

**EDITAL SMA Nº158, DE 24 DE JUNHO DE 2013.**

**REGULAMENTA O CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO NO CARGO DE AUXILIAR DE PROCURADORIA, DO QUADRO DE PESSOAL DE APOIO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO.**

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, e tendo em vista a autorização constante do processo 11/509.923/2012 e, em conformidade com o disposto na Resolução SMA Nº 1640, de 28 de dezembro de 2010, torna público que fará realizar o **Concurso Público para provimento no cargo de Auxiliar de Procuradoria, do Quadro de Pessoal de Apoio da Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro.**

## **I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1. Do Cargo, da Escolaridade, das Vagas, da Remuneração, da Carga Horária, da Qualificação Exigida, da Taxa de Inscrição**

CARGO	ESCOLARIDADE	*VAGAS			REMUNERAÇÃO (**)	CARGA HORÁRIA	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA	TAXA DE INSCRIÇÃO
		R	PD	NI				
Auxiliar de Procuradoria	Nível Médio Completo	7	1	2	R\$ 2.777,47	40h	Diploma de Nível Médio devidamente registrado	R\$ 50,00

**(\*) VAGAS LEGENDA**

R = Vagas Regulares

D = Vagas Pessoa com Deficiência

NI= Vagas Negros e Índios

**(\*\*)** com Gratificação de Incentivo à Cobrança da Dívida Ativa (Lei nº 1517/89 e Lei nº 2458/96 – 300%

- Vencimento: R\$ 694,37
- Gratificação de Incentivo à Cobrança da Dívida Ativa: R\$ 2.083,10

**1.1 As vagas reservadas a pessoa com deficiência e a negros e índios, caso não preenchidas, serão revertidas para o quadro de vagas regulares.**

### **2. Das atribuições**

- Atividade de execução e tarefas relativas a anotações, redação, digitação, recebimento, registro e distribuição de documentos, bem como o controle de sua movimentação, procedendo segundo normas específicas rotineiras, pra agilizar o fluxo os trabalhos administrativos e, ainda, realizando, em elevado grau de precisão, trabalhos de digitalização e mecanográficos que envolvam a aplicação de técnicas especiais, relacionadas com a atividade fim da Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro, com as alterações relativas à categoria que vierem a ser editadas.

## **II. DOS REQUISITOS**

### **1. São requisitos necessários para a inscrição:**

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado e, 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 disposto no art. 13, do Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972;

- b) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- d) **atender ao estabelecido no Decreto Nº 35610, de 15/05/2012, que institui o regime “Ficha Limpa” como requisito para o ingresso em cargo ou emprego público no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município do Rio de Janeiro;**
- e) possuir a qualificação exigida referente ao cargo pretendido, conforme o estabelecido no quadro constante do Título I, item 1, deste Edital. .

### III. DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão recebidas **das 10h do dia 04/07/2013 até as 23h59min do dia 16/07/2013**, horário de Brasília, incluindo sábados, domingos e feriados, somente via *Internet*, através de requerimento específico disponível no *site* **<http://concursos.rio.rj.gov.br>**:
  - 1.1 a inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, bem como de todos os atos que forem expedidos sobre o concurso;
  - 1.2 somente haverá devolução de taxa de inscrição nos casos previstos na Lei Municipal n.º 2.937, de 24.11.1999;
  - 1.3 no ato da inscrição no concurso não haverá qualquer restrição ao candidato que não cumprir os requisitos básicos. No entanto, só poderá ser admitido no cargo aquele que, na data de sua convocação cumprir, integralmente, o contido nos Títulos II e XIV;
  - 1.4 a Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos da Secretaria Municipal de Administração não se responsabiliza por inscrições não recebidas, independente do motivo: ordem técnica dos equipamentos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a efetivação da inscrição.
  - 1.5 **o candidato com deficiência visual poderá consultar o presente Edital acessando o aplicativo NVDA, disponibilizado no site <http://concursos.rio.rj.gov.br>.**
- 2 Para inscrever-se, o candidato deverá: certificar-se, preliminarmente, de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no Concurso e para posse no cargo;
  - 2.2 acessar o *site* <http://concursos.rio.rj.gov.br>, onde estarão disponibilizados o Edital, o requerimento de inscrição, orientações e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição;
  - 2.3 cadastrar-se, **das 10h do dia 04/07/2013 até as 23h59min do dia 16/07/2013** (horário de Brasília), incluindo os sábados, domingos e feriados, através de requerimento específico disponível na página eletrônica citada;
  - 2.4 assegurar-se de que preencheu corretamente o requerimento de inscrição;
  - 2.5 imprimir o requerimento preenchido e guardá-lo consigo;
  - 2.6 efetuar o pagamento da taxa, obrigatoriamente, por meio de DARM, que deverá ser impresso logo após a conclusão de preenchimento do requerimento de inscrição on-line, sendo este o único meio aceito para a efetivação da inscrição:
    - 2.6.1 a impressão do DARM deverá ser feita, exclusivamente, em papel A4, **até as 16h do dia 17/07/2013**, (horário de Brasília);

**Não serão validados os pagamentos realizados através de DARM ou documentos similares que não sejam gerados pelo sistema de inscrição de concursos da Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos.**

2.6.2 O PAGAMENTO EFETUADO APÓS A DATA OFICIAL DE VENCIMENTO NÃO SERÁ VALIDADO E RESULTARÁ NO CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO.

