

## CONCURSO PÚBLICO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR DO QUADRO DE PESSOAL DA DESENVOLVE RR

Edital Nº 001/2017-DESENVOLVE/RR  
Consolidado com as retificações de 05/01/2018.

Boa Vista – RR, 20 de dezembro de 2017.

O **Diretor-Presidente da Agência de Fomento do Estado de Roraima – DESENVOLVE RR**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, em conformidade com as Resoluções do seu Conselho de Administração – Resolução CONAD no 001/2017, Resolução CONAD no 007/2017 e Resolução CONAD no 011/2017, considerando o contrato celebrado com a Fundação Ajuri de Apoio ao Desenvolvimento da UFRR, torna pública a abertura do Concurso Público para preenchimento de vagas para os cargos de Nível Superior do Quadro de Pessoal da DESENVOLVE RR.

O presente Concurso Público será realizado em conformidade com a legislação vigente, em particular com a Constituição Federal de 1988; com as Leis Federais no 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no 12.527, de 18 de novembro de 2011, com os Decretos Federais no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e no 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e pelo instituído no presente Edital e seus anexos.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e executado pela Fundação AJURI de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Federal de Roraima.
- 1.2. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) serão contratados pelo regime da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.
- 1.3. O prazo de validade do Concurso será de **02 (dois) anos**, prorrogáveis por igual período, a critério da Desenvolve RR, a contar da data de homologação do certame.
- 1.4. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá etapa única com Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.
- 1.5. Todos os horários estabelecidos neste edital terão como referência o horário de Boa Vista – RR.
- 1.6. As provas objetivas e a avaliação psicológica serão realizadas, exclusivamente, na cidade de Boa Vista – RR.

### 2. DOS CARGOS

2.1. Os cargos, número de vagas, vencimentos iniciais e os requisitos exigidos, são estabelecidos na tabela seguinte:

Cargo	Requisitos exigidos para o exercício do cargo	Vagas Gerais (*)	Vagas Reservadas (**)	Total de Vagas	Salário Inicial
Carreira Administrativa (ADM) <b>Analista Administrativo</b>	Graduação de nível superior, em qualquer área de formação.	04	01	05	R\$ 2.290,11
Analista	Bacharelado em Ciências	04	01	05	R\$ 2.646,00

<b>Atribuição: Contador</b>	Contábeis; Registro atualizado e válido do órgão de classe competente.				
<b>Analista Atribuição: Marketing</b>	Graduação de nível superior em Marketing.	01	-	01	R\$ 2.646,00
<b>Analista Atribuição: Advogado</b>	Bacharelado em Direito; Registro atualizado e válido na Ordem de Advogados do Brasil – OAB.	01	-	01	R\$ 2.646,00
<b>Analista Atribuição: Analista de Sistemas</b>	Graduação de nível superior em Informática, Ciência da Computação, Tecnologia da Informação, Processamento de Dados, Análise de Sistemas.	02	-	02	R\$ 2.646,00
<b>Analista Atribuição: Economista</b>	Bacharelado em Economia; Registro atualizado e válido no órgão de classe competente.	01	-	01	R\$ 2.646,00
<b>Analista Atribuição: Engenheiro Agrônomo</b>	Graduação de nível superior na área de Agronomia; Registro atualizado e válido no órgão de classe competente.	01	-	01	R\$ 2.646,00

\* Vagas destinadas à Ampla Concorrência, direcionadas aos candidatos que não se enquadram como pessoa com deficiência.

\*\* Reserva de vagas para candidatos com deficiência.

2.2. A jornada de trabalho para os cargos deste concurso será de **30 horas semanais**.

2.3. As descrições sintéticas das atribuições do cargo constam no Anexo I deste edital.

2.4. Os conteúdos programáticos da Prova Objetiva estão indicados no Anexo II deste edital.

2.5. Serão reservadas vagas às pessoas com deficiência, em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e no Decreto Federal Nº. 3.298 de 20/12/1999.

2.6. Os candidatos com deficiência, quando da inscrição, deverão observar o procedimento a ser cumprido conforme descrito no item 3, deste Edital.

2.7. As vagas destinadas aos candidatos com deficiência ficarão liberadas se não tiver ocorrido inscrição ou aprovação dos candidatos inscritos nessa modalidade de concorrência.

### **3. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

3.1. Do total de vagas previsto neste edital, será reservado um percentual de 10% para pessoas com deficiência, nos termos do art. 37, VIII, da Constituição Federal e do art. 37 do Decreto Federal Nº. 3.298 de 20/12/1999.

3.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal Nº. 3.298 de 20/12/1999.

3.3. Para concorrer às vagas reservadas descritas no item 2, o candidato deverá, no ato da inscrição, fazer a opção para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

3.4. O candidato PCD, após aprovação no concurso, deverá comprovar sua condição de pessoa com deficiência com a entrega de atestado ou de laudo médico original (emitido nos últimos doze meses para deficiências reversíveis e sem limite de data de emissão para deficiências irreversíveis), que contenha parecer descritivo elaborado pelo médico, no qual conste:

- a) o código da deficiência nos termos do Código Internacional de Doenças – CID;
- b) a categoria de deficiência classificada no artigo 4º do Decreto Federal Nº. 3.298 de 20/12/1999.

3.5 Após, o candidato deficiente aprovado será convocado para realização da perícia médica.

3.6 - Somente após a comprovação da deficiência nos termos acima, com a homologação do laudo realizada pelos médicos peritos, acarretará a homologação na condição de deficiente.

3.7 O perito poderá solicitar outros exames ou documentos. Cabe exclusivamente ao candidato interessado providenciar a documentação correta e indispensável à comprovação da condição de deficiente.

3.8 O candidato que se inscrever como deficiente e não comprovar tal condição na forma descrita no item 3 deste edital, ficará automaticamente excluído do processo.

3.9 O candidato que necessitar de atendimento especial no dia da prova deverá solicitá-lo conforme item 7 deste Edital.

#### **4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

4.1. Ao se inscrever, o candidato assumirá que, na data da contratação, preencherá e comprovará as condições e os requisitos exigidos para o provimento do cargo, conforme previsto no item 2 deste Edital.

4.2. São requisitos básicos para contratação:

- a) a) Ser aprovado(a) no concurso público.
- b) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) Estar em gozo dos direitos político;
- e) Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;
- f) Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme item 2 deste edital;
- g) Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da contratação;
- h) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em inspeção realizada em órgão médico indicado pela Desenvolve RR;
- i) Para os empregos cujo requisito exija registro em Conselho Profissional, deverá ser apresentado registro no Conselho Regional de Classe do Estado do Roraima e certificado ou declaração de que está quite com o referido Conselho.

4.3. O candidato contratado deverá ter disponibilidade para viajar a serviço da Agência.

4.4. No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios do estabelecido no item 2 deste Edital, sendo obrigatória a sua entrega quando da contratação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso.

#### **5. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO**

5.1. A inscrição será realizada somente via internet, no endereço eletrônico <http://www.ajuri.org.br>, disponível no período entre as **09 horas do dia 08 de janeiro e às 23 horas e 59 minutos do dia 31 de janeiro de 2018**, observado o horário de Boa Vista – RR.

- 5.2. O valor da taxa de inscrição será de **R\$ 110,00 (cento e dez reais)** para todos os cargos disponíveis no item 2 deste Edital.
- 5.3. Não haverá isenção parcial ou integral de pagamento do valor da taxa de inscrição, exceto ao candidato amparado pela Lei Estadual nº 167, de 22 de abril de 1997, conforme previsto no item 6 deste Edital.
- 5.4. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a realizada via postal, via fax ou via correio eletrônico.
- 5.5. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá preencher, corretamente, a ficha de inscrição com todos os dados solicitados, confirmar a inscrição, imprimir o boleto bancário e realizar o pagamento até a data do vencimento do boleto.
- 5.6. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para investidura no cargo.
- 5.7. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 5.8. A inscrição é realizada de forma *online* pelo próprio candidato, sendo de sua responsabilidade todas as informações fornecidas e digitadas no formulário.
- 5.9. Não serão aceitos, como comprovante de pagamento, agendamento de pagamento para compensação posterior, agendamento de depósito em envelope bancário ou outro protocolo para efeito de comprovação para data posterior ao prazo de vencimento do boleto.
- 5.10. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso.
- 5.11. A inscrição do candidato somente será validada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição, dentro do prazo de vencimento do boleto.
- 5.12. A Fundação AJURI não se responsabilizará por inscrição não efetuada por motivos de ordem técnica, falta de acesso, falhas ou congestionamento na linha de comunicação, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência de dados ou impressão de documentos.
- 5.13. É dever do candidato, manter sob sua guarda cópia do Comprovante de Inscrição e do Comprovante de Pagamento do Boleto Bancário, de maneira a sanar eventuais dúvidas.

