas. 3.1 Disposições preliminares do Código de Processo Penal. 4 Fase pré-processual. 4.1 Inquérito policial. 5 Processo, procedimento e relação jurídica processual. 5.1 Elementos identificadores da relação processual. 5.2 Formas do procedimento. 5.3 Princípios gerais e informadores do processo. 5.4 Pretensão punitiva. 5.5 Tipos de processo penal. 6 Ação penal. 7 Ação civil *Ex Delicto*. 8 Jurisdição e competência. 9 Questões e processos incidentes. 10 Prova. 11 Sujeitos do Processo. 12 Prisão, medidas cautelares, e liberdade provisória e prisão temporária (Lei n.º 7.960/1989 e suas alterações). 13 Citações e intimações. 14 Atos processuais e atos judiciais. 15 Procedimentos. 15.1 Processo comum; processos especiais; Lei n.º 8.038/1990 – normas procedimentais para os processos perante o Superior Tribunal de Justiça (STJ) e o Supremo Tribunal Federal (STF). 16 Lei n.º 9.099/1995 e suas alterações e Lei n.º 10.259/2001 e suas alterações (juizados especiais cíveis e criminais). 17 Prazos. 17.1 Características, princípios e contagem. 18 Nulidades. 19 Recursos em geral. 20 *Habeas corpus* e seu processo. 21 Normas processuais da Lei n.º 7.210/1984 e suas alterações (execução penal). 22 Disposições gerais do Código de Processo Penal. Procedimentos previstos na Lei n.º 11.343/2006 e suas alterações. Lei n.º 11.340/2006 e suas alterações. Lei n.º 12.850/2013 e suas alterações.

ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE: 1 Criança e adolescente: direitos fundamentais da criança e do adolescente. 2 Medidas de proteção: disposições gerais; medidas específicas de proteção; colocação em família substituta. Medidas pertinentes aos pais ou ao responsável. 3 Direito à convivência familiar: família natural e família substituta; guarda; tutela; adoção; perda ou suspensão do poder familiar; colocação em família substituta. 4 Prática do ato infracional: a questão socioeducativa; conceito e tempo do ato infracional; inimputabilidade; direitos individuais; garantias processuais; medidas socioeducativas; remissão. 5 Acesso à Justiça: a Justiça da infância e da juventude; princípios gerais; competência; serviços auxiliares. 6 Procedimentos: disposições gerais; apuração de ato infracional atribuído a adolescente. 7 Recursos. 8 O Ministério Público. Proteção judicial dos interesses individuais, difusos e coletivos das crianças e dos adolescentes.

CARGO 7: ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA – ESPECIALIDADE: PROGRAMAÇÃO

ENGENHARIA E ARQUITETURA DE SOFTWARE: Ciclo de vida do software. Metodologias de desenvolvimento de software. Metodologias ágeis. Qualidade de software. Gestão de Configuração: Controle de versão, controle de mudança e integração contínua. Teste de software. Técnicas de testes de software. Controles e testes de segurança para aplicações web; controles e testes de

segurança para Web Services. Processo unificado: disciplinas, fases, papéis e atividades. Engenharia de requisitos. Técnicas de licitação de requisitos. Gerenciamento de requisitos. Especificação de requisitos. Técnicas de validação de requisitos. Prototipação. Engenharia de usabilidade. Análise de requisitos de usabilidade. Métodos para avaliação de usabilidade. Orientação a objetos: classes e objetos; relacionamentos; herança e polimorfismo; encapsulamento. SOLID. GRASP. TDD. BDD. Padrões de projeto. Análise e projeto orientados a objetos. UML: visão geral, modelos e diagramas. Interoperabilidade de sistemas: SOAP e Web Services; padrões XML, JSON, WSDL, SOAP e REST.

AMBIENTES DE DESENVOLVIMENTO E LINGUAGENS DE PROGRAMAÇÃO: Programação para WEB. Conhecimentos de Python, JavaScript, PHP. Tecnologias e práticas web: HTML, CSS, UX, Ajax. Padrões de frontend: SPA e PWA.

ORQUESTRAÇÃO DE CONTAINER: Conhecimento em Docker e Docker Swarm. VIRTUALIZAÇÃO. Conceito de virtualização.

SERVIDORES: Noções de Servidores de páginas em HTML: Nginx e Apache. Conceito de servidores de armazenamento orientado a objetos (*object store*): S3.

BANCOS DE DADOS: Integração com bancos de dados. Modelagem de dados, conceitual e semântica. Modelo de entidades e relacionamentos. Noções de Big Data. Sistema relacional: teoria, estrutura, linguagens, operações, normalização, integridade. Projeto de bancos de dados: teoria, dependências funcionais, normalização. Linguagem SQL para controle, manipulação e descrição de dados. Conceitos de banco de dados NoSQL (orientado a documento, chave-valor, grafo, colunar e time series) Transações: conceitos e propriedades. Processamento e otimização de consultas. Recuperação e concorrência. JDBC. Conhecimentos Postgresql 12 ou superior e MongoDB 4.4 ou superior. Conceitos de Data Mining, OLAP, Data Warehouse e ETL.

ESTRUTURA DE DADOS: Linguagens de programação. Noções de linguagens procedurais: tipos de dados elementares e estruturados, funções e procedimentos. Representação de dados numéricos, textuais e estruturados; aritmética computacional. Estruturas de dados e algoritmos: listas, filas, pilhas, tabelas *hash* e árvores; métodos de acesso, busca, inserção e ordenação em estruturas de dados; complexidade de algoritmos. Algoritmos para exploração de dados e *machine learning*.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais: conceitos básicos, segurança e boas práticas. Gerência de Riscos. Classificação e controle dos ativos de informação. Controles de acesso físico e lógico. Gestão de incidentes de segurança da informação. Plano de Continuidade de Negócio (plano de contingência, de recuperação de desastres). Criptografia simétrica e assimétrica. Assinatura e certificação digital. Arquiteturas e dispositivos de segurança: firewalls, VPN e outros. Monitoramento e Auditoria de tráfego de Informação. Tipos de ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, pessoas e ambiente físico. Política de trabalho remoto. Autenticação de dois fatores (MFA). OAuth 2, JWT.