2.6.3 o **pagamento** da taxa de inscrição deverá ser efetivado SOMENTE NOS BANCOS ABAIXO DISCRIMINADOS, **até as 16h do dia 17/07/2013;**

#### **BANCOS CREDENCIADOS**

- BRASIL S/A
- SANTANDERS/A
- ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S/A
- BRASÍLIA S/A
- CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
- BRADESCO S/A
- ITAÚ S/A
- MERCANTIL DO BRASIL S/A
- HSBC BANK BRASIL S/A – BANCO MÚLTIPLO
- SAFRA S/A
- CITIBANK S/A
- BANCOOB S/A

2.6.4 não será permitido efetuar o referido pagamento através de depósito, transferência bancária e/ou agendamento;

2.6.5 a inobservância ao determinado nos subitens 2.6.1, 2.6.2 e 2.6.3 resultará na não participação do candidato no concurso, sendo inaceitável, portanto, reclamações posteriores quanto à não confirmação do pagamento.

2.7 a inscrição será efetivada somente após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição pela instituição bancária a este órgão.

- 3 Não serão aceitas inscrições por *fax*, condicional ou extemporânea, estando canceladas as que não atendam a todos os requisitos fixados neste Edital, em qualquer uma das etapas do concurso.
- 4 Os dados cadastrais informados no ato da inscrição são de exclusiva responsabilidade do candidato.
- 5 A prestação de declaração falsa ou inexata e a não apresentação de quaisquer documentos exigidos implicarão na não validação da 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.
- 6 O descumprimento das instruções resultará na não efetivação da inscrição.

#### **IV. DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

1. Será admitida a inscrição de pessoa com deficiência, nos termos da legislação pertinente, ficando o respectivo deferimento condicionado ao cumprimento do disposto na Lei Municipal nº 4950 de 02.12.08, Lei Municipal nº 2.111 de 10.01.94, na Lei Municipal nº 645 de 05.11.84 e no Decreto Municipal nº 5.890, de 16.06.86.
2. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá assinalar o campo próprio do requerimento de inscrição, declarando a deficiência da qual é portador e, se necessário, requerer o método através do qual deseja realizar a prova: com leitor, prova ampliada ou prova normal e/ou solicitar uma sala de mais fácil acesso, no caso de dificuldade de locomoção.

- 2.1 no caso de prova, em que haja necessidade de auxílio de um fiscal leitor, o mesmo, além de auxiliar na leitura da prova, também transcreverá as respostas para o cartão-resposta do candidato, sempre sob a supervisão de outro fiscal devidamente treinado. Ao final da prova será lavrado um termo no qual o candidato concordará com as marcações que foram efetuadas no cartão-resposta;
- 2.2 o candidato com deficiência visual parcial (ambliopia) deverá declarar sua condição, informando no requerimento de inscrição sobre a necessidade da prova ser confeccionada de forma ampliada. Neste caso, será oferecida prova com tamanho de letra correspondente a corpo 24 (vinte e quatro).
3. O candidato que não declarar no requerimento de inscrição que é pessoa com deficiência, concorrerá somente às vagas regulares.
4. O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação, ao tempo de realização das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, sendo-lhe, porém, assegurado fácil acesso ao recinto onde serão realizadas as provas.
5. O acesso de pessoas com deficiência às provas e sua eventual aprovação não significa que houve o reconhecimento da compatibilidade de sua deficiência com a atividade pertinente à vaga, a qual será determinada por meio de Perícia Médica.
6. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, **se aprovado na Prova Objetiva**, deverá comparecer no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da **publicação do resultado da mesma**, no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, à Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos, da Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Afonso Cavalcanti n.º 455, Prédio Anexo, 10º andar - Ala B - Cidade Nova, no horário das 10h às 16h, munido do original de documento oficial de identidade, para tomar ciência do dia, horário e local em que deverá comparecer à Gerência de Perícias Médicas da Secretaria Municipal de Administração - A/CSRH/CVS/GPM, **ficando a Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos desobrigada de realizar qualquer tipo de contato para este fim**;
  - 6.1 o candidato será encaminhado à Gerência de Perícias Médicas da Secretaria Municipal de Administração - A/CSRH/CVS/GPM, para confirmação da deficiência declarada, conforme o disposto na legislação vigente;
  - 6.2 no caso de ser pessoa com deficiência auditiva ou visual ou apresentar paralisia cerebral, o candidato deverá exhibir, também, exame audiométrico, laudo oftalmológico com acuidade visual ou parecer neurológico, respectivamente, dentro do prazo de validade de 30 (trinta) dias, contados da data da emissão até a da apresentação;
  - 6.3 constatada, pela A/CSRH/CVS/GPM, a necessidade de avaliação da capacidade laborativa do candidato pela Junta de Especialistas, o referido órgão informará à Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos da Secretaria Municipal de Administração, para as providências pertinentes;
  - 6.4 a Junta de Especialistas emitirá laudo fundamentado, declarando a compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado;
  - 6.5 **o candidato, cuja deficiência seja considerada pela Junta de Especialistas, incompatível com o regular exercício das atividades do cargo, será eliminado do certame.**
7. O candidato considerado pela A/CSRH/CVS/GPM **pessoa não deficiente** concorrerá, somente, às vagas regulares.
8. **O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não comparecer, no dia, hora e local determinados, para confirmação da deficiência declarada no ato da inscrição ou não cumprir a exigência junto à A/CSRH/CVS/GPM, caso haja, será eliminado do certame.**

9. **O candidato inscrito como pessoa com deficiência que deixar de comparecer, se convocado, para a avaliação da Junta de Especialistas, será eliminado do certame.**
10. Ficam reservadas, no presente concurso, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para pessoas com deficiência, desde que comprovada a deficiência e a devida compatibilidade com as atividades do cargo, em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 4950 de 02.12.08 e na Lei Municipal n.º 2.111, de 10.01.94. Nos casos em que a reserva inicial das vagas superar este percentual, será observada, durante a vigência deste concurso, a necessária compensação nas convocações subsequentes, as quais, em qualquer caso, observarão o percentual acima estabelecido.
11. O candidato inscrito e considerado pessoa com deficiência pela Gerência de Perícias Médicas da Secretaria Municipal de Administração, se aprovado em todas as etapas do concurso, além de figurarem na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação obtida.
12. Os recursos interpostos contra o resultado das avaliações deverão ser encaminhados à Gerência de Perícias Médicas da Secretaria Municipal de Administração - A/CSRH/CVS/GPM.