## **6. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 6.1. Em conformidade com a Lei Estadual nº 167, de 22 de abril de 1997, poderá requerer isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato que for doador de sangue da rede hospitalar estadual nos termos da referida lei.
- 6.2. Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá preencher o Requerimento de Solicitação de Isenção disponível, exclusivamente, no Anexo III deste Edital e entregá-lo, no período de **08/01 a 12/01/2018, na Fundação AJURI** – situada na Avenida Capitão Ene Garcez n.º 2413, Aeroporto, Boa Vista Roraima – juntamente com a declaração expedida pelo banco de sangue, datada em até 30 dias da data da inscrição, que comprove sua condição de doador regular, há no mínimo 06 (seis) meses.
- 6.3. Será indeferida a solicitação de isenção do candidato que:
- a) Não comprovar ter direito à isenção;
  - b) Fornecer informações falsas e/ou documentação incompatível e/ou contraditória, ocultar informações que sejam solicitadas, impedir ou dificultar, de alguma forma, a realização de qualquer procedimento de averiguação.
- 6.4. A relação de candidatos contemplados com a isenção da taxa de inscrição será divulgada conforme Cronograma disponível no Anexo IV deste Edital.
- 6.5. O candidato solicitante e não contemplado com a isenção poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia **31 de janeiro de 2018**.

## 7. DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

7.1 O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas poderá requerê-las marcando a opção no Requerimento de Inscrição, informando as condições especiais de que necessita para realizar a prova, com a devida justificativa.

7.2 O candidato portador de deficiência poderá solicitar atendimento especial para realizar as provas, inclusive tempo adicional, em conformidade com os parágrafos primeiro e segundo do Art. 40 do Decreto Federal Nº. 3.298 de 20/12/1999, podendo ser atendido conforme critérios de viabilidade, razoabilidade e disponibilidade da Fundação AJURI.

7.3 Somente serão deferidas as solicitações de atendimento especial no dia da prova ao candidato que:

- a) Solicitar na ficha de inscrição o tipo de atendimento especial desejado;
- b) Entregar laudo médico na Fundação AJURI, **durante o período das inscrições**, que justifique a necessidade do atendimento especial requerido.

7.4 O laudo médico deverá conter as seguintes informações: identificação da entidade, pública ou privada, expedidora; nome completo do candidato; especificação do tipo de deficiência, bem como do grau da limitação que tal deficiência impõe ao seu portador; indicação das prováveis causas da deficiência; classificação internacional de doenças (CID); local e data de sua emissão; e assinatura e carimbo contendo o CRM do médico atestante.

7.5 O laudo médico deve ter sido emitido há, no máximo, doze meses em relação ao último dia do período de inscrições.

7.6 O laudo médico não será devolvido, ainda que original, sob qualquer alegação, e dele não será fornecida cópia.

7.7 O candidato que encaminhar o laudo médico que não atenda aos requisitos, ou ainda, que não o encaminhar na forma deste subitem, não terá a sua solicitação conhecida.

7.8 No caso de a solicitação de tempo adicional para a realização da prova ser atendida, o candidato será informado de quanto tempo ele terá para a realização da prova, adicionalmente ao tempo inicialmente divulgado para a sua duração.

7.9 A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia da prova deverá levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não podendo ter, neste momento, a presença do acompanhante. Não será fornecido qualquer tipo de compensação em relação ao tempo de prova perdido com a amamentação.

7.10 O candidato deverá manter sob sua guarda, até o final do processo seletivo, o comprovante/protocolo de entrega de laudo médico, ou de atendimento especial, para sanar eventuais dúvidas.

7.11 A Fundação AJURI divulgará a lista dos atendimentos especiais deferidos para o dia da prova, conforme data prevista no cronograma do Anexo IV.

## 8. DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será realizada, exclusivamente, na cidade de Boa Vista – RR com duração de **04 (quatro) horas**.

8.2. A realização da prova objetiva tem como data prevista **18 de março de 2018**, no período matutino, das 08 às 12 horas.

8.3. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com (05) cinco alternativas cada uma e apenas uma correta e versarão sobre o Conteúdo Programático constante no Anexo II deste Edital.

8.4. A pontuação da prova objetiva será distribuída conforme quadro abaixo:

PROVA	Nº DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO POR QUESTÃO	PONTUAÇÃO TOTAL
Língua Portuguesa	10	1,0	10
Matemática Financeira	10	1,0	10
Legislação	15	2,0	30
Conhecimentos específicos	15	2,0	30
TOTAL			80

- 8.5. A relação dos candidatos por local e sala de aplicação da prova será divulgada no endereço eletrônico <http://www.ajuri.org.br/>, conforme Cronograma do Anexo IV.
- 8.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 minutos em relação ao horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de corpo transparente, de tinta indelével azul ou preta e do seu documento oficial e original de identidade.
- 8.7. Serão considerados documentos de identificação os expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelas Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos Federais, passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto), válidos como identidade civil nacional, em bom estado de conservação, dentro do prazo de validade e com foto nítida e reconhecível.
- 8.8. Não serão aceitas cópias dos documentos de identificação, ainda que autenticadas, ou originais ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, devendo estar em condições que permitam, com clareza, a identificação do candidato.
- 8.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, um 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, 90 (noventa) dias, devendo, neste caso, submeter-se à identificação especial, compreendendo coleta de dados, assinaturas e impressão digital em formulário próprio e comparecer à Fundação AJURI, no prazo de 48 horas, após a realização da prova, para nova coleta e regularização.
- 8.10. A identificação especial será exigida também ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas ou assinatura.
- 8.11. Em hipótese alguma será permitido o ingresso de candidatos no local de prova após o fechamento dos portões.
- 8.12. Antes do início da prova, o candidato deverá assinar a lista de presença da mesma maneira em que consta em seu documento de identificação.
- 8.13. Após ser identificado e ingressar na sala de aplicação de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear nenhum material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o seu início.
- 8.14. Durante a realização da prova não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, notas, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, agendas eletrônicas, telefone celular, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo, BIP, gravadores ou similares, relógios analógicos ou digitais ou qualquer outro equipamento eletrônico.
- 8.15. Os pertences pessoais dos candidatos, inclusive telefone celular, deverão ser colocados abaixo de sua cadeira durante todo o período de permanência em sala, não se responsabilizando os aplicadores, por perdas ou extravios ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 8.16. Os telefones celulares deverão ser desligados e retiradas suas baterias (quando possível) pelo próprio candidato e colocados junto aos seus demais pertences.
- 8.17. É vedado o ingresso de candidato portando arma, no local de prova, mesmo que possua o respectivo porte.
- 8.18. As questões da prova objetiva serão respondidas em uma folha de respostas personalizada, que constará os dados do candidato, sendo insubstituível, salvo se detectado erro ocasionado pela Fundação AJURI.
- 8.19. O candidato deverá preencher, atentamente, a Folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova objetiva, de acordo com as instruções contidas no Edital e na capa da prova.
- 8.20. Somente **após 02 (duas)** horas do início das provas o candidato poderá entregar a sua folha de respostas e retirar-se definitivamente da sala e do local de provas. O candidato que insistir em sair da sala de provas, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência, declarando a sua desistência do Concurso Público, que caracterizará a sua eliminação do certame. Na recusa do mesmo, serão convocados dois candidatos para assinarem o termo na qualidade de testemunhas.

8.21. Os candidatos somente poderão levar o Caderno de Questões após decorridas 3 (três) horas do início da prova.

8.22. Os dois últimos candidatos deverão permanecer na sala de provas e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

8.23. O candidato será inteiramente responsável pelos prejuízos decorrentes de marcação incorreta realizada na Folha de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campo de marcação não preenchido integralmente e marcação efetuada com caneta esferográfica que não seja de tinta azul ou preta.

8.24. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundação AJURI devidamente treinado.

