GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC

EDITAL Nº 5/2024/SESDEC-APOIO

O **SECRETÁRIO DE ESTADO ADJUNTO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC** no uso de suas atribuições legais e regimentais, fundado na Lei Complementar nº 965, de 20.12.2017, em seus Art. 42, Art. 4º da Lei nº 4.016, de 31 de março de 2017, combinado com o Decreto nº 22.053, de 29 de junho de 2017, torna público, através do presente Edital a **ALTERAÇÃO DO CRONOGRAMA** do Processo Seletivo para admissão de Prestador Voluntário de Serviços Administrativos na Polícia e no Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia realizado através do EDITAL Nº 1/2024/SESDEC-APOIO:

1. Alterar o Cronograma, ANEXO II do Edital de Abertura:

ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO

1ª FASE - EVENTOS DISPONÍVEIS NO SITE DO IBADE -www.ibade.org.br	
ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital	03 de janeiro de 2024
Período de inscrições	04 a 17 de janeiro de 2024
Solicitação de isenção do valor da inscrição	04 e 05 de janeiro de 2024
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	10 de janeiro de 2024
Início da emissão do boleto bancário	10 de janeiro de 2024
Recursos das isenções indeferidas	11 e 12 de janeiro de 2024
Resposta aos recursos das isenções indeferidas	16 de janeiro de 2024
Último dia para pagamento e emissão do boleto bancário - até 15h	18 de janeiro de 2024
• Divulgação dos pedidos de atendimento especial deferidos • Divulgação dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência – PCD ou oriundo do ensino público/bolsa integral • Divulgação preliminar das inscrições	22 de janeiro de 2024

• Recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência – PCD ou oriundo do ensino público/bolsa integral • Recursos contra o resultado preliminar das inscrições	23 a 24 de janeiro de 2024
• Respostas aos recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência – PCD ou oriundo do ensino público/bolsa integral • Respostas dos recursos contra o resultado das inscrições preliminares • Divulgação da homologação das inscrições • Divulgação do quantitativo inscrito por cargo • Divulgação dos locais da Prova Objetiva	25 de janeiro de 2024
Realização da Prova Objetiva	28 de janeiro de 2024
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (a partir de 12 horas)	29 de janeiro de 2024
Recursos contra o gabarito da Prova Objetiva	29 e 30 de janeiro de 2024
• Respostas aos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva • Divulgação do gabarito definitivo • Resultado preliminar da prova objetiva	06 de fevereiro de 2024
Recurso contra o resultado preliminar da Prova Objetiva	06 e 07 de fevereiro de 2024
Resultado final da Prova Objetiva	**09 de fevereiro de 2024**
2ª FASE - Exame de saúde - EVENTOS DISPONÍVEIS NO SITE DA SESDEC:https://rondonia.ro.gov.br/sesdec/	
Convocação para o Exame de Saúde e **Convocação para início do Curso de Formação EaD**	15 de fevereiro de 2024
Realização do Exame de Saúde	16 a 21 de fevereiro de 2024
Divulgação do resultado preliminar do Exame de Saúde	23 de fevereiro de 2024
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar do Exame de Saúde	26 e 27 de fevereiro de 2024
Divulgação do resultado dos recursos interpostos em face do Exame de Saúde	28 de fevereiro de 2024
Divulgação do resultado final do Exame de Saúde	29 de fevereiro de 2024
3ª FASE - Investigação Social - EVENTOS DISPONÍVEIS NO SITE DA SESDEC:https://rondonia.ro.gov.br/sesdec/	
Convocação para preenchimento de questionário de Investigação Social	01 de março de 2024

Período para entrega do questionário de Investigação Social	04 a 06 de março de 2024
Divulgação do resultado da Investigação Social	11 de março de 2024
Convocação para matrícula em Curso de Formação	11 de março de 2024
4ª FASE - Curso de Formação para Prestador Voluntário de Serviços Administrativos - https://rondonia.ro.gov.br/sesdec/	
Aula inaugural e início do Curso de Formação EaD	**29 de fevereiro de 2024**
Término do Curso de Formação	28 de março de 2024

*As datas lançadas no ANEXO II poderão ser alteradas em razão de recursos, solicitações ou motivos de força maior (podendo ser postergadas ou antecipadas para melhor atender as necessidades das instituições militares estaduais), por isso reafirmamos que as datas apresentadas não detêm caráter definitivo, mas, antes, um caráter meramente previsível

2. Este Edital entra em vigor na data da publicação.

PAULO HENRIQUE DA SILVA BARBOSA

Secretário de Estado Adjunto da Segurança, Defesa e Cidadania - Em substituição

Portaria n.º 2952 de 22 de dezembro de 2023

Documento assinado eletronicamente por **PAULO HENRIQUE DA SILVA BARBOSA**, **Secretário(a) Adjunto(a)**, em 31/01/2024, às 12:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site portal do SEI, informando o código verificador **0045561987** e o código CRC **1CEABACA**.

Referência: Caso responda este Edital, indicar expressamente o Processo nº 0037.001970/2023-18 SEI nº 0045561987

Governo do Estado de
RONDÔNIA

ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO

Atualizado conforme Edital N° 5/2024/SESDEC- APOIO

1ª FASE - EVENTOS DISPONÍVEIS NO SITE DO IBADE -www.ibade.org.br	
ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital	03 de janeiro de 2024
Período de inscrições	04 a 17 de janeiro de 2024
Solicitação de isenção do valor da inscrição	04 e 05 de janeiro de 2024
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	10 de janeiro de 2024
Início da emissão do boleto bancário	10 de janeiro de 2024
Recursos das isenções indeferidas	11 e 12 de janeiro de 2024
Resposta aos recursos das isenções indeferidas	16 de janeiro de 2024
Último dia para pagamento e emissão do boleto bancário - até 15h	18 de janeiro de 2024
• Divulgação dos pedidos de atendimento especial deferidos • Divulgação dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência – PCD ou oriundo do ensino público/bolsa integral • Divulgação preliminar das inscrições	22 de janeiro de 2024
• Recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência – PCD ou oriundo do ensino público/bolsa integral • Recursos contra o resultado preliminar das inscrições	23 a 24 de janeiro de 2024
• Respostas aos recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência – PCD ou oriundo do ensino público/bolsa integral Respostas dos recursos contra o resultado das inscrições preliminares • Divulgação da homologação das inscrições Divulgação do quantitativo inscrito por cargoDivulgação dos locais da Prova Objetiva	25 de janeiro de 2024
Realização da Prova Objetiva	28 de janeiro de 2024
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (a partir de 12 horas)	29 de janeiro de 2024

Recursos contra o gabarito da Prova Objetiva	29 e 30 de janeiro de 2024
• Respostas aos recursos contra o gabarito da Prova ObjetivaDivulgação do gabarito definitivo • Resultado preliminar da prova objetiva	06 de fevereiro de 2024
Recurso contra o resultado preliminar da Prova Objetiva	06 e 07 de fevereiro de 2024
Resultado final da Prova Objetiva	**09 de fevereiro de 2024**
2ª FASE - Exame de saúde - EVENTOS DISPONÍVEIS NO SITE DA SESDEC:https://rondonia.ro.gov.br/sesdec/	
Convocação para o Exame de Saúde e **Convocação para início do Curso de Formação EaD**	15 de fevereiro de 2024
Realização do Exame de Saúde	16 a 21 de fevereiro de 2024
Divulgação do resultado preliminar do Exame de Saúde	23 de fevereiro de 2024
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar do Exame de Saúde	26 e 27 de fevereiro de 2024
Divulgação do resultado dos recursos interpostos em face do Exame de Saúde	28 de fevereiro de 2024
Divulgação do resultado final do Exame de Saúde	29 de fevereiro de 2024
3ª FASE - Investigação Social - EVENTOS DISPONÍVEIS NO SITE DA SESDEC: https://rondonia.ro.gov.br/sesdec/	
Convocação para preenchimento de questionário de Investigação Social	01 de março de 2024
Período para entrega do questionário de Investigação Social	04 a 06 de março de 2024
Divulgação do resultado da Investigação Social	11 de março de 2024
Convocação para matrícula em Curso de Formação	11 de março de 2024
4ª FASE - Curso de Formação para Prestador Voluntário de Serviços Administrativos - https://rondonia.ro.gov.br/sesdec/	
Aula inaugural e início do Curso de Formação EaD	**29 de fevereiro de 2024**
Término do Curso de Formação	28 de março de 2024

****As datas lançadas no ANEXO II poderão ser alteradas em razão de recursos, solicitações ou motivos de força maior (podendo ser postergadas ou antecipadas para melhor atender as necessidades das instituições militares estaduais), por isso reafirmamos que as datas apresentadas não detêm caráter definitivo, mas, antes, um caráter meramente previsível.**

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC

EDITAL Nº 1/2024/SESDEC-APOIO

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA - SESDEC**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, fundado na Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, Art. 41, Lei nº 4.016, de 31 de março de 2017, Art. 4º , Decreto nº 22.053, de 29 de junho de 2017 e Decreto nº 27.009 de 30 de março de 2022, torna público, através do presente Edital de Recrutamento e Seleção, a abertura das inscrições para admissão de Prestador Voluntário de Serviços Administrativos na Polícia e no Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pelo Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADE e pela Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania – SESDEC, conforme indicado no Item 3 deste Edital.

