



**EDITAL Nº 01/2017 – CENTRO DE ESTUDOS/DEFENSORIA PÚBLICA DO
ESTADO DE RONDÔNIA**

**VII PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E
CADASTRO RESERVA DE ESTAGIÁRIOS EM ADMINISTRAÇÃO E
JORNALISMO DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA.**

O DIRETOR DO CENTRO DE ESTUDOS DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RONDÔNIA, por delegação do Defensor 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; Resolução nº 01/2014, em observância à Portaria GAB/DPE-RO de nº 1507 de 08 de novembro de 2017; assim como em atenção ao disposto na Lei 11.788, de 25 de setembro de 2008, resolve abrir o VII Processo Seletivo para Provimento de Vagas e Formação de Cadastro de Reserva de Estagiários para o curso de Jornalismo e Administração 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 de para estágio remunerado (não obrigatório), oferecido pela Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

1.2 O presente processo seletivo é destinado ao preenchimento de **01 (uma) vagas para o curso de Administração e 01 (uma) vaga para jornalismo** distribuídas nas comarcas de Porto Velho (sede), bem como constituição de cadastro de reserva para preenchimento das vagas que vierem a surgir durante o seu prazo de validade.

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 cinco horas nos turnos matutino ou vespertino, conforme disponibilidade.

1.4 Fica assegurado às pessoas portadoras de 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 aos portadores de deficiente resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior ou para o número inteiro inferior,



quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

2 DA INSCRIÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

2.1 São requisitos para a inscrição estar regularmente matriculado no curso de jornalismo ou administração e no ato de assinatura do termo de compromisso (nomeação e posse) o candidato deverá estar cursando os 02 (dois) últimos anos do Curso Superior, em instituições de ensino superior oficialmente reconhecidas.

2.2 A inscrição e participação no processo seletivo sem o preenchimento dos requisitos acima expostos não operam qualquer tipo de preclusão para a Comissão Organizadora que, constatada a irregularidade da inscrição, excluirá o candidato.

2.3 As inscrições para o processo seletivo na comarca de Porto Velho/RO deverão ser efetuadas no prazo fixado **segundo cronograma anexo, no site www.defensoria.ro.def.br, e condicionada a confirmação na Sede desta Defensoria Pública de Rondônia, Centro de Estudos, 3º Piso, Sala 10**, no endereço da Rua Padre Chiquinho, Nº 913, Bairro Pedrinhas, Porto Velho – SEDE, CEP: 76.801-490, podendo ser contatado pelo telefone (69) 99307-4778 ou email centrodeestudos@defensoria.ro.def.br.

2.4 Não será permitida a inscrição em mais de um curso pelo mesmo candidato.

2.5 Documentação por ocasião da pré-inscrição e confirmação na sede:

- a) Ter realizado a pré-inscrição na internet;
- b) Cópia do documento de identificação oficial;
- c) Cópia do CPF;
- d) Cópia do Histórico escolar com as notas;
- e) Apresentar o atestado médico, no caso de pessoas portadoras de deficiência ou necessidades especiais.
- f) Comprovante de matrícula e do semestre que cursa de forma efetiva e regular, na Instituição de Ensino Superior, o Curso de Jornalismo ou Administração.
- g) Apresentar instrumento de mandato, acompanhado de cópia autenticada da cédula de identidade do estudante e do procurador, no caso de inscrição realizada por procurador;



h) Será facultado, a título de inscrição, o fornecimento de 01 (um) quilo de alimento não perecível, no ato da confirmação da inscrição, devidamente registrada a entrega, que serão destinadas à doação a entidades filantrópicas,

2.6 O estudante receberá comprovante de inscrição.

2.7 O pedido de inscrição implicará aceitação de todas as normas e condições do Edital.

2.8 Os requerimentos de inscrição desacompanhados da documentação prevista no item 2.5, serão indeferidos pela Comissão Organizadora do processo seletivo.