## **V. DA RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS E ÍNDIOS**

1. Conforme o estabelecido na Lei Municipal nº 5401, de 14 de maio de 2012, ficam reservados a candidatos negros e índios, o equivalente a 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas neste Edital.
2. **É considerado negro ou índio o candidato que assim se declare no momento da inscrição;**
  - 2.1 caso o candidato não autodeclarar no ato da inscrição, não será permitida qualquer alteração para esse fim
3. A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais deste Edital, caso não opte pela reserva de vagas.
4. As vagas reservadas a candidatos negros e índios, conforme o quantitativo estabelecido no item 1, do Título II, deste Edital, caso não sejam preenchidas, serão revertidas para o quadro de vagas regulares.
5. **Detectada a falsidade da declaração a que se refere o item 3 deste Título, que poderá ser identificada pelo servidor a quem o candidato se apresente, será o candidato eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após o procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.**
6. Os candidatos concorrentes às vagas de negros e índios, se aprovados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação obtida.
7. A nomeação dos candidatos aprovados será de acordo com a ordem de classificação geral no concurso, mas, a cada fração de cinco candidatos convocados, a quinta vaga fica destinada a candidato negro ou índio aprovado, de acordo com a sua ordem de classificação.
8. Caso haja desistência de vaga do candidato negro ou índio aprovado, essa vaga será preenchida por outro candidato negro ou índio, respeitada a ordem de classificação da lista específica.

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

1. Será admitida isenção da taxa de inscrição nos termos da Lei nº 3.330/2001;
  - 1.1 **as inscrições deverão ser efetuadas das 10h do dia 04/07/2013 até as 23h59min do dia 06/07/2013**, impreterivelmente.

2. O candidato deverá assinalar no requerimento utilizado para inscrição *on-line*, no site <http://concursos.rio.rj.gov.br>, seu pedido de isenção de taxa de inscrição:
- 2.1 o sistema bloqueará o acesso a esta opção após o período determinado no subitem 1.1;
  - 2.2 o candidato que optar pela solicitação de isenção da taxa de inscrição deverá, obrigatoriamente, comparecer no dia **10/07/2013 ou 11/07/2013, das 10h às 13h ou das 14h às 16h**, em um dos locais, abaixo determinados, para avaliação da hipossuficiência, munido dos seguintes documentos:
    - a) original e cópia do comprovante de residência no nome do requerente ou do parente que reside no mesmo endereço;
    - b) original e cópia da certidão de nascimento ou certidão de casamento ou decisão judicial de separação ou divórcio ou de óbito do cônjuge;
    - c) original e cópia do último contracheque;
    - d) original e cópia da carteira de trabalho;
    - e) declaração, de próprio punho, sobre a renda familiar de parentes de 1º grau devidamente comprovados, que residam no mesmo endereço do candidato.

LOCAL	ENDEREÇO
II Região Administrativa	Rua República do Líbano nº54 - Fundos - Centro/ RJ
VIII Região Administrativa	Rua Desembargador Isidro, 41 - Tijuca (Praça Saens Peña) - RJ
Sede da 8ª Coordenadoria Regional de Educação - CRE	Rua Biarritz, 31 - Bangu - RJ

- 2.3 não serão analisados os pedidos de isenção sem as informações e os documentos necessários para a correta avaliação da hipossuficiência do candidato;
  - 2.4 qualquer declaração identificada como falsa sujeitará o candidato ao cancelamento de sua inscrição;
  - 2.5 caso o candidato não compareça para a avaliação da hipossuficiência no dia, horário e local determinados no subitem 2.2, deste Título, o processo de inscrição será cancelado, pois somente a realização do preenchimento do requerimento com a solicitação de isenção de taxa não significará que a inscrição tenha sido aceita e efetivada.
3. Conforme o estabelecido no art. 1º da Lei nº 3.330/2001, serão considerados hipossuficientes para inscrição gratuita em concursos públicos realizados, aqueles cuja renda familiar *não exceda três Salários Mínimos* e/ou comprovarem estar desempregados;
- 3.1 atestada a hipossuficiência do requerente, sua inscrição será, automaticamente, autorizada;
    - 3.1.1 o candidato deverá acessar no site o seu requerimento de inscrição a partir do **dia 12/07/2013**, a fim de tomar ciência do resultado de sua avaliação da hipossuficiência;
  - 3.2 caso a avaliação da hipossuficiência seja indeferida, o requerente poderá, se desejar, concretizar sua inscrição acessando novamente o seu requerimento de inscrição no site para a impressão do DARM **até as 16h do dia 17/07/2013** e efetuar o pagamento da taxa, **até as 16h do dia 17/07/2013**, conforme o disposto no Título IV, item 2 e seus subitens.