CARGO 8: ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA – ESPECIALIDADE: PSICOLOGIA

PSICOLOGIA CLÍNICA: 1 Avaliação psicológica e psicodiagnóstico. 1.1 Fundamentos e etapas da medida psicológica. 1.2 Instrumentos de avaliação. 1.2.1 Critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. 1.3 Técnicas de entrevista. 1.4 Laudos, pareceres e relatórios psicológicos, estudo de caso, informação e avaliação psicológica. 2 Psicopatologia. 2.1 Transtornos de humor. 2.2 Transtornos de personalidade. 2.3 Transtornos relacionados ao uso e abuso de substâncias psicoativas. 2.4 Transtornos de ansiedade. 2.5 Transtorno do estresse pós-traumático. 2.6 Transtornos depressivos. 2.7 Transtornos fóbicos. 2.8 Transtornos psicossomáticos. 2.9 Transtornos somatoformes. 2.10 Esquizofrenia. 2.11 Outros transtornos psicóticos. 2.12 Estruturas clínicas (neurose, psicose e perversão). 3 Psicologia da saúde. 3.1 Processo saúde/doença (doenças crônicas e agudas). 3.2 Impacto diagnóstico. 3.3 Processo de adoecimento. 3.4 Enfrentamento da doença e adesão ao tratamento. 3.5 Teorias e manejos do estresse. 3.6 Teorias e manejo da dor. 3.7 Estilos de enfrentamento. 3.8 Ações básicas de saúde. 3.8.1 Promoção. 3.8.2 Prevenção. 3.8.3 Reabilitação.

PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL: 1 Gestão de pessoas nas organizações. 1.1 Sistemas modernos de gestão de recursos humanos. 1.1.1 Novos conceitos. 1.1.2 Ferramentas de gestão e estilos de liderança. 1.1.3 A negociação no contexto organizacional. 1.1.4 Gerenciamento da pluralidade nas empresas. 1.2 Planejamento estratégico da gestão de pessoas. 1.3 Competência interpessoal. 1.4 Gerenciamento de conflitos. 1.5 Clima e cultura organizacional. 2 Política de desenvolvimento organizacional. 2.1 O novo conceito de treinamento e desenvolvimento para educação continuada. 2.1.1 Organizações de aprendizagem. 2.1.2 O desafio de aprender e os conceitos de talento. 2.1.3 Competências múltiplas e múltiplas inteligências. 2.2 Desenvolvimento de pessoas como estratégia de gestão e a interação desta atividade com as demais funções do processo de gestão de pessoas. 2.2.1 Elaboração de projetos de desenvolvimento de pessoas. 2.2.1.1 Fases, procedimentos, diagnóstico, planejamento, execução, acompanhamento e avaliação. 3 Psicodinâmica do trabalho e prevenção de saúde do trabalhador. 3.1 Atuação dos profissionais de recursos humanos junto às equipes multidisciplinares e interdisciplinares voltadas para a saúde do trabalhador dentro e fora do mundo do trabalho. 3.2 Prevenção da saúde dos trabalhadores nas organizações. 3.3 Ergonomia da atividade e psicopatologia do trabalho. 3.4 Relação entre trabalho, processos de subjetivação e processos de saúde e adoecimento relacionado ao trabalho. 3.5 Práticas grupais. 3.6 Atuação do psicólogo na interface saúde/trabalho/educação. 3.7 Psicologia de grupo e equipes de trabalho. 3.7.1 Fundamentos teóricos e técnicos sobre grupos, conflitos no grupo e resolução de problemas. 4 Gestão de pessoas no setor público. 4.1 Tendências e gestões atuais. 5 Avaliação e gestão de desempenho. 5.1 Gestão do conhecimento e gestão por competências, abordagens e ferramentas. 5.2 Distinção entre administração de pessoal, administração de recursos humanos e gestão social. 5.3 Política de avaliação de desempenho individual e institucional. 6 Política de recrutamento e seleção. 6.1 Movimentação e captação de pessoas como estratégia competitiva. 6.2 Técnicas e processo decisório, fontes e meios de recrutamento. 6.3 Planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados do processo seletivo. 6.4 Rotação de pessoal e absenteísmo. 7 Política de promoção e planos de carreira. 7.1 Avaliação de cargos e salários, análise funcional. 8 Ética do psicólogo.

CARGO 9: ANALISTA DA DEFENSORIA PÚBLICA – ESPECIALIDADE: REDES E COMUNICAÇÃO DE DADOS

ADMINISTRAÇÃO DE REDES: 1 Processos de definição, implantação e gestão de políticas de segurança da informação e auditoria. 2 Criptografia, protocolos e algoritmos criptográficos, sistemas de criptografia, criptografia simétrica e assimétrica, função hash, estrutura de certificação e assinatura digital: infraestrutura de chaves públicas e ICPBrasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira). 3 Configuração, administração e gerenciamento de servidores de DNS, DHCP, WINS, FTP, NNTP, VPN, autenticação, arquivos, web, HTTP/HTTPS, proxy, firewall, correio eletrônico bem como IMAP e POP. 4 Conhecimentos de HTML, XML e banco de dados Microsoft SQL Server e PostgreSQL Server. 5 Balanceamento de carga e alta disponibilidade entre servidores. 6 Redes geograficamente distribuídas. 7 Rede de computadores: topologias em estrela, anel e barra; arquiteturas de rede; tecnologias de rede LAN, WAN e wireless; arquitetura e protocolos TCP/IP; nível de aplicação TCP/IP: NFS, TELNET, SMTP, HTTP, LDAP, IPSEC, SSL, SSH, SNMP e NAT; noções básicas de IPv6; conceitos de storage (NAS e SAN); equipamentos de conexão e transmissão; QOS; Modelo OSI da ISO. 8 Sistemas operacionais: funções básicas; sistemas de arquivos e gerenciamento de memória. 9 Cabeamento estruturado: normas e

padrões, técnicas, gerenciamento de cabeamento instalado. 10 Orquestração de containers: Docker e Docker Swarm. 11 Virtualização: conceito de virtualização. 12 Servidores. 12.1 Noções de Servidores de páginas em HTML: Nginx e Apache. 12.2 Conceito de servidores de armazenamento orientado a objetos (*object store*): S3.