8.25. Será excluído do presente Concurso Público o candidato que:

- a) Apresentar-se nos locais de provas após o fechamento dos portões;
- b) Não comparecer a qualquer uma das etapas deste Concurso, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar ou recusar-se a entregar o documento de identidade exigido pelo fiscal;
- d) Ausentar-se da sala de provas sem a autorização e sem o acompanhamento do fiscal;
- e) Sair do local de provas antes de decorrida **2 (duas) horas** de seu início;
- f) Comunicar-se, durante a aplicação da prova, com outras pessoas, oralmente, por meio impresso, manuscrito, por aparelhos eletrônicos, ou por qualquer outro meio de comunicação não autorizado pela Fundação AJURI;
- g) Portar, no local de prova, qualquer tipo de relógio, aparelho celular, mesmo que desligado, ou qualquer outro meio de comunicação ou recepção de dados ou informação;
- h) O celular ou outro equipamento sob sua responsabilidade tocar ou vibrar durante a prova, mesmo que não seja atendido;
- i) Desobedecer às ordens, normas e orientações da equipe de aplicação;
- j) Obter nota zero em qualquer disciplina da prova objetiva;
- k) Realizar a prova fora do local estabelecido sem prévia autorização da Fundação AJURI;
- l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- m) Marcar a Folha de respostas a lápis;
- n) Dobrar, amassar, rasurar frente ou verso, manchar ou fazer qualquer registro na Folha de respostas fora dos locais destinados, inviabilizando a leitura eletrônica;
- o) Não assinar a Folha de respostas;
- p) Utilizar ou tentar utilizar de qualquer meio ilícito para sua aprovação;
- q) O candidato que realizar prova condicional e não comparecer à Fundação AJURI, no prazo de 48 horas, após a realização da prova;
- r) Manter o celular ligado, usá-lo ou ainda qualquer outro tipo de equipamento eletrônico durante a prova, desde o seu ingresso no local de aplicação até a sua saída total do prédio, arcando com as consequências jurídicas, financeiras, administrativas correspondentes;
- s) Não devolver a Folha de Respostas;
- t) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- u) Prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- v) Não possuir os requisitos para a investidura no cargo almejado;
- w) Deixar de apresentar os documentos comprobatórios das condições e requisitos estabelecidos neste Edital.
- x) Não for habilitado na prova objetiva.

## **9. DA NOTA FINAL DO CONCURSO**

9.1. A pontuação da prova objetiva corresponde ao somatório das notas obtidas nas questões de múltipla escolha corretas, de acordo com o gabarito oficial divulgado pela Fundação AJURI e conforme pontuação presente no subitem 8.4 deste Edital.

9.2. No caso de anulação de questão da prova objetiva, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos.

9.3. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente dos pontos obtidos na prova objetiva. Em caso de empate, terá preferência o candidato que obtiver, nessa ordem:

- a) maior idade dentre os candidatos com idade igual ou superior a sessenta anos, completados até o último dia de inscrição, conforme Art. 27, parágrafo único, da Lei Federal no 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) maior pontuação obtida na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- c) maior pontuação obtida na disciplina de Legislação;
- d) maior pontuação obtida na disciplina de Matemática Financeira;
- e) maior idade dentre os candidatos com idade menor do que sessenta anos, completados até o último dia de inscrição.

9.4. Serão considerados aprovados na prova objetiva, os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 50% dos pontos possíveis que não zerarem nenhuma das disciplinas da prova, até o limite de 5 (cinco) candidatos além do número de vagas constantes no item 2 deste Edital, respeitados os empates na última colocação.

9.5. O candidato não aprovado na prova objetiva será eliminado do Concurso.

## 10. DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO

10.1. A homologação do resultado final deste Concurso Público será publicada no Diário Oficial do Estado de Roraima e, após, divulgada no sítio eletrônico da Fundação AJURI (<http://www.ajuri.org.br/>), por ordem decrescente dos pontos obtidos na Prova Objetiva, observados os pontos mínimos exigidos para habilitação, obedecidos os critérios de desempate e demais normas constantes neste Edital.

10.2. A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

## 11. DOS RECURSOS

11.1. O prazo para interposição de recursos será de 2 (dois) dias, das 8h30min às 12h e das 14h às 17h30min, impreterivelmente, após a divulgação dos resultados preliminares no sítio eletrônico da Fundação AJURI das seguintes etapas:

- a) do resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição;
- b) da homologação preliminar das inscrições;
- c) do gabarito preliminar;
- d) da pontuação da prova objetiva;
- e) da classificação preliminar do concurso;
- f) do resultado preliminar da avaliação psicológica.

11.2. Os recursos, devidamente fundamentados e instruídos, respeitados os prazos e horários estabelecidos, deverão ser na Fundação AJURI, respeitado o horário estabelecido no item 12.1, através de formulário próprio.

11.3. Serão indeferidos os recursos intempestivos, sem fundamentação, sem identificação, que não observarem a forma, o prazo e os horários previstos neste Edital ou que não guardem relação com o objeto deste Concurso.

11.4. Os resultados dos recursos serão publicados pela Fundação AJURI nas datas previstas no Cronograma, Anexo IV.

11.5. Na fase de recursos ao gabarito preliminar, o julgamento de recurso impetrado poderá resultar na manutenção do gabarito, na alteração ou na anulação da questão.

11.6. Se, em decorrência do julgamento de recurso impetrado, resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos.

11.7. O candidato poderá requerer cópia da folha de respostas, somente durante o período de recursos à pontuação preliminar da Prova Objetiva.

## **12. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

12.1. O presente Edital poderá ser impugnado por qualquer interessado antes da deflagração do certame, devendo ser protocolado presencialmente na Fundação AJURI, dentro do prazo previsto no Cronograma, Anexo IV.

## **13. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO**

13.1. A Desenvolve RR reserva-se o direito de proceder à contratação em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a sua disponibilidade orçamentária, os cargos vagos existentes e o limite fixado pela legislação vigente, durante o período de validade do Concurso Público.

13.2. A aprovação e a classificação final geram para o candidato apenas expectativa de direito à contratação.

13.3. Os aprovados nesse Concurso Público ingressarão no Quadro de Pessoal regido pela Consolidação das Leis do Trabalho, na qualidade de empregado público celetista.

13.4. Na contratação, os candidatos assinarão com a Agência de Fomento do Estado de Roraima, Contrato Individual de Trabalho, a título de experiência, pelo prazo de 90 dias, o qual se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis de Trabalho (CLT).

13.5. Durante a vigência do prazo de experiência, o candidato que não atender às expectativas da Agência de Fomento do Estado de Roraima terá rescindido o seu contrato de trabalho e receberá todas as parcelas remuneratórias devidas na forma da Lei.

13.6. Após o período de experiência, o contrato passará a vigor por prazo indeterminado e o empregado integrará a carreira administrativa, resguardados os seus direitos retroativamente à data de início do contrato de trabalho para todos os fins.

13.7. Por ocasião da convocação, que antecede à admissão, o candidato classificado deverá apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia simples que comprovem os requisitos para provimento do respectivo cargo e que deram as condições estabelecidas para inscrição.

13.8. Para contratação, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) 02 fotos 3X4;
- b) Carteira Profissional;
- c) Carteira de identidade – R.G. - 1 cópia;
- d) CPF - 1 cópia;
- e) Título de Eleitor - 1 cópia;
- f) PIS/PASEP - 1 cópia;
- g) Certidão de Casamento ou Nascimento ou Certidão de Casamento com averbação de Divórcio - 1 cópia;
- h) Comprovante bancário (cópia de cheque ou cópia do cartão magnético - frente e verso) – Banco do Brasil.;
- i) Certidão de Nascimento da Companheira - 1 cópia;
- j) Certidão de Nascimento do(s) filho(s) - 1 cópia;
- k) Carteira de Vacinação do(s) menor(es) de 07 anos - 1 cópia;
- l) Comprovante de Residência (luz, gás, telefone, contrato de aluguel, etc.);
- m) Certificado de Reservista (sexo masculino) - 1 cópia;
- n) Comprovante Escolar: Já concluído - Diploma ou Certificado - 1 cópia;
- o) Identidade do Conselho e Anuidade Paga - 1 cópia;
- p) Comprovante de Contribuição Sindical - 1 cópia;
- q) Declaração de Acumulo ou não de Cargo;
- r) Declaração de Bens;
- s) Atestado de Antecedentes da Polícia Civil;
- t) Certidão da Justiça Comum Federal.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

