

**CARGOS: Administrador/ Analista de Sistemas/ Assessor Técnico Legislativo/
Contador/ Economista/ Enfermeiro/ Jornalista/ Psicólogo/ Tradutor (Inglês)/
Assistente Legislativo/ Taquígrafo**

O PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RORAIMA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela legislação em vigor e nos termos do Artigo 37, II, da Constituição da República de 1988, do artigo 20 da Constituição do Estado de Roraima e do artigo 5º da Lei Complementar nº 053/2001 do Estado de Roraima, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Estado de Roraima, e demais atos subsequentes, assim como em razão das 39 (trinta e nove) vagas não providas, decorrentes e da Lei Estadual nº 1.160/2016 e suas alterações posteriores, que dispõe sobre normas gerais relativas a concursos públicos, torna público a realização de Concurso Público, destinado ao provimento de cargos efetivos do Quadro de Pessoal da Assembleia Legislativa do Estado de Roraima, em conformidade com as disposições regulamentares contidas neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será regido por este Edital e executado sob a responsabilidade da Fundação de Apoio a Pesquisa, Ensino e Assistência à Escola de Medicina e Cirurgia e ao Hospital Universitário Gaffrêe e Guinle – FUNRIO, endereço eletrônico www.funrio.org.br, com sede na Rua Professor Gabizo nº 262, Tijuca, Rio de Janeiro, RJ e acompanhado e fiscalizado pela Assembleia Legislativa de Roraima que efetuará a convocação e posse conforme sua necessidade.
- 1.2 O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos aos cargos discriminados a seguir, todos da Assembleia Legislativa de Roraima, de acordo com o nível de escolaridade, requisitos, carga horária semanal, vencimento, quantitativo de vagas e valor da taxa de inscrição especificados a seguir.
- 1.3 O Concurso Público visa o provimento dos cargos vagos conforme o número de vagas definido a seguir, podendo ser ampliado durante o prazo de validade do Concurso Público, a critério da Assembleia Legislativa de Roraima.
 - 1.3.1 Os candidatos aprovados e convocados para posse terão exercício na Assembleia Legislativa de Roraima.
- 1.4 Integram o presente Edital os seguintes Anexos:
 - Anexo I** – Cronograma
 - Anexo II** - Requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição
 - Anexo III** - Requerimento de condições especiais para realização das provas – candidatas que estejam amamentando
 - Anexo IV** - Requerimento de condições especiais para realização das provas – casos gerais
 - Anexo V** – Modelo de atestado médico para candidatos que necessitem de condições especiais para realização das provas – casos gerais
 - Anexo VI** - Modelo de atestado médico para candidatos que desejem concorrer às vagas reservadas à pessoas com deficiência (PcD)
 - Anexo VII** – Requerimento para inclusão de nome social
 - Anexo VIII** – Conteúdos Programáticos
- 1.5 **É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar, na página do Concurso Público**, endereço eletrônico www.funrio.org.br, todas as etapas do Concurso, cumprir os prazos fixados no Cronograma (**Anexo I**) e as publicações disponibilizadas.
- 1.6. **Não será enviada nenhuma correspondência aos candidatos pelo Correio (EBCT) ou por SMS.**
 - 1.6.1 **A eventual comunicação por intermédio de e-mail é meramente informativa, ficando a critério da FUNRIO o envio aos candidatos.**
- 1.7 Antes de efetuar o recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de **que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital.**
- 1.8 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Boa Vista (RR).
- 1.9 Será disponibilizado aos candidatos que não dispuserem de acesso à internet, um Posto de Atendimento situado na Assembleia Legislativa de Roraima, Escola do Legislativo Rua Professor Agnelo Bitencourt nº 232, Centro, Boa Vista, Roraima.

2. DO CARGO PÚBLICO

- 2.1 Os requisitos, carga horária semanal, vencimento, quantitativo de vagas e atribuições estão especificados abaixo.

**CARGOS: Administrador/ Analista de Sistemas/ Assessor Técnico Legislativo/
Contador/ Economista/ Enfermeiro/ Jornalista/ Psicólogo/ Tradutor (Inglês)/
Assistente Legislativo/ Taquígrafo**

| NÍVEL | CARGO PÚBLICO | REQUISITOS | CHS | VENCIMENTO R\$ | VAGAS | | | TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ |
|-------|------------------------------|--|-----|----------------|-------|-----|-------|-----------------------|
| | | | | | AC | PcD | TOTAL | |
| NS | Administrador | Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no órgão fiscalizador do exercício profissional. | 40h | 6.079,31 | 01 | xx | 01 | 150,00 |
| NS | Analista de Sistemas | Diploma devidamente registrado de conclusão do curso de Análise de Sistemas ou habilitação legal equivalente fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação, pelo Ministério da Educação ou pelos seus respectivos Sistemas de Ensino e comprovação de registro de órgão fiscalizador de exercício profissional, se houver. | 40h | 6.079,31 | 02 | xx | 02 | 150,00 |
| NS | Assessor Técnico Legislativo | Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. | 40h | 6.079,31 | 02 | xx | 02 | 150,00 |
| NS | Contador | Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no órgão fiscalizador do exercício profissional. | 40h | 6.079,31 | 02 | xx | 02 | 150,00 |
| NS | Economista | Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Ciências Econômicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no órgão fiscalizador do exercício profissional. | 40h | 6.079,31 | 01 | xx | 01 | 150,00 |
| NS | Enfermeiro | Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no órgão fiscalizador do exercício profissional. | 30h | 6.079,31 | 01 | xx | 01 | 150,00 |
| NS | Jornalista | Diploma devidamente registrado de curso de graduação de nível superior em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e comprovação de registro no órgão fiscalizador do exercício profissional. | 40h | 6.079,31 | 01 | xx | 01 | 150,00 |

**CARGOS: Administrador/ Analista de Sistemas/ Assessor Técnico Legislativo/
Contador/ Economista/ Enfermeiro/ Jornalista/ Psicólogo/ Tradutor (Inglês)/
Assistente Legislativo/ Taquígrafo**

| | |
|------------------------|--|
| Enfermeiro | Planejar, coordenar e executar atividades de enfermagem visando promover a melhoria das condições de saúde dos servidores e parlamentares da ALE/RR. |
| Jornalista | Realizar as atividades de comunicação social da instituição, fazendo cumprir os recursos e técnicas de comunicação e divulgação de informações de caráter interno e institucional, de acordo com as políticas e diretrizes previamente elaboradas no planejamento estratégico da área de comunicação; assessorar nas atividades de comunicação, de acordo com as estratégias e políticas definidas pela instituição; projetar e promover a imagem institucional para o público externo e interno; efetuar o tratamento das informações institucionais, planejando e elaborando junto com os publicitários e com as agências de publicidade as campanhas publicitárias; recolher, redigir, registrar mediante imagens e sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos; selecionar, preparar e revisar as matérias jornalísticas a serem divulgadas nos meios de comunicação; organizar e coordenar entrevistas; apresentar programas de rádio e televisão; ancorar os programas, noticiar fatos, ler textos e entrevistar pessoas; assessorar as diretorias, coordenadorias e demais setores nos assuntos inerentes às suas atribuições; prestar assessoria de imprensa em todas as atividades de comunicação institucional no tocante ao conteúdo editorial e de plasticidade das produções exibido pela TV ALE e veiculado pela Rádio e Web; atuar na divulgação dos eventos, na gravação, transmissão e exibição de sessões, reuniões, audiências públicas e outras atividades legislativas, institucionais ou de interesse público à divulgação jornalística; promover a manutenção da comunicação atualizada no Portal da ALE-RR; atuar na manutenção e atualização de banco de dados com imagens e fotos de interesse institucional; elaborar textos e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. |
| Psicólogo | Planejar, coordenar e executar ações relacionadas à perícia psicológica, assistência psicológica e à saúde ocupacional; elaborar textos e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. |
| Tradutor (Inglês) | Executar atividades relativas a tradução, anotação, redação e digitação de textos e documentos em Língua Inglesa; atuar como intérprete em visitas oficiais ou em qualquer ocasião no âmbito da ALE/RR ou do interesse desta; elaborar textos e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. |
| Assistente Legislativo | Executar tarefas e atividades relativas a anotação, redação, digitação e organização de documentos e arquivos diversos, procedendo de acordo com normas específicas para assegurar e facilitar o fluxo de trabalhos da Superintendência Legislativa, das Comissões Parlamentares, Especiais e Temporárias, lideranças de partidos, blocos partidários, Mesa Diretora e demais unidades organizacionais da ALE/RR ou do interesse desta; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. |
| Taquígrafo | Planejar, coordenar e executar atividades relativas de apanhamento, registro, transcrição, revisão, supervisão e redação final de notas taquigráficas; fazer transcrição de áudio das sessões plenárias e reuniões de comissões; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. |

- 2.3. Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas oferecidas integrarão o Quadro Permanente de Pessoal da Assembleia Legislativa de Roraima e serão regidos pelo estabelecido no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis do Estado de Roraima e na Lei Estadual nº 1.060/2016 e suas alterações. Os candidatos aprovados em todas as fases serão convocados e empossados no cargo sob o Regime Estatutário, observando neste exercício de 2018, o disposto na legislação eleitoral, mas especificamente na Resolução nº 23.555/17 e suas alterações, que fixa o Calendário Eleitoral/2018.
- 2.4. O ingresso dos candidatos aprovados nos cargos de que trata este Edital, dar-se-á no respectivo nível de remuneração inicial. O seu enquadramento funcional será regido pelo Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações vigente à época ou o que vier a substituí-lo.
- 2.5. O ingresso na carreira assegura ao servidor a participação no estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, sendo que, cumpridas as exigências legais, adquirirá estabilidade no cargo.

FUNRIO

E-mail: concurso.alerr@gmail.com

Tel: (0XX21) 3557-3673 – de 2ª a 6ª feira – exceto feriado - 9h às 17h (horário de Brasília)

Página 4 de 28

**CARGOS: Administrador/ Analista de Sistemas/ Assessor Técnico Legislativo/
Contador/ Economista/ Enfermeiro/ Jornalista/ Psicólogo/ Tradutor (Inglês)/
Assistente Legislativo/ Taquígrafo**

3. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO PÚBLICO

- 3.1. O candidato aprovado e classificado, dentro do número de vagas previsto neste Edital, ao final de todas as etapas do Concurso Público será convocado para posse, desde que atendidas, na data da posse, cumulativamente, as seguintes exigências e requisitos para investidura no cargo público que concorreu:
- 3.1.1. ter sido aprovado no presente Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus anexos e suas retificações;
 - 3.1.2. ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas dos Decretos Federais nº 70.391/72 e 70.436/72 e do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal;
 - 3.1.3. estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - 3.1.4. estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos de sexo masculino;
 - 3.1.5. possuir na data da posse, a qualificação mínima exigida para o cargo, em conformidade com o disposto neste Edital;
 - 3.1.6. ser considerado APTO no exame de saúde para admissão, conforme rotina estabelecida pela ALE/RR, devendo o candidato se submeter aos exames psicológicos, clínicos e laboratoriais julgados necessários;
 - 3.1.7. possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
 - 3.1.8. estar em gozo de seus direitos políticos;
 - 3.1.9. não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
 - 3.1.10. estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso.
- 3.2. Em razão da Lei Complementar nº152/2015 que dispõe sobre a aposentadoria compulsória aos 75 (setenta e cinco) anos, a idade limite para a posse do candidato será de 70 (setenta) anos, considerando que, para a aposentadoria, o servidor deverá ter no mínimo 5 (cinco) anos na carreira e 10 (dez) no serviço público.
- 3.3. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos especificados neste item e daqueles que vierem a ser estabelecidos impedirá a posse do candidato.

4. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 4.1. Das vagas destinadas a cada um dos cargos descritas no subitem 2.1, **10% (dez por cento)** serão reservadas às pessoas com deficiência, na forma do artigo 5º, parágrafo 3º da Lei Complementar do Estado de Roraima nº 053/2001, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 4.2. Para efeito deste Concurso **“pessoa com deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, perdas ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho de atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano”** e que se enquadrem nas categorias relacionadas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações e no Decreto Federal nº 5.296/ 2004, no § 1º do artigo 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), na Lei nº 1.019 de 2015 do estado de Roraima que estabelece os critérios de avaliação para as pessoas portadoras de dislexia nos Concursos de provas ou de provas e títulos para investidura em cargo ou emprego público da Administração direta ou indireta, da Lei do estado de Roraima nº 1.037/2016 que dispõe sobre a adequação de provas de Concursos públicos às pessoas com deficiência visual e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ que assegura ao portador de visão monocular o direito de concorrer, em Concurso público, às vagas reservadas aos deficientes.
- 4.2.1 De acordo com o estabelecido no art. 5º do Decreto Federal nº 5.296/2004:
l - pessoa portadora de deficiência (...) a que possui limitação ou incapacidade para o desempenho de atividade e se enquadra nas seguintes categorias:
*a) **deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;*

**CARGOS: Administrador/ Analista de Sistemas/ Assessor Técnico Legislativo/
Contador/ Economista/ Enfermeiro/ Jornalista/ Psicólogo/ Tradutor (Inglês)/
Assistente Legislativo/ Taquígrafo**

*b) **deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;*

*c) **deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;*

*d) **deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:*

- 1. comunicação;*
- 2. cuidado pessoal;*
- 3. habilidades sociais;*
- 4. utilização dos recursos da comunidade;*
- 5. saúde e segurança;*
- 6. habilidades acadêmicas;*
- 7. lazer; e*
- 8. trabalho;*

*e) **deficiência múltipla** - associação de duas ou mais deficiências; e*

II - pessoa com mobilidade reduzida, aquela que, não se enquadrando no conceito de pessoa portadora de deficiência, tenha, por qualquer motivo, dificuldade de movimentar-se, permanente ou temporariamente, gerando redução efetiva da mobilidade, flexibilidade, coordenação motora e percepção.

- 4.3 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital o candidato que se declarar Pessoa com Deficiência (PcD) concorrerá 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 todas as demais normas que regem este Concurso.
- 4.4 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:
 - a) no ato da inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência (PcD) e que deseja concorrer às vagas reservadas.
 - b) encaminhar, durante o período definido no Anexo I – Cronograma do Concurso, via Internet, por meio do link específico de inscrição do Concurso Público **disponível no endereço eletrônico www.funrio.org.br**, CPF e o Laudo Médico emitido nos últimos 12 (doze) meses antes do início das inscrições, conforme modelo constante do Anexo VI, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão.
- 4.5 O envio do CPF e do Laudo Médico na forma estabelecida no subitem 4.4, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A **FUNRIO** não se responsabiliza por qualquer problema de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio dos documentos.
- 4.6 O candidato que se declarou Pessoa com Deficiência (PcD) poderá requerer, no ato da inscrição, na forma do item 7 deste Edital, atendimento especial, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no Artigo 40 parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações e na Lei nº 1.037/2016 do Estado de Roraima.
- 4.7 A inobservância do disposto no subitem 4.4 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias e o requerimento de inscrição será processado como de candidato sem deficiência, mesmo que declarada tal condição.
- 4.8 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico www.funrio.org.br na data fixada no Cronograma – Anexo I.
- 4.9 O candidato que não for considerado deficiente passará a disputar, somente, as vagas de ampla concorrência.

**CARGOS: Administrador/ Analista de Sistemas/ Assessor Técnico Legislativo/
Contador/ Economista/ Enfermeiro/ Jornalista/ Psicólogo/ Tradutor (Inglês)/
Assistente Legislativo/ Taquígrafo**

- 4.10 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo em qualquer fase deste Concurso Público e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências de seu ato.
- 4.11 O acesso do candidato com deficiência aos locais de prova e sua eventual aprovação não implicam no reconhecimento da compatibilidade da deficiência com a atividade pertinente ao cargo.
- 4.12 O candidato com deficiência, aprovado em todas as etapas do Concurso, não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria, após sua posse.
- 4.13 Os candidatos que se declararem deficientes, se habilitados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a rigorosa ordem de classificação.
- 4.14 O candidato que se declarar deficiente, se aprovado e classificado, quando convocado para posse, será submetido à Inspeção Médica Oficial a ser realizada pela Assembleia Legislativa de Roraima, devendo estar munido de Laudo Médico, conforme modelo constante do Anexo VI, emitido nos últimos 12 (doze) meses antes do início das inscrições que ateste a espécie e o grau/ nível da deficiência, com expressa referência ao Código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.
 - 4.14.1 A Inspeção Médica Oficial terá decisão conclusiva sobre a qualificação do candidato e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo que pretende ocupar.
 - 4.14.2 Havendo parecer da Inspeção Médica Oficial contrário à condição de deficiência, o candidato perderá a prerrogativa prevista no subitem 4.1 deste Edital, permanecendo na classificação geral para a qual foi aprovado.
 - 4.14.3 Se a deficiência for considerada incompatível com as atribuições do cargo, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar.
- 4.15. As vagas definidas no subitem 2.1 que não forem providas por falta de Pessoas com Deficiência (PcD) aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo público de opção.

5. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

- 5.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 5.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo público pretendido. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo. **Uma vez efetuada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.**
- 5.3 **Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico www.funrio.org.br, no link específico do Concurso, solicitada no período entre 9 horas do dia 29 de março de 2018 e 23 horas e 59 minutos do dia 02 de maio de 2018, observado o horário oficial de Boa Vista/RR.**
 - 5.3.1 **Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.**
 - 5.3.2 **Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, a FUNRIO disponibilizará o Posto de Atendimento, conforme subitem 1.9 deste Edital, com acesso à Internet, iniciando às 9h do dia 29 de março de 2018 até às 17h do dia 02 de maio de 2018, de 2ª a 6ª feira, exceto feriados, 9h às 17h.**
- 5.4 As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Assembleia Legislativa de Roraima e da FUNRIO.
 - 5.4.1 A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita através de Edital específico aprovado pela ALE/RR, publicado no Diário Oficial da Assembleia Legislativa de Roraima e disponibilizado no endereço eletrônico da FUNRIO, no link específico do Concurso.
- 5.5 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.funrio.org.br durante o período fixado para as inscrições e, por meio do link específico referente ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
 - 5.5.1 Declarar, no campo próprio, ter conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.
 - 5.5.2 Preencher corretamente todos os campos constantes da ficha de inscrição.

**CARGOS: Administrador/ Analista de Sistemas/ Assessor Técnico Legislativo/
Contador/ Economista/ Enfermeiro/ Jornalista/ Psicólogo/ Tradutor (Inglês)/
Assistente Legislativo/ Taquígrafo**

- 5.5.2.1 Com base no art. 6º do Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016 fica assegurada a possibilidade de uso do nome social da pessoa travesti ou transexual durante o Concurso, nos termos fixados neste Edital.
- 5.5.2.2 Para inclusão do nome social nas listas de chamada e nas demais publicações referentes ao certame, o(a) candidato(a) deve preencher e enviar através do endereço eletrônico www.funrio.org.br, no link específico do Concurso, durante o período fixado para as inscrições, o Requerimento de inclusão do nome social – Anexo VII, juntamente com o **CPF**, o **documento de identidade**, e a **declaração digitada e assinada pelo candidato em que conste o nome social**.
- 5.5.3 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição, por meio de boleto bancário, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico da FUNRIO, até a data limite para encerramento das inscrições, conforme fixado no quadro abaixo:

| NÍVEL | CARGO PÚBLICO | VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ |
|----------|------------------------------|--------------------------------|
| SUPERIOR | Administrador | 150,00 |
| | Analista de Sistemas | |
| | Assessor Técnico Legislativo | |
| | Contador | |
| | Economista | |
| | Enfermeiro | |
| | Jornalista | |
| | Psicólogo | |
| MÉDIO | Assistente Legislativo | 100,00 |
| | Taquígrafo | |

- 5.6 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição obrigatoriamente por intermédio do boleto bancário gerado após a conclusão do preenchimento da ficha de inscrição *on-line*.
- 5.6.1 O boleto bancário poderá ser pago em qualquer banco, bem como nas Casas Lotéricas, Correios e Correspondentes Bancários, obedecendo aos critérios estabelecidos em cada um destes.
- 5.7 **O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado IMPRETERIVELMENTE até o dia 03 de maio de 2018 (último dia do pagamento da taxa de inscrição).**
- 5.8 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.
- 5.9 Caso ocorra problema na impressão do boleto, o candidato poderá emitir a 2ª via, opção disponível na página do Concurso Público.
- 5.10 O simples pagamento da taxa de inscrição na agência bancária não significa que a inscrição no Concurso Público tenha sido efetivada. A efetivação será comprovada através do recebimento do crédito do pagamento pela Instituição Bancária.
- 5.11 Não será aceito depósito em conta corrente, pagamento em espécie, transferência eletrônica, cheque ou agendamento de pagamento.
- 5.12 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por um valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data limite fixada no Cronograma do Concurso – Anexo I, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.
- 5.13 É de exclusiva responsabilidade do candidato a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei, dispondo a **FUNRIO** do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.
- 5.14 O candidato somente terá sua inscrição efetivada se forem realizados todos os procedimentos previstos neste item. O descumprimento das instruções para inscrição implicará na sua não efetivação.
- 5.15 Caberá aos candidatos acompanhar através da página eletrônica da **FUNRIO**, no link específico do Concurso, a confirmação do processamento do seu boleto, ou seja, se o mesmo foi creditado corretamente. O prazo previsto pelas instituições bancárias é de 05 (cinco) dias úteis após a data do

**CARGOS: Administrador/ Analista de Sistemas/ Assessor Técnico Legislativo/
Contador/ Economista/ Enfermeiro/ Jornalista/ Psicólogo/ Tradutor (Inglês)/
Assistente Legislativo/ Taquígrafo**

pagamento. No caso de constatar que sua inscrição continua como NÃO PAGA, o mesmo deverá, imediatamente, encaminhar um e-mail para concurso.alerr@gmail.com, informar seus dados (CPF, nome completo e número de inscrição) e anexar cópia do comprovante de pagamento.