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

1.3. Este Processo Seletivo terá validade de 01(um) ano, podendo ser prorrogado por até igual período , a partir da data de divulgação da homologação do resultado final.

1.4. As inscrições para este Processo Seletivo serão realizadas via *Internet*, conforme especificado no item 4.

1.5. Todo o processo de execução deste Processo Seletivo, com as informações pertinentes, estará disponível no site www.ibade.org.br.

1.6. Os resultados serão publicados nos sites:(1ª fase) www.ibade.org.br e (2ª, 3ª e 4ª fases) https://rondonia.ro.gov.br/sesdec/.

1.7. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Processo Seletivo nos sites citados no subitem **1.6**, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.

1.8. Os conteúdos programáticos estão disponíveis no **ANEXO III**.

2. DOS REQUISITOS EXIGIDOS AO PRESTADOR VOLUNTÁRIO POR OCASIÃO DA ASSINATURA DO TERMO DE ADESÃO

2.1. São requisitos exigidos para admissão do prestador voluntário, conforme disposto na Lei Estadual nº 4.016 de 31/03/2017:

I - ser brasileiro (a);

II - ser maior de 18 (dezoito) anos;

III - se homem, estar dentre aqueles que excederam às necessidades de incorporação das Forças Armadas ou que delas já tenham sido desincorporados;

IV - estar em dia com as obrigações eleitorais;

V - ter concluído o Ensino Médio;

VI - ter boa saúde, comprovada pela apresentação de exames médicos, homologados em inspeção médica pelo serviço de saúde da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar;

VII - não ter antecedentes criminais, incompatíveis com o exercício das atividades em corporaçõesmilitares, situação comprovada mediante a apresentação de certidões expedidas pelos Órgãos Judiciários Estaduais e Federais, sem prejuízo de investigação social, realizada pelas Corporações Militares Estaduais;

VIII - estar classificado dentro do número de vagas oferecidas no Edital da respectiva seleção;

IX - estar comprovadamente em situação de desemprego; e

X - ser aprovado em Processo Seletivo de Qualificação, em prova objetiva de conhecimentos, elaborada pela Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC ou pelo Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADE, cujas taxas de inscrições poderão ser revertidas ao Fundo Estadual de Segurança Pública - FUNESP.

3. DAS FASES

3.1. O presente Processo Seletivo será composto das seguintes fases:

FASES		**CARÁTER**	**EXECUÇÃO**
1ª FASE	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório	IBADE
2ª FASE	Exame de Saúde	Eliminatório	SESDEC
3ª FASE	Investigação Social (QIS)	Eliminatório	SESDEC
4ª FASE	Curso de Formação	Eliminatório	SESDEC

3.2. As fases serão realizadas nas seguintes cidades do Estado de Rondônia, conforme segue:

a) realizarão as fases em **Porto Velho** os candidatos inscritos para as lotações: Porto Velho e Candeias do Jamari;

b) realizarão as fases em **Guajará-Mirim** os candidatos inscritos para as lotações: Guajará-Mirim e Nova Mamoré;

c) realizarão as fases em **Ariquemes** os candidatos inscritos para as lotações: Ariquemes e Buritis;

d) realizarão as fases em **Jaru** os candidatos inscritos para as lotações: Jaru e Machadinho d'Oeste;

e) realizarão as fases em **Ji-Paraná** os candidatos inscritos para as lotações: Ji-Paraná e Ouro Preto do Oeste;

f) realizarão as fases em **Cacoal** os candidatos inscritos para as lotações: Cacoal, Espigão d'Oeste, Pimenta Bueno;

g) realizarão as fases em **Rolim de Moura** os candidatos inscritos para as lotações: Alta Floresta d'Oeste e Rolim de Moura;

h) realizarão as fases em **São Miguel do Guaporé** os candidatos inscritos para as lotações: Alvorada d'Oeste, São Francisco do Guaporé e São Miguel do Guaporé;

i) realizarão as fases em **Vilhena** os candidatos inscritos para as lotações: Cerejeiras, Colorado do Oeste e Vilhena.

3.2.1. A critério exclusivo do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADE e da SESDEC/RO, havendo necessidade, os candidatos poderão ser alocados para municípios adjacentes ao município de prova indicado nas alíneas do subitem 3.2 acima.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo

Seletivo, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

4.1.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o cargo.

4.1.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato/interessado a identificação correta e precisa dos requisitos e das atribuições do cargo.

4.1.3. Fica assegurada a possibilidade de uso do nome social aos candidatos transgêneros durante o Processo Seletivo. Entende-se por nome social a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida.

4.1.4. O candidato interessado que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL, poderá solicitá-lo no momento da inscrição. O candidato deverá informar o nome e sobrenome pelos quais deseja ser tratado.

4.1.5. As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome social.

4.1.6. A inscrição no Processo Seletivo exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

4.1.7. No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam deste Edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados, de forma a possibilitar a efetiva execução do Processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação dos seus nomes, números de inscrição, critérios de desempate e das suas notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

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

4.3. As inscrições deverão ser realizadas pela *Internet*: no site www.ibade.org.br no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

4.4. O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição On-line sua opção de Instituição(Polícia Militar ou Corpo de Bombeiros Militar) e município de lotação. Depoisde efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração desta opção.

4.4.1. O candidato somente terá confirmada a inscrição para um único órgão e localidade de lotação, visto que a Prova Objetiva será realizada em um único turno para todas as vagas e localidades de lotação, sendo considerada a última inscrição paga ou isenta.

4.4.1.1. Não sendo possível identificar a última inscrição paga ou isenta, será considerado o número gerado no ato da inscrição, validando-se a última inscrição gerada.

4.4.1.2. O candidato que efetuar mais de uma inscrição terá somente a última inscrição validada, sendo as demais inscrições pagas ou isentas automaticamente canceladas, não havendo ressarcimento do valor pago, referente às inscrições canceladas.

4.4.1.3. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga terá a isenção cancelada.

4.5. O valor da taxa de inscrição é de **R$ 60,00** (sessenta reais) e deverá ser pago por meio de boleto bancário gerado no momento da inscrição de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico da página de inscrições www.ibade.org.br considerando o prazo indicado no **ANEXO II** - Cronograma Previsto.

4.5.1. A importância recolhida, relativa à inscrição, não será devolvida em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo, exclusão do cargo oferecido ou localidade de vaga oferecida ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.

4.6. Não será concedida isenção total ou parcial do valor da inscrição, ressalvado o caso de Doadores de Sangue, previsto na Lei Estadual n. 1.134, de 10 de dezembro de 2002, regulamentada pelo Decreto Estadual n. 10.709, de 12 de novembro de 2003, publicado no Diário da Oficial do Estado de Rondônia nº 5353, de 12 de novembro de 2003, o candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e membro de família de baixa renda, ambos nos termos do Decreto Federal n. 11.016, de 29 de março de 2022 ou o candidato Doador de Medula Óssea e Doador de Órgãos e

Tecidos, previsto na Lei 3.596 de 22 de Julho de 2015, alterada pela Lei nº 3.7.64 de 08 de Março de 2016.

4.6.1. Doadores de Sangue:

4.6.1.1. O candidato deverá enviar imagem legível dos seguintes documentos: carteira de identidade e declaração emitida pela Fundação de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Rondônia – FHEMERON, de que possui 04(quatro) doações para homens e 03(três) para mulheres, entre o período de 24 meses antes do último dia de inscrição, via upload (arquivo no formato PDF ou .TIF, no tamanho máximo de 1MB), das 11h do primeiro dia até as 23h59 do último dia, conforme indicado no **ANEXO II** – Cronograma Previsto.

4.6.2. Hipossuficiência financeira:

4.6.2.1. Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o NIS já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.

4.6.2.2. Para a realização da inscrição com isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, via Internet, no site www.ibade.org.br, das 11h do primeiro dia até as 23h59 do último dia indicados para solicitação de isenção, conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II**, no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico doGoverno Federal e firmará declaração de que atende à condição estabelecida no Decreto Federal n. 11.016,de 29 de março de 2022.

4.6.2.3. Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

4.6.2.4. O Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADE consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.6.3. Doadores de Medula Óssea

4.6.3.1. O candidato deverá enviar imagem legível dos seguintes documentos: carteira de identidade e declaração emitida pelo Hemocentro do Estado de Rondônia ou pelo REDOME – Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea, comprovando que efetivou a doação de medula, via upload (arquivo no formato PDF ou .TIF, no tamanho máximo de 1MB), das 11h do primeiro dia até as 23h59 do último dia, conforme indicado no ANEXO II – Cronograma Previsto.