## VII. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1. O candidato deverá acompanhar a **CONFIRMAÇÃO DO PAGAMENTO DE SUA INSCRIÇÃO** através do site <http://concursos.rio.rj.gov.br> até o dia **22/07/2013**;
  - 1.1 para verificar a confirmação do pagamento, o candidato deverá acessar, no site acima mencionado, a opção “**consultar andamento da inscrição**” e, verificar no final do requerimento se consta a mensagem “**confirmado pagamento da taxa de inscrição**”;
  - 1.2 caso não haja confirmação do respectivo pagamento da inscrição até a data estabelecida no item 1, o candidato deverá entrar em contato com a Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos, através dos telefones 2976-1612 e 2976-1103, no dia **23/07/2013**, impreterivelmente;
  - 1.3 a inobservância ao determinado no item 1 e subitem 1.2 deste Título, implicará na não participação do candidato no concurso, não sendo aceitas, portanto, reclamações quanto à não confirmação do pagamento de sua inscrição;
  - 1.4 não haverá inclusão de candidato após a data determinada no subitem 1.2 deste Título.
- 2 As informações referentes à data, horário e local de realização da prova (nome do estabelecimento, endereço e sala), estarão disponíveis, oportunamente, no site <http://concursos.rio.rj.gov.br>:o Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI com as informações a respeito de locais e horários de realização da prova, estará disponível no site, citado no item 2, a fim de que o candidato tome conhecimento e, que não serão prestadas por telefone.
- 3 O candidato deverá, obrigatoriamente, conferir todas as informações contidas no requerimento de inscrição e no Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI:
  - 3.1 quando houver inexactidão de informação tais como: identidade e data de nascimento, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala a devida correção, no momento em que for assinar a lista de presença na sala de prova:
    - 3.1.1 serão de exclusiva responsabilidade do candidato as consequências advindas de eventual omissão quanto à solicitação de correção

## VIII. DA AVALIAÇÃO

1. A avaliação dos candidatos será feita através de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, conforme quadro a seguir, com base no conteúdo programático constante do Anexo Único deste Edital.

CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL EM PONTOS	MÍNIMO EM PONTOS PARA HABILITAÇÃO, POR CONTEÚDO	MÍNIMO EM PONTOS PARA HABILITAÇÃO, NO TOTAL DA PROVA
Língua Portuguesa	26	2,0	52,0	26,0	72,0
Noções de Direito	26	1,0	26,0	13,0	
Noções de Administração	14	2,0	28,0	14,0	
Noções de Informática	14	1,0	14,0	7,0	
	<b>80</b>	<b>---</b>	<b>120,0</b>	<b>---</b>	<b>---</b>

- 1.1 Será considerado habilitado na Prova, o candidato que obtiver o mínimo de pontos exigidos por conteúdo e o mínimo de pontos do total da prova, conforme o estabelecido no quadro acima.

- 1.2 as questões da prova serão de múltipla escolha, com quatro opções (A, B, C e D) e uma única resposta correta, de acordo com o enunciado da questão.
- 1.3 o candidato deverá transcrever as respostas da prova para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção da prova, com caneta esferográfica, obrigatoriamente, de tinta azul ou preta, apondo, ainda, sua assinatura no cartão.
- 1.4 o preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste regulamento. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.
- 1.5 haverá, no cartão-resposta, para cada questão, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções A, B, C e D, sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.
  - 1.5.1 o candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, um, e somente um, dos quatro campos do cartão-resposta, sob pena de anulação da respectiva questão;
  - 1.5.2 será, também, anulada a questão, cuja marcação da resposta estiver em desacordo com este regulamento: resposta não assinalada, rasurada ou com emenda, ainda que legível;
  - 1.5.3 o candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o cartão-resposta, sob pena de reprovação, por impossibilidade de realização da leitura óptica;
  - 1.5.4 o candidato que estiver impossibilitado de transcrever as respostas da prova, deverá solicitar o auxílio de um fiscal para fazê-lo, na Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos, da Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Afonso Cavalcanti nº 455, Anexo, 10º andar- Ala B, Cidade Nova, até 48 horas antes da data da prova, no horário das 10h às 16h. Nesse caso, o candidato será acompanhado por 02 (dois) fiscais. Ao final da prova será lavrado um termo no qual o candidato concordará com as marcações que tiverem sido efetuadas no seu cartão-resposta.
- 1.6 o tempo de duração da prova inclui o preenchimento do cartão-resposta;
- 1.7 candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade;
- 1.8 toda e qualquer legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação na prova do Concurso.
- 1.9 o gabarito da prova será publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro no segundo dia útil após a realização da prova, estando disponível também, no [site http://concursos.rio.rj.gov.br](http://concursos.rio.rj.gov.br).

## **IX. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

1. As provas serão aplicadas na Cidade do Rio de Janeiro em função da disponibilidade de locais para realização.
  - 1.1 a Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos não se obriga a realizar as provas no bairro onde o candidato residir.
2. Os locais, as datas e os horários de realização das provas serão publicados no Diário Oficial do Município e divulgados no [site http://concursos.rio.rj.gov.br](http://concursos.rio.rj.gov.br).
3. **O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente e o original do documento de identidade oficial;**