GESTÃO E GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: 1 Gestão de segurança da informação. 1.1 Normas NBR ISO/IEC n.º 27001 e n.º 27002. 1.2 Gestão de riscos e continuidade de negócio. 1.3 Norma NBR ISO/IEC n.º 27005. 2 Gerenciamento de serviços (ITIL v3). 2.1 Conceitos básicos, estrutura e objetivos. 3 Governança no setor público. 3.1 Papel e importância. 3.2 Governança, transparência e *accountability*. 3.3 Governança e governabilidade. 3.4 Princípios da governança pública. 4 Governança de TI (COBIT 5). 4.1 Conceitos básicos, estrutura e objetivos. 5 Qualidade de *software*. 5.1 MPSBR. 5.2 Conceitos básicos e objetivos. 5.3 Disciplinas e formas de representação. 5.4 Níveis de capacidade e maturidade. 5.5 Processos e categorias de processos.

DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DE COMPUTAÇÃO: 1 Interoperabilidade de sistemas. 1.1 Arquitetura orientada a serviços e Web Services. 1.2 Arquitetura de *software*. 1.2.1 Arquitetura 3 Camadas, modelo MVC. 1.3 Arquitetura de aplicações para ambiente web. 1.3.1 Servidor de aplicações. Servidor Web. Ambientes Internet, Extranet, Intranet e Portal - finalidades, características físicas e lógicas, aplicações e serviços. 3.4 Padrões XML, XSLT, UDDI, WSDL, SOAP e JSON. 3.5 REST. 2 Dado, informação, conhecimento e inteligência. Dados estruturados e não estruturados. Dados abertos. Coleta, tratamento, armazenamento, integração e recuperação de dados. 3 Banco de dados relacionais. 3.1 Conceitos básicos e características. Metadados. Tabelas, visões (*views*) e índices. Chaves e relacionamentos.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: 1 Políticas de segurança da informação e procedimentos de segurança. 2 Segurança de redes de computadores, inclusive redes sem fio. Monitoramento e auditoria de tráfego de informação. 3 Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. 3.1 Prevenção e tratamento de incidentes. 4 Ataques e proteções: *hardware*, *software*, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, firewalls, proxies, noções de filtro de conteúdo *web*, antivírus, antispam e defesa de perímetros (IDS e IPS), pessoas e ambiente físico. 5 Gestão de segurança da informação. 5.1 Normas NBR ISO/IEC n.º 27001 e n.º 27002. 5.2 Classificação e controle de ativos de informação, segurança de ambientes físicos e lógicos, controles de acesso. 5.3 Definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. 6 Gestão de riscos. 6.1 Norma NBR ISO/IEC 27005. 6.2 Planejamento, identificação e análise de riscos. 6.3 Plano de continuidade de negócio, plano de contingência e plano de recuperação de desastres. 7. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais: conceitos básicos, segurança e boas práticas. 8 Legislação relativa à segurança dos sistemas de informação.

FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: 1 Gestão de contratação de soluções de TI. 2 Legislação aplicável à contratação de bens e serviços de TI. 2.1 Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações, Lei n.º 14.133/2021, Lei n.º 10.520/2002 e suas alterações. 3 Atos normativos do MPOG/SLTI Instrução normativa n.º 1/2019. 4 Elaboração e fiscalização de contratos de Tecnologia da Informação. 5 Critérios de remuneração por esforço *versus* produto. 6 Cláusulas e indicadores de nível de serviço. 7 Papel do fiscalizador do contrato. 8 Papel do preposto da contratada. 9 Acompanhamento da execução contratual. 10 Registro e notificação de irregularidades. 11 Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas.

CARGO 10: OFICIAL DE DILIGÊNCIA

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Noções de organização administrativa. 2 Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 3 Agentes públicos. 3.1 Espécies e classificação. 3.2 Cargo, emprego e função públicos. 4 Poderes administrativos. 4.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 4.2 Uso e abuso do poder.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Constituição Federal. 1.1 Organização do Estado. 1.1.1 Organização político-administrativa. 1.1.2 Estado federal brasileiro. 1.1.3 A União. 1.1.4 Estados federados. 1.1.5 Municípios. 1.1.6 O Distrito Federal. 1.1.7 Territórios. 1.2 Administração pública. 1.2.1 Disposições gerais.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO: 1 Características básicas das organizações formais modernas. 1.1 Tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2 Organização administrativa. 2.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; administração direta e indireta. 3 Gestão de processos. 4 Gestão de contratos. 5 Noções de processos licitatórios. 5.1 Conceito, finalidades, princípios e objeto. 5.2 Modalidades. 5.3 Dispensa e inexigibilidade.

NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1 Jurisdição e ação; partes e procuradores: capacidade processual, deveres das partes e seus procuradores, deveres, responsabilidade das partes por dano processual, despesas e multas, procuradores, substituição das partes e procuradores. 2 Ministério Público. 3 Órgãos Judiciários e Auxiliares da Justiça: juiz, auxiliares da Justiça. 4 Atos processuais: formação, suspensão e extinção do processo. 5 Processo e procedimento: disposições gerais; procedimento ordinário; procedimento sumário. 6 Procedimento ordinário; petição inicial; requisitos da petição inicial; pedido; indeferimento da petição inicial. 7 Resposta do réu; disposições gerais; contestação; exceções; incompetência; impedimento e suspeição; reconvenção; revelia. 8 Sentença e coisa julgada: requisitos e efeitos da sentença, coisa julgada.

NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL PENAL: 1 Inquérito policial. 2 Ação penal. 3 Juiz, Ministério Público, acusado e defensor, assistentes e auxiliares da Justiça; assistentes; funcionários da Justiça; peritos e intérpretes. 4 Citações; intimações. 5 Sentença. 6 Lei de Violência Doméstica (Lei n.º 11.340/2006). 7 Lei de Abuso de Autoridade (Lei n.º 4.898/1965). 8 Estatuto da Criança e do Adolescente: das medidas de proteção. 9 Lei de improbidade administrativa (Lei n.º 8.429/1992).