4.6.4. Doadores de Órgãos e Tecidos

4.6.4.1. O candidato deverá enviar imagem legível dos seguintes documentos: carteira de identidade e documento oficial que comprove a opção de doação de órgãos e tecidos, via upload (arquivo no formato PDF ou .TIF, no tamanho máximo de 1MB), das 11h do primeiro dia até as 23h59 do último dia, conforme indicado no ANEXO II – Cronograma Previsto.

4.6.5. A relação preliminar com as isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no site www.ibade.org.br na data prevista no Cronograma Previsto – **ANEXO II.**

4.6.5.1. O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.ibade.org.br, na área do candidato, a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59 do último dia do prazo previsto no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o Horário do Estado de Rondônia/RO. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.6.6. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá gerar o boleto para pagamento somente após a divulgação do resultado final dos pedidos de isenção.

4.6.7. O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada.

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

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

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

b) fraudar e/ou falsificar informação ou documentação;

c) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

4.6.10. Não será permitida, após o envio do pedido de isenção, a complementação da informação.

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

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

4.6.13. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição dentro do prazo estabelecido para inscrição estará automaticamente excluído do Processo Seletivo.

4.6.14. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo cargo ou para outro cargo ou lotação terá a isenção cancelada.

4.7. Da inscrição

4.7.1. Para se inscrever, o candidato deverá acessar o site www.ibade.org.br, onde constam o Edital, a Ficha de Inscrição e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 11 horas do 1º dia de inscrição até as 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO II,** considerando-se o horário do Estado de Rondônia.

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

a) Ao efetuar a inscrição no site www.ibade.org.br, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição até a data do seu vencimento. Caso o pagamento não seja efetuado, deverá acessar o site www.ibade.org.br , na área do candidato, e emitir a 2ª via do boleto bancário. A 2ª via do boleto bancário estará disponível no site para impressão até as 15 horas do último dia de pagamento, considerando-se o horário do Estado de Rondônia. A data limite de vencimento do boleto bancário será o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.

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

c) Caso o valor pago seja inferior ao valor da inscrição, a inscrição não será confirmada.

d) O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores. Boletos pagos em casas lotéricas poderão demorar mais tempo para compensação.

e) Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição no site www.ibade.org.br a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

f) A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo, juntamente com o boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento.

g) O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via Internet implicará no cancelamento da mesma.

h) A inscrição via Internet é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site www.ibade.org.br nos últimos dias de inscrição.

i) O Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADE não será responsável por problemas na inscrição ou emissão de boletos via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que

venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

j) A homologação preliminar das inscrições será disponibilizada no site www.ibade.org.br, na data prevista no cronograma – **ANEXO II**.

k) O candidato disporá de 02(dois) dias úteis para contestar a homologação preliminar dos inscritos, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.ibade.org.br, na área do candidato, a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59 do último dia do prazo previsto no Cronograma – **ANEXO II**, considerando-se o horário do Estado de Rondônia.

5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853 de 1989, e de suas alterações e na forma da Lei Estadual nº 515/93, de 04 de outubro de 1993 e nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 10%(dez por cento) das vagas oferecidas no Processo Seletivo, desde que a deficiência não seja incompatívelao exercício do cargo pretendido.

5.1.1. No caso do cargo em que não tenha reserva imediata para candidatos com deficiência, em virtude do número de vagas, o candidato com deficiência poderá se inscrever para o cadastro de reserva, já que a SESDEC/RO pode, dentro da validade do Processo Seletivo, alterar o seu quadro criando novas vagas.

5.1.2. Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

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

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

5.4. Os candidatos com deficiência, aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

5.5. Os candidatos amparados pelo disposto no subitem **5.1** e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para a fase de Exame Médico, deverão se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela SESDEC/RO que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não.

5.6. Após a assinatura do termo de adesão, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

5.7. <u>DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:</u>

5.7.1. A inscrição das pessoas com deficiência far-se-á nas formas estabelecidas neste Edital, observando-se o que se segue.

5.7.2. A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição On-line.

5.7.3. O candidato com deficiência deverá enviar imagem legível dos seguintes documentos: carteira de identidade ou CPF, e o laudo médico, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, via upload (arquivo no formato PDF ou .TIF, no tamanho máximo de 1MB), no momento da inscrição e no período de inscrição indicado no **ANEXO II** – Cronograma Previsto.

5.7.3.1. Fica reservado à Comissão Especial Coordenadora do Processo Seletivo ou ao Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADE, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência.

5.7.4. O candidato que necessita de utilização de aparelho auditivo deverá solicitar atendimento especial, no termo do **item 7** deste Edital, para que possa utilizá-lo durante a realização da prova, a fim de que não incorra na proibição prevista no subitem **8.18** deste Edital.

5.7.5. O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no subitem **5.7.2**, ou deixar de entregar o laudo médico ou entregá-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

5.7.5.1. O envio do laudo médico previsto no subitem **5.7.3**, não afasta a obrigatoriedade de apresentação do referido laudo quando da realização do Exame de Saúde, mencionada no subitem **5.5**.

5.7.6. A relação das pessoas que se declararam com deficiência estará disponível no site www.ibade.org.br, na data indicada no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

5.7.6.1. O candidato poderá interpor recurso contra a relação preliminar das pessoas que se declararam com deficiência nas datas indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, das 08h do primeiro dia até as 23h59 do último dia, no site www.ibade.org.br, na área do candidato, observado o horário do Estado de Rondônia.

6. DAS VAGAS RESERVADAS PARA CANDIDATOS ORIUNDOS DO ENSINO PÚBLICO OU BOLSISTA INTEGRAL EM ESCOLA PRIVADA

6.1. Das vagas ofertadas para o Programa de Prestação Voluntária de Serviços Administrativos, 50% (cinquenta) por cento serão destinadas aos candidatos oriundos de escolas integrantes do Sistema Público de Ensino, ou oriundo de escolas privadas, desde que tenha concluído o ensino médio na qualidade de bolsista integral, conforme disposto no §2º do artigo 5º da Lei Estadual nº 4.016 de 31 de Março de 2017.

6.1.1. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas aos candidatos oriundos do ensino público/bolsa integral, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

6.2. O candidato que pretende concorrer à vaga reservada deverá enviar imagem legível dos seguintes documentos: Diploma de Ensino Médio, CPF e autodeclaração de próprio punho – modelo constante no **ANEXO V** deste edital, via *upload* (arquivo no formato PDF ou .TIF, no tamanho máximo de 1MB), no momento da inscrição e no período de inscrição indicado no ANEXO II – Cronograma Previsto.

6.2.1. O candidato que deixar de enviar a documentação estabelecida no subitem **6.2**, ou enviá-la fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

6.2.2. Fica reservado ao SESDEC/RO ou ao Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADE, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência.

6.3. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Processo Seletivo e, se houver ingressado no Programa, ficará sujeito à anulação do seu ingresso, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.4. Os candidatos concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo.

6.5. Os candidatos oriundos do ensino público/bolsa integral aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

6.6. Na hipótese de não haver número de candidatos oriundos do ensino público/bolsa integral aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

6.7. A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos oriundos do ensino público/bolsa integral.

6.8. Os candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrem às vagas reservadas aos candidatos oriundos do ensino público/bolsa integral, constarão na relação que será divulgada no site www.ibade.org.br.

6.8.1. O candidato poderá interpor recurso contra o indeferimento da inscrição para as vagas reservadas aos candidatos oriundos do ensino público/bolsa integral nas datas indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, das 08h do primeiro dia até as 23h59 do último dia, no site www.ibade.org.br, na área do candidato, observado o horário do Estado de Rondônia.

6.9. O candidato que se autodeclarou oriundo do ensino público/bolsa integral no ato de inscrição, na forma estabelecida neste edital, caso aprovado e classificado dentro do número de vagas no Processo Seletivo e convocado para a entrega da documentação, terá a sua condição analisada pela comissão do Processo Seletivo, por meio de apresentação de diploma(s) e declaração(ões) indicadas no edital de convocação.

6.9.1. Caso o resultado após a análise da documentação apresentada seja pelo não enquadramento do candidato como oriundo do ensino público/bolsa integral, ele será excluído da lista de classificação de candidatos oriundos do ensino público/bolsa integral, mantendo a sua posição na lista de classificação de ampla concorrência, salvo se comprovada a má-fé na autodeclaração firmada pelo candidato, caso em que será eliminado após procedimento administrativo, em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.9.2. A manutenção da posição na lista de classificação de ampla concorrência citada no subitem 6.9.1 será condicionada à nota mínima de corte aplicada ao último candidato classificado desta listagem.

6.10. A inobservância do disposto no item 6 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

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

7.1.1. O candidato deverá enviar imagem legível do laudo médico que ateste a necessidade de condição especial, via upload (arquivo no formato PDF ou .TIF, no tamanho máximo de 1MB), no momento da inscrição e no período de inscrição indicado no ANEXO II – Cronograma Previsto.