- 3.1 o documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura;
  - 3.2 serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelo Comando Militar, pela Secretaria de Segurança Pública, pelo Instituto de Identificação e pelo Corpo de Bombeiro Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997);
  - 3.3 **não serão aceitos como documentos de identidade:** certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, protocolos de documentos nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;
  - 3.4 o candidato que deixar de apresentar, no dia de realização da prova documento que o identifique, reconhecido em todo o território nacional, alegando qualquer justificativa, não realizará a prova, sendo excluído do certame.
- 4 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, após a assinatura da lista de presença, serão adotados os seguintes procedimentos: o candidato não poderá retirar-se da sala de prova sem autorização e acompanhamento da fiscalização; o candidato não poderá consultar qualquer material, inclusive jornal e revista, enquanto aguardar o horário de início da prova.
- 5 **O telefone celular deverá permanecer desligado, desde o momento da entrada até a retirada do candidato do local de realização das provas.**
- 5.1 os candidatos que portarem pertences pessoais, inclusive aparelho(s) celular(es) desligado(s) ou outros aparelhos eletrônicos, terão os referidos objetos guardados em saco plástico, que deverá ser identificado, lacrado e colocado embaixo da carteira onde o candidato estiver sentado. Demais pertences ficarão à vista da fiscalização de sala, durante todo o período de permanência dos candidatos em sala, não se responsabilizando a Secretaria Municipal de Administração por perdas ou extravios durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.
  - 5.2 **o candidato que descumprir o estabelecido no item 5 e no subitem 5.1, deste Título, poderá ser eliminado do certame, conforme decisão da organizadora do concurso.**
- 6 **Os portões serão fechados no horário previsto para o início da prova objetiva ;**
- 6.1 depois de autorizado o início da prova objetiva, somente será permitido o ingresso de candidatos nas salas quando acompanhados do Coordenador Local;
  - 6.2 não será permitido o ingresso de candidatos no local de realização da prova, após o fechamento dos portões, em hipótese alguma.
- 7 Será vedado ao candidato o uso de óculos escuros, protetores auriculares ou quaisquer acessórios de cobertura para cabeça, tais como: chapéu, boné, gorro etc.
- 8 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes, mediante termo formal e a presença de, no mínimo, 2 (dois) candidatos.
- 9 Nos locais de prova poderá haver revista pessoal por meio de utilização de detector de metais e rastreamento eletrônico.
- 10 Não será permitido ao candidato fumar na sala de prova.
- 11 Após o início da prova não será permitida a permanência de pessoas não autorizadas previamente no local de prova;
- 11.1 a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, o qual ficará em dependência designada pela Comissão Organizadora e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova;

- 12 O candidato que estiver impossibilitado de transcrever as respostas da prova, deverá solicitar o auxílio de um fiscal para fazê-lo à Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos situada na Rua Afonso Cavalcanti, 455, Prédio Anexo, 10º andar - Ala B, Cidade Nova/RJ, no prazo de até 48 horas antes da data da prova, no horário das 10h às 16h. Nesse caso, o candidato será acompanhado por 2 (dois) fiscais. Ao final da prova, será lavrado um termo no qual o candidato concordará com as marcações que tiverem sido efetuadas no seu cartão-resposta.
- 13 Somente após decorrida uma hora do início da prova, o candidato poderá entregar o caderno de questões e o cartão-resposta, devidamente assinado e retirar-se do recinto, mesmo que tenha desistido do concurso.
- 14 **AO TERMINAR A PROVA O CANDIDATO ENTREGARÁ, OBRIGATORIAMENTE, AO FISCAL DE SALA, O SEU CARTÃO-RESPOSTA E O CADERNO DE QUESTÕES, SOB PENA DE EXCLUSÃO DO CERTAME;**
  - 14.1 os cadernos de questões da prova retidos, serão eliminados posteriormente.
- 15 **Somente durante os 30 (trinta) minutos finais de prova será permitido ao candidato copiar seus assinalamentos do cartão-resposta, em formulário próprio, a ser distribuído pelo fiscal de sala;**
  - 15.1 o candidato que descumprir o estabelecido no item 15, deste título, poderá ser eliminado do certame, conforme decisão da organizadora do concurso.
- 16 Os três últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova ou o tempo tenha se esgotado, sendo indispensável o registro dos seus nomes na ata de aplicação de prova.
- 17 O candidato que insistir em sair de sala, descumprindo o disposto nos itens 13 a 16 deste Título, deverá assinar o Termo de Desistência e, caso se negue, será lavrado um Termo de Ocorrência, testemunhado por 2 (dois) outros candidatos, pelos fiscais e pelo Coordenador Local.
- 18 Qualquer observação por parte dos candidatos, será igualmente lavrada na ata, ficando seus nomes e números de inscrição registrados pelos fiscais.
- 19 Não haverá prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova, e nem compensação em decorrência de afastamento do candidato da sala de prova.
- 20 No dia de realização da prova não serão fornecidas, por nenhum membro da equipe de aplicação desta e nem pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 21 Não haverá aplicação de prova fora do dia, local e horário pré-estabelecidos.
- 22 O candidato não poderá alegar desconhecimento do seu local de prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento, por qualquer que seja o motivo, será considerado como **desistência** do candidato e resultará em sua **eliminação do certame**.