2.9 Documentação por ocasião da assinatura do Termo de Compromisso e posse:

- 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;
- d)** Original e duas cópias da cédula de Identidade;
- e)** Original e duas fotocópias do CPF/MF;
- f)** Original e uma fotocópia do Título de Eleitor;
- g)** Original e uma fotocópia do comprovante de que está quite com a Justiça Eleitoral;
- h)** Original e uma fotocópia do Cartão do Programa de Integração Social – PIS ou Programa de Assistência do Servidor Público – PASEP (se o convocado não for cadastrado, deverá apresentar a Declaração de não Cadastro);
- i)** Certidão de Crimes Eleitorais;
- j)** 01 (uma) foto 3 x 4 (com fundo branco);



- k) Comprovante de escolaridade;**

- l) Atestado médico comprovando a boa saúde física e mental;**

- m) Declaração com firma reconhecida informando se ocupa ou não cargo público, e, caso ocupe, deverá apresentar, também, certidão expedida pelo órgão empregador contendo as especificações do cargo, escolaridade exigida para o exercício do cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias, horários e escala de plantão;**

- n) Original e uma fotocópia de comprovante de residência;**

- o) Cópia de atestado de tipagem sanguínea;**

- p) Certidão negativa civil e criminal de 1º e 2º grau da Justiça Estadual;**

- q) Certidão da Justiça Federal;**

- r) Certidão negativa do Tribunal de Contas;**

- s) Número da agência e conta bancária do Banco do Brasil;**

- t) Declaração que possui ou não outro estágio remunerado;**

- u) Declaração de parentesco com membros ou servidores da Defensoria Pública do Estado de Rondônia;**

- v) Comprovante de matrícula do curso respectivo à vaga, devendo estar cursando o 4º período em diante.**

- w) Cópia do RG da mãe.**

2.10 Não será permitida a assinatura do termo de compromisso e posse, mediante pendência de documentação.

2.11 São requisitos para a contratação:

- a) Estar cursando, nas instituições de ensino superiores oficialmente reconhecidas, os quatro últimos semestres do curso superior respectivo à vaga, na data da assinatura de Termo de Compromisso de Estágio;**



- b) Ser aprovado no processo seletivo de que trata este edital;
- c) Existir vagas, que serão preenchidas de acordo com a classificação obtida;
- d) Assinar Termo de Compromisso de Estágio.
- 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 de que não é servidor titular de cargo ou função pública em qualquer esfera de governo;
- 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.

2.12 Constatando a Comissão Organizadora que o candidato não preenche os requisitos para a contratação e que não atenderem aos requisitos obrigatórios previstos no item 2.9, será automaticamente excluído do processo seletivo, convocando-se o posteriormente classificado.

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

3 DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS

3.1 É assegurado o direito de inscrição no concurso às pessoas portadoras de deficiência que pretenderem fazer uso da prerrogativa que lhes é facultada no inciso VIII do art. 37 da CF e no art. 17, § 5º, 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 portadores de deficiência para se beneficiarem da reserva de vagas, deverão declarar no requerimento de inscrição a natureza e o grau de incapacidade que apresentam, devendo, ainda, apresentar o atestado médico, **momento da confirmação da inscrição**, que mencione a classificação internacional de doença – CID, bem como a provável causa, ainda informar se há necessidade de algum tipo de atendimento especial para o dia da realização da prova e indicar as condições de que necessita.

3.3 Deverão, também nesta oportunidade, requerer, por escrito, os benefícios constantes do artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99.

Parágrafo único A solicitação de atendimento diferenciado acima referida, será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado o seu deferimento ao candidato.

3.4 O candidato portador de necessidade especial participará do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos horários, ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.

3.5 No caso de o candidato necessitar realizar prova em sala especial individualizada, será, durante a realização das provas, acompanhado por um fiscal, sendo provido meio para evitar a identificação da prova do candidato.