7.1.2. Fica reservado à Comissão Especial Coordenadora do Processo Seletivo ou Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADE, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência. O candidato que deixar de entregar o laudo médico que justifique a necessidade do atendimento especial, não terá o pedido atendido.

7.1.3. Os recursos especiais que serão disponibilizados aos candidatos mediante solicitação nos termos do subitem acima são: prova ampliada, sala de mais fácil acesso, Lactantes - local para acompanhante e Bebê.

7.1.4. As provas ampliadas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho 16.

7.1.5. As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança, não fazendo jus à prorrogação do tempo, conforme subitem **8.15.**

7.1.6. A candidata lactante que comparecer ao local de provas com o lactente e sem acompanhante não realizará a prova.

7.1.7. No atendimento às condições especiais, não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

7.1.8. O candidato que, por causas transitórias ocorridas após o período de inscrição, necessitar decondições especiais para realizar a Prova Objetiva deverá, em até 2 dias úteis antes da realização das provas, requerê-las ao Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADE por meio do

e-mail atendimento@ibade.org.br.

7.2. A realização da prova em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação d o Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADE, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.2.1. A relação dos candidatos que tiverem a condição especial deferida para a realização das provas será divulgada no site www.ibade.org.br.

7.2.2. O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para contestar o indeferimento da condição especial, exclusivamente, mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.ibade.org.br, na área do candidato, a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59 do último dia do prazo no Cronograma - **ANEXO II**, considerando-se o horário do Estado de Rondônia. Após esse período,não serão aceitos pedidos de revisão.

8. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.1. As informações sobre os locais e os horários de aplicação da Prova Objetiva serão divulgadas no site www.ibade.org.br na data indicada no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

8.2. Os candidatos deverão acessar e imprimir o Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), constando data, horário e local de realização da Prova Objetiva, disponível nosite www.ibade.org.br.

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

8.2.2. Não será enviada à residência do candidato comunicação individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação, por meio das formas descritas nos subitens **8.1** e **8.2**.

8.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização da Prova Objetiva, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

8.3.1. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

8.4. Os horários referir-se-ão ao horário do Estado de Rondônia.

8.5. Quando da realização da Prova Objetiva, o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **fabricada em material transparente,** não podendo utilizar outro tipo de caneta ou material.

8.5.1. O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Objetiva, portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido parao fechamento dos portões.

8.6. Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização da prova, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que da Prova Objetiva será iniciada 20 (vinte) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.

8.7. Serão considerados documentos oficiais de identidade (com foto):

- Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;

- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade;

- Certificado de Reservista;

- Passaporte;

- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;

- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;

- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto e em papel).

8.7.1. Não serão aceitos como documentos de identidade:

- Certidão de nascimento ou Casamento;

- CPF;

- Títulos eleitorais;

- Carteiras de Motorista (modelo sem foto e digital – modelo eletrônico);

- Carteiras de Estudante;

- Carteiras Funcionais sem valor de identidade;

- Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

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

8.7.1.2 Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de prova como também durante a realização da prova e, em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato da Carteira Nacional de Habilitação (CNHe) ou qualquer outra Carteira de Identidade em meio eletrônico. Para fins de identificação civil, o candidato **obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto, e em meio físico**, dentre aqueles admitidos no subitem **8.7** deste Edital.

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

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

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

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

8.9.2. Após identificação e entrada em sala, o candidato se dirigirá à carteira e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

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

8.10.1. É vedada a permanência de acompanhantes no local das provas, ressalvado o contido no subitem **7.1.5.**

8.11. . As Provas acontecerão em dias, horários e locais indicados nas publicações oficiais e no Comunicado Oficial de Convocação para Prova. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificação de falta, sendo considerado eliminado do Processo Seletivo o candidato que faltar às provas. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

8.12. Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, em qualquer fase, a critério do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADE e da Comissão Especial Coordenadora do Processo Seletivo, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para contratação.

8.13. Poderá ser utilizado detector de metais nos locais de realização da fase.

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

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

8.16. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, o candidato que durante a realização da Prova Objetiva:

a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização da fase;

b) for responsável por falsa identificação pessoal;

c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;

d) ausentar-se do recinto da prova ou do teste sem permissão;

e) deixar de assinar lista de presença;

f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

h) não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;

i) não atender as determinações deste Edital;

j) for surpreendido em comunicação com outro candidato;

k) recusar-se a devolver o Cartão de Respostas ao término das Provas, antes de sair da sala;

l) ausentar-se do local da prova antes de decorrida *1 (uma) hora* do início da mesma;

m) for surpreendido portando celular durante a realização da Prova Objetiva. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pelo Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADE ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;

n) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pelo Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADE;

o) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;

p) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;

q) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem **8.21.3**.

8.17. Não é permitido qualquer tipo de anotação e/ou utilização de papel ou similar, além do Caderno de Questões, do Cartão de Respostas, não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito.

8.17.1. O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do Certame.

8.18. Após entrar em sala, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, tablets, iPod®, ipad, pendrive, BIP, *walkman*, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio de qualquer forma, material ou especificação, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido. Apósentrar em sala, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, tablets, iPod®, ipad, pendrive, BIP, *walkman*, gravador ou

similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio de qualquer forma, material ou especificação, nem marcadores de tempo de qualquer modalidade, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc, nem acessório avulso que cubra parte ou todo corpo, tais como: cobertores, mantas, etc, também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido.

8.18.1. O Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADE recomenda que, no dia de realização da Prova Objetiva, o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item anterior.

8.18.2. O Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADE não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

8.18.3. Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, sua prova será anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

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

8.20. É expressamente proibido fumar no local de realização das provas.

8.21. O tempo total de realização da Prova será de 3h.

8.21.1. O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas.

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

8.21.3. O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala a partir de **1 (uma) hora** para o término do horário da prova.

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

8.21.4.1. No caso de haver candidatos que concluam a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem **8.21.4**, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

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

8.23. Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova no seu Caderno de Questões, **devendo ser observado o estabelecido no subitem 8.17.**

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

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

8.25.1. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADE, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

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

8.26. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifesta ao fiscal ou representante do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADE, no local e no dia da realização da fase, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso

necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.

8.26.1. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

8.27. Demais informações a respeito da realização da Prova Objetiva constarão no respectivo Edital de Convocação e/ou Comunicado Oficial de Convocação para Prova.

9. DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e deverá ser realizada dentro do tempo total de prova, conforme indicado no subitem **8.21** deste Edital.

9.1.1. A Prova Objetiva será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem **9.5.**

9.1.1.1. Cada questão terá 4 (quatro) alternativas, sendo apenas uma correta.

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

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

9.3.1. As instruções que constam no Caderno de Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e no Cartão de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADE durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

9.4. Antes de iniciar a Prova Objetiva, o candidato deverá transcrever a frase que se encontra na capa do Caderno de Questões para o quadro "Exame Grafotécnico" do Cartão de Respostas.

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

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	15	1	15
Informática	13	1	13
Conhecimentos Gerais e Atualidades	12	1	12
Noções de Direito Administrativo	10	1	10
TOTAIS	**50**		**50**

9.6. Será eliminado do presente Processo Seletivo o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva.

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

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

9.8.1. Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato marcar o TIPO DE PROVA em seu Cartão de Respostas correspondente ao do Caderno de Questões recebido. Caso o candidato não marque o tipo de prova, o cartão de respostas não será lido e o candidato estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo. Após a aplicação da Prova Objetiva não poderá haver mudança no tipo de prova indicado pelo candidato no Cartão de Respostas.

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

9.10. O gabarito oficial será disponibilizado no site www.ibade.org.br no 1º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (horário do Estado de Rondônia), conforme CronogramaPrevisto – **ANEXO II**.

9.11. Os cartões de respostas estarão disponíveis no site www.ibade.org.br até 15 (quinze) dias após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.

10. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DA PROVA OBJETIVA

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

10.2. O recurso será dirigido ao Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADE e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito oficial.

10.2.1. Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível On-line no site www.ibade.org.br, na área do candidato, que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida. O formulário estará disponível a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma, considerando-se o horário do Estado de Rondônia.

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

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

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

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

10.4. Será facultado ao candidato solicitar revisão do resultado preliminar da Prova Objetiva.

10.4.1. Admitir-se-á somente um único pedido de revisão por resultado preliminar da etapa acima citada.

10.4.2. Após o envio do pedido, não será permitido complementação ou alteração do mesmo, nem mesmo por meio de requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja o mesmo objeto do pedido apontado no subitem 10.1.

10.5. O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado ao IBADE, na data definida no Cronograma Previsto – ANEXO II, no horário compreendido entre 08h e 23h59 (horário do Estado de Rondônia/RO), via formulário disponível na área do candidato no site www.ibade.org.br.

