

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Edital nº / 2012

DISPÕE SOBRE O CONCURSO PÚBLICO COM VISTAS AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DE NÍVEIS SUPERIOR E MÉDIO DA CARREIRA DE EXECUTIVO PÚBLICO, MEDIANTE A APLICAÇÃO DE PROVAS, PARA ATUAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor, tendo em vista a Lei Estadual nº 6.114, de 19 de dezembro de 2011, alterada pela Lei 6.309, de 31 de agosto de 2012, torna pública a realização de concurso público, com vistas ao provimento dos cargos efetivos de níveis superior e médio da carreira de Executivo Público, mediante a aplicação de provas objetivas e discursivas, em conformidade com as condições estabelecidas neste edital, seus anexos e eventuais retificações.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será regido por este edital e executado pela Fundação Centro Estadual de Estatísticas, Pesquisas e Formação de Servidores Públicos do Rio de Janeiro – CEPERJ, segundo o calendário previsto no cronograma apresentado no **Anexo I**.

1.2. O concurso público será realizado com vistas ao provimento dos cargos de Analista Executivo, de nível superior, e Assistente Executivo, de nível médio, criados pela Lei Estadual nº 6.114, de 19 de dezembro de 2011, **alterada pelo Lei 6.309, de 31 de agosto de 2012**, listados na tabela constante do **Anexo II e III** deste edital com seus respectivos números de vagas.

1.3. O concurso público para todos os cargos constará de provas objetivas e provas discursivas, ambas de caráter eliminatório e classificatório.

1.4. O prazo de validade do concurso público será de 1 (um) ano, contado da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez e por igual período.

1.5. Integram o presente edital os seguintes anexos:

- A) Anexo I – Cronograma;
- B) Anexo II – Cargos, perfis, remuneração, carga horária e área de formação;
- C) Anexo III – Número de vagas, distribuição por localidade e área de abrangência;
- C) Anexo IV – Quadro de atribuições;
- D) Anexo V – Quadro de Provas / Pontuação;
- E) Anexo VI – Conteúdos programáticos.

2. DA PARTICIPAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.1. Considerando o Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e em cumprimento à Lei Estadual nº 2.298, de 08 de julho de 1994, com redação alterada pela Lei Estadual nº 2.482, de 14 de dezembro de 1995, fica reservado às pessoas com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, durante o prazo de validade do concurso público, conforme discriminado no **Anexo III**.

2.1.1. É considerada pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas especificações do Decreto Federal 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

2.2. O acesso das pessoas com deficiência às provas e sua eventual aprovação não implicam o reconhecimento da deficiência declarada e a compatibilidade da deficiência com a atividade pertinente à vaga, a qual será determinada por meio de exame médico.

2.3. Para fazer jus à reserva de vaga de que trata o subitem 2.1, o candidato deverá declarar expressamente a deficiência de que é portador no ato de inscrição e obrigatoriamente apresentar, para avaliação, laudo médico original (ou cópia autenticada), cuja data não seja anterior em mais de 90 (noventa) dias à data do término das inscrições.

2.3.1. Em atendimento ao art. 4º, incisos I, II, III, IV e V, do Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, do laudo médico deverá constar:

- a) a espécie da deficiência;
- b) o grau da deficiência;
- c) o nível da deficiência;
- d) o código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
- e) a data de expedição do laudo;
- f) a assinatura e carimbo com o nº do CRM do médico que está emitindo o laudo.

2.3.1.1. O candidato que porventura apresentar laudo que **NÃO** contenha qualquer dos itens constantes nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e” e “f”, do subitem 2.3.1 passará a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

2.3.2. O laudo médico deverá ser entregue na sede da CEPERJ, à Avenida Carlos Peixoto, nº 54, Térreo – Botafogo – RJ, de 2ª a 6ª feira, de 10h às 16h, no período previsto no cronograma – **Anexo I** – do edital, ou enviado via Sedex, postado até o último dia previsto no cronograma, para a Coordenadoria de Planejamento da Diretoria de Concursos e Processos Seletivos da CEPERJ, à Avenida Carlos Peixoto, nº 54, sala 203 – Botafogo – RJ.

2.3.3. A avaliação de que trata o subitem 2.3 será realizada por junta de especialistas, promovida pela Superintendência de Perícia Médica e de Saúde Ocupacional do Estado do Rio de Janeiro e se constitui em procedimento

posterior à homologação do resultado do concurso e anterior à admissão do candidato.

2.3.4. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência pela junta médica passará a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

2.3.5. O candidato cuja deficiência for considerada, pela junta médica, incompatível com as funções do cargo pretendido estará eliminado do certame.

2.3.6. O candidato que não apresentar o laudo médico no período estabelecido no cronograma – **Anexo I** – concorrerá apenas às vagas de ampla concorrência.

2.3.7. Para a comprovação da deficiência, não serão aceitas declaração, exame, prontuário, receita e outros documentos que não se constituam em laudo médico.

2.4. O candidato inscrito para as vagas reservadas à pessoas com deficiência que porventura firmar declaração falsa sobre a condição descrita no subitem 2.1.1. será eliminado do concurso público.

2.5. A pessoa com deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário, ao local de aplicação, ao tempo de realização das provas e à nota mínima exigida, sendo-lhe, porém, assegurada acessibilidade ao recinto onde se realizarão as provas, bem como condições especiais de realização das provas, de acordo com a necessidade/deficiência apresentada, conforme previsto pelo subitem 5.5.1.

2.6. A publicação do resultado final do concurso, rigorosamente observada a ordem de classificação, será feita em três listas, contendo: a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive das pessoas com deficiência e os que se declarem negros ou índios, e sua classificação geral; a segunda, somente a pontuação das pessoas com deficiência e a classificação destes candidatos entre si; a terceira, somente a pontuação dos candidatos às vagas reservadas para negros e índios e a classificação destes candidatos entre si.

2.6.1. A pessoa com deficiência que, na listagem geral com a pontuação de todos os candidatos, obtiver classificação dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência, será convocada a assumir essa vaga, independentemente de estar inscrita no concurso como pessoa com deficiência.

2.6.1.1. Caso se verifique a situação descrita no item 2.6.1., assim como na ocorrência de desistência de vaga por candidato com deficiência aprovado, a vaga reservada a que este candidato faria jus deverá ser ocupada por outro candidato com deficiência, observada rigorosamente a ordem da lista específica de classificação desses candidatos.

2.7. As vagas reservadas nos termos deste item 2 que não puderem ser ocupadas por falta de candidatos com deficiência, por desistência ou por reprovação destes no concurso público ou no exame médico, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

3. DA RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS E ÍNDIOS

3.1. Considerando a Lei Estadual nº 6067, de 25 de outubro de 2011, fica reservado a candidatos negros e índios o equivalente a 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas neste concurso para cada cargo, durante o prazo de validade do concurso público, conforme discriminado no **Anexo III**.

3.2. É considerado negro ou índio o candidato que assim se declare no momento da inscrição.

3.2.1. A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais deste edital, caso não opte pela reserva de vagas.

3.2.2. Detectada a falsidade da declaração a que se refere o item 3.2., será o candidato eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação de sua admissão ao serviço público após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

3.3. Os candidatos destinatários da reserva de vagas a negros e índios concorrerão à totalidade das vagas existentes.

3.4. A publicação do resultado final do concurso será realizada em 3 (três) listas, como consta no item 2.6. deste edital. A primeira lista é geral, destinada à pontuação e classificação de todos os candidatos, incluindo os que se declararem pessoas com deficiência, negros ou índios no ato de inscrição. A segunda lista será destinada exclusivamente à pontuação dos candidatos que concorram às vagas reservadas às pessoas com deficiência e sua classificação entre si. A terceira lista será destinada exclusivamente à pontuação dos candidatos que concorram às vagas reservadas a negros e índios e sua classificação entre si.

3.5. O candidato às vagas reservadas para negro ou índio que, na listagem geral com a pontuação de todos os candidatos, obtiver classificação dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência, será convocado para assumir essa vaga, independentemente de estar inscrito no concurso como negro ou índio.

3.5.1. Caso se verifique a situação descrita no item 3.5., assim como na ocorrência de desistência de vaga por candidato negro ou índio aprovado, a vaga reservada à qual este candidato faria jus deverá ser ocupada por outro candidato às vagas reservadas para negros e índios, respeitada rigorosamente a ordem da lista específica de classificação de candidatos negros e índios.

3.6. A nomeação dos candidatos aprovados no concurso público será de acordo com a ordem de classificação geral no concurso, mas a cada fração de 5 (cinco) candidatos, a quinta vaga fica destinada a candidato negro ou índio aprovado, de acordo com sua ordem de classificação na lista específica das vagas reservadas para negros e índios.

3.7. Não havendo candidatos negros ou índios aprovados para preenchê-las, as vagas incluídas na reserva para negros e índios serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas neste concurso, voltadas à ampla concorrência, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

4. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

4.1. Para a admissão nos cargos, o candidato deverá atender, **cumulativamente**, aos seguintes requisitos:

A) Ter sido aprovado no concurso público, na forma estabelecida neste edital, seus anexos e em suas eventuais retificações;

B) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos **na data da posse**;

C) Ter nacionalidade brasileira. No caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do artigo 12, § 1º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 03/94, nos termos do Decreto nº 3.927/2001;

D) Ter situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino;

E) Ter situação regularizada perante a legislação eleitoral;

F) Possuir a formação em nível superior ou médio, conforme discriminado para cada cargo no **Anexo II**;

G) Ser considerado APTO no exame médico pré-admissional, com vistas à avaliação da aptidão física e mental para o cargo, a ser realizada por meio de serviços médicos credenciados ou contratados pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Rio de Janeiro

H) Não ter sido demitido a bem do serviço público, em qualquer poder, nas esferas estadual, municipal ou federal.

5. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO

5.1. Antes de inscrever-se, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste edital.

5.2. Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar o cargo/perfil/localidade a que concorre, o tipo de vaga (de ampla concorrência, pessoa com deficiência ou reservada para negros e índios) e optar pelo município onde deseja realizar as provas objetivas e discursivas, que são: Campos dos Goytacazes, Niterói, Rio de Janeiro e Volta Redonda, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto.

5.2.1. A escolha da localidade de exercício será determinante apenas para definir o local inicial de alocação do candidato, podendo este ser modificado posteriormente a critério e conveniência da Administração.

5.2.2. Em relação ao que trata os subitens anteriores é vedado ao candidato qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição. Havendo a necessidade de alteração, o candidato deverá efetuar nova inscrição, sem devolução do valor da taxa de inscrição anteriormente paga.

5.2.3. O candidato não poderá alterar o cargo/perfil/localidade após o pagamento do boleto bancário. Havendo a necessidade de alteração, o candidato deverá efetuar nova inscrição, sem devolução do valor da taxa de inscrição anteriormente paga.

5.2.4. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, das instruções específicas para exercer o cargo e das demais informações que porventura venham a ser divulgadas, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

5.3. A taxa de inscrição será de R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais) para o cargo de nível superior e R\$ 60,00 (sessenta reais) para o cargo de nível médio.

5.3.1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido em qualquer hipótese, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

5.4. Não serão aceitas inscrições realizadas fora do período determinado.

5.5. A pessoa com deficiência ou o candidato que pretenda concorrer às vagas reservadas para negros e índios, quando do preenchimento do requerimento de inscrição, deverá assinalar sua condição de deficiente ou fazer a autodeclaração de que trata o subitem 3.2. nos campos apropriados a estes fins. Obrigatoriamente, o candidato deverá declarar se deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência ou às reservadas para negros e índios.

5.5.1. O candidato, caso necessite de prova em condições especiais, deverá declarar essa necessidade no ato do preenchimento do requerimento de inscrição, nas formas abaixo especificadas:

A. Indicar, se necessário, o método por meio do qual deseja realizar a prova: com intérprete de libras, com ledor ou prova ampliada (Fonte 14);

B. Solicitar a realização da prova em sala de fácil acesso, no caso de dificuldade de locomoção.

5.5.1.1. A pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, durante o período de inscrição constante no cronograma – **Anexo I** do edital. Para tal, a pessoa deverá se dirigir à sede da CEPERJ situada na Avenida Carlos Peixoto, nº 54, Térreo, Botafogo, Rio de Janeiro.

5.5.2. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.5.3. Aquele que, no requerimento de inscrição, não declarar ser pessoa com deficiência ou não se declarar negro ou índio, concorrerá somente às vagas de ampla concorrência.

5.6. Caso pretenda obter isenção do pagamento da taxa de inscrição, nos termos do dispositivo normativo expresso pelo art. 72 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição do Estado do Rio de Janeiro de 1989, o candidato deverá protocolizar requerimento na Sede da CEPERJ, sito à Av. Carlos Peixoto, nº 54, Térreo, Setor de protocolo – Botafogo – RJ – CEP: 22.290-090 ou enviá-lo via SEDEX para o endereço citado, no período previsto no Cronograma do concurso público, constante do Anexo I deste Edital.

5.6.1. Os pedidos de isenção encaminhados via SEDEX deverão ser postados até 3 (três) dias antes do término previsto para requerer a isenção, conforme previsto no Cronograma – Anexo I do Edital. Os pedidos postados em desacordo com as orientações ínsitas neste item serão considerados indeferidos.

5.6.2. A Portaria FESP RJ nº 8.291, de 11 de março de 2008, que estabelece os critérios para concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição dos Processos Seletivos públicos realizados pela CEPERJ, assim como a Ordem de Serviço DRS/FESP RJ nº 001, de 04 de abril de 2008, que define os indicadores para a comprovação da hipossuficiência, estarão disponibilizadas aos interessados no *site* www.ceperj.gov.br.

5.6.3. O requerimento será dirigido à Diretoria de Concursos e Processos Seletivos da CEPERJ e incluirá a qualificação completa do requerente, os fundamentos do pedido de isenção, cópia do comprovante de residência, cópia de comprovante de renda do requerente ou de quem este dependa economicamente, declaração de dependência econômica firmada por quem

provê o sustento do requerente (quando for o caso), declaração de renda do núcleo familiar e demais documentos eventualmente necessários à comprovação da alegada hipossuficiência de recursos.

5.6.3.1. O requerimento de que trata o subitem anterior estará disponível a todos os candidatos interessados no *site* www.ceperj.rj.gov.br

5.6.3.2. Para efeito de solicitação de isenção de taxa de inscrição será considerado o prazo previsto no art. 2º, § 2º, da Portaria FESP RJ nº 8.291, de 11 de março de 2008, que estabelece como prazo até 10 (dez) dias úteis antes do término da inscrição, que não será suspenso nem interrompido.

5.6.4. O candidato deverá primeiramente efetuar sua inscrição, para posteriormente requerer a isenção pretendida.

5.6.4.1. Os pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição deferidos de candidatos não inscritos serão automaticamente cancelados.

5.6.5. O candidato que pretender obter a isenção da taxa de inscrição ficará responsável, civil e criminalmente, pelas informações e documentos que apresentar.

5.6.6. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

5.6.6.1. Omitir informações ou torná-las inverídicas;

5.6.6.2. Fraudar e/ou falsificar qualquer documento exigido;

5.6.6.3. Deixar de apresentar os documentos previstos no art. 3º da Ordem de Serviço DRS/FESP RJ nº 001, de 04 de abril de 2008;

5.6.6.4. Não observar o prazo estabelecido para requerimento da isenção da taxa de inscrição, previsto no cronograma – **Anexo I**.

5.6.7. Não será permitida a entrega de documentos ou a sua complementação em data posterior ao término do prazo previsto para requerer isenção.

5.6.8. Após o término do período de pedido de isenção, a CEPERJ providenciará no seu *site* www.ceperj.rj.gov.br e no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro a publicação das isenções deferidas e indeferidas.

5.6.9. Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá retirar no período mencionado no cronograma – **Anexo I**, o cartão de confirmação de inscrição - CCI, do qual constará a data, o horário e o local de realização da prova.

5.6.10. Em caso de indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, caso seja do seu interesse, o candidato poderá efetuar o recolhimento da taxa de inscrição.

5.7. O candidato poderá obter informações relativas ao concurso público pelo telefone (21) 2334-7100/ 7117/7132 – SAC ou pelo endereço eletrônico sac@ceperj.rj.gov.br ,no horário das 10h às 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

5.8. INSCRIÇÃO VIA INTERNET

5.8.1. As inscrições serão feitas pela internet no site www.ceperj.rj.gov.br .

5.8.2. O processo de inscrição estará disponível a partir das 10 horas do primeiro dia do período de inscrição constante do cronograma do concurso público, **Anexo I**.

5.8.2.1. Ao inscrever-se o candidato deverá indicar o cargo/perfil/localidade ao qual concorre, o perfil e optar pelo tipo de vaga (Ampla Concorrência, Pessoas com Deficiência e Negros/Índios).

5.8.3. Para realizar sua inscrição via internet, o candidato deverá:

A. Acessar o site www.ceperj.rj.gov.br, selecionando a opção **inscrição Concurso Público Executivo Público**.

B. Preencher corretamente todos os dados necessários e solicitar o registro da inscrição.

C. Imprimir o boleto bancário disponibilizado ao término do procedimento de inscrição.

D. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, dando preferência às agências do Banco BRADESCO, obrigatoriamente por meio do boleto bancário.

5.8.4. Não serão aceitos depósitos, transferências bancárias de computador, DOC ou outros meios de pagamentos diferentes do boleto bancário de que trata o subitem anterior.

5.8.5. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado até a data prevista para vencimento no boleto bancário, observado o horário do expediente da agência bancária.

5.8.6. A inscrição só será efetivada após a confirmação, pela instituição bancária, do pagamento do boleto bancário.

5.8.7. Após o pagamento do boleto bancário, o candidato não poderá alterar o cargo/perfil/localidade e tipo de vaga. Havendo necessidade de alteração, o candidato deverá efetuar uma nova inscrição, sem a devolução do valor da taxa anteriormente paga.

5.8.8. Os candidatos devem procurar fazer as inscrições com antecedência, evitando sobrecarga dos mecanismos de inscrição nos últimos dias do prazo de inscrição.

5.8.9. A CEPERJ não se responsabiliza por solicitação de inscrição via *internet* não recebida, por qualquer motivo, seja de ordem técnica dos equipamentos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados por procedimento indevido dos usuários.

5.8.10. O candidato deverá certificar-se de que sua inscrição foi efetivada pela Internet depois de 06 (seis) dias úteis após o pagamento do boleto bancário. Caso não tenha sido efetivada a inscrição, o candidato deverá comparecer à CEPERJ, situada na Av. Carlos Peixoto nº 54, sala 204 – Botafogo – Rio de Janeiro RJ, entre 10h e 16h, portando o boleto bancário pago e o Requerimento de Inscrição impresso ou enviá-lo, por fax, para o telefone (0xx21) 2334-7130.

5.8.11. As informações em relação ao cronograma do concurso público estarão disponíveis no *site* www.ceperj.rj.gov.br, no ato da inscrição, e não eximem o candidato do dever de acompanhar, através do Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, as publicações de todos os atos e editais referentes ao certame.

5.8.12. O candidato é responsável pelas informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento desse documento.

5.8.13. Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

5.8.14. O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade pelas informações cadastrais fornecidas, sob as penas da Lei.

5.9. INSCRIÇÃO VIA POSTO DE INSCRIÇÃO PRESENCIAL

5.9.1. Para os candidatos que não tiverem possibilidade de acesso à *internet* será disponibilizado Posto de Inscrição Presencial, que funcionará no período de inscrição constante do cronograma – **Anexo I**.

