



**EDITAL N.º 01/2021 – DIRETORIA DE FINANÇAS/DEFENSORIA PÚBLICA DO
ESTADO DE RONDÔNIA**

**I PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO PARA FORMAÇÃO DE
CADASTRO RESERVA DE ESTAGIÁRIOS EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS DA
DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA.**

SUBDEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE RONDÔNIA, no exercício de suas atribuições que lhe conferem a Lei Complementar 80, de 12 de janeiro de 1994; Lei Complementar Estadual 117, de 04 de novembro de 1994; assim como em atenção ao disposto na Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, Resolução nº 99/2021-CS/DPERO, de 05 de Fevereiro de 2021, e a Resolução nº 83/2019-CS/DPERO, de 14 de Junho de 2019, resolve abrir o I Processo Seletivo Simplificado Público para Formação de Cadastro Reserva de Estagiários em Ciências Contábeis da Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Edital destina-se a normatizar o processo de seleção de estudantes para estágio acadêmico não obrigatório, oferecido e remunerado pela Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

1.2 O presente Processo Seletivo Simplificado em Ciências Contábeis é destinado ao preenchimento de cadastro reserva, na comarca de Porto Velho.

1.3 O horário de aproveitamento do estagiário será fixado de acordo com a conveniência da Defensoria Pública de Rondônia, com carga horária diária de 05 (cinco) horas nos turnos matutino ou vespertino, conforme disponibilidade.

1.4 Fica assegurado às Pessoas com Deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio.

Parágrafo único: Quando a aplicação do percentual de reserva as Pessoas com Deficiência - PcD - resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos).

1.5 Fica assegurado às Cotas Etnorraciais o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio.

2. DA INSCRIÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

2.1 É requisito para a inscrição o candidato estar regularmente matriculado no curso superior de Ciências Contábeis da respectiva vaga ou cadastro reserva pretendido. E, se aprovado, no ato de assinatura do termo de compromisso (nomeação e posse), o candidato deverá estar cursando um dos semestres dos 02 (dois) últimos anos do curso superior (bacharelado), em instituições de ensino superiores oficialmente reconhecidas.

2.2 É vedada a participação de candidatos cursando o 10º período do curso no Processo Seletivo Simplificado, inclusive no ato de nomeação e posse.

2.3 A inscrição e a participação no Processo Seletivo Simplificado sem o preenchimento dos requisitos deste Edital não operam qualquer tipo de preclusão para a Comissão Organizadora que, constatada a irregularidade da inscrição, excluirá o candidato.

2.4 As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas, exclusivamente, no link **<https://bit.ly/2ZJZVG9>**, conforme QR-code abaixo, no prazo máximo fixado no cronograma anexo.



2.5 É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento do formulário on-line de inscrição, sob pena de exclusão do Processo Seletivo Simplificado e desligamento do estágio.

2.6 No ato da inscrição o candidato receberá um e-mail confirmando os dados informados no formulário on-line. **Entretanto, caso o candidato não receba o referido e-mail ou tenha preenchido com erro, deverá refazer o procedimento de inscrição ou entrar em contato com o Centro de Estudos, através do telefone (69) 99307-4778 ou do e-mail centrodeestudos@defensoria.ro.def.br.**

2.7 É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento do formulário de inscrição on-line.



2.8 Havendo erro nas informações da inscrição *on line* que não forem corrigidos dentro do prazo das inscrições, **o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado.**

2.9 O pedido de inscrição implicará aceitação de todas as normas e condições deste Edital.

2.10 Documentação necessária por ocasião da assinatura do Termo de Compromisso e posse (após o Processo Seletivo Simplificado, se o candidato for aprovado e convocado):