- 14.2. Caberá a Desenvolve RR a homologação dos resultados finais deste Concurso Público.
- 14.3. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital específico.
- 14.4. As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação do Resultado Final, serão prestadas pela Fundação AJURI por meio do telefone (95) 3224-3838 e e-mail [concursosdesenvolve@ajuri.org.br](mailto:concursosdesenvolve@ajuri.org.br), nos dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, das 8 às 12 horas e das 14 às 18 horas e no endereço na Av. Cap Ene Garcez, 2413 - Aeroporto, Boa Vista - RR, 69304-000.
- 14.5. A Fundação AJURI poderá coletar impressão digital do candidato antes, durante e depois da realização da prova.
- 14.6. O candidato poderá ser excluído do Concurso Público de que trata este Edital, a qualquer momento, caso seja comprovada falsidade ideológica, informação ou documentação falsa ou a utilização de qualquer meio ilícito neste Concurso Público.
- 14.7. As datas previstas neste Edital poderão ser prorrogadas ou alteradas por decisão da Fundação AJURI.
- 14.8. À Fundação AJURI se reserva o direito de corrigir quaisquer erros detectados no decorrer deste Concurso Público independentemente de recurso.
- 14.9. Não será enviada correspondência ao candidato contendo nenhum tipo de informação.
- 14.10. O acompanhamento das publicações referentes ao Concurso Público é de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 14.11. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, as listagens divulgadas no Diário Oficial do Estado de Roraima e no site da Fundação AJURI.
- 14.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Fundação AJURI e, no que couber, pelo Diretor-Presidente da DESENVOLVE RR.

**Weberson Reis Pessoa**  
Diretor-Presidente da Desenvolve RR

## ANEXO I

### DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATIVIDADES

#### **Carreira Administrativa (ADM) - Analista Administrativo:**

Compreende os empregos que têm como atribuição realizar atividades de natureza administrativa, atendimento ao público interno e externo, otimização de processos, visando o cumprimento de prazos, mantendo relações interpessoais adequadas e necessárias ao bom andamento dos trabalhos.

- > Executar serviços de digitação, compilação de dados e informações;
- > Receber, encaminhar, arquivar, controlar documentos e correspondências;
- > Atender ao público interno e externo, prestando informações e encaminhando providências;
- > Preencher formulários diversos;
- > Realizar procedimentos relativos à manutenção, guarda e segurança de bens patrimoniais;
- > Executar o processo de requisição de materiais, recebimento e guarda na sua unidade;
- > Elaborar planilhas, apresentações, textos e correspondências;
- > Auxiliar na elaboração de demonstrativos e informações a serem prestadas aos órgãos fiscalizadores;
- > Auxiliar na conferência de dados, informações e documentos;
- > Auxiliar na implantação e manutenção dos controles internos pertinentes a sua área de atuação;
- > Executar outras atividades correlatas, atribuídas e designadas pelo seu superior imediato;
- > Coordenar atividade de pequeno núcleo.

#### **Analista - Atribuição Contador:**

Compreende os empregos que têm como atribuição realizar atividades de natureza técnica operacional, compreendendo; acompanhamento, avaliação, emissão de pareceres, relatórios, laudos e informações técnicas referentes à área de atuação.

- > Executar a geração do movimento contábil integrada ao sistema de crédito informatizado;
- > Executar a baixa de parcelas pagas de financiamentos no sistema de crédito informatizado, de forma manual, quando for necessário;
- > Executar rotinas operacionais dos sistemas informatizados de crédito e de contabilidade;
- > Emitir os relatórios operacionais e contábeis oriundos dos sistemas informatizados, procedendo à conferência dos valores neles contidos;
- > Efetuar os lançamentos de acertos que se fizerem necessários;
- > Proceder às conciliações dos extratos das contas bancárias com os valores constantes nos demonstrativos operacionais e contábeis informatizados;
- > Efetuar lançamentos contábeis, de forma manual, dos atos e fatos ainda não automatizados;
- > Criar e implantar eventos contábeis para os sistemas informatizados;
- > Efetuar o cadastramento de itens de bens no sistema informatizados de patrimônio;
- > Efetuar as conciliações de contas patrimoniais, transitórias e outras emitindo os respectivos demonstrativos das pendências existentes;
- > Elaborar demonstrativos ou planilhas de controles específicos, de acordo com as necessidades existentes;
- > Executar atividades relacionadas à estatística operacional e planejamento estratégico envolvendo, dentre outras, elaborar relatório de gestão, perfil da DESENVOLVE RR, relatório da administração; manter atualizado os dados estatísticos referentes à carteira de crédito da DESENVOLVE RR; participar da elaboração e do acompanhamento do planejamento estratégico da DESENVOLVE RR;
- > Formular propostas para a elaboração de normas e procedimentos da DESENVOLVE RR, propondo modificações, onde couber;
- > Acompanhar sistematicamente documentos, publicações, legislação e normativos internos relacionados com a sua área de atuação;
- > Atuar como membro de grupo de trabalho, em assuntos pertinentes às diversas áreas da DESENVOLVE RR;

- > Implantar e manter controles internos que visem à segurança dos processos de sua área de atuação;
- > Executar qualquer outra atividade que por sua natureza e grau de complexidade esteja relacionada com a sua área de atuação;
- > Executar outras atividades correlatas ao emprego, atribuídas e designadas pelo seu superior imediato.

**Analista - Atribuição Marketing:**

Atribuição de planejar, executar e coordenar as atividades na área de comunicação e marketing da DESENVOLVE RR.

- > Estabelecer planos de ação para a comunicação e relações públicas;
- > Sugerir políticas e diretrizes para sua área de atuação;
- > Planejar e realizar eventos da DESENVOLVE RR;
- > Coletar e arquivar toda e qualquer matéria veiculada em jornais e revistas, tendo como foco as atividades da DESENVOLVE RR;
- > Acompanhar notícias e informações de interesse da DESENVOLVE RR, dando tratamento institucional apropriado;
- > Manter constante e cordial relacionamento com os órgãos de imprensa local, de forma a divulgar positivamente a imagem da DESENVOLVE RR;
- > Executar outras atividades correlatas ao emprego, atribuídas e designadas pelo seu superior imediato.
- > Produzir matérias e comunicados para os veículos de comunicação internos e externos;
- > Organizar o “clipping” de notícias;
- > Realizar divulgação institucional;
- > Planejar, produzir, manter e atualizar conteúdo da página da instituição na rede mundial de computadores – internet;
- > Executar outras atividades inerentes ao setor por determinação superior.

**Analista - Atribuição Advogado:**

Realizar atividades de nível intermediário a fim de fornecer auxílio técnico e administrativo, favorecendo o exercício da função. Compreende os empregos que têm como atribuição realizar atividades de natureza complexa, compreendendo; estudo, pesquisa de legislação, doutrina e jurisprudência, análise, planejamento, assessoramento, acompanhamento, avaliação, emissão de pareceres, relatórios técnicos, certidões, declarações e informações técnicas referentes à área de atuação.

- > Prestar apoio técnico e administrativo pertinente às atribuições das unidades organizacionais;
- > Executar tarefas de apoio à atividade jurídica;
- > Arquivar documentos; efetuar tarefas relacionadas à movimentação e à guarda de processos e documentos;
- > Atender ao público interno e externo;
- > Classificar e autuar processos;
- > Realizar estudos, pesquisas e rotinas administrativas;
- > Redigir, digitar e conferir expedientes diversos e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.
- > Representar a DESENVOLVE RR, quando designado, perante órgão do poder judiciário;
- > Participar da elaboração do planejamento estratégico da DESENVOLVE RR apresentando sugestões de ações relevantes a serem implementadas em sua área de atuação, juntamente com o Assessor Jurídico;
- > Formular propostas para a elaboração de normas e procedimentos da DESENVOLVE RR;
- > Acompanhar e analisar sistematicamente documentos, publicações, legislação e normativos internos relacionados com a sua área de atuação;
- > Executar outras atividades correlatas ao emprego, atribuídas e designadas pelo seu superior imediato.

### **Analista - Atribuição Analista de Sistemas**

Compreende emprego que tem como atribuição realizar atividades de natureza técnica operacional, compreendendo o desenvolvimento de soluções tecnológicas, monitoramento, suporte e manutenção dos recursos disponíveis, na busca de melhor performance e segurança das atividades.