5.9.1.1. Posto de Inscrição Presencial para todos os candidatos:

Rio de Janeiro: Na Sede da CEPERJ, sito à Avenida Carlos Peixoto, nº 54, Térreo – Botafogo – Rio de Janeiro RJ (de segunda-feira a sexta-feira, de 10h às 16h, exceto feriados e/ou pontos facultativos).

5.9.2. Para realizar sua inscrição via posto de inscrição presencial, o candidato deverá:

5.9.2.1. Dirigir-se ao posto, munido de documento oficial de identidade original e comprovante de residência.

5.9.2.2. Efetivada a inscrição, receber o comprovante e o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição.

5.9.2.3. Efetuar o pagamento da taxa de inscrição, obrigatoriamente por meio do boleto bancário, em qualquer agência bancária, preferencialmente no Banco Bradesco.

5.9.3. Não serão aceitos depósitos bancários ou qualquer tipo de transferência bancária a favor da CEPERJ como forma de pagamento da taxa de Inscrição.

5.9.4. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado até a data do vencimento no boleto bancário.

5.9.5. A inscrição só será efetivada após a confirmação, pela instituição bancária, do pagamento do boleto bancário, até a data de vencimento do boleto bancário.

5.9.6. Opcionalmente, o candidato poderá comparecer ao posto com o comprovante de pagamento para obter o manual do candidato.

5.9.7. A inscrição deverá ser efetuada pelo próprio candidato ou, em caso de impedimento, através de procurador, mediante entrega da respectiva procuração com firma reconhecida acompanhada de cópia de documento de identidade do candidato e apresentação da identidade do procurador.

5.9.8. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do documento.

5.10. Emissão de Segunda Via do Boleto Bancário

Caso o boleto impresso pelo candidato se extravia, é possível emitir uma segunda via. Para tal, o candidato deve seguir os seguintes passos:

5.10.1. Acessar o site www.ceperj.rj.gov.br, e, a seguir, o *link* para – Concurso Público Executivo Público.

5.10.2. Acessar o *link* “Segunda Via de Boleto Bancário”.

5.10.3. Informar o CPF utilizado no preenchimento da ficha de inscrição e clicar em “Gerar boleto”.

5.10.4. Imprimir o boleto apresentado.

5.10.5. Pagar o boleto em qualquer Agência Bancária, dando preferência às agências do Banco Bradesco.

6. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

6.1. Via Internet

6.1.1. No período previsto no cronograma – **Anexo I**, o candidato deverá acessar o site www.ceperj.rj.gov.br e a seguir o link “Concurso Público Executivo Público”.

6.1.2. Acessar o link “Confirmação de Inscrição” - CCI.

6.1.3. Informar o número do seu CPF e imprimir o cartão de confirmação de inscrição - CCI, que conterà informações quanto à data, horário e local de realização das provas objetivas e discursiva.

6.1.4. Conferir os dados constantes do CCI, verificando se estão corretos. Havendo inexatidão nas informações, proceder, de imediato, às retificações necessárias, através do correio eletrônico: sac@ceperj.rj.gov.br

6.1.5. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a verificação de seus dados no cartão de confirmação de inscrição, assumindo as consequências advindas de possíveis incorreções.

6.1.6. A existência de informações quanto à data, horário e local de realização da prova no cartão de confirmação de inscrição não exime o candidato do dever de acompanhar, pelo Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, as publicações de todos os atos e editais referentes ao concurso público.

6.1.7. O valor referente à taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

6.2. Via Posto de Inscrição

6.2.1. O candidato deverá retornar ao posto onde realizou a sua inscrição, das 10h as 16h, para retirada do cartão de confirmação de inscrição, no período estabelecido no cronograma do concurso público constante do **Anexo I**.

6.2.2. É obrigação do candidato conferir os dados constantes do cartão de confirmação de inscrição verificando se estão corretos. Havendo inexatidão nas informações do cartão, solicitar de imediato as retificações necessárias para correções posteriores.

6.2.3. Será de responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento no posto e a verificação de seus dados no cartão de confirmação de inscrição no prazo determinado, assumindo as consequências advindas de possíveis incorreções.

7. DAS PROVAS

7.1. O Concurso Público constará de Provas Objetivas e Discursivas.

7.1.1. As provas poderão ser realizadas em qualquer dia da semana, inclusive em feriados.

7.2. Para o cargo de Analista Executivo, as provas objetiva e discursiva serão realizadas no mesmo dia e local, em 02 (dois) turnos, sendo o primeiro turno de 9h às 13h e o segundo de 14:30h às 16:30h .

7.3. Para o cargo de Assistente Executivo, as provas objetiva e discursiva serão realizadas no mesmo dia e local, em 01 (um) turno, das 9h às 13:30h.

7.4. DAS PROVAS OBJETIVAS

7.4.1. A estrutura das provas objetivas, incluindo as disciplinas e a quantidade de questões, encontra-se no **Anexo V** deste edital.

7.4.2. As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, serão compostas de 80 (oitenta) questões para o cargo de Analista Executivo e de 50 (cinquenta) questões para o cargo de Assistente Executivo.

7.4.2.1. As questões serão do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de respostas, valendo 1 (um) ponto cada questão, sendo considerado aprovado o candidato que obtiver **no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos em toda a prova**, e no mínimo o número de acertos especificados para cada disciplina estabelecido no **Anexo V** deste edital.

7.4.3. O candidato deverá assinalar, em cada questão das provas objetivas, somente uma das opções.

7.4.4. Será atribuída NOTA ZERO à questão das provas objetivas que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada.

7.4.5. As questões serão elaboradas com base no conteúdo programático constante do **Anexo VI** deste edital.

7.4.6. O candidato terá acesso à imagem do seu cartão de respostas no sítio eletrônico www.ceperj.rj.gov.br quando da publicação do resultado preliminar das provas objetivas.

7.5. DA PROVA DISCURSIVA

7.5.1. A prova discursiva para o cargo de Analista Executivo, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de 01 (uma) questão, valendo 40 (quarenta) pontos, em que o candidato deverá elaborar um texto sobre apenas um entre os dois temas propostos, todos relacionados aos conhecimentos elencados no quadro de provas discursivas constante no **Anexo V** deste edital.

7.5.2. A prova discursiva para o cargo de Assistente Executivo, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de 01 (uma) questão, valendo 20 (vinte) pontos, em que o candidato deverá elaborar um texto sobre o tema proposto, relacionado a questões relevantes da atualidade.

7.5.3. A resposta a que se refere os subitens anteriores deverá conter o mínimo de 30 (trinta) linhas e o máximo de 40 (quarenta) linhas para o cargo de Analista Executivo e o mínimo de 20 (vinte) linhas e o máximo de 30 (trinta) linhas para o cargo de Assistente Executivo.

7.5.4. Para os dois cargos, o candidato com pontuação **inferior** a 40% (quarenta por cento) do total de pontos possíveis na prova discursiva será eliminado do concurso.

7.5.5. A prova discursiva destina-se a avaliar o conhecimento do candidato, assim como sua capacidade argumentativa, considerando os critérios de fundamentação teórica, coerência e coesão textual, objetividade, clareza e correção da linguagem.

7.5.6. Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos habilitados e classificados nas provas objetivas nos seguintes quantitativos:

- a) até 5 (cinco) vezes o número de vagas por perfil e tipo de vaga para os cargos de Analista Executivo e
- b) até 3 (três) vezes o número de vagas para o cargo de Assistente Executivo por tipo de vaga,

7.5.6.1. Na apuração dos quantitativos de que trata o subitem anterior será respeitada rigorosamente a ordem de classificação decorrente do somatório dos pontos obtidos nas provas objetivas e contida nas listas de classificação geral, de classificação entre pessoas com deficiência e de classificação entre negros e índios.

7.5.7. Ao total de provas discursivas estabelecido no subitem anterior para correção, serão acrescidas as provas discursivas dos candidatos cujas notas nas provas objetivas empatarem com a nota do último classificado a ter sua prova corrigida, nos termos do subitem anterior, que concorra ao mesmo cargo/perfil/localidade e tipo de vaga.

7.5.8. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer texto inferior ao limite mínimo estabelecido no item 7.5.3. deste Edital, assim como qualquer fragmento que ultrapassar o limite máximo estabelecido no mesmo item.

7.5.9. Em caso de não tratamento do tema proposto, de não haver texto ou de identificação em local indevido, o candidato receberá a nota 0 (zero).

7.5.10. Estarão eliminados do Concurso Público os candidatos que não alcançarem a pontuação mínima estabelecida para terem suas Provas Discursivas corrigidas.

8. CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA

8.1. As provas objetivas e discursivas serão realizadas no mesmo dia, conforme o subitem 7.2, na data prevista no cronograma – **Anexo I**, em locais a serem divulgados no cartão de confirmação da inscrição - CCI.

8.2. O tempo de duração das provas inclui a marcação do cartão de respostas.

8.3. O candidato deverá comparecer ao local de prova, com antecedência mínima de uma hora do horário determinado para seu início, munido de caneta

esferográfica de tinta azul ou preta, cartão de confirmação de inscrição (CCI) e do documento oficial de identificação original.

8.4. Serão considerados documentos de identificação: cédula oficial de identidade; carteira ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar; passaporte (dentro da validade); Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo e dentro do prazo de validade), e cédula de identidade expedida por Órgão, CTPS (Carteira de Trabalho) ou conselho de classe.

8.4.1. O documento deverá estar em perfeita condição, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (retrato e assinatura).

8.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido no máximo há 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

8.6. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

8.7. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

8.8. Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão de resposta, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações efetuadas incorretamente, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

8.9. Nenhum candidato fará prova fora do dia, horário e local fixados.

8.10. Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada nem justificativa de falta, sendo considerado eliminado do concurso público o candidato que faltar à prova.