- 5.16 Uma vez efetuada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a alteração da opção do cargo público escolhido.
- 5.17 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.
- 5.18 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outro cargo ou Concurso.
- 5.19 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame ou por conveniência da Assembleia Legislativa de Roraima.
- 5.20 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008 e/ou estejam enquadrados no estabelecido na Lei estadual nº 167 de 22 de abril de 1997 que dispõe sobre a isenção do pagamento de taxa de inscrição em Concursos públicos para doadores de sangue.
- 5.21 O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverão ser mantidos em poder do candidato.
- 5.22 A FUNRIO e a Assembleia Legislativa de Roraima não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 6.1 Poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e/ou estejam amparados pela Lei nº 167 de 22 de abril de 1997 do estado de Roraima que dispõe sobre a isenção do pagamento de taxa de inscrição em Concursos públicos estaduais para doadores de sangue.
- 6.2. O candidato que desejar requerer a isenção de pagamento da taxa de inscrição deverá proceder da forma explicitada a seguir, conforme o caso, respeitado o prazo fixado no cronograma do Concurso – Anexo I - **entre 9 horas do dia 02 de abril de 2018 e 23 horas e 59 minutos do dia 04 de abril de 2018, observado o horário oficial de Boa Vista/RR.**
 - 6.2.1 O candidato que não dispuser de acesso à internet poderá utilizar o Posto de Atendimento, conforme subitem 1.9 deste Edital, **IMPRETERIVELMENTE nos dias 02, 03 e 04 de abril de 2018 de 9h às 17h.**
 - 6.2.2 Candidato inscrito no CadÚnico: preencher e enviar *on line* através do link específico do Concurso disponível no endereço eletrônico www.funrio.org.br, o requerimento **de isenção de pagamento da taxa de inscrição para hipossuficientes - Anexo II**, informando, obrigatoriamente, os dados constantes do Requerimento.
 - 6.2.3 O candidato amparado pela Lei estadual nº 167/1997 que estabelece que estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que for doador regular de sangue nos bancos de sangue da rede hospitalar do estado de Roraima há, no mínimo, 06 (seis) meses da data de publicação do presente Edital, deverá preencher e enviar *on line* através do link específico do Concurso disponível no endereço eletrônico www.funrio.org.br, o requerimento **de isenção de pagamento da taxa de inscrição para candidatos amparados pela lei estadual nº 167/1997 – doadores de sangue - ANEXO II – A, juntamente com a declaração fornecida pelo banco de sangue que deverá estar impressa em papel timbrado, datada e assinada.**
 - 6.2.4 Não serão aceitos, após o envio do Requerimento, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
- 6.3 A condição para a isenção de taxa de inscrição de candidato inscrito no CadÚnico será confrontada com os dados geridos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, através do SISTAC (Sistema de Isenção de Taxa de Inscrição/MDS).
- 6.4 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no Decreto Federal nº 83.936/79, artigo 10, parágrafo único.

**CARGOS: Administrador/ Analista de Sistemas/ Assessor Técnico Legislativo/
Contador/ Economista/ Enfermeiro/ Jornalista/ Psicólogo/ Tradutor (Inglês)/
Assistente Legislativo/ Taquígrafo**

- 6.5 O simples envio do Requerimento de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa, que estará sujeita à análise e deferimento por parte da FUNRIO.
- 6.6 O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.
- 6.7 O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado na data fixada no Cronograma do Concurso – Anexo I, no endereço eletrônico www.funrio.org.br.
- 6.8 É responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.
- 6.9 O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo fixado no Anexo I – Cronograma, por meio de link disponibilizado no endereço eletrônico www.funrio.org.br.
- 6.10 A relação dos pedidos de isenção deferidos, após recursos, será divulgada no endereço eletrônico www.funrio.org.br, na data fixada no Anexo I – Cronograma.
- 6.11 O candidato que não tiver seu pedido de isenção homologado, poderá acessar no endereço eletrônico www.funrio.org.br, a área específica do candidato para impressão do boleto, até o último dia de inscrição no Concurso e efetuar o pagamento da taxa de inscrição **IMPRETERIVELMENTE** até o **último dia para pagamento da taxa de inscrição, conforme Anexo I – Cronograma**.
- 6.12 Não será deferida a solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição por fax ou correio eletrônico.
- 6.13 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e prazo estabelecidos no subitem **6.11** estará automaticamente excluído do Concurso Público

7. DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

- 7.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá preencher e enviar *on line* através do endereço eletrônico www.funrio.org.br, no link específico do Concurso, o Requerimento de Condições Especiais para Realização das Provas – Anexo IV, explicitando os recursos especiais necessários, juntamente com o laudo médico, conforme modelo constante do Anexo V, respeitado o prazo fixado no Cronograma do Concurso – Anexo I, **observado o horário oficial de Boa Vista/RR**.
 - 7.1.1 O candidato que não dispuser de acesso à internet poderá utilizar o Posto de Atendimento, conforme subitem 1.9 deste Edital, **no período fixado no Cronograma do Concurso, de 9h às 17h de 2ª a 6ª feira, exceto feriados**.
 - 7.1.2 O laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado deverá, obrigatoriamente, estar datado, assinado e carimbado com nome e número do registro profissional e conter o detalhamento preciso do tipo de atendimento especial que será necessário.
 - 7.1.3 Apenas o envio do Requerimento – Anexo IV ou do laudo médico sem a descrição expressa da condição especial necessária, não é suficiente para a concessão de atendimento especial.
 - 7.1.4 Em função do estatuído na Lei Estadual nº 1.037/2016 que dispõe sobre a adequação de provas de Concursos Públicos às pessoas com deficiência visual, em razão da necessária igualdade de condições com os demais candidatos, fará jus às condições especiais durante a realização das provas, optando por realizá-las por um dos seguintes meios:
 - a. através do sistema Braille;
 - b. com auxílio de leitor;
 - c. com auxílio de computador;
 - d. através do sistema convencional de escrita e com caracteres ampliados.
 - 7.1.4.1 O candidato com deficiência visual não poderá arrender-se da opção assinalada no formulário de inscrição no Concurso Público.
 - 7.1.4.2 O candidato com deficiência visual que deixar de assinalar no Requerimento específico (Anexo IV) a opção referida no subitem 7.1.4 realizará as provas com auxílio de leitor, ainda que se trate de candidato com baixa visão.
 - 7.1.4.3 A prova realizada com auxílio de leitor será gravada em áudio, fornecido pela comissão do Concurso Público e seu conteúdo será preservado até o final do certame, podendo o candidato com deficiência visual requerer a gravação caso

**CARGOS: Administrador/ Analista de Sistemas/ Assessor Técnico Legislativo/
Contador/ Economista/ Enfermeiro/ Jornalista/ Psicólogo/ Tradutor (Inglês)/
Assistente Legislativo/ Taquígrafo**

- entenda existir divergência entre as suas respostas e a marcação ou transcrição do ledor.
- 7.1.4.4 É assegurado, independentemente de requerimento, aos candidatos beneficiários da Lei citada no subitem 7.1.4, um tempo adicional de uma hora para a realização das provas do presente Concurso público.
- a. O tempo adicional, mencionado no subitem 7.1.4.4, compreende o tempo necessário para a reprodução das respostas do candidato para o cartão-resposta nas provas objetivas, ficando vedada a concessão de tempo adicional para esse fim.
- 7.1.4.5 É assegurado aos candidatos beneficiários da citada Lei, o direito de requerer, no ato da inscrição, realizar a respectiva prova com auxílio de computador, equipado com programa que execute a função de leitor de tela escolhido pelo candidato.
- a. A indicação do programa, referido no **caput** deste artigo, constará do Requerimento – Anexo IV enviado pelo candidato no momento da inscrição, devendo o interessado mencionar o nome e as especificações técnicas do programa que pretende utilizar.
- b. O candidato que não fizer as indicações referidas na alínea anterior perderá o direito à realização da prova com o auxílio do computador, participando do Concurso público com o auxílio de ledor.
- c. O candidato que optar por realizar a prova com auxílio de computador receberá, no dia do certame, o Caderno com as respectivas questões digitalizadas, em arquivo de texto, preferencialmente no formato *rtf*, *doc* ou *txt*, ou em qualquer outro que lhe proporcione absoluta acessibilidade, com integral correspondência ao de questões entregue aos demais candidatos.
- d. O candidato que optar por realizar a prova com o auxílio de computador utilizará o equipamento fornecido pela FUNRIO, ficando proibida a utilização de computador de outra natureza.
- e. Fica assegurado ao candidato com deficiência visual o direito de testar o equipamento em que realizará a prova até 15 (quinze) dias antes da data marcada no Cronograma do Concurso para realização das provas, solicitando nesta oportunidade a correção das falhas que identificar.
- f. Nas provas objetivas, em que serão assinaladas alternativas, o candidato, disporá de auxiliar, oferecido pela FUNRIO, apto a transpor as suas marcações para cartão-resposta, a fim de resguardar a não identificação das provas. Será guardado, em meio digital, o conteúdo produzido pelo candidato, até o final do Concurso, para eventual confronto entre a produção e a reprodução das respostas.
- 7.1.4.6 É assegurado aos candidatos com baixa visão e beneficiários da citada Lei, o direito de requerer no ato da inscrição o Caderno de Questões com as questões ampliadas, de modo a facilitar-lhe a leitura.
- a. O candidato deverá assinalar no requerimento específico (Anexo IV), o tamanho da fonte que será necessária.
- b. O candidato **fará jus** ao Cartão-Resposta ampliado, a fim de que, com autonomia, possa proceder às marcações. Neste caso, objetivando permitir a leitura ótica do Cartão-Resposta, o mesmo será transcrito, por pessoa devidamente qualificada e indicada pela FUNRIO, para o modelo idêntico ao fornecido aos demais candidatos. O Cartão-Resposta produzido pelo candidato será guardado, até o final do Concurso, para eventual confronto entre a produção e a reprodução das respostas.
- 7.2 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova só terá sua solicitação deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida em laudo médico ou em parecer emitido por profissional de saúde especializado enviado pelo candidato conforme estabelecido no subitem 7.1, excetuando-se os casos amparados pela Lei Estadual nº 1.037/2016, já descritos no subitem 7.1.4.4 deste Edital.

**CARGOS: Administrador/ Analista de Sistemas/ Assessor Técnico Legislativo/
Contador/ Economista/ Enfermeiro/ Jornalista/ Psicólogo/ Tradutor (Inglês)/
Assistente Legislativo/ Taquígrafo**

7.2.1 Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida no máximo uma hora a mais para os candidatos nesta situação.

7.3 **A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.**

7.4 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá preencher o Requerimento de Condições Especiais – Amamentação - Anexo III e enviar *on line* através do endereço eletrônico www.funrio.org.br, no link específico do Concurso, juntamente com a certidão de nascimento da criança, a identidade da mãe e a identidade do acompanhante respeitado o prazo fixado no Cronograma do Concurso – Anexo I.

7.4.1 A candidata que não dispuser de acesso à internet poderá utilizar o Posto de Atendimento, conforme subitem 1.9 deste Edital **no período fixado no Cronograma do Concurso (Anexo I), de 9h às 17h de 2ª a 6ª feira, exceto feriados.**

7.4.2 No dia da prova a candidata deverá trazer o acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança, e será o responsável pela sua guarda.

7.4.2.1 No dia de realização da Prova o acompanhante deverá se apresentar ao Coordenador de Local, munido da Carteira de Identidade.

7.4.3 A candidata que não levar acompanhante maior de 18 anos não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

7.4.4 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

7.4.5 Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

7.5 Será divulgada no endereço eletrônico www.funrio.org.br a relação de candidatos que tiverem deferidos e indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas, na data explicitada no Anexo I – Cronograma.