3.6 Na hipótese em que a realização da prova dependa da intervenção de terceiros, serão utilizados meios - como a gravação, por exemplo - que permitam recuperar com segurança, para efeito de recurso, as informações passadas ao candidato e suas respostas às questões formuladas.

3.7 A publicação do resultado do processo seletivo, inclusive a final, será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação dos candidatos classificados, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

3.8 Se não houver aprovação de candidatos portadores de necessidades especiais, as vagas serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

3.9 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer



na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://www.defensoria.ro.def.br/> conforme previsão de cronograma em anexo.

4 DA DATA E DO LOCAL DAS PROVAS

4.1. As provas serão realizadas, conforme cronograma anexo, na cidade de Porto Velho. O local de prova serão divulgados conforme cronograma anexo no endereço eletrônico [www.defensoria.ro.def.br.](http://www.defensoria.ro.def.br/)

5 DAS PROVAS

5.1 As provas serão elaboradas obedecendo-se, quanto ao conteúdo programático em anexo, com 30 questões para ambos os cursos.

5.2 Os candidatos deverão comparecer ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos antes do seu início, portando documento de identidade original que contenha foto e assinatura do candidato, bem como caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

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

5.4 Será exigido do candidato a apresentação do documento original de identidade. Não será aceito protocolo do documento, bem como não serão aceitos como identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

5.5 Após o horário marcado para início das provas, não será permitido o ingresso nas salas escolhidas para a realização do processo seletivo.

5.6 No dia das provas, não será permitido ao candidato entrar ou permanecer com aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc). Caso o candidato traga consigo algum aparelho eletrônico, este deverá ser entregue aos servidores que acompanham o processo seletivo e somente serão devolvidos no final das provas. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato.

5.7 As provas terão a duração máxima de 03 (três) horas;



5.8 Ao receber a prova, deverá o candidato preencher, nos campos adequados, seu nome e número de inscrição, evitando rasuras;

5.9 Encerrada a prova, o candidato deverá entregar o Caderno de Questões e a Folha de Respostas ao fiscal de sala.

Parágrafo único. Será admissível ao candidato levar o Caderno de Questões após 2 (duas) horas do início da prova.

5.10 Será eliminado da seleção o candidato que utilizar meios fraudulentos durante a realização da prova;

5.11 Não será admitida, durante a realização das provas, qualquer espécie de consulta a livros ou apontamentos ou qualquer outro material de consulta.

5.12 Na correção da prova, efetivada por meio do respectivo gabarito, serão consideradas erradas as questões rasuradas, em branco, com mais de uma opção assinalada ou preenchida a lápis.

5.13 Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro de preenchimento do candidato.

5.14 O preenchimento da Folha de Respostas inclui a marcação do respectivo número de inscrição, sendo considerado anulado o Caderno de Respostas com qualquer outra forma de identificação.

5.15 O gabarito preliminar e o caderno de provas serão divulgados segundo cronograma anexo no endereço www.defensoria.ro.def.br.

5.16 O resultado definitivo será divulgado segundo cronograma anexo no endereço eletrônico <http://www.defensoria.ro.def.br>, bem como nos murais dos núcleos da Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

6. DOS RECURSOS

6.1 Os recursos contra o gabarito preliminar poderão ser interpostos no prazo de dois dias após a sua divulgação, no horário das 07:30 às 13:30 horas, devendo ser protocolado no mesmo local em que realizada a inscrição e observado o modelo constante nos anexos, sendo digitados, datilografados ou preenchidos



somente com letra de forma, sob pena de indeferimento preliminar.

6.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. O recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

6.3 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos ou recursos do gabarito definitivo.

6.4 Recursos cujo teor desrespeite a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.

7. DO RESULTADO FINAL

7.1 Os candidatos não eliminados serão ordenados em ordem decrescente, considerando-se, para tanto, a nota da prova.

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

- a) Matrícula em semestre mais avançado;
- b) Idade mais avançada;
- c) Melhor coeficiente de aproveitamento acadêmico.