8.11. No caso de prova realizada com o auxílio de um fiscal leitor, este, além de auxiliar na leitura da prova, também transcreverá as respostas para o cartão de respostas do candidato, sempre sob a supervisão de outro fiscal, devidamente treinado. Ao término da prova, será lavrado um termo com as assinaturas do candidato, do fiscal leitor e do fiscal supervisor.

8.12. Após o fechamento dos portões, não será permitida a entrada dos candidatos, em qualquer hipótese.

8.13. Somente decorrida 01 (uma) hora do início da prova, o candidato poderá retirar-se da sala de prova, mesmo que tenha desistido do concurso público.

8.14. O candidato só poderá sair levando o caderno de questões da prova objetiva quando faltar 1 (uma) hora para o término da prova. O candidato que se retirar antes de cumprido esse prazo estará abrindo mão voluntariamente do direito de posse de seu caderno de questões, não podendo reivindicá-lo posteriormente.

8.14.1. O candidato que se retirar antes do prazo mínimo que lhe permita levar seu caderno de questões não poderá copiar sua marcação de respostas, em qualquer hipótese ou meio. Em caso de descumprimento dessa determinação, o fato será registrado em ata, para julgamento posterior, podendo acarretar a eliminação do candidato.

8.15. O candidato ao cargo de Assistente Executivo, ao terminar a sua prova no turno da manhã, deverá entregar ao fiscal de sala o cartão de respostas devidamente assinado e o caderno de prova discursiva com o campo reservado para identificação do candidato, constante da capa do caderno, preenchido corretamente, momento em que se procederá a desidentificação da Prova Discursiva, com vistas à correção.

8.16. O candidato ao cargo de Analista Executivo, ao terminar a sua prova no turno da manhã, deverá entregar ao fiscal de sala o cartão de respostas devidamente assinado e no turno da tarde, o caderno de prova discursiva com o campo reservado para identificação do candidato, constante da capa do caderno, preenchido corretamente, momento em que se procederá a desidentificação da Prova Discursiva, com vistas à correção.

8.17. A identificação de que tratam os subitens anteriores constará de nome do candidato, número de inscrição, cargo/perfil/localidade a que concorre e local de realização da prova.

8.18. A desidentificação do caderno da prova discursiva será realizada no ato de entrega da mesma, pelo candidato, na sala de aplicação da prova, ao término da sua realização.

8.19. O procedimento de identificação da Prova Discursiva após a sua correção, será realizado em Audiência Pública, na data prevista no Cronograma – Anexo I, na Sede da CEPERJ, à Avenida Carlos Peixoto, nº 54, Botafogo – RJ, em horário a ser divulgado em Edital no site www.ceperj.rj.gov.br, sem exigência de quorum mínimo.

8.20. O local indicado para o desenvolvimento do tema da prova discursiva, localizado na parte interna do caderno, não poderá conter nenhum tipo de sinalização, tais como: nome do candidato, iniciais de nomes, rubrica, desenhos e qualquer outro sinal que possa levar à identificação do candidato, sob pena da anulação de sua prova e eliminação do candidato do certame.

8.21. Durante a realização das provas, não será permitida a comunicação entre os candidatos, o empréstimo de qualquer material, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta.

8.22. O candidato não poderá utilizar no local de aplicação das provas: telefone celular, bip, walkman, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook, palmtop, relógio digital com receptor, máquinas calculadoras, ou qualquer outro meio de comunicação ativa ou passiva, sob pena de ser excluído do concurso público.

8.22.1. O candidato que portar qualquer aparelho de que trata o subitem 8.22. deverá, obrigatoriamente, acondicioná-lo desligado em saco plástico fornecido pelos fiscais da sala de prova. Caso o telefone celular de um candidato toque durante a prova, o fato será registrado em ata, para julgamento posterior, podendo acarretar a eliminação do candidato.

8.23. Está prevista, como medida preventiva com vistas à segurança do concurso, a utilização do detector de metais.

8.24. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova ou o tempo tiver se esgotado, e após terem registrados seus nomes na ata da prova pela fiscalização.

8.25. O candidato que insistir em sair da sala descumprindo os dispostos nos subitens 8.13, 8.14 e 8.14.1, deverá assinar o termo de desistência e, caso se negue, será lavrado termo de ocorrência, testemunhado por dois outros candidatos, pelos fiscais e pelo executor do local.

8.26. Qualquer observação por parte dos candidatos será igualmente lavrada na ata, ficando seus nomes e números de inscrição registrados pelos fiscais.

8.27. Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao concurso público no local de prova, com exceção dos acompanhantes das pessoas com deficiência e das candidatas que estejam amamentando, que ficarão em dependências designadas pelo executor.

8.28. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, inclusive aquele decorrente de afastamento do candidato da sala de prova, exceto o previsto no subitem 5.5.1.1.

8.29. O candidato não poderá alegar desconhecimento do local de realização da prova como justificativa por sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso público.

8.30. Não será permitida durante a realização da prova a utilização de livros, códigos, manuais, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta à legislação comentada ou anotada.

9. DA EXCLUSÃO DO CONCURSO PÚBLICO

Será excluído do concurso público o candidato que:

9.1. Faltar ou chegar atrasado às provas seja qual for a justificativa, pois em nenhuma hipótese haverá segunda chamada.

9.2. Utilizar ou manter ligado, no local da prova, telefone celular, bip, walkman, rádio, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook, calculadora, palmtop, relógio digital com receptor ou qualquer outro meio de comunicação ativa ou passiva.

9.3. Utilizar-se, no decorrer da prova, de qualquer fonte de consulta, máquinas calculadoras ou similares, ou for flagrado em comunicação verbal, escrita ou gestual com outro candidato.

9.4. Estabelecer comunicação com outros candidatos, tentar ou usar meios ilícitos ou fraudulentos, efetuar empréstimos de material ou, ainda, praticar atos de indisciplina contra as demais normas contidas neste edital.

9.5. O candidato que se negar a atender ao disposto no subitem **8.15.**, **8.16.** e **8.24.**

9.6. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas ou os cadernos de questões das provas objetivas e discursiva.

9.7. Ausentar-se da sala, após ter assinado a lista de presença, sem o acompanhamento do fiscal.

9.8. Recusar-se a entregar o cartão de respostas das provas objetivas e o caderno da prova discursiva, ao término do tempo destinado à realização da prova.

9.9. Deixar de assinar, concomitantemente, o cartão de respostas e a lista de presença ao entrar na sala e ao entregar prova.

9.10. Dispensar tratamento incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida ou autoridade presente à aplicação da prova, bem como perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

9.11. Comportar-se de maneira desrespeitosa ou inconveniente.

9.12. Utilizar-se de processos ilícitos, constatados durante ou após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, o que acarretará a anulação de sua prova e a sua eliminação automática do concurso público.

9.13. Deixar de apresentar, quando convocado, ou não cumprir, nos prazos estabelecidos, os procedimentos necessários para a convocação.

9.14. Deixar de apresentar qualquer dos documentos que atendam aos requisitos estipulados neste edital.

9.15. Quebrar o sigilo da prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação.

10. DOS RECURSOS

10.1. DA PROVA OBJETIVA

0.1.1. O candidato que julgar-se prejudicado poderá recorrer, após a publicação do gabarito, no período descrito no cronograma do concurso público – **Anexo I.**

10.1.2. O requerimento deverá ser redigido em formulário próprio, por questão, com indicação precisa daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.

10.1.3. O candidato deverá fundamentar suas alegações com a citação de artigos de legislação, itens, páginas de livros, nomes de autores, juntando, sempre que possível, cópias dos comprovantes.

10.1.4. O candidato deverá utilizar-se do modelo de formulário que estará disponível na CEPERJ e na internet, através do *site* www.ceperj.rj.gov.br, e entregá-lo na sede CEPERJ, situada na Av. Carlos Peixoto, 54 – Botafogo – RJ, até às 16h do último dia da data prevista no cronograma – **Anexo I.**

10.1.5. Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo previsto no cronograma, ou que contiver, como fundamentação, cópia dos argumentos apresentados em outros recursos.

10.1.6. Não serão aceitos recursos encaminhados por fax, Internet ou via postal.

10.1.7. Constitui última instância, para recursos e revisão, a decisão da banca examinadora, que é soberana em suas decisões, razão pela qual serão indeferidos liminarmente recursos ou revisões adicionais.

10.1.8. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente. Se houver alteração, por força de impugnações, do gabarito oficial, tal alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.2. DA PROVA DISCURSIVA

10.2.1. Somente poderá recorrer o próprio candidato que se julgar prejudicado após a publicação do resultado Preliminar da prova discursiva. Neste caso, o candidato deverá comparecer à CEPERJ no setor de Protocolo Geral situado à Avenida Carlos Peixoto, 54 – Térreo, Botafogo – Rio de Janeiro/RJ, para vista da prova corrigida e, se for o caso, impetração de recurso, nas datas estabelecidas no cronograma – **Anexo I.**

11. DO RESULTADO E DA CLASSIFICAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

11.1. O resultado do concurso público, com a respectiva classificação, será publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e disponibilizado no site da CEPERJ – www.ceperj.rj.gov.br

11.2. Os candidatos habilitados no concurso público serão classificados mediante a soma dos pontos obtidos nas provas objetiva e discursiva, havendo uma lista de classificação geral por cargo/perfil/localidade, uma lista de classificação por cargo/perfil/localidade específica para os candidatos às vagas destinadas às pessoas com deficiência, e uma lista de classificação por cargo/perfil/localidade específica para os candidatos às vagas reservadas para negros e índios.