CARGO 11: TÉCNICO ADMINISTRATIVO

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO: 1 Características básicas das organizações formais modernas. 1.1 Tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2 Organização administrativa. 2.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; administração direta e indireta. 3 Gestão de processos. 4 Gestão de contratos. 5 Noções de processos licitatórios. 5.1 Conceito, finalidades, princípios e objeto. 5.2 Modalidades. 5.3 Dispensa e inexigibilidade. 6 Compras. 6.1 Modalidades de compra. 6.2 Cadastro de fornecedores. 7 Compras no setor público. 7.1 Edital de licitação.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1 Orçamento público. 1.1 Conceito. 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução. 3.3 Sistemas de informações. 3.4 Alterações orçamentárias. 4 Receita pública. 4.1 Conceito e classificações. 4.2 Estágios. 4.3 Fontes. 4.4 Dívida ativa. 5 Despesa pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Restos a pagar. 5.4 Despesas de exercícios anteriores. 5.5

Dívida fluante e fundada. 5.6 Suprimento de fundos. 6 Lei Complementar n.º 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). 7 Lei n.º 4.320/1964 e suas alterações.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos. 2 Administração pública: disposições gerais, servidores públicos. 3 Poder Judiciário: disposições gerais. Funções essenciais à justiça: defensoria pública.

NOÇÕES DE DIREITO CIVIL E DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1 Lei de introdução às normas do Direito brasileiro: vigência, aplicação, interpretação e integração das leis, conflito das leis no tempo, eficácia da lei no espaço. 2 Prescrição: disposições gerais. 3 Decadência. Partes e procuradores: capacidade processual, deveres das partes e dos seus procuradores, procuradores. 4 Atos processuais. Processo e procedimento: disposições gerais. Procedimento ordinário: Petição inicial, resposta do réu, revelia. Juizados especiais cíveis e criminais.

NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL PENAL: 1 Inquérito policial. 2 Ação penal. 3 Juiz, Ministério Público, acusado e defensor. 4 Citações, intimações e notificações.

NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA: 1 Arquivística. 1.1 Princípios e conceitos. 2 Gestão de documentos. 2.1 Protocolos. 2.1.1 Recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 2.2 Classificação de documentos de arquivo. 2.3 Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. 2.4 Tabela de temporalidade de documentos de arquivo.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 1 Componentes de um computador: processadores, memória e periféricos mais comuns; dispositivos de armazenamento de dados; propriedades e características. 2 Arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF. 3 Conhecimentos sobre sistemas operacionais Windows 7 e 8: conceitos gerais, principais utilitários, configurações. 8 Editores de texto: funções de editoração básicas. Corretores ortográficos. Manipulação de arquivos: leitura e gravação; controle de alterações; uso de senhas para proteção. Formatos para gravação. Impressão. MS Word 2010 BR ou superior. 9 Planilhas: funções básicas de formatação; utilização de funções matemáticas, de busca, e outras de uso geral; criação e manipulação de fórmulas; gráficos mais comuns. Manipulação de arquivos: leitura e gravação. Recursos para impressão. Importação e exportação de dados. Proteção de dados e planilhas. MS Excel 2010 BR ou superior. 10 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; salvar páginas. Google Chrome. Firefox. Internet Explorer. E-mail: utilização, caixas de entrada, endereços, cópias e outras funcionalidades. Webmail. Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão.

CARGO 12: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

TÉCNICO EM CONTABILIDADE: 1 Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. 2 Patrimônio. 2.1 Componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica. 3 Atos e fatos administrativos. 3.1 Conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. 4 Contas. 4.1 Conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. 5 Plano de contas. 5.1 Conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. 6 Escrituração. 6.1 Conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. 7 Contabilização de operações contábeis diversas. 7.1 Juros. 7.2 Descontos. 7.3 Tributos. 7.4 Aluguéis. 7.5 Variação monetária/cambial. 7.6 Folha de pagamento. 7.7 Compras. 7.8 Vendas e provisões. 7.9 Depreciações e baixa de bens. 8 Análise e conciliações contábeis. 8.1 Conceitos, composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. 9 Balancete de verificação. 9.1 Conceitos, modelos e técnicas de elaboração. 10 Balanço patrimonial. 10.1 Conceitos, objetivo e composição. 11 Demonstração de resultado de exercício. 11.1 Conceito, objetivo e composição. 12 Noções de matemática financeira. 13 Noções de finanças. 14 Noções de orçamento. 15 Noções de tributos e seus impactos nas operações das empresas. 16 Decreto n.º 5.450/2005. 17 Lei n.º 6.404/1976 e suas alterações, legislação complementar e pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 18 Normas Brasileiras de Contabilidade – NBC TSP Estrutura Conceitual, de 23 de Setembro de 2016. 19 MCASP 8ª edição.

CARGO 13: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

INFORMÁTICA: 1 Computadores. 1.1 Organização e arquitetura. 1.2 Componentes. 1.2.1 *Hardware* e *software*. 1.3 Sistemas de numeração e representação de dados. 1.4 Aritmética computacional. 2 Sistemas operacionais. 2.1. Conceitos de sistemas operacionais: gerência de processador, gerência de memória, gerência de entrada e saída, dispositivos e impressoras e sistemas de arquivos. 2.2 Funções básicas e componentes. 2.3 Sistemas operacionais da família Microsoft Windows (Windows 10 em suas diferentes versões de comercialização). 3 Banco de dados. 3.1 Organização de arquivos e métodos de acesso. 3.2 Abstração e modelos de dados. 3.3 Sistemas gerenciadores de banco de dados. 3.4 Linguagens de definição e manipulação de dados. 3.5 SQL. 3.6 Controle de proteção, segurança e integridade. 3.7 Banco de dados distribuídos e orientado a objetos. 4 Ambientes Linux e Windows. 5 Conceitos de sistemas operacionais de rede: configuração, serviços, infraestrutura. 6 Noções de operação e administração do serviço de diretório Microsoft Active Directory e LDAP. 7 Arquitetura cliente- servidor. 8 Conceitos de Internet e Intranet. 9 Ferramentas e aplicações da informática. 10 Conceitos e noções de instalação e configuração de dispositivos móveis nas plataformas iOS e Android. 11 Noções de instalação e configuração de *drivers* de dispositivos em sistemas operacionais de servidores Windows Server (2012 e 2016) e GNU/Linux. 12 Manutenção de equipamentos de informática. 12.1 Computadores. 12.2 Monitores. 12.3 Impressoras.