10.6. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva ao IBADE e/ou à Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania – SESDEC; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

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

10.8. As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, provenientes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão, serão dados a conhecer por meio da *Internet*, nosite www.ibade.org.br, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto – **ANEXO II.**

11. DO EXAME DE SAÚDE

11.1. O exame de saúde consiste em inspeção médica, de caráter eliminatório, será aplicado aos candidatos aprovados na Prova Objetiva, no limite do triplo de vagas ofertadas.

11.1.1. Serão convocados para o exame de saúde o triplo de vagas disponíveis.

11.1.2. Os candidatos aprovados na prova objetiva, que não forem convocados para o exame de saúde,

permanecem classificados, podendo ser posteriormente convocados para o exame de saúde, no prazo da validade deste Processo Seletivo;

11.2. O Exame de Saúde será realizado pelas Juntas Militares de Saúde, conforme Edital de convocação a ser publicado em data definida no ANEXO II.

11.2.1. Para realização do Exame de Saúde o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar para inspeção de saúde, os seguintes exames:

1. Hemograma completo;
2. Glicemia;
3. Creatinina, e
4. Atestado de capacidade física e mental.

11.2.2. Os exames de que trata o subitem **11.2.1** deste Edital devem ter seus laudos datados de no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data da realização do Exame de Saúde e serão custeados pelo candidato.

11.2.3. As candidatas serão inspecionadas no início dos procedimentos de inspeção, na presença de praças auxiliares do sexo feminino e em grupos formados por mais de uma candidata.

11.2.4. O candidato cujos exames citados no subitem **11.2.1** apresentarem resultado duvidoso que possa comprometer a inspeção de saúde, deverá procurar médico especialista particular para ser examinado e esclarecer o diagnóstico, devendo comparecer na data do Exame de Saúde munido com o parecer especializado, exames complementares com os respectivos laudos, se for o caso.

11.2.5. O(s) Médico(s) Perito(s) poderá(ão) solicitar outros exames, se necessário, com a finalidade de esclarecer dúvidas diagnosticadas ou suscitadas pelos laudos dos exames apresentados. O novo exame deverá ser apresentado pelo candidato até o término das inspeções de saúde.

11.2.6. O candidato com deficiência visual deverá apresentar-se munido de óculos e/ou de lentes de contato, quando fizer uso dos mesmos, devendo comunicar ao Médico Perito o uso de tais aparelhos.

11.2.7. Será julgado pelo Médico Perito, incompatível para o serviço Voluntário, o candidato que se enquadrar em qualquer um dos itens abaixo:

1. não apresentar condições físicas e/ou comportamentais mínimas necessárias ao exercício das atividades previstas, a critério do Médico Perito;
2. apresentar alterações nos exames complementares consideradas incompatíveis com as atividades previstas;
3. deixar de apresentar algum exame previsto neste Edital ou com o respectivo laudo ausente ou incompleto;
4. incidir em condição clínica que embora não conste do presente Edital, seja considerada pela Junta de Inspeção de Saúde Especial incapaz para o serviço e ao cargo de Prestador Voluntário.

11.3. O resultado PARCIAL da Avaliação de Saúde será divulgado conforme está prescrito no **ANEXO II** deste Edital.

11.3.1. O recurso da Avaliação de Saúde deverá ser enviado na forma, dias e horários indicados no edital do resultado preliminar.

11.3.2. Não será aceito recurso fora do prazo e forma diferentes dos indicados no edital do resultado preliminar da fase.

11.4. A Comissão julgadora dos Recursos Administrativos da Avaliação de Saúde poderá optar pela aprovação do candidato, por manter o candidato inapto ou ainda, deliberar sobre nova data e local para realização de novo exame de avaliação de saúde.

11.5. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de resultado FINAL.

11.6. As condições incapacitantes estão indicadas no **ANEXO VII** deste Edital.

12. DA INVESTIGAÇÃO SOCIAL

12.1. O Questionário de Investigação Social (QIS) será aplicado aos candidatos APTOS no Exame de Saúde e possui caráter eliminatório.

12.2. A investigação social será realizada pelo Centro de Inteligência da PMRO (CI) e Diretoria de Inteligência do CBMRO.

12.3. A Investigação Social tem por finalidade apurar a idoneidade moral, levantando a vida pregressa e atual do candidato em todos os aspectos de vida em sociedade, quer seja social, moral, profissional, escolar, dentre outras possíveis, impedindo que pessoa com perfil incompatível ingresse como Prestador Voluntário na Polícia Militar e Corpo de Bombeiros Militar.

12.4. A Investigação Social deverá identificar condutas que indiquem ou contraindiquem o candidato para inclusão como Prestador Voluntário na PMRO/CBMRO e matrícula no estabelecimento de ensino da Corporação.

12.5. O candidato deverá autorizar e fornecer dados para os órgãos de Inteligência, através do Questionário de Investigação Social que será disponibilizado em data conforme prescreve o **ANEXO II** do presente Edital por meio do endereço eletrônico https://rondonia.ro.gov.br/sesdec/.

12.6. A não autorização pelo candidato, para que se proceda à investigação social, resultará na sua eliminação sumária.

12.7. Serão considerados contraindicados os candidatos que após comprovação, estejam envolvidos em fatos ou situações que sejam incompatíveis com o exercício das atividades de Prestador Voluntário da PMRO/CBMRO.

12.8. Deverão acompanhar anexo ao Questionário de Investigação Social, os seguintes documentos:

12.8.1. 01 (uma) cópia simples da Cédula de Identidade (RG);

12.8.2. 01 (uma) cópia simples da Certidão de Nascimento ou de Casamento;

12.8.3. Certidão expedida por órgão a que pertenceu, informando se responde ou já respondeu a algum processo administrativo, contendo, em caso positivo, breve resumo dos fatos, caso seja ou tenha sido funcionário público pertencente à União, Estados, Distrito Federal ou Município;

12.8.4. 01 (uma) foto recente com no máximo 06 (seis) meses anteriores à data de inscrição, no tamanho 5x7 cm;

12.8.5. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da justiça comum (Estadual, Federal, Eleitoral e certidão de Quitação Eleitoral) com até no máximo 03 (três) meses da data de emissão;

12.8.6. Mapa de localização de sua residência, identificando as principais ruas e pontos de referências;

12.8.7. Outros documentos ou certidões podem ser solicitadas no momento da convocação para esta fase.

12.8.8. Os documentos solicitados no subitem anterior, não substituem os documentos solicitados conforme o **ITEM 15** deste Edital.

12.9. Os candidatos que deixarem de cumprir, rigorosamente, o estabelecido no item anterior serão considerados INAPTOS na Investigação Social e estarão eliminados do certame.

12.10. A inexatidão de dados fornecidos pelo candidato ou constatação de irregularidades na documentação apresentada, ainda que verificadas posteriormente, bem como o não cumprimento dos prazos para apresentação de documentos ou para apresentação do termo de defesa, contraindicam o candidato a ser contratado pela PMRO/CBMRO.

12.11. A investigação social terá caráter unicamente eliminatório e considerará os candidatos APTOS ou INAPTOS.

12.12. No caso de apurada alguma irregularidade poderá ser efetuada, pelo Setor de Contra Inteligência, entrevista com o candidato a fim de se dirimir quaisquer dúvidas.

12.13. Ficarão os candidatos sujeitos a desligamento e cancelamento de matrícula, ainda que esteja frequentando o curso, caso surja fato novo, informação não declarada, omitida ou declarada falsamente, ou que seja reconhecida a existência de fato da vida pregressa dos candidatos que os desabone, e seja

considerado incompatível com o exercício da função, mesmo que apurado posteriormente.

12.14. O resultado parcial do QIS será divulgado na data prevista no **ANEXO II** deste Edital.

12.14.1. O resultado da Investigação Social será divulgado somente para o candidato INAPTO ou para os seus representantes legais, os quais assinarão documento informando terem sido cientificados do resultado da Investigação Social.

12.15. Sendo considerado INAPTO na Investigação Social, o candidato depois de cientificado, caso queira, terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para comparecer ao Coordenadoria de Inteligência da PMRO – CI e Diretoria de Inteligência do CBMRO, a fim de tomar ciência dos motivos que levaram à contra indicação, apresentando, também no prazo de 02 (dois) dias úteis, recurso administrativo.

12.16. O candidato considerado como INAPTO na Investigação Social, após apresentação de recurso e sendo mantido o parecer, será excluído do Processo Seletivo pela Comissão do presente Processo de Seleção.

13. DO CURSO DE FORMAÇÃO

13.1. O Curso de Formação é de caráter obrigatório para os candidatos APTOS na investigação social. O Curso de Formação para Prestador Voluntário de Serviços Administrativos da Polícia Militar e Corpo de Bombeiros Militar será realizado através de ambiente virtual na modalidade Ensino a Distância, na plataforma de ensino a distância da Polícia Militar.