7.6 O candidato cujo pedido de condições especiais for indeferido poderá interpor recurso no prazo fixado no Anexo I – Cronograma, por meio de link disponibilizado no endereço eletrônico www.funrio.org.br.

7.7 Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data estabelecida no Cronograma do Concurso (Anexo I), o candidato deverá enviar à FUNRIO, através do e-mail concurso.alerr@gmail.com, cópia digitalizada do Requerimento de Condições Especiais (Anexo IV), laudo médico que justifique o pedido, CPF e identidade do candidato.

7.7.1 No caso citado no subitem 7.7, o candidato deverá se identificar ao Coordenador de Local no dia e horário marcado para realização das provas, munido de laudo médico.

7.8 O fornecimento do laudo médico ou do parecer, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Assembleia Legislativa de Roraima e a FUNRIO não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça o envio do laudo à FUNRIO.

8. DO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO (CCI)

8.1 A partir das 14h da data fixada no Cronograma do Concurso – Anexo I, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.funrio.org.br, no link específico do Concurso e imprimir o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), onde constará o dia, horário e local de realização das provas da 1ª etapa.

8.1.1 O candidato deverá conferir seus dados. Havendo inexatidão de algum dado cadastral, o candidato deverá acessar na página do Concurso www.funrio.org.br o link específico do serviço de “Alterar Dados Cadastrais”.

8.2 **O candidato, não poderá alterar os seguintes dados: cargo para o qual concorre e CPF.**

8.3 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato as consequências advindas da não verificação do Cartão de Confirmação de Inscrição, bem como da não solicitação da correção na forma estabelecida neste Edital.

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

9. DA ESTRUTURA DO CONCURSO PÚBLICO

9.1 **Cargos de nível superior: Administrador, Analista de Sistemas, Assessor Técnico Legislativo, Contador, Economista, Enfermeiro, Jornalista, Psicólogo, Tradutor (Inglês).**

CARGOS: Administrador/ Analista de Sistemas/ Assessor Técnico Legislativo/
Contador/ Economista/ Enfermeiro/ Jornalista/ Psicólogo/ Tradutor (Inglês)/
Assistente Legislativo/ Taquígrafo

- 9.1.1 O Concurso Público para os cargos descritos acima será composto de:
1ª etapa: Prova Objetiva (PO), de caráter eliminatório e classificatório
2ª etapa: Prova de Títulos (PT), de caráter classificatório

| CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: ADMINISTRADOR, ANALISTA DE SISTEMAS, ASSESSOR TÉCNICO LEGISLATIVO, CONTADOR, ECONOMISTA, ENFERMEIRO, JORNALISTA, PSICÓLOGO, TRADUTOR (INGLÊS). | | | |
|---|--|----------------|---------------------------|
| ETAPA | TIPO DE PROVA | Nº DE QUESTÕES | PONTUAÇÃO MÁXIMA DA ETAPA |
| 1ª | OBJETIVA – PO - Eliminatória e Classificatória | 50 Questões | 120 |
| 2ª | TÍTULOS – PT - Classificatória | | 10 |

- 9.1.2 A estrutura da Prova da 1ª etapa está descrita abaixo, respeitados os Conteúdos Programáticos para cada um dos cargos estabelecidos no Anexo VIII.

| PROVA 1ª ETAPA - OBJETIVA | | | | |
|---|-----------------------------|--------------------|------------------------------|---|
| CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: ADMINISTRADOR, ANALISTA DE SISTEMAS, ASSESSOR TÉCNICO LEGISLATIVO, CONTADOR, ECONOMISTA, ENFERMEIRO, JORNALISTA, PSICÓLOGO, TRADUTOR (INGLÊS). | | | | |
| CONTEÚDOS | Nº DE QUESTÕES POR CONTEÚDO | PONTOS POR QUESTÃO | TOTAL DE PONTOS POR CONTEÚDO | PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA HABILITAÇÃO NO CONTEÚDO |
| Língua Portuguesa | 10 | 01 | 10 | 02 |
| Regimento Interno da ALE/RR | 10 | 02 | 20 | 04 |
| Conhecimentos Específicos | 30 | 03 | 90 | 18 |
| TOTAL | 50 | | 120 | 24 |

9.2 Cargo de nível médio: Assistente Legislativo

- 9.2.1 O Concurso Público para o cargo de Assistente Legislativo será composto de:

| CARGO DE NÍVEL MÉDIO: ASSISTENTE LEGISLATIVO | | | |
|---|--|----------------|---------------------------|
| ETAPA | TIPO DE PROVA | Nº DE QUESTÕES | PONTUAÇÃO MÁXIMA DA ETAPA |
| 1ª | OBJETIVA – PO - Eliminatória e Classificatória | 50 Questões | 110 |

- 9.2.2 A estrutura da Prova da 1ª etapa está descrita abaixo, respeitados os Conteúdos Programáticos do cargo estabelecidos no Anexo VIII.

| PROVA 1ª ETAPA - OBJETIVA: CARGO DE NÍVEL MÉDIO - ASSISTENTE LEGISLATIVO | | | | |
|---|-----------------------------|--------------------|------------------------------|---|
| CONTEÚDOS | Nº DE QUESTÕES POR CONTEÚDO | PONTOS POR QUESTÃO | TOTAL DE PONTOS POR CONTEÚDO | PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA HABILITAÇÃO NO CONTEÚDO |
| Língua Portuguesa | 10 | 02 | 20 | 04 |
| Noções de Informática | 05 | 01 | 05 | 01 |
| Raciocínio lógico | 05 | 01 | 05 | 01 |
| Regimento Interno da ALE/RR | 10 | 02 | 20 | 04 |
| Conhecimentos Específicos | 20 | 03 | 60 | 12 |
| TOTAL | 50 | | 110 | 22 |

9.3 Cargo de nível médio: Taquígrafo

- 9.3.1 1ª etapa: Prova Objetiva (PO), de caráter eliminatório e classificatório
2ª etapa: Prova Prática (PP), de caráter eliminatório e classificatório

FUNRIO

E-mail: concurso.alerr@gmail.com

Tel: (0XX21) 3557-3673 – de 2ª a 6ª feira – exceto feriado - 9h às 17h (horário de Brasília)

Página 13 de 28

**CARGOS: Administrador/ Analista de Sistemas/ Assessor Técnico Legislativo/
Contador/ Economista/ Enfermeiro/ Jornalista/ Psicólogo/ Tradutor (Inglês)/
Assistente Legislativo/ Taquígrafo**

| CARGO DE NÍVEL MÉDIO: TAQUÍGRAFO | | | |
|----------------------------------|--|----------------|---------------------------|
| ETAPA | TIPO DE PROVA | Nº DE QUESTÕES | PONTUAÇÃO MÁXIMA DA ETAPA |
| 1ª | OBJETIVA – PO - Eliminatória e Classificatória | 50 Questões | 110 |
| 2ª | PRÁTICA – PP - Eliminatória e Classificatória | | 100 |

9.3.2 A estrutura da Prova da 1ª etapa está descrita abaixo, respeitados os Conteúdos Programáticos do cargo estabelecidos no Anexo VIII.

| PROVA 1ª ETAPA - OBJETIVA: CARGO DE NÍVEL MÉDIO: TAQUÍGRAFO | | | | |
|---|-----------------------------|--------------------|------------------------------|---|
| CONTEÚDOS | Nº DE QUESTÕES POR CONTEÚDO | PONTOS POR QUESTÃO | TOTAL DE PONTOS POR CONTEÚDO | PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA HABILITAÇÃO NO CONTEÚDO |
| Língua Portuguesa | 10 | 02 | 20 | 04 |
| Raciocínio lógico | 10 | 01 | 10 | 02 |
| Regimento Interno da ALE/RR | 10 | 02 | 20 | 04 |
| Conhecimentos Específicos | 20 | 03 | 60 | 12 |
| TOTAL | 50 | | 110 | 22 |

9.3.3 A estrutura da Prova da 2ª etapa está descrita abaixo:

| PROVA 2ª ETAPA – PRÁTICA - CARGO DE NÍVEL MÉDIO: TAQUÍGRAFO | | |
|---|-----------------|--|
| Prova Prática Eliminatória e Classificatória | TOTAL DE PONTOS | PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA HABILITAÇÃO NA PROVA |
| | 100 | 60 |

- A prova prática para o cargo de taquígrafo consistirá de apanhamento taquigráfico de texto seguido de tradução digitada em computador compatível com IBM/PC, em processador de texto.
- Serão atribuídas notas às provas dos candidatos na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, obedecidos os critérios de avaliação descritos no item 9.5.12.
- Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

9.4 DA PROVA DA 1ª ETAPA (PO) – PROVA OBJETIVA

9.4.1 A Prova da 1ª etapa (PO) para todos os candidatos, será realizada na data fixada no Cronograma – **Anexo I**, em local a ser divulgado no Cartão de Confirmação de Inscrição, nos seguintes horários:

a) Cargos de Nível Superior – de 8h às 12h

b) Cargos de Nível Médio – de 14h às 18h

9.4.2 A duração da Prova da 1ª etapa será de **4 (quatro) horas**.

9.4.3 A prova da 1ª etapa, será do tipo múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas de “a” a “d”, das quais apenas uma é correta.

9.4.4 A Prova da 1ª etapa de acordo com o cargo, será composta de questões conforme estabelecido nos subitens 9.1.2, 9.2.2 e 9.3.2.

9.4.5 O valor de cada questão da Prova da 1ª etapa está explicitado nos subitens 9.1.2, 9.2.2 e 9.3.2.

9.4.6 Será atribuída NOTA ZERO à questão da Prova da 1ª etapa que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada.

9.4.7 O candidato deverá transcrever as respostas da prova da 1ª etapa para o Cartão-Resposta, personalizado que será o único documento válido para a correção das provas.