REDES DE COMPUTADORES: 1 Conceitos de redes de computadores: meios de transmissão, classificação, topologia de redes, redes de longa distância, redes locais e redes sem fio. 2 Elementos de interconexão de redes de computadores (*hubs* repetidores, *switches*, roteadores). VLANs. Cabeamento estruturado. 3 Noções dos modelos de referência OSI (Open System Interconnection Reference Model). 4 Noções dos padrões IEEE 802.1, IEEE 802.3, IEEE 802.11 *a/b/g/n/ac*. 5 Arquitetura e pilhas de protocolos TCP/IP: camada de rede (IPv4, IPv6 e IPsec), conceitos básicos de endereçamento e roteamento; camada de transporte (TCP e UDP); camada de aplicação (FTP, SSH, DNS, SMTP, POP, IMAP, HTTP, HTTPS, SSL, DNS, RDP, DHCP). Sistemas de nomes. 6 Noções de gerência de redes: conceitos dos protocolos SNMP e RMON. 7 Noções de telefonia digital, VoIP (Voice over Internet Protocol), Telefonia IP e Comunicações unificadas. 8 Noções de vídeo conferência. Protocolos SIP (Session Initiation Protocol), H323 e Qualidade de serviços (QoS – Quality of Service).

FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: 1 Gestão de contratação de soluções de TI. 2 Legislação aplicável à contratação de bens e serviços de TI. 2.1 Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações, Lei Federal n.º 14.133/2021, Lei n.º 10.520/2002 e suas alterações. 3 Atos normativos do MPOG/SLTI Instrução normativa n.º 1/2019. 4 Elaboração e fiscalização de contratos de Tecnologia da Informação. 5 Critérios de remuneração por esforço *versus* produto. 6 Cláusulas e indicadores de nível de

serviço. 7 Papel do fiscalizador do contrato. 8 Papel do preposto da contratada. 9 Acompanhamento da execução contratual. 10 Registro e notificação de irregularidades. 11 Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: Conceitos gerais de Segurança da Informação. Noções de gestão de Segurança da Informação. Normas NBR ISO/IEC 27001 e 27002. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais: conceitos básicos, segurança e boas práticas. Noções de proteção contra vírus, níveis e camadas de softwares de proteção. Noções de criptografia, criptografia assimétrica e simétrica, assinatura digital, certificação digital. Conceitos de VPN, Firewall, IPS, IDS e SIEM. Gestão de Infraestrutura da Tecnologia da Informação: Conceitos básicos sobre Cobit e Information Technology Infrastructure Library (ITIL v.3), processos e funções da estratégia, desenho, transição, operação e melhoria contínua de serviços. Gestão de incidentes de segurança da informação. Plano de Continuidade de Negócio (plano de contingência, de recuperação de desastres).

HANS LUCAS IMMICH
Defensor Público-Geral do Estado

ANEXO I
CRONOGRAMA PREVISTO

Atividade	Datas previstas*
Período de solicitação de inscrição e de isenção de taxa de inscrição	13/10 a 26/11/2021 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Disponibilização do <i>link</i> para verificação de deferimento da foto encaminhada na inscrição e prazo para novo envio de foto que atenda às determinações do sistema	29 e 30/11/2021 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Consulta à situação provisória da solicitação de isenção de taxa de inscrição	3/12/2021
Prazo para a interposição de recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição	6 e 7/12/2021 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Consulta à situação final da solicitação de isenção de taxa de inscrição	14/12/2021
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	15/12/2021
Relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida (ampla concorrência, para concorrer na condição de pessoa com deficiência e para concorrer como negro)	21/12/2021
Consulta à situação provisória da solicitação de atendimento especial	21/12/2021
Período para a interposição de recursos contra o indeferimento da inscrição (ampla concorrência e para concorrer como pessoa com deficiência) e contra o indeferimento da solicitação de atendimento especial	22 e 23/12/2021 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Período para a alteração da condição de concorrência às vagas reservadas aos negros	22 e 23/12/2021 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Relação final dos candidatos com a inscrição deferida (ampla concorrência, para concorrer na condição de pessoa com deficiência e para concorrer como negro)	30/12/2021
Consulta à situação final da solicitação de atendimento especial	30/12/2021
Divulgação do edital que informará a disponibilização da consulta aos locais de prova	5/1/2022
Aplicação das provas objetivas e da prova discursiva	16/1/2022
Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas e do padrão preliminar de resposta da prova discursiva	18/1/2022 A partir das 19 horas (horário oficial de Brasília/DF)
Período para a interposição de recursos quanto aos gabaritos oficiais preliminares e ao padrão preliminar de resposta da prova discursiva divulgados	19 e 20/1/2022 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação do edital de resultado provisório nas provas objetivas	11/2/2022

* As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência da DPE/RO e do Cebraspe. Caso haja alteração, esta será previamente comunicada por meio de edital.

** As demais datas serão informadas por meio dos editais subsequentes a serem publicados no *Diário Oficial do Estado de Rondônia* e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/dp_ro_21_servidor.