13.2. O candidato aprovado e classificado para frequentar o Curso de Formação para Prestador Voluntário de Serviços Administrativos da Polícia Militar e Corpo de Bombeiros Militar será convocado para encaminhamento de documentos necessários ao cadastramento no ambiente virtual e acesso ao Curso na data disposta no **ANEXO II** deste edital.

13.3. O Curso terá duração de 192 horas-aulas, obedecendo a grade curricular estabelecida pelo órgão de ensino da Instituição Militar concedente do Curso de formação.

13.4. Demais normas estarão especificadas no edital de convocação para o curso de formação.

13.5. O curso de formação para Prestador Voluntário de Serviços Administrativos da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar, tem como requisito essencial a conclusão da prova final.

13.6. Os candidatos convocados que já integraram o Quadro de Prestadores Voluntários de Serviços Administrativos da Polícia Militar ou Corpo de Bombeiros Militar, poderão requerer o aproveitamento do curso de formação, na data de convocação para o curso de formação, através do e-mail processoseletivo@sesdec.ro.gov.br.

14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

14.1. A nota final para a classificação será a nota final da Prova Objetiva, condicionado ainda a aptidão no Exame de Saúde, a aptidão na Investigação Social e aptidão no Curso de Formação.

14.2. Os candidatos serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no certame, observados os critérios de desempate deste edital.

14.3. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto noparágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), *sendo considerada, para esse fim, a data de realização da Prova Objetiva*, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Língua Portuguesa;

b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Noções de Direito Administrativo;

c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Informática;

14.4. Em virtude de necessidade do preenchimento de todas as vagas oferecidas no Certame, não havendo mais candidato aprovado ou classificado por Localidade de Lotação, a SESDEC/RO poderá alterar a vaga não preenchida para outra localidade, obedecida rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.

15. DA MATRÍCULA, DO LOCAL DE LOTAÇÃO E DOS DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

15.1. Após a realização do Curso de Formação os candidatos APTOS passam a integrar o Cadastro Reserva para Prestadores Voluntários de Serviços Administrativos da Polícia Militar e do Corpos de Bombeiros Militar.

15.2. As convocações serão realizadas conforme a necessidade da Administração Pública, ocasião na qual o candidato entregará a documentação para admissão.

15.3. Na falta ou eliminação de um dos candidatos convocados, será convocado o candidato subsequente.

15.4. Será automaticamente desclassificado o candidato que deixar de entregar, dentro do prazo estabelecido no Edital, qualquer documento exigido para comprovação de requisitos, ingresso no quadro de Prestador Voluntário.

15.4. A entrega da documentação será na sede das Organização Policial Militar - OPM, da Instituição PM/BM da localidade na qual o candidato se inscreveu, conforme **ANEXO II**.

15.5. Entre os documentos que devem ser entregues, é necessário que estejam em formato PDF (digital), sendo transmitidos através de um pen drive, seguindo a ordem do checklist, onde será requerida que a Ficha de Cadastro e a Foto 3x4 estejam localizadas na primeira página, obedecendo a ordem pré estabelecida no total de 26 páginas.

CHECKLIST
Ficha de Cadastro:
Foto 3x4;
NOME COMPLETO
CPF
RG
DATA DE NASCIMENTO
PIS/NIS/PASEP
TÍTULO DE ELEITOR
AGÊNCIA/CONTA CORRENTE
Nº TELEFONE
ENDEREÇO
E-MAIL ATUALIZADO
DOCUMENTOS PESSOAIS (COMPETÊNCIA DO CANDIDATO)*
É de competência do RH setorial a averiguação da autenticidade da certidão através do QR Code, caso possua, confirmado através de Despacho/Oficio ou outros:
Carteira de Identidade - RG;
Número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;
Cartão do Programa de Integração Social - PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público - PASEP;(Caso o candidato não possua os cadastros acima, apresentar Declaração informando que não possui o PIS/PASEP)
Certidão de Nascimento;
Titulo de Eleitor;
Certificado de Reservista;
Comprovante de Residência dos últimos 90 dias;(Caso o comprovante não esteja em nome do candidato, deverá apresentar Declaração do proprietário do imóvel ou cópia do contrato de Locação, será aceito comprovante em nome da filiação)
Comprovante de Escolaridade: Histórico ***ou*** Certificado ***ou*** Diploma do Curso;
Comprovante de Conta Corrente no Banco do Brasil; (Pessoa Física)

*** A responsabilidade pela emissão das Certidões e Autenticações recai sobre o candidato.** Certidão Negativa de Crimes Eleitorais; Emissão e Autenticação: (https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais)
Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral; Emissão e Autenticação: (https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral)
Certidão Expedida Pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia; Emissão: (https://tcero.tc.br/certidao-negativa-e-positiva-tce/) Autenticação: (https://certidao.tcero.tc.br/validar.asp)
Certidão Negativa da Justiça Federal, da comarca aonde residiu nos últimos 5 (cinco) anos; - Tribunal Regional Federal da 1ª Região - Certidão Judicial Cível. Emissão: (https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao) Autenticação:(https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/consulta/1) - Tribunal Regional Federal da 1ª Região - Certidão Judicial Criminal Emissão: (https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao) Autenticação: (https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/consulta/1)
Certidão Negativa do Tribunal de Justiça; 1 ª Instância - Ações Cíveis e Criminais - Resolução 156 - CNJ (1 º Grau); Emissão: (http://webapp.tjro.jus.br/certidaoonline/pages/cnpg.xhtml) 2 ª Instância - Ações Cíveis e Criminais (2 º Grau); Emissão: (http://webapp.tjro.jus.br/certidaoonline/pages/cnsg.xhtml) Autenticação para ambas: (http://webapp.tjro.jus.br/certidaoonline/pages/consultacertidao.xhtml)
DECLARAÇÕES (COMPETÊNCIA DO NOMEADO)
Declaração por escrito que não se encontra inserido nas vedações da Lei da Ficha Limpa, art.2º - Lei nº 2928, de 19/12/2012; Site: (http://portal.sugesp.ro.gov.br/)
Declaração que não possui vinculo Empregatício; Site: (http://portal.sugesp.ro.gov.br/wp-content/uploads/2017/06/Declara%C3%A7%C3%A3oSemVinculo.pdf)
Declaração de Grau de Parentesco; Site: (http://portal.sugespe.ro.gov.br/wp-content/uploads/2017/08/GrauParentesco.pdf)
Declaração de Bens; Site: (http://portal.sugespe.ro.gov.br/wp-content/uploads/2017/06/DeclaracaoBens.pdf)
Declaração de atividade em empresa Privada, Sociedade Civil ou Exercício de Comércio **Site: (http://portal.sugesp.ro.gov.br/wp-content/checklist/MODELO_DECLARACAO.pdf)**

15.5.1. Outros documentos ou certidões podem ser solicitados no momento da convocação.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. . Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Processo Seletivo através do site www.ibade.org.br**.**

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

16.1.2. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

16.1.3. A SESDEC e o Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADE não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

16.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Processo Seletivo, durante todos o período de validade do mesmo.

16.3. Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação ao Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADE, até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.

16.4. Os resultados finais serão divulgados na *Internet* nos sites www.ibade.org.br e https://rondonia.ro.gov.br/sesdec/ e publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia/RO.

16.5. O resultado final do Processo Seletivo será homologado pela Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania – SESDEC.

16.6. Acarretará a eliminação do candidato no Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Processo Seletivo, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

16.7. A Administração reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

16.8. A convocação para assinatura do termo de adesão será feita por meio de publicação no site https://rondonia.ro.gov.br/sesdec/ e no Diário Oficial do Estado de Rondônia/RO.

16.9. O candidato convocado para assinatura do termo de adesão poderá solicitar à SESDEC/RO que seja reclassificado para o final da lista geral dos aprovados.

16.10. O candidato que não atender a convocação para a apresentação dos requisitos citados no item **2** e **ANEXO I** deste Edital ou que não solicitar a reclassificação para o final da lista geral dos aprovados, no prazo de 30 dias a partir da publicação no Diário Oficial do Estado, será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

16.11. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação em qualquer fase do presente Processo Seletivo, valendo, para esse fim, o resultado final divulgado nas formas previstas no subitem **16.4**.

16.12. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto ao Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADE através do e-mail atendimento@ibade.org.br., durante toda a validade do Certame, sob sua responsabilidade.

16.13. As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do presente Processo Seletivo.

16.14. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Processo Seletivo e ao Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADE e, em última instância administrativa, pela Assessoria Jurídica da SESDEC/RO.

16.15. Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados no **ANEXO I** deste Edital, deverão ter o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.

16.16. A SESDEC e o Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADE não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Processo Seletivo.

16.17. Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as fases do Processo Seletivo são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

16.18. O Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADE e a SESDEC reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente Certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

16.19. Os candidatos aprovados que não atingiram a classificação necessária ao número de vagas previstas neste edital, integram o cadastro de reserva.

16.20. As despesas relativas à participação em todas as fases do Processo Seletivo correrão a expensas do próprio candidato.

