



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA - MPRO

### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 047/2011/ MP/RO, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2011.

O **Ministério Público do Estado de Rondônia**, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao estabelecido nos arts. 12 a 14 da Lei Complementar Estadual nº 68/92, de 09 de dezembro de 1992, c/c o art. 8º da Lei Complementar Estadual nº 303/2004, de 26 de julho de 2004; e considerando o disposto na Lei Complementar nº 93, de 03 de novembro de 1993, na Lei Estadual n.º 749, de 04 de novembro de 1997, alterada pela Lei Estadual nº 2173, de 18 de novembro de 2009, e na Resolução nº 002/2002 de 27 de novembro de 2002, torna público que realizará, através da Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt – FUNCAB, Concurso Público para provimento 112 (cento e doze) vagas e cadastro de reserva para cargos pertencentes ao Quadro de Servidores do **Ministério Público do Estado de Rondônia – MP/RO**, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O Concurso Público será regido por este Edital e seus Anexos, sendo executado pela Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt – FUNCAB.

**1.2.** A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.

**1.3.** O prazo de validade do presente Concurso Público é de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

**1.4.** As inscrições para este Concurso Público serão realizadas via *Internet*. No Posto de Atendimento, as inscrições via *Internet* serão realizadas conforme especificado no subitem **4.10**.

**1.5.** Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

**1.6.** Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no Diário de Justiça do Estado de Rondônia ou na imprensa local e nos portais [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e [www.mp.ro.gov.br](http://www.mp.ro.gov.br).

**1.7.** O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Concurso nos órgãos de imprensa e portais citados no subitem **1.6**, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.

**1.8.** Os conteúdos programáticos para todos os cargos estarão disponíveis nos portais [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e [www.mp.ro.gov.br](http://www.mp.ro.gov.br) a partir do início das inscrições.

**1.9.** Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal Efetivo do Ministério Público/RO pertencerão ao regime jurídico estatutário e reger-se-ão pelas respectivas legislações.

**1.10.** Os cargos, carga horária, vagas, requisitos e salário base inicial são os estabelecidos no **ANEXO I**.

**1.11.** O número de cargos ofertados no Concurso Público poderá ser ampliado durante o prazo de validade do Certame, desde que haja dotação orçamentária própria disponível e vagas em aberto aprovadas por lei.

#### 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

**2.1.** Os requisitos básicos para investidura nos cargos são, cumulativamente, os seguintes:

- a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
- b) ser brasileiro ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais;



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA - MPRO

- d) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- e) encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
- g) apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado através da apresentação cópia autenticada ou da original e cópia do respectivo documento, observado o **ANEXO I** deste Edital;
- h) estar apto, física e mentalmente, não apresentando necessidades especiais que o incapacite para o exercício das funções do cargo, por Perícia Médica Oficial;
- i) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da posse;
- j) apresentar certidão negativa de antecedentes criminais da justiça estadual de seu Estado de residência nos últimos 5 (cinco) anos e federal;
- k) apresentar certidão de não acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- l) Comprovar registro e situação regularizada junto ao órgão ou conselho de classe correspondente a sua formação profissional, quando for o caso;
- m) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público;
- n) apresentar declaração de bens.

2.1.1. A critério da administração, poderão ser exigidos outros documentos por ocasião da posse.

### 3. DAS ETAPAS

---

3.1. O presente Concurso Público será composto das seguintes etapas:

**a) Para os cargos de Nível Médio Técnico:**

1ª Etapa: Prova Objetiva de caráter classificatório e eliminatório.

2ª Etapa: Teste de Aptidão Física, para o **cargo Oficial de Segurança Institucional**, de caráter **eliminatório**.

**b) Para os cargos de Nível Superior:**

1ª Etapa: Prova Objetiva de caráter classificatório e eliminatório;

2ª Etapa: Prova de títulos, de caráter unicamente classificatório.

3.2. Ao final de cada etapa, será divulgada a relação dos candidatos aprovados no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

3.3. A Prova Objetiva será aplicada, simultaneamente, no Estado de Rondônia, nas cidades de Porto Velho, Ariquemes, Ji-Paraná, Cacoal, Rolim de Moura, São Francisco do Guaporé, Vilhena e Guajará-Mirim e o Teste de Aptidão Física na capital, Porto Velho, devendo, o candidato, optar pelo local de realização de sua prova no ato da inscrição.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

---

4.1. Antes de inscrever-se o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Concurso Público, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

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

4.3. As inscrições poderão ser realizadas pela *Internet*: no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org) ou nos Posto de Atendimento definido no **ANEXO III**, no prazo de 14/12/2011 a 15/01/2012,, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

4.4. O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição, uma única opção de cargo, de localidade de vaga, bem como da localidade em que deseja realizar a Prova Objetiva.

4.4.1. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração de nenhuma dessas opções.

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA - MPRO**

**4.4.2.** Uma vez escolhido o código, o candidato automaticamente estará vinculado ao cargo e terá optado, também pela localidade de sua vaga bem como pelo local onde realizará as provas. O candidato concorrerá unicamente àquela(s) vaga(s), não sendo admitida posterior alteração.

**4.5.** Será facultado ao candidato, inscrever-se para mais de um cargo, desde que não haja coincidência nos dias e turnos de aplicação das Provas Objetivas, a saber:

<b>PROVAS – 05/02/2012</b>	
<b>TURNO DA MANHÃ</b>	<b>TURNO DA TARDE</b>
<b>NÍVEL MÉDIO TÉCNICO</b>	<b>NÍVEL SUPERIOR</b>

**4.6.** Para inscrever-se para mais de um cargo, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição para cada cargo escolhido e pagar o valor da inscrição correspondente a cada opção.

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

**4.6.2.** O candidato que efetuar mais de uma inscrição cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e turno terá sua primeira inscrição paga automaticamente cancelada, não havendo, neste caso, ressarcimento do valor da inscrição referente à primeira inscrição.

**4.7.** Os valores de inscrição serão as seguintes:

**R\$ 65,00** (sessenta e cinco reais) para os cargos de Nível Médio Técnico;

**R\$ 85,00** (oitenta e cinco reais) para os cargos de Nível Superior.

**4.7.1.** A importância recolhida relativa ao valor da inscrição não será devolvida em hipótese alguma.

**4.8.** Não será concedida isenção total ou parcial do valor da inscrição, ressalvado o caso de Doadores de Sangue, previsto na Lei Estadual nº. 1.134, de 10 de dezembro de 2002, regulamentada pelo Decreto nº. 10.709, de 12 de novembro de 2003, publicado no Diário da Oficial do Estado de Rondônia nº. 5.353, de 12 de novembro de 2003.

**4.8.1. Roteiro para solicitação da isenção de pagamento do valor da inscrição.**

**4.8.2.** O candidato somente poderá fazer uma solicitação de isenção e uma vez tendo feito a solicitação não será aceito pedido de alteração do cargo.

**4.8.2.1.** Caso o candidato efetue mais de uma solicitação de isenção, será considerada a última solicitação efetuada.

**4.8.3.** Os interessados em obter a isenção do pagamento do valor da inscrição, deverão cumprir os critérios constantes no roteiro abaixo.