- > Monitorar, manter e atualizar parque de equipamentos, sistemas, comunicação de voz e dados;
- > Receber, controlar e atender demandas encaminhadas de tecnologia da informação;
- > Acompanhar o fechamento da competência diária do sistema de operações de crédito;
- > Monitorar o desempenho de sistemas, equipamentos e rede de computadores;
- > Cuidar dos procedimentos de segurança tecnológica de sistemas, de comunicação, de dados, de equipamentos;
- > Realizar procedimentos sistemáticos de backup;
- > Auxiliar a Contabilidade e outros setores na remessa de arquivos e documentos eletrônicos;
- > Atendimento de demandas vindas do Banco Central do Brasil;
- > Desenvolver soluções, páginas de internet, programas e rotinas informatizadas;
- > Administrar rede interna de computadores;
- > Executar outras atividades correlatas ao emprego, atribuídas e designadas pelo seu superior imediato.

### **Analista - Atribuição Economista:**

Compreende os empregos que têm como atribuição realizar atividades de natureza complexa, compreendendo; estudo, pesquisa, análise, planejamento, assessoramento, acompanhamento, avaliação, emissão de pareceres, relatórios e informações técnicas referentes à área de atuação.

- > Realizar estudos e propor ajustes nas linhas de crédito de recursos próprios;
- > Avaliar os clientes proponentes, segundo matriz de risco de crédito da DESENVOLVE RR;
- > Realizar estudos de mercado e de viabilidade de empreendimentos em diferentes segmentos de mercado;
- > Implantar e manter controles internos que visem à segurança dos processos de sua área de atuação;
- > Executar outras atividades correlatas ao emprego, atribuídas e designadas pelo seu superior imediato.

### **Analista - Atribuição Engenheiro Agrônomo:**

Compreende os empregos que têm como atribuição realizar atividades de natureza complexa, compreendendo; estudo, pesquisa, análise, planejamento, assessoramento, acompanhamento, avaliação, emissão de pareceres, relatórios e informações técnicas referentes à área de atuação.

- > Analisar projetos de investimento ou custeio de lavouras ou plantações, bem como, a viabilidade econômico-financeira das proposições de crédito;
- > Realizar estudos e propor ajustes nas linhas de crédito de recursos próprios;
- > Avaliar os clientes proponentes, garantias e projetos;
- > Realizar estudos de mercado e de viabilidade de empreendimentos em diferentes segmentos de mercado;
- > Implantar e manter controles internos que visem à segurança dos processos de sua área de atuação;
- > Executar outras atividades correlatas ao emprego, atribuídas e designadas pelo seu superior imediato.

## ANEXO II

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Ortografia e acentuação gráfica (nova Ortografia da Língua Portuguesa); 2. Compreensão, interpretação de texto e vocabulário; 3. Análise Sintática; 4. Termos essenciais, integrantes e acessórios; 5. Período simples e composto; 6. Coordenação e subordinação; 7. Sintaxe; 7.1 Sintaxe de Concordância; 7.2 Sintaxe de Regência; 8. Colocação Pronominal; 9. Emprego da crase.

#### **MATEMÁTICA FINANCEIRA**

Fundamentos: capital e juros – relações básicas; regimes de capitalização – simples e composto; fluxo de caixa de uma operação. Juros Simples: cálculo de juros e cálculo do montante; taxas equivalentes; juro exato e juro comercial; operações com hot money; valor nominal e valor atual. Descontos Simples: desconto comercial; relação entre taxa de desconto e taxa de juros simples; operações com um conjunto de títulos; prazo médio de um conjunto de títulos. Juros Compostos: fórmula do montante; períodos não inteiros; taxas equivalentes; certificado de depósito bancário (CDB) e recibo de depósito bancário (RDB); valor atual e nominal em juros compostos; compra à vista e compra a prazo; capitalização composta com taxas de juros variáveis; capitalização contínua. Taxa real de juros: índices de preços; taxa acumulada; índice de preços por atacado (IPA); índice de preços ao consumidor (IPC) e índice de custo de vida (ICV); índice nacional de preços ao consumidor (INPC); índice geral de preços (IGP); taxa real de juros; atualização monetária; inflação e deflação; cadernetas de poupança. Equivalência de capitais a juros compostos: equivalência de dois capitais; valor atual de um conjunto de capitais; conjunto de capitais equivalentes; análise alternativas de pagamento pelo valor atual; análise alternativas de investimento pelo valor atual; taxa interna de retorno. Amortizações de empréstimos: sistema de amortizações constantes (SAC); sistema Price; sistema americano.

#### **LEGISLAÇÃO**

Lei Federal nº 13.303/2016. Lei Estadual de Roraima nº 023/1992. Lei Estadual de Roraima nº 180/1997. Estatuto da DESENVOLVE RR. Normas e regulações do BACEN e de órgãos controladores vigentes. Lei Federal nº 12.527/2011. Lei Federal Complementar nº 101/2000.

**Direito Administrativo:** 1. Estado, Governo e Administração Pública – Distinção, características e finalidades; 2. Princípios que regem a Administração Pública – Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade, contraditório, ampla defesa, autotutela, segurança jurídica, motivação e supremacia do interesse público; 3. Poderes da Administração Pública – Poder normativo ou regulamentar, poder hierárquico, poder disciplinar e poder de polícia; 3.1. Uso e abuso do poder; 4. Atos administrativos – 4.1. Existência, validade e eficácia do ato; 4.2. Pressupostos de validade dos atos; 4.3. Atributos dos atos; 4.4. Tipos de atos; 4.5. Anulação e revogação de atos e 4.6. Convalidação de atos anuláveis; 5 – Tipos de agentes públicos; 6. Divisão da Administração Pública brasileira – 6.1. Administração direta e administração indireta; 6.2. Desconcentração e descentralização; 6.3. Órgãos e entidades públicas e 6.4. Entidades que compõem a administração indireta – Autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista; 7. Responsabilidade civil do Estado; 8. Licitações e contratos administrativos – Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e nº 10.520, de 17 de julho de 2002; 9. Serviços públicos – Leis Federais nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995 e nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004 e 10. Entidades paraestatais.

**Direito Comercial:** 1. Conceitos básicos – 1.1. conceito de empresário; 1.2. Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI; 1.3. Sociedades – 1.3.1. Sociedades personificadas e sociedades não personificadas; 1.3.2. Sociedades simples e sociedades empresárias – Definições; 1.3.3. Tipos de sociedade (Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 – Código

Civil – Artigos: 966 a 971; 980-A a 1.000; 1.039 a 1.054 e 1.088 a 1.096); 2. Sociedade anônima e valores mobiliários – Leis Federais nº 6.385, de 07 de dezembro de 1976 e nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976; 3. Falência e recuperação judicial ou extrajudicial – Lei Federal nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005 e 4. Propriedade industrial – Lei Federal nº 9.279, de 14 de maio de 1996.

**Direito Constitucional:** 1. Princípios fundamentais da República Federativa do Brasil; 2. Direitos e garantias fundamentais – 2.1. Direitos e deveres individuais e coletivos; 2.2. Direitos sociais; 2.3. Nacionalidade e 2.4. Direitos políticos; 3. Organização do Estado brasileiro – 3.1. Organização político-administrativa; 3.2. Administração Pública (Constituição Federal de 1988 – Artigos: 1º a 16; 18 e 19 e 37 a 41).

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### **Analista Administrativo**

Conceitos de planejamento, organização e controle. Técnicas bancárias, produtos e serviços financeiros. Princípios do crédito: análise, contratação, acompanhamento e controle de operações. Conceitos de risco, práticas de controle e *compliance*. Conhecimento de técnicas de organização e arquivamento. Conceito de Ouvidoria. Legislação federal de acesso à Informação: formas e critérios de acesso, classificação da informação. Licitações: Lei Federal Nº 8.666/1993 e suas atualizações; e Lei Federal Nº 10.520/2002 e suas atualizações. Qualidade no atendimento ao usuário. Noções de: qualidade total; de melhoria contínua; de reengenharia; e de *benchmarking*. Noções de sistemas de informação. Noções de estoque de materiais: armazenamento; ressuprimento: tempo e quantidade necessários; solicitação de compra. A Era da Informação: desafios; a influência da tecnologia da informação; o papel da tecnologia. Conhecimentos de informática básica em nível de usuário, envolvendo Windows, Linux, editores de texto (MS Word e Write), editores de planilha eletrônica (Excel e Calc) e Internet.