16.21. Os casos omissões serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Recrutamento e Processo Seletivo da PMRO e BMRO e pelo Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo - IBADE.

16.22. Integram este Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS; ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO; ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO; ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS; ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CANDIDATO ORIUNDO DO ENSINO PÚBLICO, ANEXO VI – MODELOS DE DECLARAÇÕES e ANEXO VII – CONDIÇÕES INCAPACITANTES – EXAME DE SAÚDE.

Porto Velho/RO, 03 de janeiro de 2024.

HÉLIO GOMES FERREIRA

SECRETÁRIO DE ESTADO ADJUNTO DA SEGURANÇA, DEFESA E CIDADANIA

NIVALDO DE AZEVEDO FERREIRA - CEL BM

COMANDANTE-GERAL CBMRO

RÉGIS WELLINGTON BRAGUIN SILVÉRIO - CEL PM

COMANDANTE-GERAL DA PMRO

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

CÓD.	CARGO	TURNO DE SERVIÇO	AUXÍLIO MENSAL DE NATUREZA INDENIZATÓRIA
M01	Prestador Voluntário de Serviços Administrativos	6(seis) horas em turnos de serviços, na forma da legislação em vigor	**R$ 1.215,00.** O auxílio mensal não será incrementado com valores referentes a estímulo operacional e adicional noturno. Caso haja renovação de contrato de ambas as partes o valor indenizatório no segundo ano será de **R$ 1.350,00** (mil e duzentos reais).
Nos termos da Lei Estadual nº 4.016/2017: a) A prestação voluntária de serviços administrativos não gera vínculo empregatício nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim. b) O Prestador Voluntário terá direito a seguro de acidentes pessoais, destinado a cobrir os riscos do exercício das respectivas atividades. c) O Prestador voluntário terá direito a auxílio transporte, auxílio saúde e auxílio fardamento na forma da legislação em vigor.			

DAS VAGAS

a) Este edital oferece 282 (duzentas e oitenta e duas) vagas de cadastro reserva para Prestador Voluntário de Serviços Administrativos, sendo que destas, 252 (duzentos e cinquenta e duas) para a Polícia Militar do Estado de Rondônia e 30 (trinta) vagas para o Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia:

b) Poderão ser admitidos até 27 (vinte e sete) candidatos com deficiência para a Polícia Militar e 02 (dois) para o Corpo de Bombeiros Militar, nos termos da Lei Estadual nº 515/1993, Decreto Federal nº. 3.298/1999 e Decreto nº 9.508/2018, que correspondem ao percentual de 10% (dez por cento) do total de vagas do Processo Seletivo.

c) Do total de vagas ofertadas neste Edital 50 % (cinquenta) por cento serão destinadas aos candidatos oriundos de escolas do Sistema Público de Ensino, ou oriundos de escolas privadas, desde que concluído o ensino médio na qualidade de bolsista integral, conforme prevê o Art. 5º, §2º da Lei Estadual nº 4.016/17.

d) Os candidatos que participarem e permanecerem como Cadastro Reserva na vigência deste Edital, terão

precedência aos candidatos de Editais futuros, caso exista vaga em sua cidade.

VAGAS DESTINADAS À POLÍCIA MILITAR				
LOCALIDADE DE LOTAÇÃO	**VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA**	**VAGAS ENSINO PÚBLICO / BOLSA INTEGRAL**	**PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**	**TOTAL DE VAGAS**
PORTO VELHO	59	77	17	153
CANDEIAS DO JAMARI	1	2	0	3
ARIQUEMES	4	6	2	12
BURITIS	1	1	0	2
JARU	4	6	2	12
MACHADINHO D'OESTE	2	2	0	4
JI-PARANÁ	5	7	2	14
CACOAL	4	6	2	12
PIMENTA BUENO	1	1	0	2
ESPIGÃO D'OESTE	1	1	0	2
ROLIM DE MOURA	2	3	0	5
ALTA FLORESTA D'OESTE	1	1	0	2
SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ	1	2	0	3
SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ	1	0	0	1
ALVORADA D'OESTE	1	1	0	2
VILHENA	4	6	2	12
CEREJEIRAS	1	1	0	2
COLORADO DO OESTE	1	1	0	2
GUAJARÁ-MIRIM	2	3	0	5
NOVA MAMORÉ	1	1	0	2
	97	**128**	**27**	**252**

VAGAS DESTINADAS AO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR				
LOCALIDADE DE LOTAÇÃO	**VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA**	**VAGAS ENSINO PÚBLICO / BOLSA INTEGRAL**	**PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**	**TOTAL DE VAGAS**
PORTO VELHO	5	7	2	14

CANDEIAS DO JAMARI	1	0	0	1
ARIQUEMES	1	0	0	1
BURITIS	1	0	0	1
JARU	1	0	0	1
MACHADINHO D'OESTE	1	0	0	1
JI-PARANÁ	1	0	0	1
OURO PRETO DO OESTE	1	0	0	1
CACOAL	1	0	0	1
PIMENTA BUENO	1	0	0	1
ESPIGÃO DO OESTE	1	0	0	1
ROLIM DE MOURA	1	0	0	1
SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ	1	0	0	1
VILHENA	1	0	0	1
CEREJEIRAS	1	0	0	1
COLORADO DO OESTE	1	0	0	1
GUAJARÁ-MIRIM	1	0	0	1
TOTAL	**21**	**7**	**2**	**30**

ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO

1ª FASE - EVENTOS DISPONÍVEIS NO SITE DO IBADE -www.ibade.org.br	
ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital	03 de janeiro de 2024
Período de inscrições	04 a 17 de janeiro de 2024
Solicitação de isenção do valor da inscrição	04 e 05 de janeiro de 2024
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	10 de janeiro de 2024
Início da emissão do boleto bancário	**10 de janeiro de 2024**
Recursos das isenções indeferidas	11 e 12 de janeiro de 2024

Resposta aos recursos das isenções indeferidas	16 de janeiro de 2024
Último dia para pagamento e emissão do boleto bancário - até 15h	18 de janeiro de 2024
• Divulgação dos pedidos de atendimento especial deferidos • Divulgação dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência – PCD ou oriundo do ensino público/bolsa integral • Divulgação preliminar das inscrições	22 de janeiro de 2024
• Recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência – PCD ou oriundo do ensino público/bolsa integral • Recursos contra o resultado preliminar das inscrições	23 a 24 de janeiro de 2024
• Respostas aos recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência – PCD ou oriundo do ensino público/bolsa integral • Respostas dos recursos contra o resultado das inscrições preliminares • Divulgação da homologação das inscrições • Divulgação do quantitativo inscrito por cargo • Divulgação dos locais da Prova Objetiva	25 de janeiro de 2024
Realização da Prova Objetiva	**28 de janeiro de 2024**
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (a partir de 12 horas)	29 de janeiro de 2024
Recursos contra o gabarito da Prova Objetiva	29 e 30 de janeiro de 2024
• Respostas aos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva • Divulgação do gabarito definitivo • Resultado preliminar da prova objetiva	02 de fevereiro de 2024
Recurso contra o resultado preliminar da Prova Objetiva	05 e 06 de fevereiro de 2024
Resultado final da Prova Objetiva	08 de fevereiro de 2024
2ª FASE - Exame de saúde - EVENTOS DISPONÍVEIS NO SITE DA SESDEC:https://rondonia.ro.gov.br/sesdec/	
Convocação para o Exame de Saúde	15 de fevereiro de 2024
Realização do Exame de Saúde	16 a 21 de fevereiro de 2024
Divulgação do resultado preliminar do Exame de Saúde	23 de fevereiro de 2024

Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar do Exame de Saúde	26 e 27 de fevereiro de 2024
Divulgação do resultado dos recursos interpostos em face do Exame de Saúde	28 de fevereiro de 2024
Divulgação do resultado final do Exame de Saúde	29 de fevereiro de 2024
3ª FASE - Investigação Social - EVENTOS DISPONÍVEIS NO SITE DA SESDEC: https://rondonia.ro.gov.br/sesdec/	
Convocação para preenchimento de questionário de Investigação Social	01 de março de 2024
Período para entrega do questionário de Investigação Social	04 a 06 de março de 2024
Divulgação do resultado da Investigação Social	11 de março de 2024
Convocação para matrícula em Curso de Formação	11 de março de 2024
4ª FASE - Curso de Formação para Prestador Voluntário de Serviços Administrativos - https://rondonia.ro.gov.br/sesdec/	
Aula inaugural e início do Curso de Formação	12 de março de 2024
Término do Curso de Formação	28 de março de 2024

****As datas lançadas no ANEXO II poderão ser alteradas em razão de recursos, solicitações ou motivos de força maior (podendo ser postergadas ou antecipadas para melhor atender as necessidades das instituições militares estaduais), por isso refirmamos que as datas apresentadas não detêm caráter definitivo, mas, antes, um caráter meramente previsível.**

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ATENÇÃO: TODA A LEGISLAÇÃO CITADA NOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS SERÁ UTLIZADA PARA ELABORAÇÃO DAS QUESTÕES, LEVANDO-SE EM CONTA AS ATUALIZAÇÕES VIGENTES ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto. Classes de palavras: flexões nominais e verbais. Análise sintática: relações e sentidos entre orações, períodos e funções sintáticas dos termos. Sintaxe de regência: verbos e suapredicação; regência verbal e nominal, crase. Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal; concordância gramatical e ideológica (silepse). Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação de pronomes (próclise, mesóclise e ênclise). Estilística: denotação e conotação; figuras de linguagem: metáfora, metonímia, prosopopeia, antítese e pleonasmo. Semântica: sinonímia e antonímia. Pontuação: vírgula, ponto e vírgula, dois pontos, ponto de exclamação, ponto de interrogação e ponto final. Ortografia. Morfologia: apresentação das classes morfológicas.