**CARGOS: Administrador/ Analista de Sistemas/ Assessor Técnico Legislativo/
Contador/ Economista/ Enfermeiro/ Jornalista/ Psicólogo/ Tradutor (Inglês)/
Assistente Legislativo/ Taquígrafo**

- 9.4.7.1 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando ou inviabilizando a correção do cartão.
- 9.4.8 O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, na Capa do Caderno de Questões e no Cartão-Resposta.
- 9.4.9 Resposta a lápis não será corrigida e será atribuída NOTA ZERO.
- 9.4.10 Não é permitido o uso de qualquer tipo de corretivo no Cartão-Resposta.
- 9.4.11 Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato.
- 9.4.11.1 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão-Resposta.
- 9.4.12 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, constantes no Cartão-Resposta em especial seu nome, seu número de inscrição, cargo que optou e o número de seu documento de identidade.
- 9.4.13 O candidato somente poderá apor sua assinatura no local indicado no Cartão-Resposta.
- 9.4.14 Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, será solicitado aos candidatos, quando da aplicação da prova da 1ª etapa, a transcrição da frase contida nas instruções da capa do Caderno de Questões para a Cartão-Resposta, para, se necessário, a realização de posterior exame grafotécnico.
- 9.4.14.1 Na impossibilidade, devidamente justificada, de transcrição da cópia manuscrita da frase, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
- 9.4.14.2 Será excluído do Concurso Público o candidato que se recusar a transcrever a frase contida nas instruções da capa do Caderno de Questões.
- 9.4.14.3 A Assembleia Legislativa de Roraima, no momento do recebimento dos documentos para a posse, poderá, se julgar necessário, coletar a assinatura do candidato e a transcrição de frase, e remeter à FUNRIO para emissão de laudo grafotécnico informando se o empossado é a mesma pessoa que realizou as provas do Concurso.
- 9.4.15 **O candidato deverá assinalar no espaço definido no Cartão-Resposta o modelo da prova que recebeu (A ou B). Caso esta marcação não seja feita, a correção do cartão ficará inviabilizada, recebendo neste caso nota ZERO na prova da 1ª etapa.**
- 9.4.16 No caso de prova realizada com o auxílio de um fiscal Ledor ou com auxílio de computador ou prova ampliada ou prova em Braille, o ledor/fiscal transcreverá as respostas para o Cartão-Resposta do candidato, além de realizar a mesma marcação prevista no subitem anterior, sempre sob a supervisão de outro fiscal, ambos devidamente treinados. Ao final da prova, será lavrado um termo no qual o candidato concordará com as marcações que foram efetuadas.
- 9.4.17 **Ao terminar a prova da 1ª etapa, o candidato deverá entregar ao aplicador da prova o Cartão-Resposta devidamente assinado e o Caderno de Questões.**
- 9.4.17.1 **SOMENTE DECORRIDOS 90 (NOVENTA) MINUTOS DO INÍCIO DA PROVA, O CANDIDATO PODERÁ RETIRAR-SE, DEFINITIVAMENTE DA SALA E DO PRÉDIO, MESMO QUE TENHA DESISTIDO DO CONCURSO, SOB PENA DE SER EXCLUÍDO DO CONCURSO.**
- 9.4.17.2 **O CANDIDATO SÓ PODERÁ LEVAR O CADERNO DE QUESTÕES DA PROVA DA 1ª ETAPA FALTANDO 30 (TRINTA) MINUTOS PARA O TÉRMINO DO HORÁRIO DA PROVA.**
- 9.4.17.3 **O candidato somente poderá anotar suas respostas em meio autorizado pela FUNRIO, o qual será informado durante a aplicação das provas.**
- 9.4.18 **Será disponibilizado, no dia seguinte ao da aplicação da Prova da 1ª etapa, após às 14 horas, no endereço eletrônico www.funrio.org.br os exemplares digitalizados do Caderno de Questões.**
- 9.4.19 **Na data definida no Cronograma do Concurso será disponibilizado a cada candidato no endereço eletrônico www.funrio.org.br, no link específico do Concurso, a imagem do seu Cartão-Resposta visando a conferência com o gabarito preliminar e a marcação**

**CARGOS: Administrador/ Analista de Sistemas/ Assessor Técnico Legislativo/
Contador/ Economista/ Enfermeiro/ Jornalista/ Psicólogo/ Tradutor (Inglês)/
Assistente Legislativo/ Taquígrafo**

feita, possibilitando desta forma a interposição de recurso, se for o caso, exceto daqueles candidatos eliminados em função das normas previstas neste Edital.

- a. A imagem disponibilizada do Cartão-Resposta poderá ser impressa, sendo, entretanto, acessado somente pelo candidato mediante *login* e senha.
- 9.4.20 Durante a realização das provas da 1ª etapa, não será permitida a comunicação entre os candidatos, bem como o uso de borrachas, lápis, lapiseiras (de nenhum tipo e/ou modelo), corretivos, régua, compasso etc, nem fazer qualquer espécie de consulta, nem usar qualquer tipo de calculadora.
- 9.4.21 No dia da realização das provas da 1ª etapa, na possibilidade do nome do candidato não constar nas listagens oficiais, a FUNRIO realizará a inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário comprovando o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no Edital.
- 9.4.21.1 A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pela FUNRIO, na fase da correção da prova da 1ª etapa, com intuito de se verificar a efetividade da referida inscrição.
- 9.4.21.2 Constatada a improcedência da inscrição, essa será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, assim como serão considerados nulos todos os atos decorrentes.
- 9.5 Da Prova da 2ª Etapa – Prova Prática para o cargo de taquígrafo**
- 9.5.1 **A prova da 2ª etapa para os candidatos ao cargo de taquígrafo será realizada na data fixada no Anexo I – Cronograma, às 9h, em local a ser divulgado**
- 9.5.2 A Prova da 2ª etapa possui caráter eliminatório e classificatório.
- 9.5.3 Os candidatos realizarão Prova Prática a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pela banca técnica na área.
- 9.5.4 Serão atribuídas notas às provas dos candidatos na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, obedecidos aos critérios de avaliação descritos no item 9.5.12. Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.
- 9.5.5 A convocação para a prova da 2ª etapa dos candidatos ao cargo de taquígrafo será feita exclusivamente por meio de Edital específico divulgado na página da FUNRIO, www.funrio.org.br, na data fixada no Anexo I – Cronograma do Concurso.
- 9.5.5.1 A FUNRIO não enviará nenhum tipo de correspondência aos candidatos convocando para a prova da 2ª etapa.
- 9.5.6 Respeitados os empates na última colocação, serão convocados para a prova da 2ª etapa os candidatos aprovados na prova da 1ª etapa e classificados conforme quadro a seguir:

| Candidatos habilitados mais bem classificados até a posição de classificação | |
|---|---|
| Candidatos que estejam concorrendo às vagas de ampla concorrência | Candidatos que estejam concorrendo às vagas reservadas às pessoas com deficiência |
| 20 | 10 |

- 9.5.6.1 Não havendo candidatos que estejam concorrendo às vagas reservadas às pessoas com deficiência aprovados na prova da 1ª etapa, serão convocados para a prova de segunda etapa os demais candidatos da listagem geral de aprovados e classificados até o limite total da 20ª posição, respeitados os empates da última colocação
- 9.5.7 A Prova Prática consistirá em apanhamento taquigráfico de Texto Parlamentar a ser sorteado 5 (cinco) minutos antes do início efetivo da Prova, na presença dos candidatos.
- 9.5.7.1 O Texto Parlamentar será apresentado em gravação de áudio.
- 9.5.8 A prova prática de apanhamento taquigráfico será aplicada durante cinco minutos e consistirá de ditado feito em velocidade média de 80 palavras por minuto, seguido de tradução digitada em computador compatível com IBM/PC, em processador de texto, **com prazo máximo de 2 horas.**
- 9.5.8.2 O candidato só poderá retirar-se da sala após decorrido 60 (sessenta) minutos de prova, mesmo que tenha desistido do Concurso.

**CARGOS: Administrador/ Analista de Sistemas/ Assessor Técnico Legislativo/
Contador/ Economista/ Enfermeiro/ Jornalista/ Psicólogo/ Tradutor (Inglês)/
Assistente Legislativo/ Taquígrafo**

- 9.5.8.1 O candidato deve estar apto a digitar em qualquer tipo de teclado adequado às normas técnicas da ABNT.
- 9.5.9 A prova prática de apanhamento taquígráfico, de caráter eliminatório e classificatório, realizar-se-á exclusivamente de forma manuscrita, a lápis ou caneta esferográfica azul, fabricada em material transparente. O candidato empregará o método taquígráfico de sua escolha, em papel padronizado fornecido pela FUNRIO.
- 9.5.10 **Ao terminar a prova da 2ª etapa, o candidato deverá entregar ao aplicador da prova a folha de resposta devidamente assinada.**
- 9.5.10.1 **O candidato poderá levar o Caderno com as orientações da Prova da 2ª etapa.**
- 9.5.10.2 **Será disponibilizado, no dia seguinte ao da aplicação da Prova da 2ª etapa, após às 14 horas, no endereço eletrônico www.funrio.org.br o exemplar digitalizado do Caderno com as orientações da prova da 2ª etapa.**
- 9.5.11 Os candidatos ao cargo de taquígrafo que não forem convocados para a prova da 2ª etapa na forma do subitem 9.5.6 deste Edital estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no Concurso.
- 9.5.12 **Da Correção da prova da 2ª etapa – prova prática - cargo de Taquígrafo:**
- 9.5.12.1 A prova da 2ª etapa será avaliada por dois avaliadores, sendo atribuída nota de 0 (zero) a 100 (cem), de forma individual e sigilosa, ou seja, de tal modo que um avaliador não tenha conhecimento da nota atribuída pelo outro.
- 9.5.12.2 A nota final da prova da 2ª etapa será a média aritmética das notas dos dois avaliadores, sendo considerado aprovado o candidato que, obtiver nota final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.
- 9.5.12.3 Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova da 2ª etapa, serão consideradas as normas ortográficas promulgadas pelo Decreto Federal nº 6.583, de 29 de setembro de 2008.
- 9.5.12.4 Em hipótese alguma o registro e anotações elaborados pelo candidato serão considerados na correção pela banca examinadora.
- 9.5.12.5 A digitação do texto deverá ser feita, obrigatoriamente, em folha específica fornecida pela FUNRIO não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para a realização das provas.
- 9.5.12.6 As folhas de resposta serão os únicos documentos válidos para a correção da prova da 2ª etapa. As folhas para rascunho constantes do Caderno de Questões são de preenchimento facultativo e não valerão para tal finalidade.
- 9.5.12.7 A folha de resposta não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra, **assinatura, traços, desenhos, rabiscos, etc** que a identifique, sob pena de anulação da respectiva prova.
- a. O sistema eletrônico para a correção *on line* das provas da 2ª etapa utilizado pela FUNRIO permite que os textos sejam avaliados na tela do computador. Para tanto as provas são digitalizadas e desidentificadas, ou seja, os nomes dos candidatos são suprimidos das folhas e eles passam a ser identificados por um código. Assim, os corretores não ficam sabendo quem são os autores dos textos, o que garante a isonomia na correção. Após a digitalização, os textos são colocados no sistema, acessados pelos corretores por meio de um sistema seguro de *login* e senha e analisados de acordo com a planilha de correção definida pela banca na qual estão especificados os critérios a serem avaliados.
- 9.5.13 A correção da prova será efetuada com base no texto digitado, conforme os seguintes critérios:
- a) não havendo erro – nota 100 (cem);
 - b) de zero (exclusive) a cinco erros (inclusive) – nota 95 (noventa e cinco);
 - c) de cinco (exclusive) a dez erros (inclusive) – nota 90 (noventa);
 - d) de dez (exclusive) a dezesseis erros (inclusive) – nota 85 (oitenta e cinco);
 - e) de dezesseis (exclusive) a vinte e dois erros (inclusive) – nota 80 (oitenta);
 - f) de vinte e dois (exclusive) a vinte e oito erros (inclusive) – nota 75 (setenta e cinco);
 - g) de vinte e oito (exclusive) a trinta e quatro erros (inclusive) – nota 70 (setenta);
 - h) de trinta e quatro (exclusive) a quarenta erros (inclusive) – nota 65 (sessenta e cinco);

**CARGOS: Administrador/ Analista de Sistemas/ Assessor Técnico Legislativo/
Contador/ Economista/ Enfermeiro/ Jornalista/ Psicólogo/ Tradutor (Inglês)/
Assistente Legislativo/ Taquígrafo**