- a)** acessar o endereço eletrônico [www.funcab.org](http://www.funcab.org), impreterivelmente, entre os dias previstos para solicitação de isenção, conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II**;
- b)** preencher a ficha de solicitação de isenção do valor da inscrição (“on line”);
- c)** imprimir a ficha devidamente preenchida;
- d)** Anexar Declaração original emitida pela Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia – FHEMERON.
- e)** Anexar cópia da Carteira de Identidade, devidamente autenticada em cartório.
- f)** A documentação acima deverá ser protocolada impreterivelmente no período estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, não havendo prorrogação do período para a entrega.
- g)** A documentação poderá ser enviada via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR) para o Ministério Público – Concurso Público MP/RO, destinada ao seguinte endereço: Rua Jamari nº 1555, Bairro Olaria.



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA - MPRO

CEP: 76801-917 - Fone: (69) 3216-3700, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico [notificacao@funcab.org](mailto:notificacao@funcab.org) ou via fax (21) 2621-0966, especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto ou ainda, ser entregue pessoalmente no Posto de Atendimento – **ANEXO III**, no horário de 08h às 12h e de 14h às 18h - horário de Rondônia – exceto sábados, domingos e feriados.

**4.8.4.** A relação das isenções deferidas e indeferidas será afixada nos murais dos Posto de Atendimento, bem como disponibilizada no endereço eletrônico [www.funcab.org](http://www.funcab.org), até 05 (cinco) dias antes do término das inscrições.

**4.8.4.1.** O candidato disporá, unicamente, de dois (dois) dias para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no endereço eletrônico [www.funcab.org](http://www.funcab.org). Não serão aceitos pedidos de revisão posteriores.

**4.8.5.** O candidato, que tiver seu pedido de isenção indeferido, terá que efetuar todos os procedimentos para inscrição descritos nos subitens **4.9 ou 4.10**.

**4.8.6.** O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada.

**4.8.7.** As informações prestadas no formulário, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer erro ou falsidade.

**4.8.8.** Não será concedida isenção de pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) pleitear a isenção sem apresentar cópia dos documentos previstos neste item;
- d) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

**4.8.9.** Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação bem como revisão e/ou recurso.

**4.8.10.** Os documentos descritos neste item terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dos mesmos.

**4.8.11.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, fax, correio eletrônico ou similar.

**4.8.12.** Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo o candidato, pela falsidade praticada, na forma da lei.

**4.8.13.** O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição dentro do prazo estabelecido para inscrição estará automaticamente excluído do Concurso Público.

**4.8.14.** O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo cargo, terá sua isenção cancelada.

### **4.9. Da inscrição pela Internet**

**4.9.1.** Para se inscrever pela *internet*, o candidato deverá acessar o portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org), onde consta o Edital, a Ficha de Inscrição via *Internet* e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela *Internet* estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 10 horas do 1º dia de inscrição até às 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o horário local.

**4.9.2.** O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição, via *Internet*, e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA - MPRO

**4.9.3.** Ao efetuar a inscrição via *Internet*, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição até a data do seu vencimento. Caso o pagamento não seja efetuado, deverá acessar o portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org), e emitir 2ª via do boleto bancário, que terá nova data de vencimento. A data limite de vencimento do boleto bancário será o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.

**4.9.4.** As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência bancária, obrigatoriamente por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceito pagamento feito através de depósito bancário, DOC's ou similares.

**4.9.5.** O boleto bancário pago, autenticado pelo caixa do banco, deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores.

**4.9.6.** O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org) para consulta e impressão.

**4.9.7.** O candidato deverá verificar a confirmação de sua inscrição no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org) a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

**4.9.8.** A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo juntamente com o canhoto da inscrição autenticado.

**4.9.9.** O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição via *Internet* implicará no cancelamento da mesma.

**4.9.10.** A inscrição via *Internet* é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org) nos últimos dias de inscrição.

**4.9.11.** A FUNCAB não será responsável por problemas na inscrição via *Internet*, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

### **4.10. Da inscrição no Posto de Atendimento**

**4.10.1.** Para o candidato que não tem acesso à *internet*, será disponibilizado, no Posto de Atendimento – **ANEXO III**, microcomputador e impressora para viabilizar a efetivação da inscrição.

**4.10.2.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato, efetuar sua inscrição, podendo contar apenas com orientações do atendente do posto. Não será responsabilidade do atendente, efetuar a inscrição para o candidato.

**4.10.3.** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá seguir todas as instruções descritas no subitem **4.9**.

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

**4.12.** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FUNCAB do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

## **5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PPNE)**

**5.1.** Às pessoas portadoras de necessidades especiais (PPNE), amparadas pelo inciso VIII do artigo 37, da Constituição Federal, na forma da Lei nº. 515 de 4 de outubro de 1993 e, nos termos do presente Edital, serão reservado as vagas de acordo com a disponibilidade do número de vagas nas respectivas localidades, conforme o quadro demonstrativo constado no **Anexo I**.



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA - MPRO

**5.1.1.** Nas localidades onde é oferecida apenas 1 (uma) vaga para o cargo respectivo, não serão oferecidas vagas para as PPNE, situação em que as PPNE concorrerão em igualdade de condições com os demais candidatos.

**5.1.2.** A partir de 2 (duas) vagas oferecidas para cada cargo respectivo, será oferecida 1 (uma) vaga para as PPNE, observado o limite de 1 (uma) vaga para cada 10 (dez) oferecidas.

**5.1.3.** No caso do cadastro reserva, será feita uma lista separada contendo a relação das PPNE aprovadas, sendo que para cada 10 (dez) candidatos do respectivo cargo, nomeados do cadastro reserva, será nomeado 01 (uma) PPNE.

**5.1.4.** Não serão reservadas vagas para PPNE para o cargo de Oficial de Segurança Institucional, em virtude das peculiaridades do cargo, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº. 515 de 4 de outubro de 1993.

**5.2.** É considerada PPNE toda pessoa que é portadora de perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.

**5.3.** Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos enquadrados como PPNE participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

**5.4.** O candidato enquadrado como PPNE, aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

**5.5.** O candidato amparado pelo disposto no subitem **5.1** e que declarar sua condição por ocasião da inscrição, caso convocado para posse, deverá se submeter à perícia médica realizada por **Junta Médica do Estado de Rondônia**, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da PPNE que possui com as atribuições do cargo.

**5.6.** Não sendo comprovadas as condições de PPNE do candidato, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com PPNE, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.

**5.7.** No caso de não haver candidatos enquadrados como PPNE aprovados nas provas ou na perícia médica, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas enquadradas como PPNE, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

## 6. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS

---

**6.1.** A inscrição das pessoas enquadradas como PPNE far-se-á nas formas estabelecidas neste Edital, observando-se o que se segue.

**6.2.** A pessoa enquadrada como PPNE que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição *on line*.

**6.3.** O candidato enquadrado como PPNE que efetuar sua inscrição via *Internet* deverá, até o último dia de inscrição, entregar o laudo médico ORIGINAL, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível de sua condição especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da condição especial, no Prédio do Ministério Público do Estado de Rondônia, sito a Rua Jamari nº 1555, Bairro Olaria. CEP: 76801-917 - Fone: (69) 3216-3700, ou ainda, ser entregue pessoalmente no Posto de Atendimento – **ANEXO III**, no horário de 08h às 12h e de 14h às 18h - horário de Rondônia – exceto sábados, domingos e feriados.