- a) Original e uma fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- b) Original e uma fotocópia da Certidão de Nascimento dos dependentes legais;
- c) Original e uma fotocópia do Certificado de Reservista (candidato do sexo masculino);
- d) Original e duas cópias da cédula de Identidade (RG) (não serão aceitos outros documentos, como Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Carteira de Trabalho e Previdência Social);
- e) Original e duas fotocópias do CPF/MF;
- f) 01 (uma) cópia do RG da mãe;
- g) Original e uma fotocópia do Título de Eleitor;
- h) 02 (duas) vias do comprovante de que está quite com a Justiça Eleitoral (Pode ser emitida no site: <http://www.tre-ro.jus.br>);
- i) Original e uma fotocópia do Cartão do Programa de Integração Social – PIS ou Programa de Assistência do Servidor Público – PASEP (caso não possua o cadastro, ele pode ser feito em uma agência do Ministério do Trabalho e Emprego);
- j) Comprovante de residência (Caso o comprovante não esteja no nome do convocado, deverá ser apresentada a via original de declaração de residência ou 01 (uma) cópia do contrato de locação);
- k) 01 (uma) cópia do comprovante de matrícula no curso correlato à vaga para a qual foi aprovado, em que conste expressamente o período que está sendo cursado (os acadêmicos do curso de Direito deverão estar cursando a partir do 7º período);
- l) 01 (uma) via da Certidão negativa da Justiça Estadual, civil e criminal de 1.º e 2.º graus (podendo ser emitida no site específico do Tribunal de Justiça do estado onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos);



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA

- m) 01 (uma) via da Certidão negativa da Justiça Federal, da comarca aonde residiu nos últimos 05 (cinco) anos (pode ser emitida no site: www.justicafederal.jus.br);
- n) 01 (uma) via da Certidão negativa do Tribunal de Contas (pode ser emitida no site: <https://www.tce.ro.gov.br>);
- o) 01 (uma) via da Certidão negativa de crimes eleitorais (pode ser emitida no link: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidaode-crimes-eleitorais>);
- p) Declaração informando se ocupa ou não cargo público;
- q) Via original da declaração de que possui ou não outro estágio remunerado;
- r) Via original da declaração de que possui ou não parentesco com membros ou servidores da Defensoria Pública do Estado de Rondônia;
- s) Via original de atestado médico comprovando boa saúde física e mental, que pode ser obtido em Unidades Básicas de Saúde;
- t) 01 (uma) cópia de atestado de tipagem sanguínea, que pode ser obtido em Unidades Básicas de Saúde;
- u) 01 (uma) cópia do número da agência e conta bancária do Banco do Brasil (pode ser apresentada cópia do cartão);
- v) 01 (uma) Foto 3x4;
- w) 01 (uma) declaração de encargos para fins de Imposto de Renda (a Diretoria de Recursos Humanos fornecerá modelo); e
- x) Qualificação de dados cadastrais no eSocial (Pode ser realizada no link: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>).

2.11 Não será permitida a assinatura do termo de compromisso e posse, mediante pendência de documentação citada no item **2.10**.

2.12 São requisitos para a contratação:

- a) Estar cursando, nas instituições de ensino superiores (bacharelado) oficialmente reconhecidas, o 7º (sétimo), 8º (oitavo) ou 9º (nono) semestre do curso superior respectivo à vaga, na data da assinatura de Termo de Compromisso de Estágio;
- b) Ser aprovado no Processo Seletivo Simplificado de que trata este edital;
- c) Existir vagas, que serão preenchidas de acordo com a classificação obtida;
- d) A assinatura do Termo de Compromisso de estágio pelo estagiário e pela



Instituição de Ensino Superior;

- e) Concordar expressamente com a carga horária e o horário de estágio, a serem fixados de acordo com a conveniência da Defensoria Pública do Estado de Rondônia;
- f) Demonstrar aptidão médica para a realização do estágio, mediante apresentação de atestado de saúde;
- g) **Apresentar declaração SE É OU NÃO servidor titular de cargo ou função pública em qualquer esfera de governo, sendo vedado o recebimento de contraprestação pecuniária e auxílio-transporte aos servidores públicos;**
- h) Comprovação de quitação das obrigações eleitorais, bem como as concernentes ao serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
- i) Não possuir condenações criminais ou antecedentes criminais incompatíveis com o exercício das funções;
- j) **Não realizar outro estágio além do exercido na Defensoria Pública do Estado de Rondônia.**