ANEXO II
 MODELO DE LAUDO PARA A INSCRIÇÃO E PARA A PERÍCIA MÉDICA
 (candidatos que se declararam com deficiência)

Atesto, para fins de participação em concurso público, que o(a) Senhor(a) _____, portador(a) do documento de identidade n.º _____, é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar a(s) seguinte(s) condição(ões)

_____, CID-10 _____, que resulta(m) no comprometimento das seguintes funções/funcionalidades

_____. Informo, ainda, a provável causa do comprometimento _____.

Cidade/UF, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e carimbo do(a) Médico(a)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELA LISTA DE CLASSIFICAÇÃO POR CARGO/ESPECIALIDADE

Eu _____, CPF n.º _____, no pleno exercício das minhas faculdades mentais, declaro, sob as penas da lei, para fins de admissão na Defensoria Pública do Estado de Rondônia, que, ao tomar posse no cargo de _____, na vaga oferecida pela classificação por cargo/especialidade, conforme Portaria n.º _____, publicada no DOE-DPERO n.º _____, de ____/____/____, estou ciente de que renuncio ao direito à posse na vaga oferecida na classificação específica para a localidade _____, para a qual prestei o concurso, bem como estou ciente, ainda, de que deverei cumprir todo o período do estágio probatório na localidade em que estou tomando posse, tendo em vista a regra legal que veda a remoção de servidores em estágio probatório, conforme art. 50 da Lei Complementar Estadual n.º 68/92. Com a presente opção, reafirmo que renuncio à vaga para a localidade específica para a qual prestei o concurso.

 Assinatura do candidato

ATOS DA SECRETARIA-GERAL DO CONSELHO SUPERIOR

Atas

Ata da 241ª (ducentésima quadragésima primeira) Reunião do Conselho Superior da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, reunido em Sessão Ordinária realizada no dia 01/10/2021. Ao primeiro dia do mês de outubro do ano dois mil e vinte e um, às 12:10 horas, na Sala de Reuniões da Sede da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, em Porto Velho/RO, e por videoconferência, reuniram-se o Conselheiro Nato, Subdefensor Público-Geral do Estado e Presidente da sessão, DIEGO DE AZEVEDO SIMÃO (videoconferência) o Conselheiro Nato, Corregedor-Geral, MARCUS EDSON DE LIMA (videoconferência); o Conselheiro Eleito, Defensor Públicos de Nível 4, CONSTANTINO GORAYEB NETO (videoconferência); o Conselheiro Eleito, Defensor Público de Nível 3, JOÃO VERDE NAVARRO FRANÇA PEREIRA (videoconferência); os Conselheiros Eleitos, Defensores Públicos de Nível 2, ROBERSON BERTONE DE JESUS (videoconferência) e FLÁVIO JÚNIOR CAMPOS RODRIGUES (videoconferência); a Defensora Pública, Presidenta da Associação das Defensoras Públicas e Defensores Públicos do Estado de Rondônia (ADEPRO), DÉBORA MACHADO ARAGÃO (videoconferência) e a Ouvidora-Geral, VALDIRENE APARECIDA DE OLIVEIRA. Ausente justificadamente, o Defensor Público-Geral HANS IMMICH, por estar participando de outra reunião externa tratando de interesses institucionais da Defensoria Pública do Estado de Rondônia. Ausente justificadamente também, o Defensor Público eleito de nível 4 SÉRGIO MUNIZ NEVES, em razão de estar auxiliando sua esposa em hospital em uma cirurgia. Ausente também, justificadamente, o Defensor Público eleito de nível 3, DIEGO CÉSAR DOS SANTOS, por motivos de saúde. O Presidente realizou a contagem de presentes e, havendo quórum regimental (art. 71 do RI) com a presença inicial de SEIS conselheiros votantes, declarou instalada e aberta a reunião. O Presidente determinou à Secretaria Geral do Conselho Superior que realizasse a leitura da pauta, que constou os seguintes procedimentos: Item único - Processo n.º 3001.0781/2021 - Classe: Projeto de Resolução - Assunto: Institui a linguagem e flexão inclusivas de gênero no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Rondônia – Requerentes: Núcleo especializado de promoção e defesa dos direitos da mulher – NUDEM e Corregedoria-Geral da DPE-RO - Relator: Constantino Gorayeb Neto. Passou-se às matérias de EXPEDIENTE, na ordem fixada pelo art. 69 do RI do CSDPE/RO.I. Verificação de ata (art. 74 do RI): não houve impugnações às atas das últimas reuniões. II. Comunicações e requerimentos (art. 75 do RI): Sem comunicações e requerimentos. III. Relato sobre providências (art. 76 do RI): Sem providências a relatar. IV. Momento aberto (art. 77 do RI): sem inscritos no momento aberto; Item único –Item único - Processo n.º 3001.0781/2021 - Classe: Projeto de Resolução - Assunto: Institui a linguagem e flexão inclusivas de gênero no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Rondônia – Requerentes: Núcleo especializado de promoção e defesa dos direitos da mulher – NUDEM e Corregedoria-Geral da DPE-RO - Relator: Constantino Gorayeb