11.3. Na hipótese de igualdade na nota final dos aprovados, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:

1º) tiver maior idade dentre os candidatos idosos maiores de 60 (sessenta) anos, na forma do parágrafo único do artigo 27 e do artigo 1º da Lei nº 10.741/2003;

2º) obtiver maior nota na prova objetiva;

-

3º) obtiver maior nota na prova discursiva;

4º) tiver maior idade dentre os candidatos menores de 60 (sessenta) anos.

11.4. Serão publicadas 3 (três) listas de classificação final do concurso: a primeira contendo a pontuação e classificação geral de todos os candidatos, inclusive os candidatos às vagas reservadas à pessoas com deficiência e a negros e índios, a segunda contendo a pontuação dos candidatos às vagas reservadas à pessoas com deficiência e sua classificação entre si, e a terceira contendo a pontuação dos candidatos às vagas reservadas para negros e índios e sua classificação entre si, considerando cargo/perfil/localidade.

11.4. O candidato à vaga reservada que, na listagem de pontuação geral, obtiver classificação dentro do número de vagas para ampla concorrência estabelecido por este edital para o cargo/perfil/localidade a que concorre ocupará a vaga de ampla concorrência.

11.5. Os candidatos aprovados no concurso, dentro do número de vagas estabelecido para cada cargo/perfil/localidade por este edital, serão nomeados ao longo do período de validade do concurso com obediência rigorosa à ordem de classificação.

11.6. A nomeação dos candidatos aprovados será de acordo com a ordem de classificação geral no concurso, mas, a cada fração de 5 (cinco) candidatos, a quinta vaga fica destinada a candidato negro ou índio aprovado, de acordo com sua ordem de classificação na lista específica de vagas reservadas a negros ou índios.

11.6.1. O primeiro candidato com deficiência aprovado no concurso público para cada cargo será nomeado para ocupar a sexta vaga a ser preenchida, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de vinte vagas preenchidas.

11.7. Havendo empate, aplicar-se-ão os critérios de desempate elencados no item 11.3. deste edital.

11.8. O resultado final classificatório do concurso público será publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e disponibilizado nos sites da CEPERJ – www.ceperj.rj.gov.br.

12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A homologação do concurso público é de competência da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG-RJ.

12.2. O prazo de validade do concurso público será de 1 (um) ano, contado após a partir da homologação do concurso público, podendo ser prorrogado por igual período na forma do art. 37 III da Constituição Federal.

12.3. Os candidatos aprovados além do número de vagas constituirão cadastro de reserva. Será publicada listagem geral, por cargo/perfil/localidade, dos integrantes do cadastro, por ordem de classificação, e também listagem específica por localidade escolhida. Havendo necessidade, o candidato do cadastro de reserva de uma localidade poderá ser convocado para nomeação em outra localidade diversa, cabendo a ele aceitar a convocação ou aguardar convocação na localidade a que inicialmente concorreu.

12.4. O candidato que for nomeado, de acordo com as regras de nomeação estabelecidas por este edital e com a ordem de classificação no resultado final do concurso, será nomeado sob o regime estatutário, devendo cumprir estágio probatório, na forma da lei.

12.4.1. O estágio probatório de que trata o subitem acima terá duração de três anos, contados a partir da data de entrada do servidor em exercício.

12.4.2. A jornada de trabalho dos servidores será de 40 (quarenta) horas semanais efetivamente trabalhadas, sendo assegurado o intervalo de 1 (uma) hora diária para a alimentação.

12.4.3. O candidato aprovado será convocado para exercício inicial na localidade escolhida no momento da inscrição, podendo a administração pública, discricionariamente, modificar o local de exercício posteriormente, para trabalhar em qualquer localidade do Estado do Rio de Janeiro.

12.5. Os candidatos serão convocados pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG-RJ – para se dirigirem à Secretaria a que se destinam as vagas, com vistas à apresentação da documentação necessária para a posse nos cargos, através de telegrama e/ou Edital.

12.5.1 É obrigação do candidato manter seu cadastro de dados pessoais atualizado junto à organizadora do concurso.

12.6. O candidato convocado deverá comparecer no local determinado no prazo estipulado, munido de 1 (um) retrato 3x4 e original e cópia dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF;
- c) Comprovante de residência;
- d) Título de Eleitor;
- e) Comprovante de votação das últimas eleições;
- f) PIS/PASEP;
- g) Comprovante de Naturalização (para estrangeiros);
- h) Certificado de Reservista ou Carta Patente (para os candidatos com sexo masculino);
-
- i) Certificado de Conclusão de Escolaridade – Nível Superior ou Nível Médio, de acordo com o cargo;
- j) Declaração de Bens.

12.7. O candidato que não possuir o comprovante da última votação deverá apresentar declaração expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral comprovando que se encontra quite com as obrigações eleitorais, não sendo aceita a justificativa de voto.

12.8. A SEPLAG-RJ e a CEPERJ se reservam o direito de promover as correções que se fizerem necessárias em qualquer fase do Concurso, ou posterior ao concurso, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitados os princípios que norteiam a Administração Pública.

12.9. Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e também disponibilizados no *site* da CEPERJ www.ceperj.rj.gov.br, ficando sob a responsabilidade do candidato habilitado acompanhar as publicações referentes ao concurso.

12.10. A CEPERJ divulgará, sempre que necessário, normas complementares e avisos oficiais sobre o certame.

12.11. A prestação de declaração falsa, inexata e a não apresentação de qualquer documento exigido importará em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

12.12. O candidato é responsável pela atualização de endereço residencial durante a realização do concurso junto à Fundação Centro Estadual de Estatísticas, Pesquisas e Formação de Servidores Públicos do Rio de Janeiro – CEPERJ e, após a homologação, junto à Secretaria de Estado de

Planejamento e Gestão – SEPLAG-RJ. A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para a CEPERJ e para a SEPLAG-RJ.

12.13. Este edital estará à disposição na Internet através do *site* www.ceperj.rj.gov.br.

12.14. O concurso público será regulado por este edital, organizado e executado pela Fundação Centro Estadual de Estatísticas, Pesquisas e Formação de Servidores Públicos do Rio de Janeiro – CEPERJ.

13. Os casos omissos ou situações não previstas neste edital serão resolvidos pela CEPERJ e SEPLAG-RJ.

Rio de Janeiro, de de 2012

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO I
CRONOGRAMA

| Atividades | Datas Previstas 2012 |
|---|-------------------------|
| Período de Inscrições | 25/10 a 25/11 |
| Pedido de isenção de taxa de inscrição | 25/10 a 12/11 |
| Pedido de isenção de taxa de inscrição – Via SEDEX | 06/11 |
| Divulgação/publicação da Relação dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição Deferidos e Indeferidos | 19/11 |
| Entrega do Laudo Médico (candidatos às vagas para Deficientes) | 27/11 |
| Consulta/Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição via Internet | 07/01/2013 |
| Alteração de dados Cadastrais | 08 e 09/01/13 |
| Aplicação das Provas Objetivas e Discursiva | 13/01/2013 |
| Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva | 15/01/2013 |
| Interposição de Recursos contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva | 16 a 24/01/13 |
| Publicação e Divulgação do Resultado do Julgamento dos Recursos contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva | 04/02/2013 |
| Publicação e Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva | |
| Interposição de Pedidos de Recontagem de Pontos do Resultado Preliminar da Prova Objetiva | 05 e 06/02/2013 |
| Publicação e Divulgação do Resultado do Julgamento dos Pedidos de Recontagem de Pontos do Resultado Preliminar da Prova Objetiva e do Resultado Final da Prova Objetiva | 15/02/2013 |
| Publicação e Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Discursiva | 13/03/2013 |
| Pedido de Vista de Prova e Interposição de Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Discursiva | 14 e 15/03/2013 |
| Publicação e Divulgação do Resultado do Julgamento dos Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova Discursiva e do Resultado Final da Prova Discursiva | 20/03/2013 |
| Publicação e Divulgação do Resultado Final, com Classificação do Concurso Público | 20/03/2013 |

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

ANEXO II

Cargos, Perfis, Remuneração, Carga Horária e Área de Formação.

| Cargo | | Remuneração | Carga Horária | Área de formação |
|----------------------|----------|---|---------------|--|
| Analista Executivo | Perfil 1 | R\$ 2.481,07 (Vencimento-Base) + até R\$ 744,32 (GDA*) + AQ** | 40H | Qualquer nível superior completo |
| | Perfil 2 | | 40H | Qualquer nível superior completo |
| | Perfil 3 | | 40H | Nível superior completo em Psicologia e registro ativo no respectivo Conselho da Classe. |
| | Perfil 4 | | 40H | Nível superior completo em Serviço Social e registro ativo no respectivo Conselho da Classe. |
| Assistente Executivo | | R\$ 1.200,00 (Vencimento-Base) + até R\$ 360,00 (GDA) + AQ*** | 40H | Nível Médio Completo |

* **GDA** – Gratificação de Desempenho de Atividade

** **AQ** – Adicional de Qualificação no valor de: R\$ 210,00 para servidor com Pós Graduação *Lato Sensu*, R\$ 420,00 para servidor com Mestrado e R\$ 840,00 para servidor com Doutorado. Valores não cumulativos.