2.13 É vedada a contratação de estagiário que possuir vínculo profissional, ou de estágio, com advogado ou sociedade de advogados;

2.14 Não serão admitidos como estagiários:

- a) Policiais civis ou militares;
- b) Titulares de mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal;
- c) Servidores ou empregados públicos;

2.15 Constatando a Comissão Organizadora que o candidato não preenche os requisitos para a contratação ou que não atende aos requisitos obrigatórios previstos no item **2.1** ao **2.14**, será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado, convocando-se o posteriormente classificado.

2.16 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <https://www.defensoria.ro.def.br/site/index.php/concursos>, conforme previsão de cronograma em anexo.

3 DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD E NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1 É assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo Simplificado às Pessoas com Deficiência - PcD que pretenderem fazer uso da prerrogativa que lhes



é facultada no inciso VIII do art. 37 da CF e no art. 17, § 5.º, da Lei 11.788/2008, desde que a deficiência seja compatível com as condições de trabalho exigidas pelo órgão e com as atribuições da função.

3.2 Os candidatos na condição de Pessoas com Deficiência – PcD, para se beneficiarem da reserva de vagas, deverão declarar no ato da inscrição a natureza e o grau de deficiência, devendo, ainda, se aprovado, apresentar o laudo médico, **na ocasião da assinatura do Termo de Compromisso e posse**, que mencione a classificação internacional de doença – CID, bem como a provável causa.

Parágrafo único. A ausência de comprovação da Deficiência Física por meio do laudo médico ou existência de fraude resultará na exclusão do Processo Seletivo Simplificado e no desligamento, se for o caso, do candidato, sem prejuízo das sanções penais, nos casos previsto em lei.

4 DAS COTAS ETNORACIAIS

4.1 É assegurado o direito de reserva de vagas aos negros e indígenas no percentual mínimo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas.

4.2 A concorrência às vagas reservadas para negros e índios pelo sistema de cotas é facultativa e, sendo essa a opção do candidato, deve ser declarada no momento da inscrição, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas neste edital, caso não opte pela reserva de vagas.

4.3 Para fins da reserva de vaga, considera-se negro o candidato **preto ou pardo** que assim se declare no momento da inscrição para o respectivo Processo Seletivo Simplificado de Estágio e obtenha decisão favorável de Comissão designada para tal fim.

4.4 O candidato para se beneficiar desta reserva de vagas, deverá se autodeclarar no ato da inscrição, devendo, ainda, se aprovado e nomeado, ser submetido a apreciação de Comissão designada para tal fim.

Parágrafo único. Comprovada a fraude, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado e/ou desligado do estágio, se for o caso, **sem prejuízo das sanções penais, nos casos previsto em lei.**

4.5 A publicação do resultado do Processo Seletivo Simplificado, inclusive a final, será feita em três listas, contendo, a primeira, a classificação geral dos candidatos, incluindo todos os candidatos concorrentes, a segunda, somente a classificação das



Pessoas com Deficiência e a terceira somente a classificação das Cotas Etnorraciais.

4.6 A ordem de nomeação será a classificação geral, seguida por Pessoas com Deficiência e, por fim, Cotas Etnorraciais, devendo ser respeitada a proporção das vagas disponíveis no cadastro de reserva no momento da convocação e no caso do convocado da lista específica não tomar posse ou não entrar em exercício, deverá ser nomeado o próximo colocado de sua lista, ou seja, para aquela vaga só pode ser nomeado candidato aprovado na lista específica.