Neto. Dada palavra ao relator, este, num primeiro momento, deu boas-vindas à Defensora Pública Débora Machado, Presidenta da ADEPRO, desejando-lhe sucesso no desempenho de suas atribuições no Conselho Superior. Em seguida, após fazer um breve relato do processo, o relator apresentou voto escrito no sentido de que o projeto de resolução visa eliminar quaisquer discriminações ou práticas depreciativas da condição feminina, igualando o tratamento entre homens e mulheres, conforme estatui a Constituição Federal em seu inciso I do art. 5º. Destacou que a matéria não requer muita discussão, até porque já é uma realidade na maioria dos estados da federação, principalmente nas esferas jurídicas e também nas áreas administrativas, conforme se constata da Lei Federal 12.605/2012, além de que as convenções internacionais de direitos humanos proíbem a discriminação baseada em sexo, da qual o Brasil é signatário. Face ao exposto, votou pela aprovação do projeto de resolução apresentado. O Presidente retomou a palavra e, ao tempo que abriu aos debates, deu boas-vindas à Defensora Pública e Presidenta da ADEPRO Débora Machado, assim como adiantou seu voto pela aprovação do projeto de resolução, acompanhando e parabenizando o relator pelos argumentos apresentados no voto. A Ouvidora-Geral Valdirene Aparecida também deu boas-vindas a nova Presidenta da ADEPRO, desejando-lhe uma brilhante direção a frente da Associação. Também, parabenizou o Conselheiro Constantino Gorayeb pelo dia do Idoso. Com relação ao projeto de resolução, alegou sentir-se feliz com projetos como esse, que estão em sintonia com as propostas e finalidades da DPE, notadamente da defesa da mulher e a população LGBTQIA+. Por fim, parabenizou aos proponentes pela apresentação do projeto e ao relator pelo voto. A Presidenta da ADEPRO, Defensora Pública Débora Machado, alegou sentir grande honra em participar do Conselho Superior. Em seguida, parabenizou o voto proferido pelo relator. Ainda, pontuou que referida matéria já está disciplinada no âmbito internacional e no ordenamento jurídico interno, de modo que sua regulamentação na Defensoria Pública contribui para a concretização dos direitos humanos. O Conselheiro João Verde deu boas-vindas à Defensora Pública Débora Machado, Presidenta da ADEPRO. Em seguida, proferiu seu voto acompanhando o relator, bem como o parabenizando pelo mesmo. Por fim, o Conselheiro João parabenizou o relator, Dr. Constantino Gorayeb, pelo dia do Idoso, dizendo que é um privilégio deste Conselho ter sua companhia e desfrutar de sua experiência e sabedoria. O Corregedor-Geral Marcus Edson deu boas-vindas à Defensora Pública Débora Machado, desejando-lhe sorte à frente da ADEPRO. Ressaltou o comprometimento da Defensora Pública na atividade-fim, bem como agradeceu pelo trabalho conjunto na apresentação do presente projeto de resolução. Por fim, acompanhou e parabenizou o voto do relator, destacando que a matéria é mais uma conquista em favor da mulher, sendo que referido tema é matéria em que todos temos que nos desconstruir e aprender a cada dia. O Conselheiro Roberson Bertone deu boas-vindas a nova Presidenta da ADEPRO, desejando-lhe sucesso no desempenho a frente da Associação. Também, parabenizou o Dr. Constantino Gorayeb pelo dia do Idoso. No que tange ao projeto de resolução, parabenizou o voto apresentado pelo relator, sendo que o acompanhou na íntegra. O Conselheiro Flávio Júnior parabenizou a Defensora Pública Débora Machado pela eleição na Associação e deu as boas-vindas no Conselho Superior. Posteriormente, votou pela aprovação do projeto de resolução, acompanhando o relator. Em seguida, o Presidente do Conselho Superior declarou o resultado, sendo o projeto de resolução aprovado à unanimidade. V. Encerrada a ordem do dia, foi franqueada a palavra aos presentes para considerações finais. O Conselheiro Constantino Gorayeb agradeceu as homenagens prestadas pelo Dia do Idoso. Alegou ser um privilégio poder trabalhar e continuar a aprender a cada dia. Ressaltou que a sociedade evolui e todos temos que acompanhar, para que possamos ter uma melhor visão cultural e igualitária na forma de expressar. Nada mais. Finalizada a reunião às 13h, sendo a ata lavrada por mim, ELIZIO PEREIRA MENDES JUNIOR, Defensor Público, Secretário-Geral do CSDPE, _____, e assinada pelos presentes em reunião virtual. Porto Velho, 01 de outubro de 2021.

DIEGO DE AZEVEDO SIMÃO
Conselheiro Nato
Subdefensor Público-Geral
Presidente da sessão

MARCUS EDSON DE LIMA
Conselheiro Nato
Corregedor-Geral

CONSTANTINO GORAYEB NETO
Conselheiro Eleito
Defensor Público de nível 4

FLÁVIO JÚNIOR CAMPOS RODRIGUES
Conselheiro eleito
Defensor Público de nível 2

DÉBORA MACHADO ARAGÃO
Presidenta da Amdepro

JOÃO VERDE NAVARRO FRANÇA PEREIRA
Conselheiro Eleito
Defensor Público de nível 3

ROBERSON BERTONE DE JESUS
Conselheiro Eleito
Defensor Público de nível 2

VALDIRENE APARECIDA DE OLIVEIRA
Ouvidora-Geral

ATOS DA CORREGEDORIA-GERAL

Portarias

PORTARIA N.º 541/2021-CG/DPE
Porto Velho, 05 de outubro de 2021.

O CORREGEDOR-GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de suas atribuições legais, especialmente na forma da Lei Complementar Estadual n.º 117, de 04 de novembro de 1994, CONSIDERANDO o título, C, inciso III da Resolução n. 003/2013-CSDPE, segundo o qual em caso de eventual vacância, ausência ou impedimento de titular, a Corregedoria-Geral designará substituto enquanto necessário; CONSIDERANDO o Memorando n.º. 118/2021/DPE/JP/DC.

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR o Defensor Público JOÃO VERDE NAVARRO FRANÇA PEREIRA para responder pelos processos pares da 3ª Vara Criminal da Comarca de Ji-Paraná, durante o período de 04 a 08 de outubro de 2021.



Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições contrárias.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.

MARCUS EDSON DE LIMA
Corregedor-Geral

PORTARIA N.º 544/2021-CG/DPE
Porto Velho, 05 de outubro de 2021.

O CORREGEDOR-GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de suas atribuições legais, especialmente na forma da Lei Complementar Estadual n.º 117, de 04 de novembro de 1994, e da Portaria n.º 1022/2019/GAB/DPE-RO, de 19 de julho de 2019, publicada no DOE-DPERO n.º 52, de 19 de julho de 2019;

CONSIDERANDO o contido no processo eletrônico de agendamento de folga compensatória n.º 3352/2021-e;

RESOLVE:

Art. 1.º CONCEDER, a pedido do Defensor Público VICTOR HUGO DE SOUZA LIMA, Matrícula n.º 300127567, Corregedor-Auxiliar, 05 (cinco) folgas compensatórias a serem usufruídas nos dias 25, 26, 27, 28 e 29.10.2021, com fundamento na sua atuação durante o regime especial de trabalho de 20.12.2019 a 06.01.2020, nos termos da Portaria n.º 590/2019/CG/DPE, de 22.11.2019

Art. 2.º Restarão 9 (nove) folgas compensatórias com fundamento no ato concessivo mencionado.