**6.4.** O candidato enquadrado como PPNE poderá solicitar condições especiais para a realização das provas, devendo solicitá-las, por escrito, no ato de sua inscrição.

**6.4.1.** A realização das provas em condições especiais requeridas pelo candidato, conforme disposto no subitem





## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA - MPRO

6.4, ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação da FUNCAB, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.5. O candidato que não declarar a necessidade especial conforme estabelecido no subitem 6.2, ou deixar de entregar o laudo médico ORIGINAL, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

### 7. DAS PROVAS ESPECIAIS

---

7.1. Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter à Prova Objetiva, o candidato deverá solicitá-la no ato da inscrição, no campo específico da Ficha de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as conseqüências de sua omissão.

7.1.1. Caso haja solicitação de prova ampliada, as mesmas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho 16.

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

7.3. As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

7.3.1. A candidata lactante que comparecer ao local de provas com o lactente, sem acompanhante, não realizará as provas.

### 8. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

---

8.1. As informações sobre os locais e os horários de aplicação das Provas Objetivas e demais etapas serão disponibilizadas no Posto de Atendimento – **ANEXO III**, e no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org) com antecedência mínima de 05 (cinco) dias da data de suas realizações, conforme consta no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

**8.2. O candidato deverá acessar e imprimir o Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), constando, data, horário e local de realização da Prova Objetiva, disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).**

8.2.1. É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização das Provas Objetivas, o seu Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível que esteja de posse do documento oficial de identidade conforme especificado nos subitens 8.7 e 8.7.1.

8.3. O candidato é o único responsável pela identificação correta de seu local de realização de provas e demais etapas e pelo comparecimento no horário determinado.

8.4. Os horários das provas objetivas e do teste de aptidão física referir-se-ão ao horário oficial do Estado de Rondônia.

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

8.5.1. O candidato deverá comparecer para a realização das provas e do teste, portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para seu início.

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

8.7. Serão considerados documentos oficiais de identidade:

- Carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares) pelos Corpos de Bombeiros e pelas



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA - MPRO

Polícias Militares;

- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos de Classe entre outros);
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).

**8.7.1.** Não serão aceitos como documento de identidade:

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

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

**8.7.2.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização de qualquer etapa, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Na ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coletas de assinaturas em formulário próprio para fins de Exame Grafotécnico e coleta de digital.

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

**8.9.** O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala, antes do acesso à sala de prova.

**8.9.1.** Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização das provas e do teste, de candidatos sem documento oficial e original de identidade nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

**8.10.** Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado as provas e o teste no local de realização dos mesmos. Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

**8.10.1.** É vedada a permanência de acompanhantes no local das provas e do teste, ressalvado o contido no subitem 7.3.

**8.11.** As provas acontecerão em dias, horários e locais indicados nas publicações oficiais, observado o horário oficial do Estado de Rondônia. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do Concurso o candidato que faltar às provas. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

**8.12.** Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a finalidade de confrontar os dados dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação, a critério da administração.

**8.13.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Cartão de Respostas até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

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





## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA - MPRO

**8.15.** Será automaticamente eliminado do Concurso, o candidato que durante a realização das provas e do teste:

- a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova ou do teste;
- b) for responsável por falsa identificação pessoal;
- c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- d) ausentar-se do recinto da prova ou do teste sem permissão;
- e) deixar de assinar lista de presença;
- f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- h) não atender às determinações deste Edital.

**8.15.1.** Especificamente, durante a realização das Provas Objetivas, será automaticamente eliminado do Concurso o candidato que, além de descumprir as determinações acima, também:

- a) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
- b) não devolver o Cartão de Respostas ao término da prova, antes de sair da sala;
- c) ausentar-se do local da prova antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do início da mesma;
- d) for surpreendido portando celular durante a realização da prova. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardado dentro do envelope fornecido pela FUNCAB ao entrar em sala e mantido lacrado e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;
- e) não atender ao critério da alínea acima e o telefone celular tocar, mesmo dentro do envelope fornecido pela FUNCAB;
- f) utilizar-se de livros, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
- g) fizer e/ou utilizar qualquer tipo de anotação em papel ou similar, além do Caderno de Questões, do Cartão de Respostas, não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito;
- h) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem **9.11**.

**8.16.** Durante as provas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, *walkman*, gravador, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica, ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio digital, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc.

**8.17.** É proibido o porte de armas nos locais das provas, não podendo o candidato armado realizar a prova.

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

**8.19.** O tempo total de realização da Prova Objetiva será de 04h00 (quatro horas).

## 9. DA PROVA OBJETIVA

---

**9.1.** A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem **9.5**.

**9.1.1.** Cada questão terá 05 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta.

**9.2.** Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

**9.3.** O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Respostas.

**9.4.** Antes de iniciarem as Provas Objetivas, os candidatos deverão transcrever a frase que se encontra na capa dos Cadernos de Questões para o quadro "Exame Grafotécnico" do Cartão de Respostas.

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

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA - MPRO****A) Nível Médio (Administrativo, Contabilidade, Oficial de Diligências, e Oficial de Segurança Institucional)**

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
- Língua Portuguesa	15	2	30
- Noções de informática	5	1	5
- Geografia e História de Rondônia	5	1	5
- Noções de Administração Pública	5	2	10
- Conhecimentos Específicos	20	2,5	50
	<b>50</b>		<b>100</b>

**B) Nível Médio (Técnico de Informática)**

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
- Língua Portuguesa	15	2	30
- Geografia e História de Rondônia	10	1	10
- Noções de Administração Pública	5	2	10
- Conhecimentos Específicos	20	2,5	50
	<b>50</b>		<b>100</b>

**C) Nível Superior (exceto para os cargos na área de formação em ciência da computação ou áreas afins).**

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
- Língua Portuguesa	15	2	30
- Noções de informática	5	1	5
- Geografia e História de Rondônia	5	1	5
- Noções de Administração Pública	10	1,5	15
- Conhecimentos Específicos	25	3	75
	<b>60</b>		<b>130</b>

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA - MPRO****D) Nível Superior (para os cargos na área de formação em ciência da computação ou áreas afins).**

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
- Língua Portuguesa	15	2	30
- Geografia e História de Rondônia	10	1	10
- Noções de Administração Pública	10	1,5	15
- Conhecimentos Específicos	25	3	75
	<b>60</b>		<b>130</b>

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

**9.7.** O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica.

**9.8.** A transcrição das alternativas para o Cartão de Respostas e sua assinatura são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o Cartão de Respostas, verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no COCP e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão de Respostas.

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

**9.9.** O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.

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

**9.11.** O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala faltando 15 (quinze) minutos para o término do horário da prova.

**9.12.** Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

**9.12.1.** No caso de haver candidatos que concluam a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem **9.12**, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

**9.13.** No dia de realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da mesma e/ou aos critérios de avaliação.

**9.14.** Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova no seu Caderno de Questões, **devendo ser observado o estabelecido no subitem 8.15.1, alínea “g”**.