### **Analista de Sistemas**

1. Engenharia de Software: Conceitos gerais. Ciclo de vida de software. Modelos de processos de desenvolvimento de software. Análise, especificação e gerência de requisitos. Modelagem nas fases de análise e projeto. Projeto de arquitetura de software. Orientação a objetos: conceitos, modelagem UML. Modelos ágeis de desenvolvimento, análise e projeto de software. Qualidade de software. Técnicas de estimativa de projetos: APF (Análise por pontos de função). Teste de software. 2. Banco de dados: Modelagem de dados. Projeto de banco de dados relacional. Modelo entidade-relacionamento. Modelo Relacional. Álgebra relacional. Normalização. Mapeamento Objeto-Relacional. Conceitos de bancos de dados orientados a objeto. SQL (DML, DDL, DCL). Triggers, procedures, functions, views e packages. Linguagem PL/SQL. Processamento de transações, controle de concorrência e recuperação. Processamento de consultas, otimização e ajustes de bancos de dados. Transações e Segurança de Banco de Dados; Sistemas de Banco de Dados PostgreSQL e MySQL. Conceitos de Data Warehouse, Data Mining, OLAP. 3. Redes de computadores e segurança da informação: Arquitetura, protocolos e serviços de redes de comunicação. Fundamentos dos Protocolos TCP/IP. Protocolos de transporte TCP e UDP. Protocolos de aplicação DNS, HTTP, FTP e SMTP. Tecnologias de rede LAN, WAN e Wireless. Cabeamento estruturado. Gerenciamento de redes de computadores: conceitos, protocolo SNMP, qualidade de serviço (QoS). Segurança: criptografia simétrica e assimétrica, certificação e assinatura digital, firewall, proxy, filtro de conteúdo, NAT, VPN, DMZ, IPS, IDS, vírus de computador e outros tipos de malware. Telefonia IP. 4. Desenvolvimento de softwares: Lógica de programação: estruturas de dados, instruções de seleção e de repetição, algoritmos, interpretação e compilação de programas. Orientação a objetos: classe, herança, polimorfismo, objeto. Linguagens de programação: Java e PHP. Utilização de Frameworks e implementação de softwares. Desenvolvimento de aplicações Web. Web Standards W3C. HTML, XHTML, CSS, JavaScript, AJAX e XML. Web Services: conceitos; SOAP e REST. 5. Governança e Gestão de Tecnologia da Informação: Gerenciamento de projetos: PMBOK 5ª edição. Análise de riscos. Métricas de software e de processo. Framework COBIT versão 5. Framework ITIL V3 edição 2011.

Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016 - Capítulo III- Da Fiscalização pelo Estado e pela Sociedade. TÍTULO III- Disposições Finais e Transitórias.

### **Contador**

1. Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pela Resolução CFC nº 750/1993, DOU de 31/12/1993). 2. Patrimônio - componentes patrimoniais: ativo, passivo e patrimônio líquido. 3. Diferenciação entre capital e patrimônio. 4. Equação fundamental do patrimônio. 5. Representação gráfica dos estados patrimoniais. 6. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 7. Conta: conceito; débito, crédito e saldo; teorias, função e estruturas das contas; contas patrimoniais e de resultado. 8. Apuração de resultados. 9. Sistema de contas; plano de contas. 10. Provisões em geral. 11. Escrituração; conceito e métodos; lançamento contábil: rotinas e fórmulas; processos de escrituração; escrituração de operações financeiras; escrituração de operações típicas. 12. Livros de escrituração: obrigatoriedade, funções, formas de escrituração; erros de escrituração e suas correções. 13. Sistema de partidas dobradas. 14. Balancete de verificação. 15. Balanço patrimonial: obrigatoriedade e apresentação; conteúdo dos grupos e subgrupos. 16. Classificação das contas; critérios de avaliação do ativo e do passivo; avaliação de investimentos; levantamento do balanço de acordo com a Lei nº 6.404/1976 (Lei das Sociedades por Ações). 17. Demonstração do resultado do exercício: estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei nº 6.404/1976. 18. Apuração da receita líquida; apuração do lucro bruto e do lucro líquido; destinação do lucro: participações, imposto de renda e absorção de prejuízos. 20. Transferência do lucro líquido para reservas; dividendo mínimo obrigatório.

**Contabilidade em Instituições Financeiras:** 1. Normas Básicas do Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF: Princípios Gerais; Disponibilidades; Operações Interfinanceiras de Liquidez; Operações com Títulos e Valores Mobiliários e Derivativos; Operações de Crédito; Outros Créditos (Créditos Tributários); Ativo Permanente; Patrimônio Líquido; Receitas e Despesas; Levantamento de Balancetes e Balanços, Apuração e Distribuição de Resultados; Elaboração e Publicação das Demonstrações Financeiras e Instrumentos Financeiros.

**Estrutura de Ativos Financeiros:** 1. Características dos Títulos e Valores Mobiliários. 2. Características de Produtos de Crédito.

**Auditoria:** 1. Noções básicas de auditoria independente e interna. 2. Natureza e campo de atuação da auditoria. 3. Relatórios de Auditoria. **LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA:** 1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas: Incidência; Base de cálculo; Apuração do Lucro Real; Formas de pagamento; LALUR. 2. Contribuição Social Sobre o Lucro: Incidência; Base de cálculo; Formas de pagamento. 3. Incentivos fiscais. 4. Imposto de Renda Diferido. 5. COFINS: incidência; base de cálculo; Formas de pagamento. 6. PIS/PASEP: incidência; base de cálculo; Formas de pagamento. 7. ISS: incidência; Base de cálculo; Formas de pagamento. 8. IOF: incidência; Base de cálculo; Formas de pagamento. 9. Retenção e recolhimento de tributos sobre prestação de serviços de terceiros.

Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016 - Capítulo II - Do Regime Societário da Empresa Pública e da Sociedade de Economia Mista, Seção I e II.

### **Marketing**

Teorias da Comunicação. Fluxos da comunicação. Comunicação em rede: técnicas e instrumentos. Comunicação com os stakeholders internos e externos. Comunicação dirigida. Manual de Redação da Presidência da República. Princípios básicos de técnicas de arquivos e recuperação de informações. Tipos e planos de marketing. Massa, público, multidão e grupo. Opinião pública. Pesquisa de opinião pública. Branding. Marca: agregação de valor e consolidação de imagem. Composto de Comunicação e sinergia de ações. Administração de crises. Planejamento da Comunicação Corporativa. Planejamento da Comunicação Integrada. Assessoria de imprensa. Jornalismo empresarial. Elementos de análise SWOT. A atividade de Relações Públicas na empresa. Redação de textos jornalísticos e publicitários. Gêneros jornalísticos. Gestão de instrumentos e campanhas de publicidade e propaganda. O jornalismo como instrumento da comunicação integrada: tipos de veículos. Mídias impressa, eletrônica e digital. Comunicação interpessoal. Tecnologia da Comunicação: composição de textos.

Diagramação. Imposição de textos e imagens. Fotografias analógicas e digitais. Elementos de comunicação em multimídia. Comunicação digital e redes sociais. Captação de imagens e sons na comunicação. Princípios de edição jornalística nos vários meios. Editoração de livros, panfletos e brochuras. Tipos de impressão. Tipos e usos de papel e suportes de impressão. Eventos: tipos, planejamento e realização. Formas de obtenção de patrocínio. Normas de Cerimonial Público e Precedência (Decreto n.º 70.274, de 9 de março de 1972). Símbolos Nacionais (Lei n.º 5.700, de 1º de setembro de 1971) Projetos de produção em televisão e rádio de programas jornalísticos, campanhas institucionais e de propaganda. As cores nos vários meios de comunicação. Comunicação e interesse público. Comunicação e cidadania. Jornalismo público (Manual da EBC). Comunicação e Constituição de 1988. Crimes de imprensa. Direitos autorais. Lei de Acesso à Informação. Regulação da mídia. Lei n.º 13.303 de 30 de junho de 2016 - Capítulo III- Da Fiscalização pelo Estado e pela Sociedade. TÍTULO III- Disposições Finais e Transitórias.