5 DA DATA E DO LOCAL DAS PROVAS

5.1 As provas on-line serão disponibilizadas e realizadas na data e horário estabelecidos no cronograma anexo, através de link próprio, **ENVIADO AO EMAIL CADASTRADO PELO CANDIDATO NO MOMENTO DA INSCRIÇÃO**, na seção **I PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA DE ESTAGIÁRIOS EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA**.

6 DAS PROVAS

6.1 Os candidatos serão avaliados através de uma prova on-line, conforme cronograma em anexo.

6.2 A prova on-line será elaborada obedecendo-se ao conteúdo programático em anexo a este Edital, contando com **20 (vinte) questões objetivas**, valendo **01 (um) ponto cada**.

6.3 **A pontuação máxima da prova on-line será de 20 (vinte) pontos.**

6.4 Os candidatos terão **02 (duas) horas** para realizar e enviar a prova on-line, através do sistema *google forms* de questões, no formato de formulário, sendo considerado **apenas** como resposta o primeiro formulário enviado, durante o tempo de realização da prova (ficando registrado eletronicamente o horário e a data do envio do formulário).

6.5 **Na ocorrência de falha** no envio pelo sistema *google forms*, de forma excepcional, os candidatos deverão entrar em contato com a equipe organizadora correspondente a sua localidade, por telefone ou grupo de reunião, disponível no link



do **I PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PÚBLICO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA DE ESTAGIÁRIOS EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA**, que enviará o arquivo da prova para o candidato preencher digitalmente e reenviá-lo (durante o tempo de realização da prova), convertido no formato **.pdf**, para o email centrodeestudos@defensoria.ro.def.br, devendo justificar a excepcionalidade.

6.6 No momento da prova serão disponibilizados, no endereço <https://www.defensoria.ro.def.br/site/index.php/concursos>, grupos de reuniões, através do google Meet, para retirada de dúvidas e orientações gerais.

6.7 Não serão aplicadas provas em data ou horário diverso dos predeterminados neste Edital.

6.8 O candidato que enviar a prova fora do horário previsto para realização e envio estará automaticamente desclassificado.

6.9 Ao iniciar a prova, deverá o candidato preencher nos campos adequados para **sua identificação, quais sejam:** email, nome completo, CPF, data de nascimento, número de telefone e semestre do acadêmico, evitando erros.

6.10 Encerrada a prova, o candidato clicará no envio do formulário. Ou, **excepcionalmente**, irá encaminhará o arquivo da prova no formato **.pdf** ao email centrodeestudos@defensoria.ro.def.br (durante o tempo de realização da prova), nos termo do item **6.5** deste edital.

6.11 Será eliminado da seleção o candidato que utilizar meios fraudulentos durante a realização da prova.

6.12 **Para obter o mínimo de aproveitamento na prova on-line, o candidato precisa acertar 50 (cinquenta) por cento nas questões.**

6.13 Os gabaritos serão divulgados segundo cronograma em anexo no endereço <https://www.defensoria.ro.def.br/site/index.php/concursos>.

6.14 Os resultados serão divulgados segundo cronograma em anexo no endereço eletrônico <https://www.defensoria.ro.def.br/site/index.php/concursos>, bem como nos núcleos da Defensoria Público do Estado de Rondônia.

7 DOS RECURSOS

7.1 Os recursos contra questões do gabarito preliminar poderão ser interpostos **no**



prazo de 01 (um) dia útil após a divulgação do respectivo ato, devendo ser enviados ao email centrodeestudos@defensoria.ro.def.br, sendo considerada a data e horário do email do remetente, observado o modelo constante nos anexos, sendo digitados, sob pena de indeferimento preliminar.

7.2 O recurso do candidato deverá ser claro, consistente e objetivo, informando a questão impugnada, a alternativa que entende ser correta e a devida justificativa. O recurso sem esses elementos básicos ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

7.3 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos ou recursos contra o gabarito definitivo ou resultados definitivos.