**9.15.** Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal, o Caderno de Questões, se ainda não o puder levar, o Cartão de Respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução da prova.



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA - MPRO

**9.16.** O gabarito oficial será disponibilizado nos portais [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e [www.mp.ro.gov.br](http://www.mp.ro.gov.br) no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 (doze) horas (Horário local), conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

**9.17.** No dia da realização da Prova Objetiva, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a FUNCAB procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do original e uma cópia do boleto bancário com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pela FUNCAB. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

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

**9.17.2.** Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

### **10. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA PARA O CARGO DE OFICIAL DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL**

**10.1.** Participarão desta etapa os candidatos aprovados na Prova Objetiva para o cargo de Oficial de Segurança Institucional, conforme a discriminação abaixo:

- a) Para as localidades onde há previsão de vaga e cadastro reserva: 10 (dez) vezes o número de vagas previstas.
- b) Para as localidades onde há previsão apenas de cadastro reserva: Os 10 (dez) primeiros colocados.

**10.2.** O Teste de Aptidão Física possui caráter classificatório e tem por objetivo avaliar a agilidade, resistência muscular e aeróbica do candidato, consideradas indispensáveis ao exercício de suas atividades.

**10.3.** O Teste de Aptidão Física poderá ser realizado em qualquer dia da semana (útil ou não), sendo a chamada por ordem alfabética.

**10.3.1.** Dependendo do número de candidatos a serem avaliados, a ordem alfabética poderá fazer com que alguns candidatos que contenham as letras iniciais do nome sendo as finais do alfabeto esperem por mais tempo para serem avaliados.

**10.3.** O candidato convocado para o Teste de Aptidão Física deverá apresentar-se munido de Atestado Médico nominal ao candidato, emitido com, no máximo, 30 (trinta) dias úteis de antecedência da data do seu teste, devidamente assinado e carimbado pelo médico, constando visivelmente o número do registro do Conselho Regional de Medicina do mesmo, em que certifique especificamente estar o candidato Apto para realizar ESFORÇO FÍSICO. O candidato que deixar de apresentar atestado ou não apresentá-lo conforme especificado, não poderá realizar o teste, sendo considerado INAPTO.

**10.5.** O Teste de Aptidão Física consistirá na execução de baterias de exercícios, considerando-se apto o candidato que atingir o desempenho mínimo indicado para cada um deles. Quando reprovado em qualquer uma das baterias do teste, não dará continuidade às demais baterias, sendo, portanto, automaticamente eliminado do Concurso Público.

**10.5.1.** As baterias do Teste de Aptidão Física, a critério da FUNCAB, poderão ser filmadas e/ou gravadas.

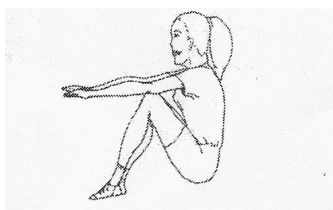
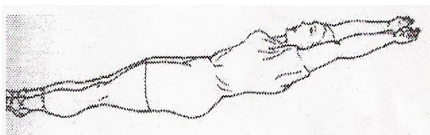
**10.5.2.** O Teste de Aptidão Física será realizado independentemente das condições meteorológicas.

**10.6.** Os exercícios físicos para a realização do Teste de Aptidão Física serão os seguintes:

**a) Apoio de frente sobre o solo:** o exercício será executado sem contagem de tempo, onde o mínimo de repetições exigidas será 12 (doze), sendo com 06 (seis) apoios para os candidatos do sexo feminino, e 15 (quinze) repetições com 04 (quatro) apoios para os do sexo masculino.

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA - MPRO**

**b) Abdominais:** será executada sequência de abdominais de, no mínimo, 20 (vinte) repetições para o sexo feminino e de 25 (vinte e cinco) repetições para o sexo masculino, no tempo de 1 (um) minuto.



**c) Corrida** – Tempo de 12 (doze) minutos: efetuará um deslocamento contínuo, podendo andar ou correr, onde a distância mínima exigida será de 1400m para o sexo feminino e 1900m para o sexo masculino.



**10.6.1.** Os procedimentos para a preparação e execução dos testes são os constantes do **ANEXO IV – Procedimento – Teste de Aptidão Física.**

**10.7.** O candidato, para ser considerado apto, terá que realizar o teste no tempo e/ou nas repetições/distâncias exigidas para o mesmo.

**10.7.1.** Não será dada 2ª (segunda) chance (ou chamada) a qualquer dos candidatos, não importando o motivo alegado.

**10.8.** O candidato deverá comparecer no local e horário definido em sua convocação para a realização do Teste de Aptidão Física, trajando: camiseta, calção, short ou bermuda, meias e tênis. O candidato que não se apresentar vestido adequadamente não realizará o teste, sendo considerado inapto.

**10.9.** No dia do Teste de Aptidão Física, o candidato apresentará além do Atestado Médico, o documento de identidade original e assinará a lista de presença.

**10.10.** Na execução da corrida, o candidato poderá fazer o percurso em qualquer ritmo ou intercalando a corrida com caminhada, desde que não abandone a pista antes de completar o percurso no tempo estabelecido.

**10.11.** O candidato que der ou receber ajuda será considerado INAPTO.

**10.12.** Os casos de alteração psicológica ou fisiológica temporária que impossibilitem a realização do teste ou diminuam a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo dispensado

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA - MPRO**

nenhum tratamento privilegiado.

**10.13.** Ao resultado do teste de aptidão física não serão atribuídos pontos ou notas, sendo o candidato considerado APTO ou INAPTO.

**10.13.1.** O resultado de cada Teste será registrado pelo examinador na Ficha de Avaliação do candidato.

**10.14.** O candidato inapto tomará ciência de sua eliminação do Concurso Público assinando a Ficha de Avaliação em campo específico. Em caso de recusa, o documento será assinado pelo examinador, coordenador e duas testemunhas.

**10.15.** O candidato considerado inapto será excluído do Concurso Público.

**11. DA PROVA DE TÍTULOS**

**11.1.** Todos os candidatos aos cargos de Nível Superior, aprovados na Prova Objetiva, serão convocados para essa etapa, incluindo-se os portadores de deficiência aprovados.

**11.2.** Os títulos para análise deverão, impreterivelmente, no período definido no Cronograma Previsto – **ANEXO III**, ser entregues no Posto de Atendimento – **ANEXO IV** ou enviados via SEDEX à FUNCAB – Concurso Público Prefeitura Municipal de Colatina/ES, Caixa Postal nº 99708 – CEP: 24.020-976 – Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico **notificacao@funcab.org** ou via fax (21) 2621-0966, especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.

**11.2.1. Deverá ser obedecida a data final do prazo para postagem. Documentos postados fora do prazo serão desconsiderados. O candidato deverá guardar consigo o protocolo de entrega ou de postagem para fim de comprovação em eventual necessidade.**

**11.3.** A Prova de Títulos terá caráter apenas classificatório.

**11.4.** Somente serão considerados os títulos que se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital e que sejam voltados para a área específica do cargo - habilitação.