INFORMÁTICA

MICROINFORMÁTICA: conceito de hardware e software, componentes básicos de hardware

(processadores, memórias, barramentos, dispositivos de armazenamento, dispositivos de entrada e saída, placas e arquiteturas), categorias e tipos de softwares. WINDOWS: uso do ambiente gráfico (janelas, menus e atalhos), painel de controle (configuração do ambiente Windows), área de trabalho, área de transferência, aplicativos e acessórios, Windows Explorer, meu computador, conceitos, manipulação e propriedades de pastas, arquivos e atalhos, backup e compactação de arquivos. LIBRE OFFICE: Editor de texto e planilha (versão atual).

INTERNET: conceitos básicos, serviços e segurança, buscadores, utilização do Browser Chrome, Mozilla Firefox e correio eletrônico (Outlook Express).

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia, segurança pública e sociedade. História e Geografia do Estado de Rondônia; divisão política do Estado, clima e vegetação; hidrografia; atualidades: economia, política, desenvolvimento.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

1) Administração Pública: Conceito, estrutura legal dos órgãos públicos; Natureza e fins da Administração; Agentes da Administração; Princípios básicos da Administração: Legalidade, moralidade, impessoalidade, finalidade, publicidade, eficiência; Poderes e deveres do administrador público. 2) Poderes Administrativos: Poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. 3) Atos Administrativos: Conceitos e requisitos; Atributos; Classificação; Espécies; Validade; Formalidade; Motivação; Revogação; Anulação; Modificação; Extinção.

ANEXO IV – ATIVIDADES DO PRESTADOR VOLUNTÁRIO DE SERVICOS ADMINISTRATIVOS

Atividades conforme Lei Estadual nº 4.016, de 31 de março de 2017 e suas alterações:

O Programa de Prestação Voluntária de Serviços Administrativos, de natureza profissionalizante, tem por finalidade a execução de atividades administrativas internas, a seguir elencadas:

I- recepção de unidades;

II- atendimento ao público mediante o auxílio, suporte no processo de atendimento, levantamento, identificação, esclarecimento de dúvidas, recebimento e direcionamento do público, bem como a realização, análise e atualização dos cadastros do público, além de relacionamento interpessoal por meiodo contato com o público interno e externo;

III- serviço de protocolo de unidades e de seleções, executando tarefas inerentes à recepção, classificação, organização, expedição, distribuição e arquivo de documentos e correspondências diversas;

IV- telefonista;

V- videomonitoramento;

VI- assessoraria aos chefes de seleções com as questões práticas da rotina de trabalho, como preparar documentos e prestar informações ao público;

II- auxílio nos serviços administrativos, mediante a digitação e elaboração de documentos;

VIII- auxílio em reuniões e eventos; e

IX- apoio na manutenção e atualização de equipamentos de informática, como também assistir os utilizadores na operação destes.

Fica estabelecido o conceito de atividade administrativa interna como todas as ações de apoio necessárias à execução das atividades fim, em especial:

I- de auxiliar administrativo;

II - de serviços gerais;

III - de atendimento ao público; e

IV- de serviços de tecnologia da informação.

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CANDIDATO ORIUNDO DO ENSINO PÚBLICO OU DE REDE PRIVADA NA QUALIDADE DE BOLSISTA INTEGRAL

DECLARAÇÃO

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, carteira de identidade nº _____, venho por meio desta, declarar que sou oriundo de escola integrante do Sistema Público de Ensino, a saber: (indicar a escola(s)) _____, nos termos do §2º do artigo 5º da Lei Estadual nº 4.016 de 31 de Março de 2017.

DATA:_____/_____/2024.

Assinatura: _____

<u>OU</u>

DECLARAÇÃO

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____, carteira de identidade nº _____, venho por meio desta, declarar que sou oriundo de escola privada, na qualidade de bolsista integral, a saber: (indicar a escola(s)) _____, nos termos do §2º do artigo 5º da Lei Estadual nº 4.016 de 31 de Março de 2017.

DATA:_____/_____/2024.

Assinatura: _____

ANEXO VI - (MODELOS DE DECLARAÇÃO)

DECLARAÇÃO I

Eu,_____, RG nº_____, CPF nº_____, declaro para os devidos fins e a quem interessar possa que não sofri penalidades previstas no Artigo 137 e seu Parágrafo Único, da Lei Federal nº. 8.112/90, e as correspondentes constantes da Legislação de outros Estados e Municípios.

DATA:_____/_____/2024.

Assinatura: _____

DECLARAÇÃO II

Eu,_____,RG nº_____, CPF nº_____, declaro para os devidos fins, a quem interessar que atualmente não possuo vínculo empregatício de qualquer natureza.

DATA:_____/_____/2024.

Assinatura: _____

ANEXO VII - CONDIÇÕES INCAPACITANTES

I - Constituem condições incapacitantes à inclusão como Prestador Voluntário de Serviços Administrativos na Polícia Militar e Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia:

II - Ouvido e audição:

III - Hipoacusia em intensidade que comprometa a comunicação (percepção e entendimento da voz humana em conversação telefônica em níveis compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas), tolerando-se o uso de aparelhos corretivos.

IV - Olhos e visão:

V - Anormalidades funcionais significativas e diminuição da acuidade visual que impeçam a leitura de textos no padrão em observado em monitores de vídeo LCD.

VI - Boca, nariz, laringe, faringe, traqueia e esôfago:

VII - Infecções crônicas ou rescidivantes; deficiências funcionais que dificulte de forma relevante a mastigação, respiração, fonação e deglutição.

VIII - Pele, tecido celular subcutâneo e cavidades naturais:

IX - Infecções crônicas ou recidivantes; Micoses extensas, infectadas ou cronificadas; Parasitoses cutâneas extensas; Eczemas alérgicos cronificados ou infectados; Expressões cutâneas das doenças auto-imunes; Manifestações das doenças alérgicas de difícil resolução; Ulcerações e edemas;

X - Pulmões e paredes torácicas:

XI - Função respiratória com descompensações crônicas e frequentes; Infecções bacterianas ou micóticas em atividade; Doenças imuno-alérgicas do trato respiratório inferior (importante a história mórbida pregressa); Tumores malignos dos pulmões e da pleura; Anormalidades radiológicas, exceto se insignificantes e desprovidas de potencialidade mórbida e sem comprometimento funcional.

XII - Sistema cárdio-vascular:

XIII - Arritmias graves; e doenças do pericárdio, miocárdio, endocárdio e da circulação intrínseca do coração, anormalidade do feixe de condução e outras, detectadas no eletrocardiograma, que comprometam o exercício das atividades a serem desenvolvidas.

XIV - Abdome e trato digestivo:

XV - Infecções, esquistossomose e outras parasitoses graves e contagiosas; Doenças hepáticas e pancreáticas descompensadas; Tumores.

XVI - Aparelho gênito-urinário:

XVII - Anormalidades congênitas ou adquiridas da genitália, rins e vias urinárias, que constituam dificuldade de permanência e convivência no ambiente de trabalho; Tumores malignos.

XVIII - Aparelho osteo-mio-articular:

XIX - Doenças e anormalidades dos ossos e articulações, congênitas ou adquiridas, in□amatórias, infecciosa, neoplásicas e traumáticas que dificulte a operação de terminaisde computadores, inclusive a digitação de textos e o deslocamento sem auxílio daresidência para o local de trabalho e vice-versa e no ambiente de trabalho e inclusive subir e descer escadas;

XX - Doenças metabólicas e endócrinas:

XXI - Diabetes mellitus descompensado; Tumores hipotalâmicos e hipofisários descompensados; Disfunção tireoideana sintomática descompensado; Tumores da tireóide e das supra-renais com repercussão funcional;

XXII - Sangue e órgãos hematopoiéticos:

XXIII - Leucemia e discrasias sanguíneas grave.

XXIV - Doenças neuropsiquiátricas:

XXV - Esquizofrenias; Neuroses graves; Distúrbios da personalidade;

XXVI - Tumores e neoplasias:

XXVII -Tumores malignos; Tumores benignos, dependendo da localização com repercussão funcional e potencial evolutivo.