7.4 Os recursos contra os procedimentos administrativos (indeferimento de inscrição, omissões, erros materiais e procedimentos em geral) deverão ser direcionados à Comissão Organizadora, observado o modelo constante nos anexos, e enviados ao email centrodeestudos@defensoria.ro.def.br (dentro do prazo, sendo considerada a data e horário do email do remetente), **no prazo de 01 (um) dia útil após a divulgação do respectivo documento**, conforme cronograma em anexo, a partir da publicação no endereço eletrônico <https://www.defensoria.ro.def.br/site/index.php/concursos>.

7.5 Recursos cujo teor desrespeite a Comissão Organizadora serão preliminarmente indeferidos.

7.6 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos prazos, inclusive na interposição dos recursos, sendo preclusivo o direito e indeferido os recursos interpostos fora do prazo.

8 DO RESULTADO FINAL

8.1 Os candidatos classificados serão ordenados em ordem decrescente, considerando-se, para tanto, a pontuação final do candidato e os critérios de desempate.

8.2 Para efeito de desempate entre candidatos classificados com igual nota final terá preferência, obedecendo-se à ordem abaixo:

- a)** Idade mais avançada;
- b)** Matrícula em semestre mais avançado;



§ 1.º Permanecendo o empate, será solicitado do candidato a apresentação do histórico acadêmico da faculdade, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para ser utilizado como critério de desempate o melhor coeficiente de aproveitamento do referido histórico.

§ 2.º O erro constado nas informações prestadas nos itens de desempate deste artigo resultará na eliminação a qualquer tempo do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

8.3 Somente serão considerados classificados no Processo Seletivo Simplificado os candidatos que acertarem no **mínimo 50% (cinquenta por cento) das questões**, sendo aproveitadas para todos os candidatos as questões anuladas.

8.4 Caberá ao Defensor Público-Geral a homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado, após a análise dos documentos apresentados.

8.5 O resultado final do certame será divulgado conforme cronograma anexo no endereço eletrônico www.defensoria.ro.def.br.

9 DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado é de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período de tempo, com a exigência de formalização de termo de prorrogação, de forma expressa, a critério do Defensor Público-Geral do Estado de Rondônia.

10 DA BANCA EXAMINADORA

10.1 A Banca Examinadora para seleção de estudantes será composta pelo servidor **GEOVANY PEDRAZA FREITAS**.

10.2 A Banca Examinadora limitar-se-á à indicação do conteúdo programático da prova objetiva, à elaboração das questões da prova objetiva e ao julgamento dos eventuais recursos interpostos contra as respectivas questões por ela elaboradas.

10.3 Os casos omissos e os casos duvidosos, referentes ao certame, serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão Organizadora.

10.4 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente,



circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

11 DA CONVOCAÇÃO PARA O ESTÁGIO

11.1 Os candidatos habilitados serão convocados, obedecida rigorosamente à ordem de classificação, para preencher as vagas eventualmente existentes e aquelas que surgirem no período de validade do Processo Seletivo Simplificado, desde que exista disponibilidade orçamentária e interesse público comprovado.

11.2 Considera-se desistente o candidato habilitado que, convocado, deixar de comparecer e assinar Termo de Compromisso de Estágio no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a partir da convocação devidamente publicada no Diário Oficial Eletrônico da Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

11.3 O candidato habilitado que não puder assinar Termo de Compromisso de Estágio dentro do prazo estabelecido no item anterior por motivo justificável, mas que manifestar por escrito o interesse em participar do Programa de Estágio da Defensoria Pública do Estado de Rondônia, será reposicionado no final da lista de classificação.

11.4 O estágio será realizado em conformidade com a distribuição determinada pelo Defensor Público-Geral do Estado de Rondônia.

12 DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO

12.1 A duração do estágio será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

12.2 O estágio terá carga horária de 25 (vinte e cinco) horas semanais, distribuídas em 5 (cinco) horas diárias, em horário de funcionamento do órgão, sem prejuízo das atividades discentes, em conformidade com o art. 10 da Lei n.º 11.788/2008.