## **X. DA EXCLUSÃO DO CERTAME**

1. **Será excluído do concurso o candidato que:**
  - 1.1 faltar, chegar ao local de prova após o fechamento dos portões ou comparecer para a realização da prova em local diferente do designado;
  - 1.2 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta e/ou o caderno de questões;
  - 1.3 o candidato que insistir em sair de sala, descumprindo o disposto nos itens 13 e 14 do Título X;
  - 1.4 ***dispensar tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou autoridade, bem como perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;***
  - 1.5 utilizar-se, no decorrer das provas, de qualquer tipo de consulta a material impresso, anotações ou similares ou for surpreendido em comunicação verbal, escrita ou gestual, com outro candidato;

- 1.6 for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- 1.7 **for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando aparelhos eletrônicos, tais como: telefone celular, bip, walkman, rádio, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook, netbook, calculadora, palmtop, relógio digital com receptor ou qualquer outro meio de comunicação ativa ou passiva;**
- 1.8 **fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;**
- 1.9 recusar-se a entregar o cartão-resposta e o caderno de questões, ao término do tempo destinado para a realização da prova;
- 1.10 descumprir quaisquer das instruções contidas no caderno de questões;
- 1.11 não alcançar o mínimo de pontos exigidos para habilitação na Prova Objetiva, conforme estabelecido no presente Edital;
- 1.12 utilizar processos ilícitos, através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, mesmo que constatado posteriormente;
- 1.13 deixar de se apresentar, quando convocado em qualquer fase do concurso, ou não cumprir, nos prazos indicados, os procedimentos necessários para a posse;
- 1.14 utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- 1.15 deixar de apresentar qualquer um dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;
- 1.16 não atender às determinações do presente regulamento e de seus atos complementares;
- 1.17 fizer declaração identificada como falsa ou inexata em qualquer documento.

## **XI. DOS RECURSOS**

1. O próprio candidato, ou seu procurador legal, poderá interpor recurso, quando ficar evidenciado erro na formulação da questão, na correção e no critério de julgamento, utilizando-se, para tanto, de formulário próprio, para cada questão, cujo modelo estará disponível no *site* <http://concursos.rio.rj.gov.br>.
2. **Os recursos deverão ser interpostos no prazo de:**
  - 2.1 até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do gabarito no D.O.Rio, quanto às questões da prova objetiva;
  - 2.2 até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do resultado da prova objetiva no D.O. Rio, para solicitar recontagem de pontos, que só poderá ser feita pelo próprio candidato;
  - 2.3 até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do resultado final no D.O. Rio, exclusivamente para retificação de eventual erro material.
3. O recurso quanto às questões da prova objetiva, individual e único para cada questão, deverá ser preenchido com letra de forma e assinado pelo candidato, com a indicação precisa daquilo em que o candidato se julgar prejudicado e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com a citação de artigos de legislação, itens, páginas de livros, nome de autores etc, juntando, sempre que possível, cópia dos comprovantes.
4. O recurso deverá ser entregue na Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos da Secretaria Municipal de Administração, situada à Rua Afonso Cavalcanti, 455 - Anexo, 10º andar / Ala B - Cidade Nova, impreterivelmente, das 10h às 16h;
  - 5.1 **não serão aceitos, em hipótese alguma, recursos após às 16 horas.**
5. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado ou apresentado fora das condições exigidas e/ou dos prazos estabelecidos, bem como os recursos que apresentarem cópias de fundamentos de outros recursos.

6. Se do exame dos recursos resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos, indistintamente, a todos os candidatos presentes, independentemente da formulação de recurso.
7. Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação decorrente das mesmas.
8. Não serão aceitos recursos por *fax*, via postal ou pela *Internet*.
9. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso e revisão, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual serão indeferidos, liminarmente, recursos ou revisões adicionais.

## **XII. DO RESULTADO DAS PROVAS**

1. O resultado da Prova Objetiva será divulgado por Edital, publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro e disponibilizado no *site* <http://concursos.rio.rj.gov.br>.
2. Do resultado constarão as notas, por conteúdo, de **todos** os candidatos convocados.

## **XIII. DO RESULTADO FINAL**

1. O resultado final do Concurso Público será divulgado por Edital, publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro e disponibilizado no *site* <http://concursos.rio.rj.gov.br>
2. Do resultado final constarão, **apenas**, os candidatos habilitados na Prova Objetiva, em ordem decrescente de pontos;

### **2.1 na hipótese de igualdade de pontos, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:**

- 1º maior nota no conteúdo de Noções de Direito;
- 2º maior nota no conteúdo de Noções de Administração;
- 3º maior nota no conteúdo de Língua Portuguesa;
- 4º maior nota no conteúdo de Noções de Informática;
- 5º o mais idoso

2.1.1 em observância à Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003 que dispõe sobre o Estatuto do Idoso, os candidatos por ela amparados terão critério de desempate diferenciado.

**2.1.2** para aplicação do critério de desempate estabelecido no item 2.1.1, será considerada a idade que o candidato tiver no último dia de inscrição **(16/07/2013)**.

## **XIV. DO PROVIMENTO E ADMISSÃO NO CARGO**

1. O provimento no cargo obedecerá, rigorosamente, à ordem da Classificação Final dos candidatos aprovados e às disposições legais pertinentes, considerando ainda o resultado dos beneficiários da Lei n.º 2.111/94.
2. No ato da posse, o candidato deverá comprovar a qualificação essencial exigida para o ingresso no cargo, conforme o constante no item 1 do Título I.
3. O candidato aprovado, quando convocado, deverá apresentar-se à Gerência de de Perícias Médicas, de acordo com escala a ser divulgada à época própria, para exame admissional, devendo, neste momento, estar de posse dos seguintes exames:
  - Laudo Oftalmológico completo, contendo descrição de Acuidade visual com e sem correção, tonometria, fundoscopia, biomicroscopia e Teste de Ishihara (avaliação da visão cromática)
  - Eletrocardiograma para os candidatos com 35 anos ou mais, com laudo.