- i) de quarenta (exclusive) a quarenta e oito erros (inclusive) – nota 60 (sessenta);
 - j) de quarenta e oito (exclusive) a cinquenta e três erros (inclusive) – nota 55 (cinquenta e cinco);
 - k) de cinquenta e três (exclusive) a 60 erros (inclusive) – nota 50 (cinquenta);
 - l) mais de sessenta erros – nota 0 (zero).
- 9.5.13.1 Critérios para contagem de erros:
Será considerado para cada palavra omitida, acrescida ou substituída:
a) com alteração de sentido = 1 erro;
b) sem alteração de sentido = 0,10 erro.
- 9.5.13.2 Será considerado para cada palavra omitida, acrescida ou substituída:
a) com alteração de sentido = 1 erro;
b) sem alteração de sentido = 0,10 erro.
- 9.5.13.3 Os erros de Língua Portuguesa serão descontados conforme o tipo e os valores conforme discriminado a seguir:
a) ortografia = 0,10 erro cada;
b) pontuação = 0,10 erro cada;
c) colocação de pronomes = 0,10.
- 9.5.13.4 Por ocasião da avaliação do desempenho, na Prova Prática de Taquigrafia, a que se refere esse subitem, os candidatos devem usar as normas ortográficas em vigor, implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.
- 9.5.13.5 **Será atribuída nota zero à Prova da 2ª etapa – prova prática que estiver em branco.**
- 9.5.14 Não é permitido o uso de qualquer tipo de corretivo na prova prática.
- 9.5.15 Não haverá substituição da folha para digitação definitiva do texto por erro do candidato.
- 9.5.16 A digitação do texto para a respectiva folha será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital e/ou no Caderno de Questão.
- 9.5.17 Na Prova da 2ª etapa deverão ser rigorosamente observadas as instruções constantes na capa do Caderno de prova.
- 9.5.18 A íntegra do texto que foi objeto da prova prática será divulgado na internet, no endereço eletrônico www.funrio.org.br, no link específico do Concurso, na data fixada no Cronograma do Concurso – Anexo I.
- 9.5.19 Na data fixada no cronograma do Concurso, Anexo I, será disponibilizado **a cada candidato no endereço eletrônico www.funrio.org.br, no link específico do Concurso, a imagem da sua folha de transcrição definitiva do texto da prova da 2ª etapa, visando a conferência e a fundamentação de eventual recurso, exceto daqueles candidatos eliminados em função das normas previstas neste Edital.**
a. A imagem disponibilizada da folha de transcrição definitiva do texto da 2ª etapa poderá ser impressa, sendo, entretanto, acessada somente pelo candidato mediante login e senha.
- 9.5.20 O candidato que desejar interpor recursos contra a prova da 2ª etapa deverá fazê-lo no período estabelecido no cronograma do Concurso – Anexo I, através de requerimento específico que estará disponível no endereço eletrônico www.funrio.org.br, no link do Concurso e seguir as instruções ali contidas.
- 9.5.20.1 Nas datas fixadas no cronograma do Concurso, Anexo I, serão disponibilizados no endereço eletrônico www.funrio.org.br, no link específico do Concurso, o resultado provisório da prova da 2ª etapa e o requerimento específico para recurso contra o resultado preliminar.
- 9.5.20.2 O resultado final da prova da 2ª etapa será divulgado juntamente com o resultado dos recursos contra as notas preliminares e divulgação das notas definitivas da prova da 2ª etapa, após análise dos eventuais recursos, na forma prevista neste Edital.
- 9.5.21 Será eliminado do Concurso o candidato que, na Prova da 2ª etapa:
a) deixar de entregar a **folha de transcrição definitiva do texto da prova da 2ª etapa** dentro do tempo fixado para a sua realização;
b) obtiver nota inferior a 60 (sessenta) pontos;
c) lançar seu nome ou uma marca que o identifique perante a Banca Examinadora.

**CARGOS: Administrador/ Analista de Sistemas/ Assessor Técnico Legislativo/
Contador/ Economista/ Enfermeiro/ Jornalista/ Psicólogo/ Tradutor (Inglês)/
Assistente Legislativo/ Taquígrafo**

9.5.22 O candidato não eliminado será listado em ordem decrescente de pontuação, de acordo com o somatório da nota da Prova da 1ª etapa e a nota da Prova da 2ª etapa.

10. DAS NORMAS GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS DA 1ª ETAPA PARA TODOS OS CARGOS E PARA A PROVA DA 2ª ETAPA PARA O CARGO DE TAQUÍGRAFO.

- 10.1 O candidato deverá comparecer ao local de prova definido com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário marcado para início da prova, munido do original de um dos documentos de identificação citados no subitem **10.3**, de caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em **material transparente e Cartão de Confirmação de Inscrição**.
- 10.2 No tempo reservado às provas, está incluído o destinado à coleta de impressão digital, caso ocorra, e para a transcrição das respostas para o Cartão-Resposta e/ou a digitação na folha de transcrição definitiva do texto da prova da 2ª etapa para os candidatos ao cargo de taquígrafo.
- 10.3 **SERÃO CONSIDERADOS** documentos de identificação aqueles expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, Diretoria Geral de Polícia, Forças Armadas e Polícia Militar, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto (na forma da Lei nº 9.503/97), Passaporte, Carteira de Trabalho (CTPS), carteiras funcionais do Ministério Público, bem como as carteiras expedidas por Ordens ou Conselhos que, por lei federal, são considerados documentos de identidade.
- 10.4 **NÃO SERÃO ACEITOS** como documentos de identidade, por serem documentos destinados a outros fins, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) sem foto, a Certidão de Nascimento, o Cadastro de Pessoa Física (CPF), a Certidão de Casamento, o Título Eleitoral, a Carteira de Estudante e o Certificado de Alistamento ou Reservista, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade.
- 10.5 O documento apresentado deverá estar dentro do prazo de validade, quando for o caso, e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e a sua assinatura. Não serão aceitas cópias, ainda que autenticadas.
- 10.5.1 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
- 10.6 Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos estabelecidos no subitem 10.3.
- 10.7 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 10.3 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 10.8 Caso o candidato não apresente o documento de identificação original por motivo de furto, roubo ou perda, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, emitido com prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da prova.
- 10.8.1 No dia de realização das provas, o candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio, fornecido pela FUNRIO.
- 10.9 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta e folha para digitação do texto da prova da 2ª etapa sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da correção.
- 10.10 Por motivo de segurança serão adotados os seguintes procedimentos, tendo em vista a natureza da prova:
- 10.10.1 **NÃO SERÁ PERMITIDO nos locais de prova:**
- a) aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPod®, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, Walkman®, máquina fotográfica, caneta filmadora, controle de alarme de carro etc.;
- b) relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular, etc.
- c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, lenços, bandanas, etc.
- 10.10.2 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações. O

**CARGOS: Administrador/ Analista de Sistemas/ Assessor Técnico Legislativo/
Contador/ Economista/ Enfermeiro/ Jornalista/ Psicólogo/ Tradutor (Inglês)/
Assistente Legislativo/ Taquígrafo**

- candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme subitem 7 deste Edital.
- 10.10.3 Os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, para observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
- 10.10.4 Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, estes deverão estar desligados e ser acondicionados, no momento da identificação, **em embalagem porta-objetos fornecida pela FUNRIO, sob pena de ser eliminado do Concurso.** A embalagem porta-objetos devidamente lacrada 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.
- 10.10.5 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado
- 10.10.6 O candidato flagrado portando telefone celular ou qualquer aparelho receptor e transmissor de informações durante a realização da prova será eliminado do Concurso a qualquer tempo.
- 10.10.6.1 O fato será lavrado em relatório de sala pelos aplicadores de prova e, posteriormente, comunicado a FUNRIO que, em momento oportuno poderá promover a eliminação do candidato do certame, assegurando ao candidato o prazo de 2 (dois) dias úteis para defesa, através do e-mail concurso.alerr@gmail.com.
- 10.11 Caso o candidato não cumpra as determinações constantes no subitem 10.10 mais especificamente no caso de aparelhos eletrônicos e o mesmo emita qualquer sinal durante a prova, o candidato será eliminado do Concurso.
- 10.12 **NÃO SERÁ PERMITIDO**, durante a realização das provas, a comunicação verbal, gestual, escrita, etc. entre candidatos.
- 10.13 A FUNRIO não se responsabilizará pela guarda de quaisquer materiais dos candidatos, bem como por perda ou extravio de objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados. **Os locais de realização das provas não dispõem de guarda-volumes.**
- 10.14 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início
- 10.15 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a FUNRIO tem a prerrogativa de entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em ata de sala e de coordenação.
- 10.16 Os três últimos candidatos, ao terminarem a prova, deverão permanecer juntos na sala, sendo liberados somente após a entrega do Cartão-Resposta ou da folha para digitação definitiva do texto da prova da 2ª etapa para o cargo de taquígrafo e terem seus nomes registrados em ata e nela aposicionadas suas respectivas assinaturas.
- 10.17 **Não haverá segunda chamada para a realização das provas, nem tampouco as provas serão aplicadas fora dos locais e horários determinados pela FUNRIO.**
- 10.18 Motivarão 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 ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 10.19 Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais no acesso aos banheiros, ou em qualquer dependência do local de prova.
- 10.20 Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
 - apresentar-se em local diferente daquele constante no Cartão de Confirmação de Inscrição;
 - não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - não apresentar documento que bem o identifique, conforme estabelecido no subitem 10.3;
 - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

**CARGOS: Administrador/ Analista de Sistemas/ Assessor Técnico Legislativo/
Contador/ Economista/ Enfermeiro/ Jornalista/ Psicólogo/ Tradutor (Inglês)/
Assistente Legislativo/ Taquígrafo**

- f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado pela FUNRIO no dia da aplicação das provas;
 - g) ausentar-se da sala de provas levando o Cartão-Resposta, o Caderno de Questões ou a folha de digitação do texto da prova da 2ª etapa, antes do horário definido neste Edital;
 - h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso ou máquina calculadora ou similar;
 - k) estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido;
 - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
 - n) não permitir a utilização do detector de metais pela equipe de fiscalização do certame.
- 10.21 O candidato que insistir em retirar-se da sala, descumprindo as normas estabelecidas neste Edital, deverá assinar o Termo de Desistência do Concurso e, caso se negue, será lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado por dois outros candidatos, pelo fiscal e pelo Coordenador do Local.
- 10.22 Qualquer observação relevante feita por um candidato durante a realização das provas deverá ser lavrada em Ata, com o registro do nome e número de inscrição do mesmo.

11. DA PROVA DA 2ª ETAPA – PROVA DE TÍTULOS (PT) – CARGOS DE ADMINISTRADOR, ANALISTA DE SISTEMAS, ASSESSOR TÉCNICO LEGISLATIVO, CONTADOR, ECONOMISTA, ENFERMEIRO, JORNALISTA, PSICÓLOGO, TRADUTOR (INGLÊS).