Art. 3.º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

MARCUS EDSON DE LIMA
Corregedor-Geral

PORTARIA N.º 545/2021-CG/DPE
Porto Velho, 05 de outubro de 2021.

O CORREGEDOR-GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de suas atribuições legais, especialmente na forma da Lei Complementar Estadual n.º 117, de 04 de novembro de 1994, e da Portaria n.º 1022/2019/GAB/DPE-RO, de 19 de julho de 2019, publicada no DOE-DPERO n.º 52, de 19 de julho de 2019;

CONSIDERANDO o contido no processo eletrônico de agendamento de folga compensatória n.º 3360/2021-e;

RESOLVE:

Art. 1.º CONCEDER, a pedido do Defensor Público EDUARDO WEYMAR, Matrícula n.º 300102420, lotado no Núcleo de Porto Velho, 02 (duas) folgas compensatórias a serem usufruídas nos dias 04 e 05.11.2021, em virtude da atuação em dois plantões judiciais, de pelo menos 7 (sete) dias, no primeiro semestre de 2020, conforme Portaria n.º 279/2021-CG/DPE, de 20.05.2021, na qual possui 2 (dois) dias de folgas remanescentes.

Art. 2.º Não restarão folgas compensatórias com fundamento no ato concessivo mencionado.

Art. 3.º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

MARCUS EDSON DE LIMA
Corregedor-Geral

PORTARIA N.º 547/2021-CG/DPE
Porto Velho, 05 de outubro de 2021.

O CORREGEDOR-GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de suas atribuições legais, especialmente na forma da Lei Complementar Estadual n.º 117, de 04 de novembro de 1994, e da Portaria n.º 1022/2019/GAB/DPE-RO, de 19 de julho de 2019, publicada no DOE-DPERO n.º 52, de 19 de julho de 2019;

CONSIDERANDO o contido no processo eletrônico de agendamento de folga compensatória n.º 3476/2021-e;

RESOLVE:

Art. 1.º CONCEDER, a pedido do Defensor Público JOÃO VERDE NAVARRO FRANÇA PEREIRA, Matrícula n.º 300102420, lotado no Núcleo de Ji-Paraná, 01 (uma) folga compensatória a ser usufruída no dia 20.06.2022, em virtude da atuação em dois plantões judiciais, de pelo menos 7 (sete) dias, no segundo semestre de 2021, conforme Portaria n.º 490/2021-CG/DPE, de 10.09.2021, na qual possui 1 (um) dia de folga remanescente.

Art. 2.º CONCEDER, a pedido do Defensor Público JOÃO VERDE NAVARRO FRANÇA PEREIRA, Matrícula n.º 300102420, lotado no Núcleo de Ji-Paraná, 01 (uma) folga compensatória a ser usufruída no dia 21.06.2022, em virtude de atuação na Banca Examinadora do I Processo Seletivo para Provimento de Vagas e Cadastro Reserva de Estagiários de Pós-Graduação na Área de Direito, conforme Portaria n.º 878/2021-GAB/DPE.

Art. 3.º Não restarão folgas compensatórias com fundamento nos atos concessivos mencionados.

Art. 4.º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

MARCUS EDSON DE LIMA
Corregedor-Geral

PORTARIA N.º 549/2021-CG/DPE
Porto Velho, 05 de outubro de 2021.

O CORREGEDOR-GERAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de suas atribuições legais, especialmente na forma da Lei Complementar Estadual n.º 117, de 04 de novembro de 1994, e da Portaria n.º 1022/2019/GAB/DPE-RO, de 19 de julho de 2019, publicada no DOE-DPERO n.º 52, de 19 de julho de 2019;

CONSIDERANDO o contido no processo eletrônico de agendamento de folga compensatória n.º 3506/2021-e;

RESOLVE:

Art. 1.º CONCEDER, a pedido da Defensora Pública ISABELA MOREIRA CAMPOS, Matrícula n.º 300131205, lotada no Núcleo de Porto Velho, 01 (uma) folga compensatória a ser usufruída no dia 15.10.2021, com fundamento na Declaração da Justiça Eleitoral – 5ª Zona/RO de 03.12.2020.

Art. 2.º Restará 1 (uma) folga compensatória com fundamento no ato concessivo mencionado.

Art. 3.º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

MARCUS EDSON DE LIMA
Corregedor-Geral

ATOS DA DIRETORIA DE FINANÇAS

Portarias

PORTARIA N.º 1053/2021-GAB/DPE
Porto Velho, 17 de setembro de 2020.

A SECRETÁRIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Portaria n.º 413/2021/GAB/DPE, de 27 de abril de 2021, publicada no DOE-DPERO n.º 481, de 28 de abril de 2021;

CONSIDERANDO o contido nos Autos do Processo Administrativo n.º 3001.0779.2021/DPE-RO;

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER a Defensora Pública MANUELA SILVA GUIMARÃES GONÇALVES, Portador do CPF n.º 061.788.244-40, Matrícula 300125429, lotado no Núcleo de Alta Floresta D' oeste/RO, um suprimento de fundos com função de adiantamento na importância de R\$ 80,00 (oitenta reais), correndo a despesa por conta do orçamento do corrente exercício;

PROGRAMAÇÃO	P/A	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR (R\$)
031.222.043.2182	2182	339039	80,00
			80,00

Parágrafo único. O prazo de aplicação do Suprimento de Fundos de que trata o Artigo anterior será de 30 (trinta) dias a contar da data da efetivação do crédito no cartão do suprido e a prestação de contas deverá ser apresentada em até (cinco) dias úteis após o término do prazo de aplicação, conforme Art. 17 da Resolução n.º 002/2015-GAB/DPE-RO;

Art. 2º - Ao responsável pela aplicação do suprimento caberá fazer, pessoalmente, a sua comprovação na forma estabelecida pela Resolução n.º 002/2015-GAB/DPE-RO;

Art. 3º - A Diretoria de Finanças desta Defensoria efetuará o registro competente à caracterização da responsabilidade do agente e as conferências da documentação comprobatória da aplicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

BEATRIZ DE ANDRADE CHAVES
Secretária-Geral de Administração de Planejamento