4. Somente serão aceitos exames realizados em até 30 (trinta) dias imediatamente anteriores ao ato de apresentação.
5. Somente será investido no cargo o candidato considerado APTO em inspeção de saúde de caráter eliminatório.
6. Por ocasião da posse, serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos:
  - comprovante da qualificação exigida no presente Edital;
  - duas fotos 3x4 (iguais), coloridas, recentes e de frente;
  - original da Carteira de Trabalho;
  - Carteira de Identidade;
  - CPF;
  - Título de Eleitor e o último comprovante de votação;
  - Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
  - Certidão de Casamento (se casado) ou da Certidão de Nascimento (se solteiro);
  - PIS ou PASEP;
  - comprovante de conta bancária, se detentor de conta-corrente;
  - declaração de não exercer cargo/emprego na Administração Pública Direta ou Indireta, inclusive Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista Federal, Estadual ou Municipal, excetuados os casos previstos em lei;
  - comprovante de vacinação de filhos até cinco anos de idade;
  - Certidão de Nascimento de filhos menores de 18 anos (homem) e 21 anos (mulher);
  - caso exista dependente por força de decisão judicial apresentar: Termo de Curatela e Termo de Guarda e Posse ( adoção);
  - comprovante de residência em seu nome, onde conste seu endereço completo, inclusive o Código de Endereçamento Postal - CEP.
7. Os documentos citados no item 6 serão exigidos, apenas, dos candidatos aprovados e convocados para posse, não sendo aceitos protocolos.
8. O candidato deverá assinar declaração de veracidade dos documentos apresentados, bem como das informações prestadas, sob pena de anulação do ato de nomeação.

## **XV. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. O certame será regulado por este Edital, organizado e executado pela Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos da Secretaria Municipal de Administração.
2. A Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos não se responsabiliza pela comercialização de apostilas referentes ao concurso.
3. A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e dentro do prazo de validade do concurso.
4. **A jornada de trabalho será organizada para atender às necessidades do Município do Rio de Janeiro, observada a carga horária específica do cargo efetivo.**
5. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou convocação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.
6. O concurso será homologado pelo Procurador Geral da Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro, sendo o ato respectivo publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - D.O.Rio.
7. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, contado a partir da data de publicação do despacho da homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Superior.

8. Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados, exclusivamente, no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - D.O. RIO, devendo o candidato habilitado acompanhar as publicações referentes à convocação para posse, sendo de responsabilidade da Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro a convocação dos candidatos.
9. Não será investido no cargo o candidato que, na condição de ex-servidor, tenha nos últimos cinco anos sido demitido de cargo público municipal, tido sua aposentadoria cassada por danos ao serviço público ou tido contrato de trabalho com esta Municipalidade rescindido por justa causa, conforme o disposto no Decreto Municipal n.º 17930/99.
10. Os candidatos aprovados e classificados além do número de vagas constantes do quadro do Título I, item 1, farão parte do banco de concursados, suscetível de aproveitamento durante o período de validade do concurso, de acordo com o interesse da Administração Pública Municipal.
11. O candidato é responsável pela atualização de endereço, junto à Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro, durante a validade do Concurso. **A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilização para a Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro.**
  - 11.1 a Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro não se responsabiliza nos casos decorrentes de:
    - a) endereço não atualizado;
    - b) correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
    - c) correspondência recebida por terceiros.
12. As informações referentes à classificação e à nota do candidato não serão transmitidas por telefone, em hipótese alguma.
13. As dúvidas, oriundas das informações neste Edital, poderão ser dirimidas na Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos, Rua Afonso Cavalcanti nº 455, Anexo, 10º andar - Ala B - Cidade Nova/RJ, de 2ª a 6ª feira, das 10h às 16h; através do telefone 2976-1612 ou 2976-1103
14. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.
15. Os casos omissos serão submetidos à apreciação do Secretário Municipal de Administração.

Rio de Janeiro, 24 de junho de 2013

**PAULO JOBIM FILHO**  
Secretário Municipal de Administração

# ANEXO ÚNICO

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### LÍNGUA PORTUGUESA

**1. Compreensão e interpretação de texto contemporâneo.** 1.1 Características e função do texto, considerando o gênero. 1.2 Localização de informações explícitas e implícitas. 1.3 Significado de vocábulos e expressões no contexto. **2. Variação da língua em função do contexto de uso.** 2.1 Adequação vocabular. 2.2 Correção gramatical. 2.3 Construção do texto formal: correção, clareza, precisão e adequação. 2.4 Redação oficial. 2.5 Reescritura de frases. **3. Ortografia oficial.** 3.1 Acentuação gráfica – segundo o atual acordo ortográfico. 3.2 Emprego de letras. **4. Estruturação semântica das palavras.** Formação de vocábulos – significado e sentido de morfemas. **5. Uso e função das diferentes classes gramaticais na construção de sentido do texto escrito.** 5.1 Artigo e substantivo. 5.2 Pronomes: emprego e colocação. 5.3 Advérbio e adjetivo. 5.4 Preposição. **6. Flexão verbal.** 6.1 Emprego e valor semântico de tempos e modos verbais. 6.2 Correlação entre tempos verbais. 6.3. Concordância verbal. **7. Flexão e concordância nominal.** **8. Regência nominal e verbal.** 8.1 Ocorrência de crase. **9. Relações de sentido entre orações e segmentos de texto.** 9.1 Identificação de conectores que conferem coesão e coerência ao texto. **10. Emprego dos sinais de pontuação.** **11. Denotação e conotação.** 11.1 Uso e valor das figuras de linguagem.

#### REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

AZEREDO, José Carlos. *Gramática Houaiss da língua portuguesa*. 2.ed. São Paulo: Publifolha, 2008.