7.3 Somente serão considerados habilitados no processo seletivo os candidatos que acertarem no mínimo cinquenta por cento das questões, sendo aproveitadas para todos os candidatos as questões anuladas.

7.4 Caberá ao Defensor Público Geral a homologação do resultado do Concurso, após a análise dos documentos apresentados.

7.5 O resultado final do certame será divulgado conforme cronograma anexo no endereço eletrônico <http://www.defensoria.ro.def.br/> e disponíveis nos núcleos da Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

8. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

8.1 O prazo de validade do processo seletivo é de 1 (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.



9. DA BANCA EXAMINADORA

9.1 A Banca Examinadora para seleção de estudantes será composta pelos servidores:

- I. Jornalismo: **Paulo Marcelo Silvestrini;**
- II. Administração: **Rocilece Pereira Santana;**

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

9.3 Os casos omissos e os casos duvidosos, referentes ao certame, serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão de Organizadora;

9.4 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.

10. DA CONVOCAÇÃO PARA O ESTÁGIO

10.1 Os candidatos habilitados serão convocados, obedecida rigorosamente a ordem de classificação, para preencher as vagas eventualmente existentes e aquelas que surgirem no período de validade do processo seletivo, desde que exista disponibilidade orçamentária e interesse público comprovado.

10.2 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 do estado.

10.3 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.



10.4 O estágio será realizado em conformidade com distribuição proferida pelo Defensor Público-Geral do Estado de Rondônia.

11. DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO

11.1 A duração do estágio será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

11.2 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.

12. DA FREQUÊNCIA

12.1 A frequência deverá ser rubricada pelo estagiário e será atestada mensalmente pelo profissional de nível superior da respectiva área, ao qual o estagiário estiver vinculado.

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\$ 800,00 (oitocentos reais), além de auxílio-transporte na forma do artigo 12 da Lei nº 11.788/2008.

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

13.3 Deverá ser informado ao Departamento 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) Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 5 (cinco) dias, consecutivos ou não, no período de 1 (um) mês, ou por 30 (trinta) dias durante todo o período de estágio;
- c) O pedido do estagiário, de acordo com termo de desistência por ele firmado;
- d) A qualquer tempo, a critério da Defensoria Pública do Estado de Rondônia;
- e) Pelo descumprimento, pelo estagiário, das condições do Termo de Compromisso de Estágio.

14.2 O desligamento do estagiário será comunicado imediatamente pela Gerência 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 Gerência 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, 17 de novembro de 2017.

Hans Lucas Immich
Defensor Público – Geral em substituição
Defensoria Pública de Rondônia



ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CURSO DE JORNALISMO

Língua Portuguesa: Acentuação; Sinais de Pontuação; Uso da vírgula, Emprego da crase; Sintaxe de colocação (pronominal); Sintaxe de Regência; Variação Linguística; Significação das palavras. Compreensão e interpretação de textos: Coesão e coerência textual; Semântica do texto. Direitos Humanos: Declaração Universal dos Direitos Humanos. Defensoria Pública do Estado de Rondônia: Organização e funcionamento; Locais e horários de atendimento; Critério de atendimento dos assistidos; áreas de atuação. Jornalismo: Atualidades; Redes Sociais: Utilização, monitoramento e métricas; A problemática da Lei de Imprensa de 1967: revogação e consequências (direito de resposta e diploma); Código de Ética do Jornalista Brasileiro; Assessoria de imprensa: conceitos, planejamento, release, clipping, relacionamento com a fonte e com a imprensa; Técnicas de redação e entrevista jornalística: Critérios de seleção, redação e edição; Técnicas de fotografia.

CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

1. Abordagem Clássica da Administração. 2. Abordagem Neoclássica da Administração; 3. Ética na Administração Pública; 4. Administração pública (Organização e Estrutura do Estado, Governo e Administração; Conceitos: Estado, Governo e Administração Pública; Organização da Administração Pública brasileira Princípios aplicáveis à Administração Pública; Características da Administração Pública; Qualidade no setor público; Estrutura Organizacional Eficiência, eficácia e efetividade no serviço público; Gestão por resultados). 5. Gestão de Pessoas (Administração de Recursos Humanos; Ambiente Organizacional; Aprendizagem Organizacional; Comportamento Organizacional; Desenvolvimento Organizacional (DO); Ética Organizacional).



ANEXO II – LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO

Uso Exclusivo da Defensoria Pública do Estado de Rondônia

Nome do candidato: _____

Nº de inscrição/Curso: _____ / _____

LISTA DE DOCUMENTOS

Certifico Candidato apresentou nesta data os seguintes documentos:

- () Comprovante da realização da pré-inscrição na internet;
- () Cópia do documento de identificação oficial;
- () Cópia do CPF;
- () Cópia do Histórico escolar com as notas;
- () Comprovante de matrícula e do semestre que cursa de forma efetiva e regular, na Instituição de Ensino Superior, o Curso de Jornalismo ou Administração.
- () Apresentar instrumento de mandato, acompanhado de cópia autenticada da cédula de identidade do estudante e do procurador, no caso de inscrição realizada por procurador;
- () Entregou 01 (um) quilo de alimento não perecível, no ato da confirmação da inscrição, que será destinado à doação a entidades filantrópicas.
- () Apresentar o atestado médico, no caso de pessoas portadoras de deficiência ou necessidades especiais e informou a necessidade especial para a prova. Relatar: _____

SERVIDOR



**ANEXO III- COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO VII PROCESSO
SELETIVO PARA ESTAGIÁRIOS DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO
DE RONDÔNIA**

Comprovante de inscrição: nº _____

Curso: _____

Certifico que o candidato (a) _____

_____ portador da identidade nº _____

inscrito no CPF nº _____ entregou os
documentos referentes à inscrição do VII Processo Seletivo para Estagiários
da Defensoria Pública do Estado de Rondônia.

Porto Velho-RO, ____ / ____ /2017.

Nome do servidor

Matrícula



ANEXO IV – 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) em nenhum formulário JUSTIFICATIVA DE RECURSO deverá ter assinatura ou marca, incluindo rubrica, que possa identificar o candidato recorrente;
 - d) com exceção da assinatura do formulário capa de recurso, todos os demais campos deverão ser datilografados, digitados ou preenchidos somente com letra de forma, sob pena de indeferimento.
2. Serão indeferidos preliminarmente recursos extemporâneos, 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 ou nos formulários.

Observação: O horário para interposição dos recursos será 7h30 às 13h30, nos dias estabelecidos no cronograma..



RECURSO

CAPA DE RECURSOS

NÚMERO DO RECURSO: _____
(PREENCHIMENTO PELA DPE-RO)

1 - Identificação do candidato:

1.1 - Nome: _____

1.2 - Número da Inscrição: _____

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 2017.

Assinatura do candidato

(em outra folha)

JUSTIFICATIVA DE RECURSO

1 - QUESTÃO OBJETO DO RECURSO - número

1.1 - Gabarito da Defensoria Pública de Rondônia- letra

1.2 - Resposta do Candidato – letra

1.3 ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO



CRONOGRAMA

Período de inscrições (pré-inscrição e confirmação).	20/11/2017 a 27/11/2017
Divulgação das Inscrições deferidas.	28/11/2017
Recurso quanto ao indeferimento das inscrições.	29/11/2017
Divulgação das inscrições deferidas definitivo.	30/11/2017
Divulgação do local de prova.	01/12/2017
Data de aplicação das provas.	03/12/2017
Divulgação do gabarito preliminar.	04/15/2017
Prazo de recursos.	05/12/2017 a 06/12/2017
Divulgação do gabarito final.	07/12/2017
Divulgação do resultado preliminar.	08/12/2017
Recurso quanto ao resultado preliminar.	11/12/2017
Divulgação do Resultado final do concurso.	12/12/2017