### **Advogado**

Direito Civil: Fontes do Direito - A lei: começo e fim da vigência da lei. O conhecimento da lei. O costume. Os princípios gerais de direito. A jurisprudência e a doutrina; da aplicação do direito e das lacunas da lei. A analogia. Interpretação da lei: conceito e espécies de interpretação. Aplicação da lei no tempo e no espaço: retroatividade e irretroatividade da lei. Lei de Introdução ao Código Civil. Parte geral: das pessoas, dos bens e dos fatos jurídicos. A pessoa natural: início e fim da personalidade jurídica, capacidade, conceito e espécies. As incapacidades. A pessoa jurídica: conceito e classificação. As sociedades, associações e fundações. Constituição e extinção da pessoa jurídica. Representação. Domicílio. O objeto do direito: os bens: conceito e classificação, as várias espécies de bens. Fato, ato e negócio jurídico: conceito e elementos, classificação, a forma do ato jurídico e sua prova. Os defeitos dos atos jurídicos. As modalidades dos atos jurídicos. Existência, validade e eficácia do ato jurídico. Prescrição e decadência. Parte especial: do direito das coisas: da posse. Da posse: noção, espécies, aquisição e perda, efeitos da posse. Da propriedade: noção, modos de aquisição e perda. Da propriedade resolúvel. Condomínio. Direitos reais de garantia: disposições gerais, penhor, e hipoteca e alienação fiduciária em garantia. Registros públicos. Do direito das obrigações: modalidades. Efeitos. Teoria geral das obrigações: conceito, elementos e classificação. Obrigações solidárias. Cláusula penal. A insolvência e o inadimplemento. Perdas e danos. Juros moratórios. Efeitos das obrigações: o pagamento, natureza jurídica e elementos. Quem deve e pode pagar. Quem pode receber. Objeto do pagamento. Quitação. Lugar de pagamento. A mora do devedor e do credor: conceitos, requisitos, efeitos e extinção. Pagamento indevido. Enriquecimento sem causa. Consignação em pagamento. Sub-rogação. Imputação e dação em pagamento. Novação e compensação. Transação, compromisso, confusão. Remissão da dívida. Transmissão das obrigações. Cessão de crédito, de débito e de contrato. Dos contratos: conceito, elementos e classificação. Formação do contrato. Efeitos dos contratos bilaterais: pacto comissório, cláusula resolutiva tácita, exceção do contrato não cumprido. Garantia contra a evicção. Garantia contra os vícios redibitórios. Arras. Estipulações em favor de terceiro. Espécies de contrato: compra e venda, empréstimos: mútuo e abertura de crédito, mandato, seguro e fiança. Das obrigações por declaração unilateral da vontade. Das obrigações por atos ilícitos. Liquidação das obrigações e do concurso de credores. Contrato de locação. Direito Processual Civil: Ação: natureza jurídica, elementos da ação, condições da ação, carência da ação, classificação das ações, concurso e cumulação de ações e de pedidos. Jurisdição, competência. Processo: conceito, natureza, classificação, princípios normativos, processo procedimento. Relação jurídica processual: pressupostos processuais, formação, suspensão e extinção do processo. Sujeitos do processo: as partes - conceito, capacidade, representação, legitimação. Substituição processual. Pluralidade de partes: litisconsórcio, intervenção de terceiros. Fatos e atos processuais: forma, lugar e tempo dos atos processuais, prazos, preclusão. Nulidades processuais. Processo de conhecimento: noções gerais, finalidade, objeto, estrutura. Procedimento comum. Procedimento sumário. Procedimentos Especiais. Petição inicial. Tutela antecipada. Citação inicial. Resposta do réu: contestação, exceções, reconvenção. Revelia. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Prova: meios de prova, ônus da prova, procedimento probatório. Audiência de instrução

e julgamento. Tentativa de conciliação. Sentença. Coisa julgada. Recursos: noções gerais, classificações, juízo de admissibilidade e juízo de mérito e efeitos. Apelação. 19 Agravo de Instrumento. Embargos Infringentes. Embargos de declaração. Recurso Especial. Recurso adesivo. Recurso extraordinário. Ação rescisória. Processo de execução: citação, arresto de bens, penhora, avaliação, arrematação e adjudicação, concurso de preferentes. Embargos do devedor, à arrematação e adjudicação. Processo cautelar: noções gerais, requisitos, espécies, procedimentos e efeitos das medidas cautelares. Medidas cautelares nominadas. Medida cautelar inominada. Procedimentos especiais: ação de consignação em pagamento e ações possessórias. Embargos de terceiro. Ação monitória. Busca e Apreensão: DL n.º 911/69. Desapropriação. Mandado de segurança. Ação popular. Ação civil pública. Direitos Difusos e Coletivos: Interesses difusos, coletivos, individuais e homogêneos. Principais categorias. Proteção ao patrimônio público e social. Políticas públicas. Ação civil pública: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Litisconsórcio e assistência. Competência. Transação. Sentença. Recursos. Coisa julgada. Execução. Ação popular: conceito, objeto, legitimação, interesse de agir. Ação popular destinada à anulação de ato lesivo ao interesse público e à tutela de interesses difusos. Competência. Sentença. Coisa julgada. Recursos. Posição processual das pessoas de direito público. Improbidade administrativa: natureza do ilícito. Modalidades. Sanções. Ação de responsabilidade por ato de improbidade administrativa. Legitimação. Competência. Ações cautelares. Sentença, coisa julgada. Prescrição. Atuação da pessoa jurídica de direito público. Relações de consumo: princípios gerais e âmbito de aplicação do Código de Defesa do Consumidor; responsabilidade pelos vícios e pelos fatos dos produtos e dos serviços: prescrição, decadência e prazo garantia; práticas abusivas: oferta e publicidade, cláusulas abusivas, contrato de adesão; sanções administrativas; serviços públicos no Código de Defesa do Consumidor; criança e adolescente: princípios, direitos fundamentais, política de atendimento, medidas de proteção, proteção da criança e do adolescente em juízo: individual e coletiva, Conselho Tutelar. Direito Constitucional: Organização do Estado brasileiro: princípios fundamentais, competências e bens públicos. Administração Pública: princípios. Organização dos poderes. O Poder Executivo: atribuições e organização da Presidência: a Emenda Constitucional n.º 19, de 1998. Do Poder Legislativo: atribuições, incompatibilidades parlamentares e processo legislativo. O Poder Judiciário: estrutura, atribuições e controle judicial do ato normativo e do ato administrativo. Do Supremo Tribunal Federal. Do Superior Tribunal de Justiça, dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais. Dos Tribunais e Juízes dos Estados. Dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à justiça. Direitos e garantias fundamentais. Ordem econômica e financeira: princípios gerais e sistema financeiro nacional. Interpretação e aplicação da Constituição: métodos e princípios. Direito Administrativo: A Administração Pública: princípios constitucionais. A Administração Pública Federal: estrutura, desconcentração e descentralização. Poderes administrativos. Ato administrativo. Licitações e contratos da administração pública. Serviços públicos: concessões e permissões; agências reguladoras. Intervenção no domínio econômico. Desapropriação. Bens públicos. Controle da Administração Pública: controle interno e externo; controle judicial. Responsabilidade do Estado. Prescrição em Direito Administrativo. Direito Tributário: Definição e conteúdo do direito tributário. Conceito de tributo. Espécies de tributos. Imposto, taxa, contribuição de melhoria e outras contribuições. Fontes do direito tributário. Fontes primárias. Fontes secundárias. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Interpretação e integração da legislação tributária. O Sistema Constitucional Brasileiro. Princípios constitucionais tributários, competência tributária, discriminação das receitas tributárias, limitações ao poder de tributar. Imunidades tributárias. Competência tributária. Parafiscalidade. Exercício de competência tributária. O fato gerador da obrigação tributária. Obrigação tributária principal e acessória. Hipótese de incidência e fato imponible. Capacidade tributária. Sujeito ativo da obrigação tributária. Sujeito passivo da obrigação tributária, direto e indireto. Domicílio tributário. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. O crédito tributário: constituição. Lançamento: definição, modalidades e efeitos. Suspensão do crédito tributário, modalidades, extinção das obrigações tributárias e exclusão do crédito tributário. Infrações e sanções tributárias. Conceito e natureza jurídica. Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferência e cobrança em falência e Concordata. Responsabilidade patrimonial dos sócios e administradores. Alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. Dívida ativa. Inscrição

do crédito tributário. Pressupostos legais, presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidões de dívida ativa. Certidões negativas, sigilo fiscal, divulgação de informações, limitações. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídico-tributária. Ação cautelar fiscal. Direito do Trabalho: Relação de Trabalho. Natureza jurídica. Caracterização. Sujeitos da relação de emprego: empregado, empregador, autônomos, avulsos, temporários. Sucessão de empregadores. Contrato de Trabalho: definição. Diferenças entre contrato de trabalho e locação de serviços, empreitada, representação comercial, mandato, parceria. Espécies e efeitos. Alteração. Término. Remuneração. Conceito. Distinção entre remuneração e salário. Repouso. Férias. Sindicatos. Condições de registro e funcionamento. Atividades e prerrogativas. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. Prerrogativas. Seguridade Social. Conceitos fundamentais. Princípios. Direito Penal: Dos crimes contra a administração pública. Dos crimes contra o sistema financeiro nacional (Lei n.º 7492/86). Do crime de desvio na aplicação de créditos e financiamentos de organismos governamentais e de incentivos fiscais (Lei n.º 7134/83). Do inquérito policial. Direito do Consumidor: Princípios fundamentais da Lei n.º 8078/90, conceitos, indenização por dano material e moral. Lei n.º 13.303 de 30 de junho de 2016- Capítulo I - Das Licitações. SEÇÃO I, II e III.