*** **AQ** – Adicional de Qualificação no valor de R\$ 192,00 para servidor com curso completo de nível superior.

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

ANEXO III

Número de vagas e distribuição por localidade

| NÍVEL SUPERIOR | Número de vagas | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------|---|---|----------|---|---|----------|---|---|----------|---|---|
| | Perfil 1 | | | Perfil 2 | | | Perfil 3 | | | Perfil 4 | | |
| | Localidades | R | D | NI | R | D | NI | R | D | NI | R | D |
| Sede Administrativa (Rio de Janeiro - Santo Cristo) | 22 | 2 | 6 | 10 | 1 | 3 | 3 | - | 1 | 3 | - | 1 |
| Baixada Litorânea (Niterói) | - | - | - | - | - | - | 1 | - | - | 1 | - | - |
| Centro- Sul (Vassouras) | - | - | - | - | - | - | 1 | - | - | 1 | - | - |
| Médio Paraíba (Volta Redonda) | - | - | - | - | - | - | 1 | - | - | 1 | - | - |
| Metropolitana I (Nova Iguaçu) | - | - | - | - | - | - | 1 | - | - | 1 | - | - |
| Metropolitana II (São Gonçalo) | - | - | - | - | - | - | 1 | - | - | 1 | - | - |
| Metropolitana III (Rio de Janeiro - Méier) | - | - | - | - | - | - | 1 | - | - | 1 | - | - |
| Metropolitana IV (Rio de Janeiro - Campo Grande) | - | - | - | - | - | - | 1 | - | - | 1 | - | - |
| Metropolitana V (Duque de Caxias) | - | - | - | - | - | - | 1 | - | - | 1 | - | - |
| Metropolitana VI (Rio de Janeiro - Tijuca) | - | - | - | - | - | - | 1 | - | - | 1 | - | - |
| Metropolitana VII (Belford Roxo) | - | - | - | - | - | - | 1 | - | - | 1 | - | - |
| Noroeste Fluminense (Itaperuna) | - | - | - | - | - | - | 1 | - | - | 1 | - | - |
| Norte Fluminense (Campos dos Goytacazes) | - | - | - | - | - | - | 1 | - | - | 1 | - | - |
| Serrana I (Petrópolis) | - | - | - | - | - | - | 1 | - | - | 1 | - | - |
| Serrana II (Nova Friburgo) | - | - | - | - | - | - | 1 | - | - | 1 | - | - |
| TOTAL | 30 | | | 14 | | | 18 | | | 18 | | |

R – Vagas Regulares (de ampla concorrência)
D – Vagas Reservadas para Pessoas com Deficiência
NI – Vagas Reservadas para Negros e Índios.

CONTINUAÇÃO DO ANEXO III

| NÍVEL MÉDIO | | | | | |
|--|-----------------------|---|-----------|------------|------------|
| Localidades | Sede | Quantidade de postos de trabalho por unidade | | | |
| | | R | D | NI | Total |
| Órgão Central - Rio de Janeiro | Rio de Janeiro | 300 | 20 | 80 | 400 |
| Diretoria Regional de Ensino - Baixadas Litorâneas | Niterói | 22 | 1 | 6 | 29 |
| Diretoria Regional de Ensino - Centro Sul | Vassouras | 21 | 1 | 6 | 28 |
| Diretoria Regional de Ensino - Médio Paraíba | Volta Redonda | 21 | 1 | 5 | 27 |
| Diretoria Regional de Ensino - Metropolitana I | Nova Iguaçu | 22 | 1 | 6 | 29 |
| Diretoria Regional de Ensino - Metropolitana II | São Gonçalo | 21 | 1 | 5 | 27 |
| Diretoria Regional de Ensino - Metropolitana III | Rio de Janeiro | 29 | 2 | 8 | 39 |
| Diretoria Regional de Ensino - Metropolitana IV | Rio de Janeiro | 25 | 2 | 7 | 34 |
| Diretoria Regional de Ensino - Metropolitana V | Duque de Caxias | 19 | 1 | 5 | 25 |
| Diretoria Regional de Ensino - Metropolitana VI | Rio de Janeiro | 24 | 2 | 7 | 33 |
| Diretoria Regional de Ensino - Metropolitana VII | Belford Roxo | 22 | 2 | 6 | 30 |
| Diretoria Regional de Ensino - Noroeste Fluminense | Itaperuna | 16 | 1 | 4 | 21 |
| Diretoria Regional de Ensino - Norte Fluminense | Campos dos Goytacazes | 22 | 1 | 6 | 29 |
| Diretoria Regional de Ensino - Serrana I | Petrópolis | 17 | 1 | 5 | 23 |
| Diretoria Regional de Ensino - Serrana II | Nova Friburgo | 20 | 1 | 5 | 26 |
| TOTAL | | 601 | 38 | 161 | 800 |

R – Vagas Regulares (de ampla concorrência)

D – Vagas Reservadas para Pessoas com Deficiência

NI – Vagas Reservadas para Negros e Índios.

CONTINUAÇÃO DO ANEXO III

| LOCALIDADES | ÁREA DE ABRANGÊNCIA |
|---------------------|---|
| Sede Administrativa | Santo Cristo - Rio de Janeiro |
| Baixadas Litorâneas | Niterói, Araruama, Armação dos Búzios, Arraial do Cabo, Cabo Frio, Maricá, Rio Bonito, São Pedro da Aldeia, Saquarema. |
| Centro Sul | Vassouras, Areal, Barra do Pirai, Com. Levy Gasparian, engenheiro Paulo de Frontin, Itaguaí, Mendes, Miguel Pereira, Paracambi, Paraíba do Sul, Paty do Alferes, rio das Flores, Sapucaia, Seropédica, Três Rios e Valença. |
| Médio Paraíba | Volta Redonda, Angra dos Reis, Barra Mansa, Itatiaia, Mangaratiba, Paraty, Pinheiral, Pirai, Porto Real, Quatis, Resende, Rio Claro e Volta Redonda. |
| Metropolitana I | Nova Iguaçu, Japeri e Queimados |
| Metropolitana II | São Gonçalo |
| Metropolitana III | Acari, Água Santa, Bancários, Bento Ribeiro, Bonsucesso, Brás de Pina, Cachambi, Cascadura, Cavalcante, Cocotá-Ilha, Coelho Neto, Colégio, Cordovil, Engenho de Dentro, Galeão - Ilha, Higienópolis, IAP da Penha, Ilha do Governador, Inhaúma, Irajá, Jardim América, Jardim Guanabara, Lins, Madureira, Mar. Hermes, M ^a da Graça, Méier, Olaria, Osvaldo Cruz, Penha, Penha Circular, Piedade, Pilares, Portuguesa, Quintino Bocaiuva, Ramos, Rocha Miranda, Taúa, Tomás Coelho, Turiaçu, Vaz Lobo, Vigário Geral, Vila Kosmos, Vila da Penha, Vila Valqueire, Vista Alegre, Freguesia, Engenho da Rainha e Cacuia. |
| Metropolitana IV | Anchieta, Bangu, Barra de Guaratiba, Campo Grande, Cosmos, Costa Barros, Deodoro, Guadalupe, Guaratiba, Honório Gurgel, Inhoaíba, Jabour, Jardim Bangu, Jardim Bangu, Jardim Palmares, Magalhães Bastos, Nova Sepetiba, Paciência, Pe. Miguel, Parque Anchieta, Pavuna, Realengo, Ricardo de Albuquerque, Santa Cruz, Santíssimo, Sen. Camará, Sepetiba, Vila Aliança, Vila Kennedy, Pedra de Guaratiba. |
| Metropolitana V | Duque de Caxias |
| Metropolitana VI | Anil, Barra da Tijuca, Benfica, Botafogo, Caju, Camorim, Catete, Catumbi, Centro, Cidade de Deus, Engenho Novo, Estácio, Freguesia, Gardênia Azul, Gávea, Glória, Grajaú, Humaitá, Ilha de Paquetá, Ipanema, Itanhangá, Jacaré, Jacarepaguá, Taquara, Tanque, Jardim Botânico, Lagoa, Laranjeiras, Leblon, Manguinhos, Maracanã, Pechincha, Praça da Bandeira, Praça Mauá, Praça Seca, Rio Comprido, Rocha, Santa Teresa, Santo Cristo, São Conrado, São Cristovão, São Francisco Xavier, Taquara, Tijuca, Urca, Usina, Vargem Grande, Vidigal e Vila Isabel. |
| Metropolitana VII | Belford Roxo, Mesquita, Nilópolis e São João de Meriti. |
| Noroeste Fluminense | Itaperuna, Miracema, Aperibé, Itaocara, Santo Antonio de Padua, Bom Jesus de Itabapoana, Italva, Itaperuna, Laje do Muriaé, Miracema, Natividade, Porciúncula, São José de Ubá, Varre Sai. |
| Norte Fluminense | Campos dos Goytacazes, Cambuci, Carapebus, Cardoso Moreira, Conceição de Macabu, Macaé, Quissamã, Rio das Ostras, São Fidélis, São Francisco do Itabapoana, São João da Barra. |
| Serrana I | Petrópolis, Guapimirim, Itaboraí, Magé, S. José do Vale do Rio Preto, Tanguá e Teresópolis. |
| Serrana II | Nova Friburgo, Bom Jardim, Cachoeira de Macacu, Cantagalo, Carmo, Casimiro de Abreu, Cordeiro, Duas Barras, Macuco, Nova Friburgo, Santa Maria Madalena, São Sebastião do Alto, Silva Jardim, Sumidouro e Trajano de Moraes. |

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

ANEXO IV

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES

| CARGO | ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS |
|--|--|
| ANALISTA EXECUTIVO (para todos os perfis) | Operar a gestão institucional de forma integrada com as estratégias governamentais, executar as atividades que integram a gestão de logística, orçamento, contratos, compras, recursos humanos, custos e outras áreas da Administração Pública, bem como realizar monitoramento, avaliação e controle operacional das atividades desenvolvidas e exercer outras atividades correlatas à natureza do cargo. |
| ASSISTENTE EXECUTIVO | Executar tarefas rotineiras, de suporte à gestão dos processos administrativos, em diferentes áreas da Administração Pública, como redigir e arquivar documentos; efetuar anotações e lançamentos diversos; acompanhar processos; operar microcomputadores, terminais de teleprocessamentos e equipamentos assemelhados e exercer outras atividades correlatas à natureza do cargo. |

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Analista Executivo:

Perfil 1

Dentro das atribuições genéricas, exercer preferencialmente atividades que exigem observação e análise de leis, decretos, resoluções, portarias e contratos, bem como atividades que exigem conhecimentos de logística, compras, orçamento público, contratos e recursos humanos.