**11.5.** Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Concurso:

**Área I - Qualificação Profissional**

<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>VALOR POR TÍTULO</b>	<b>o</b>
A) Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> – Doutorado	3,0 pontos	Somente será pontuado um título em cada nível de qualificação
B) Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> – Mestrado	2,0 pontos	
C) Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (360 horas) ou Residência Médica reconhecida pelo MEC e/ou Título de Especialista pela AMB (outra, além do requisito do cargo)	1,3 pontos	
D) Curso de Aperfeiçoamento (mínimo de 120 horas)	0,5 pontos	
E) Prévia aprovação em Concurso Público ou Processo Seletivo Público para o cargo de opção.	0,2 pontos	

**11.6.** Os títulos deverão ser apresentados por meio de cópias autenticadas em cartório, anexando formulário próprio para entrega de títulos, disponível no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org), onde o candidato deverá numerar e descrever todos os documentos que estão sendo entregues. Cada documento deverá ser numerado de acordo como descrito no formulário de títulos.

**11.6.1** Fica reservado à Comissão Coordenadora do Concurso Público, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

**11.7.** As comprovações dos títulos de Pós-Graduação far-se-ão mediante fotocópias autenticadas dos respectivos diplomas ou certificados dos cursos constantes da relação apresentada, não sendo aceitos protocolos.



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA - MPRO**

**11.8.** Os cursos de Especialização *Lato Sensu* deverão ser apresentados por meio de Certificados acompanhados do correspondente histórico.

**11.8.1.** Somente serão aceitas declarações de conclusão dos cursos de Especialização *Lato Sensu* se o curso for concluído a partir de 01/01/2008, desde que constem do referido documento o histórico do curso com data de conclusão e aprovação de monografia.

**11.8.** Para os cursos de Mestrado e Doutorado, exigir-se-á o Certificado no qual conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese.

**11.8.1.** Somente serão aceitas para fins de pontuação, declarações de conclusão dos cursos Mestrado e Doutorado se o curso for concluído a partir de 01/01/2007, desde que constem do referido documento a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese.

**11.9.** Os documentos relacionados a este subitem deverão obrigatoriamente enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação (CNE) Nº 12/83, Nº 03/99, Nº 01/01 ou Nº 01/07.

**11.10.** Não será atribuído ponto a curso não concluído.

**11.11.** Os diplomas expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se revalidados por universidades públicas que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação.

**11.12.** Somente serão pontuados os cursos após a conclusão do curso exigido como requisito ao exercício do cargo.

**11.13.** Para comprovação de prévia aprovação em concurso público, será aceita declaração da entidade organizadora do Concurso Público ou a publicação feita em Diário Oficial.

**Área II - Exercício de Atividades Profissionais**

<b>DISCRIMINAÇÃO</b>	<b>VALOR POR TÍTULO</b>
Tempo de serviço prestado à administração pública e/ou na iniciativa privada no exercício de atividade inerente à do cargo pretendido.	<b>0,5</b> (meio ponto) por ano completo até o limite de 6 anos

**11.14.** Considera-se experiência/exercício profissional para pontuação na ÁREA II – EXERCÍCIO PROFISSIONAL, toda atividade desenvolvida estritamente no cargo pleiteado, seguindo o padrão especificado abaixo:

<b>ATIVIDADE PRESTADA</b>	<b>COMPROVAÇÃO</b>
Em Órgão Público	Documento original expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração ou Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do órgão equivalente, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não os especificados neste item.
Em Empresa Privada	Cópia autenticada em cartório da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho), acrescida de declaração original do órgão ou empresa emitida pelo setor de pessoal ou equivalente;  Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data final indicada para a entrega dos títulos.
Como Prestador de Serviço	Cópia autenticada em cartório do contrato de prestação de serviços e declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado e com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo.



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA - MPRO

**11.15.** Será vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista, empresas públicas e empresas privadas.

Será desconsiderado o tempo de serviço que exceder ao limite estabelecido na tabela referente à Área II – Exercício das Atividades Profissionais.

**11.16.** Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados no **subitem 11.14**, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa, ou como voluntário ou estagiário ou monitoria.

**11.17.** Quando a nomenclatura do cargo ou função exercida for diferente a do cargo pleiteado, conforme descrito neste Edital, o candidato deverá complementar as informações da experiência profissional, descritas no **subitem 11.14**, com declaração expedida por órgão competente, que comprove o tempo de experiência, contendo carimbo do CNPJ da Instituição e da chefia imediata, especificando a descrição dos serviços ou funções correspondentes e nível de atuação.

**11.18.** A nota final dos títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato, variando de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

**11.19.** As listagens com as notas dos candidatos, cujos títulos forem analisados, serão divulgadas no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org), na data constante no Cronograma Previsto – **ANEXO III**.

## 12. DOS RECURSOS

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

**12.2.** O recurso será dirigido à FUNCAB e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito oficial.

**12.2.1.** Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível (*On-line*) no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida. O formulário estará disponível a partir das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma, considerando-se o horário de Brasília.

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

**12.3.** O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores.

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

**12.4.** Será facultado ao candidato solicitar revisão do resultado do Teste de Aptidão Física e da nota dos Títulos.

**12.5.** O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado à FUNCAB, na data definida no Cronograma Previsto – **ANEXO III**, no horário compreendido entre 08h00min do primeiro dia e 18h00min do último dia do prazo previsto (horário de Brasília), via formulário disponível no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

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

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



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA - MPRO

**12.8.** As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, resultantes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão deferidos, serão dados a conhecer, coletivamente, através *Internet* no portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e afixadas no Posto de Atendimento, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto – **ANEXO III**.

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

### 13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO

---

**13.1.** A nota final no Concurso para os cargos de Nível Médio Técnico será a nota final da Prova Objetiva, ficando, no caso do cargo de Oficial de Segurança Institucional, condicionada à aprovação no Teste de Aptidão Física.

**13.2.** A nota final no Concurso para os cargos de Nível Superior será a nota final obtida na Prova Objetiva, acrescida a nota obtida na Prova de Títulos.

**13.3.** No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), dar-se-á preferência, sucessivamente, ao candidato que obtiver:

#### **Nos cargos de Nível Superior**

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Conhecimento Específico;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Língua Portuguesa;
- c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Conhecimento em Administração Pública;
- d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

#### **Nos cargos de Nível Médio Técnico:**

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Conhecimento Específico;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Língua Portuguesa;
- c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Conhecimento em Administração Pública;
- d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

### 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

**14.1.** Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do portal [www.funcab.org](http://www.funcab.org) ou por meio dos telefones (21) 2621-0966 – Rio de Janeiro, (69) 3224-5460, ou pelo e-mail [concursos@funcab.org](mailto:concursos@funcab.org) ou no Posto de Atendimento – **ANEXO III**.

**14.1.1.** Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

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

**14.2.** É de responsabilidade exclusiva do candidato, acompanhar as publicações dos editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso.

**14.3.** Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação somente o Ministério Público do Estado de Rondônia, nos primeiros 10 (dez) dias do início do período de inscrições. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este item.

**14.4.** Os resultados finais das etapas serão divulgados na *Internet* nos portais [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e [www.mp.ro.gov.br](http://www.mp.ro.gov.br) e publicado no Diário da Justiça do Estado de Rondônia.