13 DO PAGAMENTO DA BOLSA-AUXÍLIO

13.1 O estudante que ingressar no Programa de Estágio da Defensoria Pública do Estado de Rondônia perceberá uma bolsa-auxílio de estágio, no valor de R\$ 1.000,00 (um mil reais), além de auxílio-transporte na forma do artigo 12 da Lei n.º 11.788/2008.



13.2 O estagiário deverá, para fins de recebimento da bolsa de estágio, abrir conta corrente no Banco do Brasil.

13.3 Deverá ser informado à Diretoria de Recursos Humanos da Defensoria Pública do Estado de Rondônia o respectivo número da agência e da conta bancária, bem como qualquer outra inclusão ou alteração de dados cadastrais, a fim de que se proceda à atualização.

13.4 Será considerada, para efeito de cálculo da remuneração, a frequência mensal do estágio, deduzindo-se do montante da bolsa os dias de faltas não justificadas.

14 DO DESLIGAMENTO DO ESTÁGIO

14.1 O desligamento do estágio ocorrerá:

- a)** Automaticamente, ao término do prazo acordado;
- b)** A pedido do estagiário, de acordo com termo de desistência por ele firmado;
- c)** Por interrupção, ou conclusão, do curso na instituição de ensino;
- d)** Por óbito;
- e)** De ofício, no interesse da Administração;
- f)** Por comprovação de falta de aproveitamento satisfatório, no estágio ou na instituição de ensino;
- g)** Por descumprimento de obrigação assumida no termo de compromisso de estágio.
- h)** Por falta ao estágio sem motivo justificado, por 03 (três) dias consecutivos ou 05 (cinco) dias intercalados, no período de um ano;
- i)** Por conduta incompatível com a exigida pela Administração Pública;
- j)** Pela alteração de especialidade do curso previsto no contrato de estágio;

14.2 O desligamento do estagiário será comunicado imediatamente pela Diretoria de Recursos Humanos da Defensoria Pública do Estado de Rondônia à instituição de ensino superior na qual o estagiário estuda, mediante apresentação do Termo de Rescisão de Estágio.

14.3 O pagamento da bolsa de estágio será suspenso a partir da data do desligamento do estagiário, qualquer que seja a causa.

14.4 É vedada a renovação de estágio se a causa da extinção for abandono,



caracterizado por ausência não justificada e comportamento funcional ou social incompatível.

14.5 A renovação do estágio será submetida ao Defensor Público-Geral do Estado de Rondônia, que comunicará sua decisão a Diretoria de Recursos Humanos para fins de renovação ou rescisão do Acordo de Cooperação e Termo de Compromisso de Estágio para a realização de estágio.

15 DO CERTIFICADO DE CONCLUSÃO

15.1 Ao final do estágio será conferido certificado de estágio, com menção do período estagiado e a carga horária cumprida.

16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Os casos omissos, a respeito do estágio, serão solucionados pelo Defensor Público-Geral do Estado de Rondônia.

Porto Velho, 04 de março de 2021.

Diego de Azevedo Simão
Subdefensor Público-Geral
Defensoria Pública do Estado de Rondônia



ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Conceito, objeto, campo de aplicação. Patrimônio e Variações Patrimoniais: Conceituação, ativos, passivos, patrimônio líquido (situação líquida), aspecto qualitativo e quantitativo do patrimônio, representação gráfica do patrimônio, equação básica da contabilidade. Atos e fatos contábeis (permutativos, modificativos e mistos), formação, subscrição e integralização de capital, registros de mutações patrimoniais e apuração do resultado (receitas e despesas). Plano de contas e procedimentos de escrituração: conceito, classificação (patrimoniais resultado e compensação) e natureza das contas crédito, lançamento (elementos essenciais, fórmulas), balancete de verificação, livros utilizados na escrituração (obrigatoriedade, funções e formas de escrituração). Demonstrações Contábeis: estrutura, conceitos e aplicabilidade de acordo com a Lei n. 11.638/2007. CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO: Conceito; Campo de aplicação; Objeto; Objetivo; Princípios de contabilidade; Regimes Contábeis e Normas Brasileiras de Contabilidades Técnicas do Setor Público. Orçamento Público: Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária, Princípios Orçamentários; Ciclo Orçamentário, créditos Adicionais e Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei n.º 4.320/64 e LRF n.º 101/2000. RECEITA PÚBLICA: Conceito; Classificação da Receita Pública; Estágios da Receita Pública. DESPESA PÚBLICA: Despesa; Classificação Econômica; Classificação Funcional-Programática; Classificação Institucional; Estágios de Despesa; Modalidades de Empenho e Lei de Responsabilidade Fiscal. PATRIMÔNIO PÚBLICO: Conceito; Aspecto Quantitativo do Patrimônio Público. PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO (PCASP): Conceito; Atributos Contábeis; Estrutura do PCASP; Natureza dos Saldos; Classes; Natureza da Informação; Níveis de Desdobramento.



ANEXO II – MODELO RECURSO

Para a interposição do Recurso, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

1. O recurso deverá ser apresentado com as seguintes especificações:
 - a) um único formulário CAPA DE RECURSOS com todos os campos devidamente preenchidos e, obrigatoriamente, assinado pelo candidato ou por procurador com poderes postulatórios;
 - b) um formulário JUSTIFICATIVA DE RECURSO, devidamente preenchido, exclusivo para cada questão cujo gabarito oficial preliminar esteja sendo questionado;
 - c) com exceção da assinatura do formulário capa de recurso, todos os demais campos deverão ser digitados ou preenchidos somente com letra de forma, sob pena de indeferimento.

2. Serão indeferidos preliminarmente recursos intempestivo, inconsistentes, que não atendam às exigências dos modelos de formulários e (ou) fora de qualquer uma das especificações estabelecidas nos editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado ou nos formulários.



RECURSO

CAPA DE RECURSOS

NÚMERO DO RECURSO: _____
(PREENCHIMENTO PELO CENTRO DE ESTUDOS DA DPE/RO)

1. Identificação do candidato:

1.1 Nome: _____

1.2 Localidade da vaga: _____

1.3 CPF: _____

1.4 Email: _____

1.5 Telefone: _____

2 Solicitação

Solicito revisão do(s) gabarito(s) oficial (ais) preliminar(es) da prova objetiva da(s) questão(ões) conforme as especificações inclusas.

LOCAL, _____ de ____ de 2021.

Assinatura do candidato

(em outra folha)

JUSTIFICATIVA DE RECURSO

1 QUESTÃO OBJETO DO RECURSO - número

1.1 Gabarito da Defensoria Pública de Rondônia- letra

2 Resposta do Candidato – letra

2.1 ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO



ANEXO III – CRONOGRAMA CRONOGRAMA

Inscrições	05/03/2021 A 14/03/2021
Divulgação das inscrições deferidas	15/03/2021
Recurso às inscrições	16/03/2021
Divulgação das inscrições definitivas	17/03/2021
Data e horário de aplicação, realização das provas on-line enviadas aos emails cadastrados pelos candidatos no momento da inscrição	21/04/2021, das 8h00 às 10h00 (horário de Rondônia, período da manhã)
Divulgação do gabarito preliminar.	22/03/2021
Recursos ao gabarito preliminar	23/03/2021
Divulgação do gabarito definitivo e o resultado dos recursos ao gabarito preliminar.	24/03/2021
Divulgação do resultado preliminar da prova on-line.	25/03/2021
Recursos ao resultado preliminar da prova on-line.	26/03/2021
Divulgação do resultado final e dos recursos ao resultado preliminar.	29/03/2021

Observação: O recurso contra erros administrativos referentes aos procedimentos normatizados no respectivo edital, omissões e erros materiais terão o prazo de **01 (um) dia útil** após a divulgação do respectivo ato, **sob pena de preclusão.**