Perfil 2

Exercer preferencialmente atividades que integram a gestão de orçamento, compras e custos; e dentre as demais atribuições genéricas, exercer preferencialmente atividades que exigem conhecimento de economia, estatística e contabilidade.

Perfil 3

Dentro das atribuições genéricas, exercer preferencialmente atividades que exigem conhecimentos de psicologia.

Perfil 4

Dentro das atribuições genéricas, exercer preferencialmente atividades que exigem conhecimentos de assistência social.

Assistente Executivo:

As vagas de Assistente Executivo serão destinadas a um único perfil de conhecimentos, com as seguintes atribuições: executar tarefas rotineiras, de suporte à gestão dos processos administrativos, em diferentes áreas da Administração Pública, como redigir e arquivar documentos; efetuar anotações e lançamentos diversos; acompanhar processos; operar microcomputadores, terminais de teleprocessamentos e equipamentos assemelhados e exercer outras atividades correlatas à natureza do cargo, utilizando conhecimentos básicos de administração e informática.

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO V

QUADRO DE PROVAS OBJETIVAS

| | Conteúdos | Nº de Questões | Mínimo de acertos por conteúdo | Mínimo de pontos no total da Prova | Máximo de Pontos | Área de formação |
|-------------------------------|----------------------------------|----------------|--------------------------------|------------------------------------|------------------|----------------------------------|
| Analista Executivo – Perfil 1 | Língua Portuguesa | 10 | 4 | 40 | 80 | Qualquer nível superior completo |
| | Direito Constitucional | 10 | 4 | | | |
| | Direito Administrativo | 20 | 8 | | | |
| | Administração Pública | 20 | 8 | | | |
| | Administração Geral | 10 | 4 | | | |
| | Raciocínio Lógico e Quantitativo | 10 | 2 | | | |

| | Conteúdos | Nº de Questões | Mínimo de acertos por conteúdo | Mínimo de pontos no total da Prova | Máximo de Pontos | Área de formação |
|-------------------------------|---|----------------|--------------------------------|------------------------------------|------------------|----------------------------------|
| Analista Executivo – Perfil 2 | Língua Portuguesa | 10 | 4 | 40 | 80 | Qualquer nível superior completo |
| | Direito Constitucional e Administrativo | 10 | 2 | | | |
| | Economia | 20 | 8 | | | |
| | Estatística | 10 | 2 | | | |
| | Administração Pública | 10 | 4 | | | |
| | Finanças Públicas | 10 | 2 | | | |
| | Raciocínio Lógico e Quantitativo | 10 | 4 | | | |

CONTINUAÇÃO DO ANEXO V

| | Conteúdos | Nº de Questões | Mínimo de acertos por conteúdo | Mínimo de pontos no total da Prova | Máximo de Pontos | Área de formação |
|-------------------------------|---|----------------|--------------------------------|------------------------------------|------------------|---------------------------------------|
| Analista Executivo – Perfil 3 | Língua Portuguesa | 10 | 4 | 40 | 80 | Nível superior completo em Psicologia |
| | Direito Constitucional e Administrativo | 10 | 2 | | | |
| | Psicologia | 30 | 12 | | | |
| | Administração Pública | 20 | 8 | | | |
| | Raciocínio Lógico e Quantitativo | 10 | 2 | | | |

| | Conteúdos | Nº de Questões | Mínimo de acertos por conteúdo | Mínimo de pontos no total da Prova | Máximo de Pontos | Área de formação |
|-------------------------------|---|----------------|--------------------------------|------------------------------------|------------------|---|
| Analista Executivo – Perfil 4 | Língua Portuguesa | 10 | 4 | 40 | 80 | Nível superior completo em Serviço Social |
| | Direito Constitucional e Administrativo | 10 | 2 | | | |
| | Assistência Social | 30 | 12 | | | |
| | Administração Pública | 20 | 8 | | | |
| | Raciocínio Lógico e Quantitativo | 10 | 2 | | | |

| | Conteúdos | Nº de Questões | Mínimo de acertos por conteúdo | Mínimo de pontos no total da Prova | Máximo de Pontos | Área de formação |
|----------------------|---|----------------|--------------------------------|------------------------------------|------------------|-----------------------|
| Assistente Executivo | Língua Portuguesa | 10 | 4 | 25 | 50 | Ensino Médio Completo |
| | Direito Constitucional e Administrativo | 10 | 2 | | | |
| | Raciocínio Lógico e Quantitativo | 10 | 2 | | | |
| | Noções de Administração | 20 | 8 | | | |

CONTINUAÇÃO DO ANEXO V

QUADRO DE PROVAS DISCURSIVAS

| Cargo | Perfil | Temas |
|-------------------------------|---------------|-----------------------|
| Analista Executivo | 1 | Administração Pública |
| | 2 | Administração Pública |
| | 3 | Psicologia |
| | 4 | Assistência Social |
| Assistente Executivo | | Atualidades |

GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

ANEXO VI

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

NÍVEL SUPERIOR – CARGO DE ANALISTA EXECUTIVO:

LÍNGUA PORTUGUESA – para todos os perfis

Compreensão e interpretação de texto. Modos de organização textual: descrição, narração e dissertação. Uso de operadores argumentativos. Intertextualidade. Estrutura da frase: ordem direta e indireta da estrutura frasal. Coesão e coerência textuais. Níveis de linguagem. Variedades da língua. Uso informal e formal da língua. A norma culta. Uso da língua e adequação ao contexto. Elementos da Comunicação. Funções da Linguagem. Paráfrase. Figuras de linguagem. Sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos. Polissemia. Denotação e conotação. Ortografia. Acentuação Gráfica. Estrutura e processos de formação de palavras. Flexão nominal e verbal. Processos de coordenação e subordinação (valores semânticos). Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Crase. Pontuação.

RACIOCÍNIO LÓGICO E QUANTITATIVO – para todos os perfis

Conjuntos e suas operações. Números naturais, inteiros, racionais e reais e suas operações. Representação na reta. Potenciação e radiciação. Geometria plana: distâncias e ângulos, polígonos, circunferência, perímetro e área. Semelhança e relações métricas no triângulo retângulo. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. Álgebra básica: expressões algébricas, equações, sistemas e problemas do primeiro e do segundo grau. Noção de função, função composta e inversa. Sequências, reconhecimento de padrões, progressões aritmética e geométrica. Proporcionalidade direta e inversa. Problemas de contagem e noção de probabilidade. Lógica: proposições, negação, conectivos, implicação. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. Problemas de lógica e raciocínio.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – para todos os perfis

Modelos de gestão pública: patrimonialista, burocrático e gerencial. Responsabilidade fiscal. Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. *E-govern*. A estrutura do aparelho público brasileiro: administração direta e indireta. Agências Executivas. Planejamento, diretrizes e orçamentos públicos. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Reforma do Estado. Gerencialismo e Controle social. Instrumentos de financiamento do setor público e Parcerias Público-Privado (PPP). Terceiro setor e gestão pública. Evolução da Administração Pública no Brasil após 1930. Reformas administrativas.

DIREITO CONSTITUCIONAL – para o perfil 1

Normas Constitucionais: conceito, funções, classificações e eficácia. Teoria geral da Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. Supremacia da Constituição, controle de constitucionalidade e análise do princípio hierárquico das normas. Interpretação das normas constitucionais. Princípios constitucionais. Princípios fundamentais da Constituição Federal de 1988. Direitos e garantias fundamentais na Constituição Federal de 1988. Organização do Estado na Constituição Federal de 1988. Administração Pública na Constituição Federal de 1988. Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário. Processo legislativo. O Federalismo na Constituição Federal: Sistema Tributário Nacional e Finanças Públicas. Ordem Social na Constituição Federal de 1988. Constituição do Estado do Rio de Janeiro.

DIREITO ADMINISTRATIVO – para o perfil 1

Organização Administrativa: Administração direta e indireta. Entidades paraestatais. Princípios Constitucionais da Administração Pública: princípios implícitos e explícitos, funções dos princípios no ordenamento jurídico, interpretação e aplicação dos princípios. Agentes Públicos. Servidores públicos: classificação e características. Regimes jurídicos funcionais: único, estatutário, e de emprego público. Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro (Decreto-Lei 220/75) e Regulamento do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Poder Executivo – RJ (Decreto 2479/79). Regime jurídico administrativo. Serviços públicos e intervenção no domínio econômico. Licitação: conceito, princípios, obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação da licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. Lei nº 8.666/93 e legislação posterior. Pregão eletrônico. Contratos administrativos: conceito, características e interpretação. Reequilíbrio econômico-financeiro. Teoria do fato do príncipe e teoria da imprevisão aplicada ao Direito Administrativo. Modalidades de acordos administrativos: Concessões de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Contrato de Gestão. Convênios e consórcios administrativos. Regimes de parcerias. Organizações Sociais. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público. Teoria geral do ato administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo, extinção dos atos administrativos. O ato administrativo e os direitos dos administrados. Vinculação e discricionariedade. Controle dos atos administrativos. Processo administrativo. Competência administrativa. Avocação e delegação de competências. Ausência de competência: agente de fato. Controle da Administração Pública: controle administrativo, legislativo e judicial.