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA - MPRO**

- 14.5.** Acarretará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Concurso, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.
- 14.6.** O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Ministério Público do Estado de Rondônia.
- 14.7.** A Administração reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária.
- 14.8.** A convocação para posse será feita por meio de publicação no Diário da Justiça do Estado de Rondônia.
- 14.9.** O candidato que não atender à convocação para a apresentação dos requisitos citados no item **2** deste Edital, no prazo a ser oportunamente divulgado, será automaticamente excluído do Concurso Público.
- 14.9.1.** O candidato não convocado para as demais etapas estará eliminado do Concurso.
- 14.10.** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.
- 14.11.** Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação em qualquer etapa do presente Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação divulgada nas formas previstas no subitem **14.4**.
- 14.12.** O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto à FUNCAB, até o encerramento das etapas do Concurso Público, sob sua responsabilidade.
- 14.13.** As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objetos de avaliação nas Provas do presente Concurso Público.
- 14.14.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos referentes ao presente Concurso durante todo o prazo de validade do mesmo.
- 14.15.** O Exame Médico Admissional será realizado sob as expensas do candidato, conforme determinado pelo Ministério Público no ato da convocação, por profissionais credenciados do Estado de Rondônia, para avaliação da capacidade física e mental do candidato classificado, quando convocado para posse e efetivo exercício do cargo. Tem caráter eliminatório e constitui condição e pré-requisito para que se concretize a posse.
- 14.16.** É expressamente proibido fumar no local de realização de provas.
- 14.17.** As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Concurso Público e da FUNCAB e, em última instância administrativa, pela Assessoria Jurídica do Ministério Público do Estado de Rondônia.
- 14.18.** A FUNCAB e Ministério Público do Estado de Rondônia reservam-se no direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.
- 14.19.** Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados no **ANEXO I** deste Edital, deverão ter o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.
- 14.20.** O Ministério Público do Estado de Rondônia e a FUNCAB não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este concurso.
- 14.21.** Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Concurso são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA - MPRO**

14.22. Integram este Edital, os seguintes Anexos:

- ANEXO I – Quadro de Vagas;**
- ANEXO II – Cronograma Previsto;**
- ANEXO III – Posto de Atendimento;**
- ANEXO IV – Procedimento – Teste de Aptidão Física;**
- ANEXO V – Modelo de Atestado Médico.**

Porto Velho-RO, 07 de dezembro de 2011.

**HÉVERTON ALVES DE AGUIAR**  
**PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA - MPRO

ANEXO I  
QUADRO DE VAGAS

PROMOTORIAS DE 1ª ENTRÂNCIA (1)												
CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO NÍVEL MÉDIO CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.108,43												
COD	ESPECIALIDADE	VAGAS POR LOCALIDADE (2)										HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO
		ALTA FLORESTA	ALVORADA	BURITIS	COSTA MARQUES	MACHADINHO DO OESTE	NOVA BRASILÂNDIA	PRESIDENTE MÉDICI	SANTA LUZIA DO OESTE	SAO FRANCISCO DO GUAPORÉ	SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ	
M01	Administrativo	CR	01	CR	CR	01	CR	CR	01	01	01	Ensino Médio Completo
M03	Informática	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Informática, ou Ensino Médio Equivalente ao Curso Técnico de Informática.
M04	Oficial de Diligências	CR	CR	01	CR	CR	01	CR	CR	CR	CR	Ensino Médio Completo
M05	Oficial de Segurança Institucional	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	Ensino Médio Completo
CATEGORIA FUNCIONAL: ANALISTA NÍVEL SUPERIOR CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 4.000,62												
COD	ESPECIALIDADE	VAGAS POR LOCALIDADE (1)										HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO
		ALTA FLORESTA	ALVORADA	BURITIS	COSTA MARQUES	MACHADINHO DO OESTE	NOVA BRASILÂNDIA	PRESIDENTE MÉDICI	SANTA LUZIA DO OESTE	SAO FRANCISCO DO GUAPORÉ	SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ	
S24	Informações e Pesquisas	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	Nível Superior - Bacharelado (qualquer área de formação)
S29	Processual	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	Bacharel em Direito

(1) As vagas para as pessoas portadoras de necessidades especiais estão reguladas nos subitens 5.1.1. e 5.1.3 deste Edital.

(2) Em todas as localidades onde constam previsão de vagas, haverá cadastro de reserva também.





## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA - MPRO

PROMOTORIAS DE 2ª ENTRÂNCIA (1)													
CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO NÍVEL MÉDIO CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.108,43													
COD	ESPECIALIDADE	VAGAS POR LOCALIDADE (2)											HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO
		ARIQUEMES	CACOAL	CEREJEIRAS	COLORADO DO OESTE	ESPIGAO DO OESTE	GUAJARÁ-MIRIM	JARU	OURO PRETO D'OESTE	PIMENTA BUENO	ROLIM DE MOURA	VILHENA	
M01	Administrativo	01	01	01	01	01	CR	01	01	01	01	01	Ensino Médio Completo
M03	Informática	01	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	01	01	Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Informática, ou Ensino Médio Equivalente ao Curso Técnico de Informática.
M04	Oficial de Diligências	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	Ensino Médio Completo
M05	Oficial de Segurança Institucional	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	Nível Médio Completo
CATEGORIA FUNCIONAL: ANALISTA NÍVEL SUPERIOR CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 4.000,62													
COD	ESPECIALIDADE	VAGAS POR LOCALIDADE (2)											HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO
		ARIQUEMES	CACOAL	CEREJEIRAS	COLORADO DO OESTE	ESPIGAO DO OESTE	GUAJARÁ-MIRIM	JARU	OURO PRETO D'OESTE	PIMENTA BUENO	ROLIM DE MOURA	VILHENA	
S05	Assistência Social	01	01	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	01	01	Bacharel em Serviço Social, com registro no respectivo Conselho de Classe.
S16	Engenharia Sanitária	01	01	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	01	01	Bacharel em Engenharia Sanitária com registro no respectivo Conselho de Classe.
S17	Engenharia Civil	01	01	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	01	01	Bacharel em Engenharia Civil, com registro no respectivo Conselho de Classe.
S23	Geoprocessamento	01	01	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	01	01	Nível Superior – Bacharel (qualquer área de formação)
S24	De Informações e Pesquisas	01	01	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	01	01	Nível Superior – Bacharel (qualquer área de formação)



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA - MPRO

S27	Pedagogia	01	01	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	01	01	Bacharel ou Licenciatura Curta ou Plena em Pedagogia
S29	Processual	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	01	Bacharel em Direito
S30	Psicologia	01	01	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	01	01	Bacharel em Psicologia, com registro no respectivo Conselho de Classe.
S12	Suporte Computacional	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	Bacharel em Ciências da Computação ou áreas afins

- (1) As vagas para as pessoas portadoras de necessidades especiais estão reguladas nos subitens **5.1.1. e 5.1.3** deste Edital.
- (2) Em todas as localidades onde constam previsão de vagas, haverá cadastro de reserva também.