- 11.1 A Prova de Títulos terá **caráter classificatório** com **valoração máxima de 10 (dez) pontos**, em conformidade com os critérios e valores determinados neste Edital.
- 11.2 Respeitados os empates na última colocação, por cargo, serão convocados para a prova da 2ª etapa os candidatos aprovados na prova da 1ª etapa e classificados conforme quadro a seguir:

| CARGO PÚBLICO | VAGAS | Candidatos habilitados mais bem classificados até a posição de classificação |
|------------------------------|-------|--|
| Administrador | 01 | 05 |
| Analista de Sistemas | 02 | 10 |
| Assessor Técnico Legislativo | 02 | 10 |
| Contador | 02 | 10 |
| Economista | 01 | 05 |
| Enfermeiro | 01 | 05 |
| Jornalista | 01 | 05 |
| Psicólogo | 02 | 10 |
| Tradutor (Inglês) | 01 | 05 |

- 11.2.1 Em caso de empate com o último classificado, serão convocados para a prova da 2ª etapa todos os candidatos que obtiveram esta mesma nota, ou seja os candidatos empatados na última nota.
- 11.3 Os candidatos que não forem convocados para a prova da 2ª etapa na forma do subitem 11.2 deste Edital estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no Concurso.
- 11.4 A convocação para a Prova da 2ª etapa será feita exclusivamente por meio de Edital específico divulgado na página da FUNRIO www.funrio.org.br no link específico do Concurso, na data fixada no Anexo I – Cronograma do Concurso.
- 11.4.1 A FUNRIO não enviará nenhum tipo de correspondência aos candidatos convocando para a Prova da 2ª etapa.
- 11.4.2 **Somente serão pontuados os títulos que estiverem relacionados no quadro constante do item 11.19 e forem correlatos com o cargo para o qual o candidato se inscreveu.**
- 11.4.2.1 No caso dos candidatos ao cargo de Assessor Técnico Legislativo, os títulos relacionados no subitem 11.19, deverão ser correlatos com a graduação do candidato.

FUNRIO

E-mail: concurso.alerr@gmail.com

Tel: (0XX21) 3557-3673 – de 2ª a 6ª feira – exceto feriado - 9h às 17h (horário de Brasília)

Página 21 de 28

**CARGOS: Administrador/ Analista de Sistemas/ Assessor Técnico Legislativo/
Contador/ Economista/ Enfermeiro/ Jornalista/ Psicólogo/ Tradutor (Inglês)/
Assistente Legislativo/ Taquígrafo**

- 11.4.3 **No caso da apresentação de mais um título somente será computado, para fins de pontuação, o de maior valor. Ou seja, os títulos relacionados nas alíneas “A”, “B” e “C” do item 11.19 não terão contagem cumulativa.**
- 11.5 O candidato convocado para a Prova da 2ª etapa ou seu representante legal deverá entregar seus títulos no Posto de Atendimento, conforme subitem 1.9 deste Edital, **nos dias 01, 02 e 03 de agosto de 2018 de 9h às 17h impreterivelmente.**
- 11.5.1 Os títulos deverão ser entregues em envelope lacrado contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes termos:
- CONCURSO PÚBLICO – EDITAL 01/2018**
ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DE RORAIMA
REFERÊNCIA: DOCUMENTAÇÃO PARA PROVA DA 2ª ETAPA – PROVA DE TÍTULOS
NOME COMPLETO DO CANDIDATO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO
CARGO:
- 11.6 Para efeito de pontuação no presente Concurso, só serão consideradas cópias autenticadas em cartório ou documentos gerados por via eletrônica que estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação.
- 11.7 O candidato que não entregar os documentos, no prazo estabelecido no subitem 11.5 deste Edital, receberá nota 0 (zero) na prova da 2ª etapa.
- 11.8 Os documentos entregues para a Prova da 2ª etapa fora do prazo estabelecido no subitem 11.5 deste Edital não serão analisados.
- 11.9 Não serão pontuados os documentos relacionados aos pré-requisitos para o exercício do cargo.
- 11.10 Os candidatos que não forem convocados para a prova da 2ª etapa, mesmo que aprovados na Prova da 1ª etapa não serão aproveitados, sendo eliminados do Concurso Público.
- 11.11 As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas.
- 11.12 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação *Stricto Sensu* em nível de mestrado ou doutorado, será aceito o diploma ou certificado/ declaração (este último acompanhado obrigatoriamente de histórico escolar que permita identificar o número de créditos obtidos, as disciplinas cursadas e a indicação do resultado do julgamento da dissertação ou tese) de conclusão do curso.
- 11.13 Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação *Lato Sensu*, será aceito o certificado de conclusão do curso, nos moldes do Artigo 7º da Resolução CNE/CES nº 01/07, de 08 de junho de 2007.
- 11.13.1 Caso o certificado não contenha as informações definidas pela resolução citada no subitem anterior, será aceita uma declaração da instituição (a declaração deverá ser emitida em papel timbrado e com o carimbo de CNPJ da instituição responsável pelo curso) informando que o curso atende às exigências da referida Resolução, anexando, obrigatoriamente, o histórico escolar que permita identificar a quantidade total de horas do curso, as disciplinas cursadas e a indicação da aprovação ou não no curso, contendo inclusive aprovação da banca e carimbo da instituição, quando for o caso.
- 11.14 Não será considerado como curso de pós-graduação *Lato Sensu* o curso de pós-graduação *Stricto Sensu* em nível de mestrado ou doutorado cujas disciplinas estejam concluídas e o candidato ainda não tenha apresentado a dissertação ou tese, ou obtido o resultado do julgamento das mesmas.
- 11.15 Todos os documentos deverão ser oriundos de instituições reconhecidas pelo MEC ou devem ser registrados pelo MEC, conforme o caso.
- 11.16 Os documentos relativos a cursos realizados no exterior só serão considerados quando atendida a legislação nacional aplicável.
- 11.17 Somente serão aceitos certificados/declarações das instituições referidas nos subitens anteriores nos quais seja possível efetuar a identificação das mesmas e constem todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.
- 11.18 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.
- 11.19 **Critérios para a pontuação de títulos para a prova da 2ª etapa:**

**CARGOS: Administrador/ Analista de Sistemas/ Assessor Técnico Legislativo/
Contador/ Economista/ Enfermeiro/ Jornalista/ Psicólogo/ Tradutor (Inglês)/
Assistente Legislativo/ Taquígrafo**

| Alínea | Título | Nº máximo de títulos | Pontuação por título | Pontuação máxima por título |
|-------------------------------|--|----------------------|----------------------|-----------------------------|
| A | Curso de Pós-Graduação " <i>Stricto Sensu</i> " em nível de Doutorado, em área correlata com o cargo para o qual o candidato se inscreveu (concluído). | 01 | 10 | 10 |
| B | Curso de Pós-Graduação " <i>Stricto Sensu</i> " em nível de Mestrado, em área correlata com o cargo para o qual o candidato se inscreveu (concluído). | 01 | 05 | 05 |
| C | Curso de Pós-Graduação " <i>Lato Sensu</i> " em nível de Especialização, com carga horária mínima de 360h, em área correlata com o cargo para o qual o candidato se inscreveu (concluído). | 02 | 1,5 | 03 |
| TOTAL MÁXIMO DE PONTOS | | | 10 | |

- 11.20 O resultado preliminar da Prova da 2ª etapa será divulgado no endereço eletrônico da FUNRIO www.funrio.org.br, no link específico do Concurso, na data fixada no Cronograma do Concurso – Anexo I.
- 11.21 O candidato que desejar recorrer da nota obtida na Prova da 2ª etapa deverá acessar o endereço eletrônico da FUNRIO, www.funrio.org.br, no link específico do Concurso, na data fixada no Cronograma do Concurso – Anexo I, preencher e enviar o formulário de recurso.
- 11.22 O resultado dos recursos e as notas definitivas da Prova da 2ª etapa serão publicados no endereço eletrônico da FUNRIO, www.funrio.org.br, no link específico do Concurso, na data fixada no Cronograma do Concurso – Anexo I.

12. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO

12.1 A nota final do candidato será calculada da seguinte forma;

12.1.1 CARGOS DE ADMINISTRADOR, ANALISTA DE SISTEMAS, ASSESSOR TÉCNICO LEGISLATIVO, CONTADOR, ECONOMISTA, ENFERMEIRO, JORNALISTA, PSICÓLOGO, TRADUTOR (INGLÊS).

$$\text{NF (Nota Final)} = \text{NPO (Nota da Prova 1ª etapa - Objetiva)} + \text{NPT (Nota da Prova da 2ª etapa - Títulos)}$$

12.1.2 CARGO DE ASSISTENTE LEGISLATIVO

$$\text{NF (Nota Final)} = \text{NPO (Nota da Prova 1ª etapa - Objetiva)}$$

12.1.3 CARGO DE TAQUÍGRAFO

$$\text{NF (Nota Final)} = \text{NPO (Nota da Prova 1ª etapa - Objetiva)} + \text{NPP (Nota da Prova da 2ª etapa - Prática)}$$

12.2 Os candidatos considerados aprovados, segundo os critérios estabelecidos neste Edital, serão ordenados e classificados por cargo segundo a ordem decrescente da Nota Final (NF).

12.3 Em caso de igualdade de pontos na classificação final, serão adotados os seguintes critérios de desempate, na situação em que **nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos**, completos até o último dia de inscrição, desempate se fará da seguinte forma:

12.3.1 CARGOS DE ADMINISTRADOR, ANALISTA DE SISTEMAS, ASSESSOR TÉCNICO LEGISLATIVO, CONTADOR, ECONOMISTA, ENFERMEIRO, JORNALISTA, PSICÓLOGO, TRADUTOR (INGLÊS).

**CARGOS: Administrador/ Analista de Sistemas/ Assessor Técnico Legislativo/
Contador/ Economista/ Enfermeiro/ Jornalista/ Psicólogo/ Tradutor (Inglês)/
Assistente Legislativo/ Taquígrafo**

- a) maior nota no conteúdo Conhecimentos Específicos integrante da Prova da 1ª etapa - objetiva;
 - b) maior nota na Prova da 2ª etapa - Títulos;
 - c) maior nota no conteúdo Língua Portuguesa integrante da Prova da 1ª etapa - objetiva;
 - d) maior nota no conteúdo Regimento Interno ALE/RR integrante da Prova da 1ª etapa – objetiva;
 - e) maior idade.
- 12.3.2 **CARGO DE ASSISTENTE LEGISLATIVO**
- a) maior nota no conteúdo Conhecimentos Específicos integrante da Prova da 1ª etapa - objetiva;
 - b) maior nota no conteúdo Língua Portuguesa integrante da Prova da 1ª etapa - objetiva;
 - c) maior nota no conteúdo Regimento Interno ALE/RR integrante da Prova da 1ª etapa – objetiva;
 - d) maior nota no conteúdo Raciocínio Lógico integrante da Prova da 1ª etapa – objetiva;
 - e) maior idade.
- 12.3.3 **CARGO DE TAQUÍGRAFO**
- a) maior nota na Prova da 2ª etapa – Prova Prática
 - b) maior nota no conteúdo Conhecimentos Específicos integrante da Prova da 1ª etapa - objetiva;
 - c) maior nota no conteúdo Língua Portuguesa integrante da Prova da 1ª etapa - objetiva;
 - d) maior nota no conteúdo Regimento Interno ALE/RR integrante da Prova da 1ª etapa – objetiva;
 - e) maior idade
- 12.4 Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, na situação em que **pele menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos**, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:
- 12.4.1 **CARGOS DE ADMINISTRADOR, ANALISTA DE SISTEMAS, ASSESSOR TÉCNICO LEGISLATIVO, CONTADOR, ECONOMISTA, ENFERMEIRO, JORNALISTA, PSICÓLOGO, TRADUTOR (INGLÊS).**
- a) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
 - b) maior nota no conteúdo Conhecimentos Específicos integrante da Prova da 1ª etapa - objetiva;
 - c) maior nota na Prova da 2ª etapa - Títulos;
 - d) maior nota no conteúdo Língua Portuguesa integrante da Prova da 1ª etapa - objetiva.
 - e) maior nota no conteúdo Regimento Interno ALE/RR integrante da Prova da 1ª etapa – objetiva.
- 12.4.2 **CARGO DE ASSISTENTE LEGISLATIVO**
- a) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
 - b) maior nota no conteúdo Conhecimentos Específicos integrante da Prova da 1ª etapa - objetiva;
 - c) maior nota no conteúdo Língua Portuguesa integrante da Prova da 1ª etapa - objetiva;
 - d) maior nota no conteúdo Regimento Interno ALE/RR integrante da Prova da 1ª etapa – objetiva;
 - e) maior nota no conteúdo Raciocínio Lógico integrante da Prova da 1ª etapa – objetiva.
- 12.4.3 **CARGO DE TAQUÍGRAFO**
- a) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
 - b) maior nota na Prova da 2ª etapa – Prova Prática
 - c) maior nota no conteúdo Conhecimentos Específicos integrante da Prova da 1ª etapa - objetiva;
 - d) maior nota no conteúdo Língua Portuguesa integrante da Prova da 1ª etapa - objetiva;
 - e) maior nota no conteúdo Regimento Interno ALE/RR integrante da Prova da 1ª etapa – objetiva.