### **Economista**

Microeconomia: teoria do consumidor e sua fundamentação; equilíbrio do consumidor; alterações na posição de equilíbrio; a curva de procura: derivações, elasticidades e deslocamentos; teoria da empresa; teoria da produção e dos custos: função de produção, rendimentos de escala e de fator; elasticidade, substituição, custos de produção e detalhamentos; a curva da oferta: derivações, elasticidade e deslocamentos; mercados, concorrência perfeita e imperfeita: tipos, equilíbrios e estruturas. Macroeconomia: contas nacionais; os grandes agregados: conceituação e derivações; produto real versus produto nominal; números-índices; economia monetária; evolução, formas, tipos e funções da moeda; conceito de meios de pagamentos e base monetária; teoria quantitativa da moeda; os bancos comerciais e a criação da moeda; política monetária e o papel do Banco Central; inflação: tipos e causas; noções de economia internacional; balanço de pagamentos: conceituação e estrutura; taxa de câmbio fixa e flutuante; regimes cambiais; política de ajuste do balanço de pagamentos; determinação do nível de equilíbrio; modelos clássico e keynesiano; demanda e oferta agregada; equilíbrio macroeconômico; o modelo IS-LM; os diversos multiplicadores dos gastos. Política Econômica e Finanças Públicas: políticas de administração e ajuste de demanda; políticas fiscal, monetária e cambial; conceitos, objetivos e instrumentos; noções de finanças públicas; atribuições econômicas do Governo; bens públicos e meritórios; tributação e equidade a curva de Laffer; o papel do Estado na economia; análise da política de gastos; déficit público e dívida pública: conceitos e efeitos. Orçamento Público: evolução do orçamento e sua correlação com o planejamento; princípios orçamentários; orçamento tradicional versus orçamento-programa; ciclo orçamentário; classificação das receitas; classificação das despesas; o sistema e o processo orçamentário; o sistema brasileiro de planejamento e orçamento; o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual; a elaboração da proposta orçamentária; a discussão, votação e aprovação da proposta orçamentária; a execução orçamentária e os créditos adicionais. Economia do Setor Público: classificação de bens: público, semipúblico e privado. Funções governamentais. Princípios gerais de tributação. Tendências gerais da evolução do gasto público no mundo. O cálculo do déficit público: as necessidades de financiamento do setor público (NFSP) nos conceitos nominal, operacional e resultado primário. A evolução da discussão sobre previdência social. A evolução da discussão sobre o sistema tributário. A evolução da discussão sobre Federalismo Fiscal. Regulação no Brasil. As metas fiscais desde 1998. Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. As parcerias público-privadas (PPP). Métodos quantitativos: conceitos básicos de probabilidade e estatística. Variáveis aleatórias. Distribuição de probabilidade, distribuição de frequência e distribuição acumulada. Estatística descritiva. Estimativa pontual e por intervalos. Testes de hipótese. Princípios de álgebra matricial. Regressão. Conceitos básicos e aplicações de números índices, medidas de distribuição de renda

e concentração industrial. Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016 - Capítulo II - Do Regime Societário da Empresa Pública e da Sociedade de Economia Mista, Seção I e II.

### **Engenheiro Agrônomo**

Os solos da Região – Classificação, morfologia e gênese. Características e propriedades químicas, físicas e biológicas. Aptidão agrícola dos solos. Planejamento e práticas conservacionistas. Características químicas dos solos. Fertilidade: adubos e adubação. Calagem. Microbiologia dos solos. Natureza e propriedades dos solos. Clima. Variáveis climáticas. Hidrologia. Ciclo Hidrológico. Meteorologia. Bacias Hidrográficas. Produção vegetal. As principais culturas da Região. Tratos Culturais. Pragas e fitossanidade. Hidráulica Agrícola. Princípios Fundamentais. Estruturas hidráulicas e seu dimensionamento. Irrigação e drenagem. A água no solo. Relação solo-água-clima-planta. Evapotranspiração. Os métodos de irrigação. Drenagem: princípios gerais; tipos de drenos. Barragens de terra. Características gerais. Detalhes construtivos. Comportas e vertedores. Bacias hidrográficas e hidráulicas. Produção animal: principais aspectos técnicos das explorações bovina, ovina, suína e avícola. Nutrição animal: princípios fundamentais, macro e micro nutrientes. Alimentos concentrados e volumosos. A Aquicultura. Agroecologia. Conceitos e princípios. Zoneamento agrícola e regiões agroecológicas da Bahia. Avaliação e perícia agrônômica. Princípios gerais, objetivos e metodologias. As pastagens nativas e cultivadas. Manejo e conservação. Agrotóxicos: conceito e características gerais dos produtos. Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016 - Capítulo III- Da Fiscalização pelo Estado e pela Sociedade. TÍTULO III- Disposições Finais e Transitórias.

**ANEXO III**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG. nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito sob Número de Inscrição \_\_\_\_\_, amparado pela Lei Estadual n.º 167, de 22 de abril de 1997, venho requerer a ISENÇÃO da TAXA DE INSCRIÇÃO do concurso público para o Quadro de Pessoal da DESENVOLVE RR, Edital nº \_\_\_\_\_, e atendendo às exigências da referida Lei, anexo ao presente requerimento a declaração expedida pela entidade coletora de sangue da rede hospitalar estadual, comprovando a minha condição de doador regular, há no mínimo 06 (seis) meses.

Boa Vista, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente

-----  
**COMPROVANTE DE ENTREGA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Nome completo do candidato: \_\_\_\_\_

CPF do candidato: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Boa Vista-RR \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Visto da Fundação AJURI

**ANEXO IV**  
**CRONOGRAMA DO CONCURSO**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DATA</b>
Publicação do Edital	20/12/2017
Período de Impugnação do Edital	21 a 22/12/2017
Período de Inscrição	08 a 31/01/2018
Período de Solicitação de Isenção	08 a 12/01/2018
Resultado Preliminar das Isenções	19/01/2018
Recurso ao Resultado Preliminar das Isenções	22 a 23/01/2018
Resultado Oficial das Isenções	24/01/2018
Homologação Preliminar das Inscrições	07/02/2018
Recurso à Homologação Preliminar das Inscrições	08 a 09/02/2018
Resultado dos Recursos à Homologação Preliminar das Inscrições e Divulgação da Homologação Oficial das Inscrições	16/02/2018
Divulgação da Relação de Atendimentos Especiais Deferidos	16/02/2018
Divulgação dos Locais de Prova	09/03/2018
Aplicação das Provas Objetivas	18/03/2018
Divulgação do Gabarito Preliminar	18/03/2018
Recurso ao Gabarito Preliminar	19 a 20/03/2018
Resultado dos Recursos ao Gabarito Preliminar e Divulgação do Gabarito Oficial	30/03/2018
Divulgação da Pontuação Preliminar da Prova Objetiva	06/04/2018
Recurso à Pontuação Preliminar da Prova Objetiva	9 e 10/04/2018
Divulgação da Pontuação Oficial da Prova Objetiva	13/04/2018
Resultado Preliminar do Concurso	06/05/2018
Recurso ao Resultado Preliminar do Concurso	07 a 08/05/2018
Resultado Final do Concurso	15/05/2018