PROMOTORIAS DE 3ª ENTRÂNCIA - JI-PARANÁ (1)				
CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO NÍVEL MÉDIO CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.108,43				
COD	ESPECIALIDADE	VAGAS (2)		HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO
		PROMOTORIAS	NÚCLEO DE APOIO	
M01	Administrativo	CR	-	Ensino Médio Completo
M03	Informática	CR	-	Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Informática, ou Ensino Médio Equivalente ao Curso Técnico de Informática.
M04	Oficial de Diligências	CR	-	Ensino Médio Completo
M05	Oficial de Segurança Institucional	CR	-	Ensino Médio Completo
CATEGORIA FUNCIONAL: ANALISTA NÍVEL SUPERIOR CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 4.000,62				
COD	ESPECIALIDADE	VAGAS (2)		HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO
		PROMOTORIAS	NÚCLEO DE APOIO	
S05	Assistência Social	-	01	Bacharel em Serviço Social, com registro no respectivo Conselho de Classe.
S10	Redes e Comunicação de Dados	CR	-	Bacharel em Ciências da Computação ou áreas afins
S16	Engenharia Sanitária	-	01	Bacharel em Engenharia Sanitária, com registro no respectivo Conselho de Classe.
S17	Engenharia Civil	CR	CR	Bacharel em Engenharia Civil, com registro no respectivo Conselho de Classe.

**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA - MPRO**

<b>S19</b>	<b>Engenharia Florestal</b>	<b>CR</b>	<b>01</b>	Bacharel em Engenharia Florestal, com registro no respectivo Conselho de Classe.
<b>S23</b>	<b>Geoprocessamento</b>	-	<b>01</b>	Nível Superior – Bacharel (qualquer área de formação)
<b>S24</b>	<b>Informações e Pesquisas</b>	-	<b>01</b>	Nível Superior – Bacharelado (qualquer área de formação)
<b>S27</b>	<b>Pedagogia</b>	-	<b>01</b>	Bacharel ou Licenciatura Curta ou Plena em Pedagogia
<b>S29</b>	<b>Processual</b>	<b>01</b>	-	Bacharel em Direito
<b>S30</b>	<b>Psicologia</b>	-	<b>01</b>	Bacharel em Psicologia, com registro no respectivo Conselho de Classe.
<b>S10</b>	<b>Redes e Comunicação de Dados</b>	<b>CR</b>	-	Bacharel em Ciências da Computação ou áreas afins
<b>S12</b>	<b>Suporte Computacional</b>	<b>CR</b>	-	Bacharel em Ciências da Computação ou áreas afins

- (1) As vagas para as pessoas portadoras de necessidades especiais estão reguladas nos subitens **5.1.1. e 5.1.3** deste Edital.
- (2) Em todas as localidades onde constam previsão de vagas, haverá cadastro de reserva também.



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA - MPRO

PROMOTORIAS DE 3ª ENTRÂNCIA - PORTO VELHO (1)					
CATEGORIA FUNCIONAL: TÉCNICO NÍVEL MÉDIO CARGA HORÁRIA: 49 HORAS SEMANAIS REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 2.108,43					
COD	ESPECIALIDADE	VAGAS	PPNE	TOTAL DE VAGAS (2)	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO
M01	Administrativo	07	01	08	Ensino Médio Completo
M02	Contabilidade	01	-	01	Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Contabilidade, ou Ensino Médio Equivalente ao Curso Técnico de Contabilidade.
M03	Informática	01	01	02	Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Informática, ou Ensino Médio Equivalente ao Curso Técnico de Informática.
M04	Oficial de Diligências	-	-	CR	Ensino Médio Completo
M05	Oficial de Segurança Institucional	05	-	05	Ensino Médio Completo
CATEGORIA FUNCIONAL: ANALISTA CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS REMUNERAÇÃO INICIAL: R\$ 4.000,62					
COD	ESPECIALIDADE	VAGAS	PPNE	TOTAL DE VAGAS (1)	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL/REQUISITO
S01	Administração	01	-	01	Bacharel em Administração, com registro no respectivo Conselho de Classe.
S02	Agronomia	-	-	CR	Bacharel em Agronomia, com registro no respectivo Conselho de Classe.
S04	Arquitetura	-	-	CR	Bacharel em Arquitetura, com registro no respectivo Conselho de Classe.
S05	Assistência Social	01	-	01	Bacharel em Serviço Social, com registro no respectivo Conselho de Classe.
S06	Auditoria	01	-	01	Bacharel em Ciências Contábeis, com registro no respectivo Conselho de Classe.
S07	Biblioteconomia	-	-	CR	Bacharel em Biblioteconomia, com registro no respectivo Conselho de Classe.
S08	Biologia	01	-	01	Bacharel em Biologia, com registro no respectivo Conselho de Classe.
S09	Bioquímica	01	-	01	Bacharel em Bioquímica, com registro no respectivo Conselho de Classe.



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA - MPRO

S11	Contábil	-	-	CR	Bacharel em Ciências Contábeis, com registro no respectivo Conselho de Classe.
S13	Cirurgião Dentista	-	-	CR	Bacharel em Odontologia, com registro no respectivo Conselho de Classe.
S14	Economia	01	-	01	Bacharel em Economia, com registro no respectivo Conselho de Classe.
S15	Enfermagem	-	-	CR	Bacharel em Enfermagem, com registro no respectivo Conselho de Classe.
S17	Engenharia Civil	01	01	02	Bacharel em Engenharia Civil, com registro no respectivo Conselho de Classe.
S18	Engenharia Elétrica	01	01	02	Bacharel em Engenharia Elétrica, com registro no respectivo Conselho de Classe
S19	Engenharia Florestal	01	01	02	Bacharel em Engenharia Florestal, com registro no respectivo Conselho de Classe
S20	Engenharia Sanitária	01	-	01	Bacharel em Engenharia Sanitária, com registro no respectivo Conselho de Classe
S21	Estatística	-	-	CR	Bacharel em Estatística, com registro no respectivo Conselho de Classe
S22	Geologia	01	-	01	Bacharel em Geologia, com registro no respectivo Conselho de Classe
S23	Geoprocessamento	01	-	01	Nível Superior – Bacharelado (qualquer área de formação)
S24	Informações e Pesquisas	01	-	01	Nível Superior – Bacharelado (qualquer área de formação)
S25	Jornalismo	-	-	CR	Bacharel em Comunicação Social, com registro no respectivo Conselho de Classe
S26	Médico	01	01	02	Bacharel em Medicina, com registro no respectivo Conselho de Classe
S27	Pedagogia	01	-	01	Bacharel ou Licenciatura Curta ou Plena em Pedagogia
S28	Programador	01	-	01	Bacharel em Ciências da Computação ou áreas afins



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA - MPRO

<b>S29</b>	<b>Processual</b>	<b>02</b>	<b>01</b>	<b>03</b>	Bacharel em Direito
<b>S30</b>	<b>Psicologia</b>	<b>01</b>	<b>-</b>	<b>01</b>	Bacharel em Psicologia, com registro no respectivo Conselho de Classe
<b>S31</b>	<b>Redação</b>	<b>01</b>	<b>-</b>	<b>01</b>	Bacharel ou Licenciatura Plena em Letras (Português)
<b>S10</b>	<b>Redes e Comunicação de Dados</b>	<b>01</b>	<b>-</b>	<b>01</b>	Bacharel em Ciências da Computação ou áreas afins
<b>S32</b>	<b>Sistemas</b>	<b>01</b>	<b>-</b>	<b>01</b>	Bacharel em Ciências da Computação ou áreas afins
<b>S03</b>	<b>Sociologia</b>	<b>01</b>	<b>-</b>	<b>01</b>	Bacharel em Sociologia, com registro no respectivo Conselho de Classe.
<b>S33</b>	<b>Suporte Computacional</b>	<b>01</b>	<b>-</b>	<b>01</b>	Bacharel em Ciências da Computação ou áreas afins

- (1) As vagas para as pessoas portadoras de necessidades especiais na 3ª entrância (Porto Velho) estão reguladas nos subitens **5.1.2.** deste Edital.
- (2) Em todas as localidades onde constam previsão de vagas, haverá cadastro de reserva também.





## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA - MPRO

## ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Prazo para pedido de isenção do valor da inscrição	14 a 16/12/2011
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	28/12/2011
Recurso contra o indeferimento da isenção	29 e 30/12/2011
Resposta aos recursos contra o indeferimento da isenção	09/01/2012
Período de inscrições pela <i>Internet</i>	14/12 a 15/01/2012
Último dia para pagamento do boleto bancário	16/01/2012
Divulgação dos locais da Prova Objetiva	30/01/2012
Realização das Provas Objetiva	05/02/2012
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva	07/02/2012
Data para entrega dos recursos contra a Prova Objetiva	08/02/2012 e 09/02/2012
Divulgação da resposta aos recursos contra a Prova Objetiva e Divulgação das notas da Prova Objetiva Convocação para Teste de Aptidão Física do Cargo de Oficial de Segurança Institucional Convocação para entrega dos títulos, para os cargos de Nível Superior	05/03/2012
Prazo para entrega dos títulos	06 a 09/03/2012
Realização do Teste de Aptidão Física	10/03/2012 e/ou 11/03/2012
Divulgação do resultado do Teste de Aptidão Física	19/03/2012
Prazo para Recurso contra o Teste de Aptidão Física	20/03/2012 e 21/03/2012
Resposta aos Recursos contra o Teste de Aptidão Física	27/03/2012
Divulgação do resultado da prova de títulos.	27/03/2012
Pedido de revisão das notas da prova de títulos.	28 e 29/03/2012
Resposta aos pedidos de revisão das notas da prova de títulos.	04/04/2012
Divulgação do resultado final	05/04/2012

## ANEXO III - POSTO DE ATENDIMENTO

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



**MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA - MPRO**  
**ANEXO IV – PROCEDIMENTO – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**

**Teste de Flexão de Braço com o apoio de frente ao solo (sexo feminino)**

1. O procedimento para a preparação e execução do teste de flexão obedecerá aos seguintes aspectos:

**a)** Posição inicial: A candidata posiciona-se de pé de frente para o examinador. Ao comando de “em posição”, a candidata tomará a posição de frente ao solo com os braços completamente estendidos, palmas das mãos apoiadas sobre o solo com os dedos voltados para frente, os joelhos e as pontas dos pés em contato com o solo, sendo os pés unidos. O quadril não poderá apresentar flexão na posição inicial e durante a execução do movimento.

**b)** Execução: Ao comando de “iniciar”, a candidata flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços. Durante a execução do teste, a candidata não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos, joelhos e pés. Não há tempo determinado para a execução dos exercícios, que poderão ser realizados de forma rápida ou lenta, desde que respeitada a constância no ritmo das repetições. Caracterizada a interrupção na execução, a contagem dos exercícios será encerrada.

**Teste de Flexão de Braço com o apoio de frente ao solo (sexo masculino)**

A metodologia para a preparação e execução do teste de flexão obedecerá aos seguintes aspectos:

Consiste em o candidato ficar em 4 (quatro) apoios (as duas mãos e os dois pés unidos) com o corpo em extensão e cotovelos estendidos, palmas das mãos apoiadas sobre o solo com os dedos voltados para frente e realizar a flexão dos cotovelos até que estes fiquem ao nível dos ombros, sem tocar o chão, voltando à posição inicial, realizando a extensão dos cotovelos.

Execução: Ao comando de “iniciar”, o candidato flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços.

Durante a execução do teste, o candidato não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos e os pés. Não há tempo determinado para a execução dos exercícios, que poderão ser realizados de forma rápida ou lenta, desde que respeitada a constância no ritmo das repetições. Caracterizada a interrupção na execução, a contagem dos exercícios será encerrada.

**Teste de Flexão Abdominal (ambos os sexos)**

1. O procedimento para a preparação e execução do teste de flexão abdominal obedecerá aos seguintes aspectos:

**a)** ao comando “em posição”, o(a) candidato(a) deverá tomar a posição deitado em decúbito dorsal, pernas unidas e estendidas e braços estendidos atrás da cabeça, tocando o solo;

**b)** ao comando “iniciar”, o(a) candidato(a) flexionará simultaneamente o tronco e membros inferiores na altura dos quadris, lançando os braços à frente, de modo que a planta dos pés se apoie totalmente no solo e a linha dos cotovelos coincida com a linha dos joelhos e, em seguida, voltará à posição inicial, completando uma repetição;

2. Os comandos para iniciar e terminar o teste serão dados por um silvo breve de apito.

3. Deverá ser executada sequência mínima de abdominais no tempo de 1 (um) minuto.

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

1. O procedimento para a preparação e execução do teste de corrida de 12 (doze) minutos obedecerá aos seguintes aspectos:

**a)** o(a) candidato(a), deverá no tempo de 12 (doze) minutos, percorrer a distância mínima estabelecida. O(a) candidato(a) efetuará, durante os 12 (doze) minutos, um deslocamento contínuo, podendo andar ou correr;

**b)** o início e término do teste serão indicados ao comando da comissão avaliadora emitido por sinal sonoro;

**c)** após o final do teste, o(a) candidato(a) deverá permanecer parado ou se deslocar em sentido perpendicular à pista, sem abandoná-la, até ser liberado pela comissão;

2. Não será permitido ao(à) candidato(a):

**a)** uma vez iniciado o teste, abandonar a pista antes de ser liberado pela comissão avaliadora;

**b)** dar ou receber qualquer tipo de ajuda física;

**c)** deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, depois de finalizados os 12 (doze) minutos, sem ter sido liberado pela comissão avaliadora.

3. O(a) candidato(a) deverá completar o percurso (na distância estabelecida – feminino / masculino), no tempo de 12 (doze) minutos, para obter o APTO. A não execução da distância mínima eliminará o(a) candidato(a).



## MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE RONDÔNIA - MPRO

## ANEXO V - MODELO DE ATESTADO MÉDICO

Para o Teste de Aptidão Física para o cargo Oficial de Segurança Institucional

*TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE*

## ATESTADO

Atesto, para os devidos fins, que o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, encontra-se apto para realizar **atividades de esforços físicos**, podendo participar dos **Testes de Aptidão Física** para o Concurso do Ministério Público do Estado de Rondônia.

\_\_\_\_\_  
Local e data

(máximo de 30 dias corridos de antecedência à data da prova, inclusive).

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Profissional

Carimbo/CRM