**CARGOS: Administrador/ Analista de Sistemas/ Assessor Técnico Legislativo/
Contador/ Economista/ Enfermeiro/ Jornalista/ Psicólogo/ Tradutor (Inglês)/
Assistente Legislativo/ Taquígrafo**

13. DOS RECURSOS

- 13.1 Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site da FUNRIO www.funrio.org.br, através do link específico do Concurso, de acordo com as instruções constantes deste Edital e na página do Concurso Público.
- 13.2 Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site da FUNRIO respeitado, rigorosamente, os prazos fixados para cada um dos tipos de recursos, conforme Cronograma do Concurso – Anexo I.
- 13.3 A FUNRIO e a Assembleia Legislativa de Roraima não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 13.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 13.5 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 13.6 Serão disponibilizados na página da FUNRIO www.funrio.org.br os formulários eletrônicos para cada um dos recursos administrativos previstos e relacionados aos eventos, que só ficarão disponíveis **para preenchimento e envio** no intervalo de dias fixado no Anexo I, sempre das 9 horas do primeiro até as 23h59min do último dia fixado no Cronograma, horário oficial de Boa Vista/RR.
- 13.6.1 No caso dos candidatos que não tenham acesso à internet, os formulários eletrônicos de recursos poderão ser preenchidos e enviados pelo candidato utilizando os computadores disponíveis no Posto de Atendimento, respeitados os prazos fixados no Anexo I e o horário de 9h às 17h, de 2ª a 6ª feira, exceto feriados.
- 13.7 Serão permitidos recursos administrativos contra:
- o indeferimento da isenção do pagamento da taxa de inscrição;
 - o indeferimento de inscrição de candidatos na condição de PcD;
 - o não atendimento às condições especiais requeridas pelo candidato para o dia da prova;
 - a formulação de questões da prova da 1ª etapa – objetiva para todos os cargos;
 - o gabarito preliminar da prova da 1ª etapa para todos os cargos;
 - a nota preliminar da prova da 1ª etapa para todos os cargos;
 - a prova da 2ª etapa – prática, somente para o cargo de taquígrafo;
 - a nota preliminar da prova da 2ª etapa – prática, somente para o cargo de taquígrafo;
 - a nota preliminar da prova da 2ª etapa - Títulos para os cargos de **Administrador, Analista de Sistemas, Assessor Técnico Legislativo, Contador, Economista, Enfermeiro, Jornalista, Psicólogo, Tradutor (Inglês)**.
- 13.7.1 No caso da prova da 1ª etapa, admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que **devidamente fundamentado e instruído**.
- 13.7.2 No caso dos recursos interpostos contra o previsto nos subitens “a”, “b”, “c”, “f”, “g” “h” e “i” do subitem 13.7, admitir-se-á um único formulário de recurso por candidato para cada um dos assuntos.
- 13.8 Após o julgamento dos recursos interpostos, as alterações de gabarito da prova da 1ª etapa ou as questões porventura anuladas, valerão para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 13.9 Será liminarmente indeferido o recurso:
- cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
 - que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
 - cujas fundamentações não correspondam à questão recorrida;
 - sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente ou incoerente
 - encaminhados por meio de fax, correio eletrônico, pelos Correios, imprensa e/ou através de “redes sociais *on line*”.
 - intempestivo.
- 13.10 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas.
- 13.11 Todos os recursos serão analisados, e as decisões serão divulgadas na página da FUNRIO www.funrio.org.br no link específico do Concurso.
- 13.12 A decisão final da Banca Examinadora é soberana e irrecorrível, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

**CARGOS: Administrador/ Analista de Sistemas/ Assessor Técnico Legislativo/
Contador/ Economista/ Enfermeiro/ Jornalista/ Psicólogo/ Tradutor (Inglês)/
Assistente Legislativo/ Taquígrafo**

14. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL.

- 14.1 Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente o presente Edital, em requerimento escrito, por meio do endereço eletrônico www.funrio.org.br, no link específico do Concurso, dirigida a FUNRIO, pelo prazo de 3 (três) dias antes de que sejam iniciadas as inscrições
- 14.2 A Comissão de Concurso do ALE/RR somente autorizará a FUNRIO a iniciar as inscrições após analisar e aprovar as respostas às eventuais impugnações em relação ao Edital do Concurso, na forma do subitem anterior.
- 14.3 As respostas aos eventuais pedidos de impugnação do Edital serão disponibilizadas no endereço eletrônico da FUNRIO respeitado o prazo estabelecido no cronograma do Concurso – Anexo I.
- 14.4 Após a divulgação das respostas previstas no subitem 14.3, a FUNRIO disponibilizará no endereço eletrônico www.funrio.org.br, no link específico do Concurso o Edital definitivo, dando então início ao período de inscrição.

15. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

- 15.1 O resultado final será homologado pelo Presidente da Assembleia Legislativa de Roraima, publicado no Diário Oficial da Assembleia Legislativa de Roraima, e divulgado na internet na página da FUNRIO www.funrio.org.br.
- 15.2 O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes conforme previsto neste Edital, obedecendo à ordem de classificação por cargo, será convocado, por Edital publicado no Diário Oficial da Assembleia Legislativa de Roraima ou na ausência desta em jornal de grande circulação na cidade e na região, cabendo ao candidato acompanhar a divulgação dos resultados.
 - 15.2.1 **O candidato convocado que não se apresentar no local e data ou prazo estabelecido, na convocação, será eliminado do Concurso.**
- 15.3 Conforme estatuído pelo artigo 65 da Lei nº 1.172/2017, os candidatos aprovados no Concurso são detentores de mera expectativa de direito à nomeação.
 - 15.3.1 Os aprovados dentro do número de vagas oferecidas pelo Edital somente poderão ter a sua posse e exercício recusados mediante justificação oficial, publicada em veículo oficial e na imprensa de grande circulação, das razões objetivas e de interesse público impeditivas do provimento dos cargos oferecidos.
 - 15.3.2 Os aprovados em número excedente ao de vagas têm a expectativa de direito à nomeação limitada pelo prazo de validade do Concurso, tanto o inicial quanto o eventualmente prorrogado.
- 15.4 A aprovação e classificação final no Concurso Público asseguram aos candidatos, no limite das vagas ofertadas por cargo, o direito de ingresso no cargo público segundo a ordem classificatória e o cumprimento dos requisitos deste Edital, ficando a concretização destes atos condicionada à oportunidade e conveniência da Administração no limite do prazo de validade do certame, incluída a sua prorrogação.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas neste Edital, seus anexos e em outros a serem eventualmente divulgados.
- 16.2 O Posto de Atendimento visa oportunizar aos candidatos que não disponham de acesso à internet, a possibilidade de participar do presente Concurso.
 - 16.2.1 O(s) funcionário(s) da FUNRIO não está(ão) autorizado(s) a realizar qualquer procedimento na internet no lugar do candidato.
 - 16.2.2 Os computadores instalados no Posto deverão ser utilizados pelo próprio candidato ou por pessoa por ele designada.
 - 16.2.3 **Não poderá ser realizada a impressão de documentos no Posto de Atendimento.**
- 16.3 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.
- 16.4 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 16.5 A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

**CARGOS: Administrador/ Analista de Sistemas/ Assessor Técnico Legislativo/
Contador/ Economista/ Enfermeiro/ Jornalista/ Psicólogo/ Tradutor (Inglês)/
Assistente Legislativo/ Taquígrafo**

- 16.6 O prazo de validade deste Concurso será de 02 (dois) anos, contado a partir da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração.
- 16.7 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.
- 16.8 Ficará disponível o boletim de desempenho do candidato para consulta por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico da FUNRIO (www.funrio.br) após a divulgação do resultado final.
- 16.9 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 16.9.1 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 no endereço eletrônico da FUNRIO.
- 16.9.2 Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
- 16.10 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o boletim de desempenho disponível no endereço eletrônico da FUNRIO e a publicação do Resultado Final e homologação no Diário Oficial da Assembleia Legislativa de Roraima.
- 16.10.1 Em atendimento ao estatuído no artigo 3º da Lei nº 1.172/2017 do estado de Roraima, a FUNRIO fornecerá, informação ou certidão de ato ou omissão relativa a fase finda do presente Concurso. O candidato interessado, deverá encaminhar através do e-mail concurso.alerr@gmail.com requerimento detalhando o tipo de documento que constitui o objeto do requerimento, excetuando aqueles previstos no subitem 16.10.
- 16.10.2 A FUNRIO enviará através do e-mail informado pelo candidato, a resposta e/ou documento solicitado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data do envio da solicitação.
- 16.11 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de perder o prazo de uma eventual consulta ou, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
- 16.12 A Assembleia Legislativa de Roraima e a FUNRIO não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico errado ou não atualizado;
 - endereço residencial errado ou não atualizado;
 - endereço de difícil acesso;
 - correspondência devolvida pela ECT por razões diversas, decorrentes de informação errônea de endereço por parte do candidato;
 - correspondência recebida por terceiros.
- 16.13 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 16.13.1 Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 16.13, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
- 16.14 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos até 45 (quarenta e cinco) dias antes da realização da prova da 1ª etapa (art.6º, § 3º da Lei nº 1.172/2017 do estado de Roraima).
- 16.15 A Assembleia Legislativa e a FUNRIO não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações que venham a ser disponibilizadas por terceiros referentes a este Concurso.
- 16.16 O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.
- 16.17 Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer Editais Complementares, avisos e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser aprovados pela Assembleia Legislativa de Roraima e publicados pela FUNRIO
- 16.18 O Presidente da Assembleia Legislativa de Roraima no uso das suas atribuições legais poderá adiar ou revogar o certame por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

**CARGOS: Administrador/ Analista de Sistemas/ Assessor Técnico Legislativo/
Contador/ Economista/ Enfermeiro/ Jornalista/ Psicólogo/ Tradutor (Inglês)/
Assistente Legislativo/ Taquígrafo**

16.19 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pela Assembleia Legislativa de Roraima e pela FUNRIO, no que a cada uma couber.

Deputado Jalser Renier
Presidente da Assembleia Legislativa de Roraima