ADMINISTRAÇÃO GERAL – para o perfil 1

Conhecimentos sobre organizações: Caracterização das organizações: tipo de estruturas organizacionais, aspectos comportamentais (motivação, clima e cultura). Gestão da mudança organizacional: ferramentas de mudança organizacional (benchmarking, programa de qualidade, aprendizado organizacional e planejamento estratégico). **Instrumentos gerenciais:** avaliação de desempenho e resultados; sistemas de incentivo e responsabilização; flexibilidade organizacional; trabalho em equipe; mecanismos de rede. Novas formas de gestão de serviços públicos: formas de supervisão e contratualização de resultados. Aplicação de Tecnologias de Informação e Comunicação à Gestão Pública. Gestão de contratos e convênios no setor público. Controles interno e externo, responsabilização e prestação de contas. **Gestão da estratégia e de processos:** Conceitos de cadeia de valor nas organizações. Fundamentos da formulação, comunicação e execução da estratégia. O mapa estratégico como ferramenta de gestão da estratégia. Indicadores estratégicos, estabelecimentos de metas e iniciativas estratégicas. Fundamentos da gestão por processos. Identificação e modelagem de processos críticos para a entrega da estratégia – O vínculo entre a estratégia e a operação nas organizações. Metodologia e padrões de representação gráfica para detalhamento dos processos. Adequação organizacional com base na gestão por processos. Identificação e adequação das competências requeridas pelos processos. Acompanhamento e controle dos processos - indicadores de desempenho de processos –. Tecnologia da informação na gestão por processos. Automação e análise das informações. **Gestão de pessoas:** Planejamento de pessoal. Gestão por competências. Avaliação de desempenho. Treinamento e desenvolvimento. Sistemas de remuneração. Relacionamento interpessoal. Qualidade de vida. Motivação e liderança. **Logística:** Logística: produto logístico; sistemas de transporte; armazenagem; operação do sistema logístico. Gerenciamento da cadeia de suprimentos. Modernização do processo de compras.

DIREITO CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO – para os perfis 2, 3 e 4.

Supremacia da Constituição. Espécies normativas e suas inter-relações. Soberania. Separação de Poderes. Organização do Estado. Organização, funções, funcionamento e competências dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário. Tributação e Orçamento. Ordem econômica e financeira. Ordem Social. Constituição do Estado do Rio de Janeiro. Direito Administrativo e função administrativa. Poderes e deveres da Administração Pública. Poder de Polícia. Ato administrativo. Contrato administrativo. Contratos de gestão, convênio, consórcio público, terceirização e termos de parcerias. Bens públicos. Serviços Públicos. Licitação. Servidores

Públicos. Estatuto dos Servidores Públicos do Estado do Rio de Janeiro. Responsabilidade civil do Estado. Improbidade administrativa. Garantias e ações constitucionais dos administrados.

FINANÇAS PÚBLICAS – para o perfil 2

Classificação das Receitas e Despesas Públicas. O financiamento dos gastos públicos – tributação e equidade. Incidência tributária. Tipos de tributos; progressividade, regressividade e neutralidade. Ciclo orçamentário. Orçamento e gestão das organizações do setor público; características básicas de sistemas orçamentários modernos: estrutura programática, econômica e organizacional para alocação de recursos (classificações orçamentárias); mensuração de desempenho e controle orçamentário. Elaboração, Gestão e Avaliação Anual do PPA. Papel do Setor Público no Financiamento do Setor Produtivo.

ECONOMIA – para o perfil 2

Microeconomia: Teoria do Consumidor, demanda individual e demanda de mercado. Elasticidades-preço, renda e substituição. Teoria da Firma: função de produção; produtividade média e marginal; lei dos rendimentos decrescentes e rendimentos de escala; custos de produção no curto e longo prazo; custos totais, médios, marginais, fixos e variáveis. Estruturas de Mercado e maximização de lucros: Concorrência Perfeita, Concorrência Imperfeita e Monopólio. Ponto de equilíbrio da firma no curto e no longo prazo. Elasticidade da oferta. Aplicações da análise microeconômica em políticas públicas: incidência de imposto sobre vendas, efeito de um imposto de vendas sobre o equilíbrio de mercado, incidência do imposto e as elasticidades-preço da oferta e da demanda, externalidades e bens públicos.

Macroeconomia: Agregados macroeconômicos: as identidades macroeconômicas básicas. Balanço de Pagamentos no Brasil. Principais modelos macroeconômicos de determinação da renda: modelo clássico, keynesiano simples e IS/LM, oferta e demanda agregada. Setor externo e regimes cambiais: taxas de câmbio fixa e flutuante. Modelos IS/LM/BP e demanda e oferta agregada: política fiscal, monetária, cambial e comercial e seus efeitos sobre o produto, os preços e o balanço de pagamentos. Interação entre as políticas monetária, fiscal e cambial.

Tópicos de Economia Brasileira: Desenvolvimento brasileiro no pós-guerra: Plano de metas, o milagre brasileiro, o II PND. A crise da dívida externa na década de 1980. Planos Heterodoxos de estabilização. O Plano Real e a economia brasileira pós-estabilização.

ESTATÍSTICA – para o perfil 2

Estatística: Estatística descritiva. Medidas de posição e dispersão. Padronização (z). Covariância e Correlação. Distribuição binomial. Distribuição normal. Distribuição amostral da média. Teste de hipótese para a média de uma população. Intervalo de confiança para a média com variância conhecida. Regressão linear simples.

PSICOLOGIA – para o perfil 3

I - Psicologia aplicada às organizações: motivação, aprendizagem, comunicação, relações interpessoais no trabalho, liderança, poder; cultura e clima organizacional. **II - Seleção de Pessoal:** conceito, objetivos, instrumentos e técnicas de seleção. Testes psicológicos: tipos, características, aplicação, interpretação e análise. Entrevista psicológica e elaboração de laudos. **III - Acompanhamento de Pessoal:** objetivos e métodos de avaliação de desempenho. Remanejamento de pessoal. Desenvolvendo a competência dos profissionais. **IV - Formação e modelos estruturais da personalidade.** Diferenciação dos principais modos de funcionamento do psiquismo humano. **V - Psicologia dos Grupos:** conceituação, importância e tipos de grupos. Estado atual e perspectivas de trabalho com grupos. **VI - Perspectivas construtivistas na educação.** **VII. A formação social da mente e pensamento e linguagem na visão de VYGOTSKY, L.S.**

ASSISTÊNCIA SOCIAL – para o perfil 4.

Surgimento e institucionalização do Serviço Social no Brasil e sua relação com a "questão social". A inserção do Serviço Social no processo de produção e reprodução das relações sociais. A trajetória histórica do Serviço Social e o debate contemporâneo da profissão.

Desafios ético-políticos, requisições e demandas postas à profissão na contemporaneidade. A questão social no contexto da globalização e da reestruturação produtiva. O desenvolvimento das Políticas Sociais no Brasil. Neoliberalismo e Políticas Sociais. Segurança Social. Intersetorialidade das políticas sociais. Família na Contemporaneidade. Política Social, Família e Direitos. Adolescentes em conflito com Lei e Medidas Socioeducativas. Instrumentalidade no exercício profissional. Avaliação de políticas e projetos sociais. Pesquisa social. Estudo social. Assessoria e Consultoria. Sistematização da prática. Ética Profissional do Assistente Social. Regulamentação da profissão de assistente social. Legislação social e direitos sociais. Saúde e Serviço Social.

NÍVEL MÉDIO – CARGO DE ASSISTENTE EXECUTIVO

LÍNGUA PORTUGUESA Compreensão e interpretação de texto. Modos de organização textual: descrição, narração e dissertação. Uso de operadores argumentativos. Intertextualidade. Estrutura da frase: ordem direta e indireta da estrutura frasal. Coesão e coerência textuais. Níveis de linguagem. Variedades da língua. Uso informal e formal da língua. A norma culta. Uso da língua e adequação ao contexto. Elementos da Comunicação. Funções da Linguagem. Paráfrase. Figuras de linguagem. Sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos. Polissemia. Denotação e conotação. Ortografia. Acentuação Gráfica. Estrutura e processos de formação de palavras. Flexão nominal e verbal. Processos de coordenação e subordinação (valores semânticos). Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Crase. Pontuação.

RACIOCÍNIO LÓGICO E QUANTITATIVO

Conjuntos e suas operações. Números naturais, inteiros, racionais e reais e suas operações. Representação na reta. Potenciação e radiciação. Geometria plana: distâncias e ângulos, polígonos, circunferência, perímetro e área. Semelhança e relações métricas no triângulo retângulo. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. Álgebra básica: expressões algébricas, equações, sistemas e problemas do primeiro e do segundo grau. Noção de função, função composta e inversa. Sequências, reconhecimento de padrões, progressões aritmética e geométrica. Proporcionalidade direta e inversa. Problemas de contagem e noção de probabilidade. Lógica: proposições, negação, conectivos, implicação. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. Problemas de lógica e raciocínio.

DIREITO CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO

Separação de Poderes. Organização do Estado. Organização, funções, funcionamento e competências dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário. Tributação e Orçamento. Ordem econômica e financeira. Ordem Social. Direito Administrativo e função administrativa. Poderes e deveres da Administração Pública. Poder de Polícia. Ato administrativo. Contrato administrativo. Contratos de gestão, convênio, consórcio público, terceirização e termos de parcerias. Bens públicos. Serviços Públicos. Licitação. Servidores Públicos. Estatuto dos Servidores Públicos do Estado do Rio de Janeiro. Responsabilidade civil do Estado. Improbidade administrativa. Garantias e ações constitucionais dos administrados.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO

Noções gerais: avaliação de desempenho e resultados; sistemas de incentivo e responsabilização; flexibilidade organizacional; trabalho em equipe; mecanismos de rede. Novas formas de gestão de serviços públicos: formas de supervisão e contratualização de resultados. Aplicação de Tecnologias de Informação e Comunicação à Gestão Pública. **Noções de Administração de Materiais:** Produtos e serviços, fluxo de materiais, conceito e organização da administração de materiais. Conceito, classificação, dimensionamento e controle de estoques. Suprimentos: conceito e ciclo de compras. Armazenamento de materiais – almoxarifado e depósito, estocagem e codificação de materiais, inventário físico. **Licitações e Contratos da Administração Pública:** Lei 8..666/93: Capítulo I - Das Disposições Gerais:

Artigos 1º ao 16; Capítulo II - Da Licitação: Artigos: 20 ao 24; Do Procedimento e Julgamento:
Artigo: 38 ao 40.