BRASIL. Presidência da República. *Manual de redação da Presidência da República*. Gilmar Ferreira Mendes e Nestor José Forster Júnior. – 2. ed. rev. e atual. Brasília : Presidência da República, 2002.

BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa* (atualizada pelo Novo Acordo Ortográfico). Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

CUNHA, Celso e Lindley Cintra, L. F. *Nova gramática do português contemporâneo*. 5. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2008.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Dicionário Aurélio da Língua Portuguesa*. 5. ed. Curitiba: Positivo, 2010.

OBS. *A prova de língua portuguesa não cobrará dos candidatos conhecimento de termos técnicos ou citação de regras gramaticais, mas sim a consciência do uso da linguagem.*

### NOÇÕES DE DIREITO

#### a) Noções de Direito Civil e Processual Civil

1. Conceito de Direito. Direito Positivo e Direito Natural. Direito Objetivo e Direito Subjetivo. Direito Público e Direito Privado. 2. Pessoa natural e jurídica. 3. Bens. Classificação. Bens públicos e privados. 4. Atos Jurídicos. Responsabilidade Civil do Estado. 5. Prescrição e Decadência. Conceito. Diferença. Causas impeditivas, suspensivas e interruptivas. 6. Direito Processual: Conceito. Princípios. 7. Jurisdição. Estrutura Judiciária Nacional. Organização da Justiça Estadual. Competência. 8. Relação Jurídica Processual. Processo e Procedimento. Sujeito do Processo: Capacidade processual 9. Das partes e dos procuradores no processo 10.

Atos Processuais. Comunicação. Forma. 11. Prazos processuais. 12. Fazenda Pública. Conceito. Especificidades da Fazenda Pública em juízo.

## **b) Noções de Direito Constitucional e Administrativo**

1. Constituição. Conceito. Classificação. 2. Direitos e Garantias Fundamentais. 3. Repartição de Competências. A União. Os Estados-membros. Os Municípios. Lei Orgânica. Autonomia Municipal. 4. Organização dos Poderes. Poder Legislativo. Poder Executivo. Poder Judiciário. 5. Orçamento. Conceito. Princípios orçamentários. Fiscalização orçamentária. Execução orçamentária 6. Administração Pública – conceito – princípios. 7. Ato Administrativo – conceito – atributos – elementos. 8. Contrato Administrativo – conceito – características 9. Licitação – conceito – princípios 10. Administração Direta e Indireta – autarquia – fundação – sociedade de economia mista - empresa pública. 11. Parcerias na Administração Pública. 12. Servidores Públicos – agentes políticos – particulares em colaboração – agentes públicos- cargo – emprego – função – concurso público – direitos e deveres – responsabilidade – improbidade administrativa 13. Princípios do processo administrativo.

### **REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:**

BRASIL. Constituição Federal de 05 de outubro de 1988 e emendas posteriores.

BRASIL. Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973, Código de Processo Civil e suas alterações posteriores.

BRASIL. Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, Código Civil e suas alterações posteriores.

BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o Art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e institui normas para licitações e contratos da administração pública. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF., p. 1, 22 jun. 1993. Seção 1. (Republicada no Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF., p. 10.149, de 6 jul. 1994. Seção 1, por determinação do Art. 3º da Lei nº 8.883/94) (e suas alterações).

RIO DE JANEIRO (RJ). Lei Orgânica (1990). Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro. Rio de Janeiro: PG/CES/DED, 1998. (atualizada).

RIO DE JANEIRO (RJ) Lei nº 94, de 14 de março de 1979. Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro. Diário Oficial [do] Estado do Rio de Janeiro, Niterói, v. 5, n. 2, 16 mar. 1979. pt. 4. (e suas alterações).

FILHO, José dos Santos Carvalho. *Manual de Direito Administrativo*. [s.l.]: Atlas. 26ª edição. 2013.

SILVA, José Afonso da. *Curso de Direito Constitucional Positivo*. [s.l.]: Malheiros. 36ª edição 2013.

BARROSO, Luis Roberto. *Curso de Direito Constitucional Contemporâneo*. [s.l.]: Saraiva. 4ª Edição. 2013.

CÂMARA, Alexandre Freitas. *Lições de Direito Processual Civil*. [s.l.]: Atlas. 24ª Edição. 2013.

ROSENVALD, Nelson; FARIAS, Cristiano Chaves de. *Curso de Direito Civil – Parte Geral e LINDB (vol. 1)* [s.l.]: Juspodium. 11ª Edição. 2013.

## **NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO**

1. Teorias Administrativas – Principais Enfoques. 2. Noções de Infra-Estrutura e Logística 3. Noções de Recursos Humanos 4. Noções de Planejamento, Organização e Controle. 5. Noções de Estrutura Organizacional. 6. O trabalho individual e o trabalho em grupo 7. Noções do processo de comunicação. 8. Noções de arquivologia: informação, documentação,



classificação, arquivamento, registros, tramitação de documentos, cadastro, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos, técnicas modernas. **10.** Organização e administração de arquivos; Gestão de documentos; Arquivos Especiais. **11.** Administração Pública, serviço público, orçamento público; licitações e contratos. **12.** Qualidade no atendimento ao público: a interação com os clientes; atributos da qualidade; indicadores de desempenho. **13.** Ética do Servidor Público Municipal.

### **REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:**

ANGÉLICO, João. *Contabilidade Pública*. 8. ed. São Paulo: Atlas, 1994.

ARQUIVO NACIONAL. Arquivos e documentos: conceitos e Características, disponível em [www.arquivonacional.gov.br](http://www.arquivonacional.gov.br)

BRIGHAM, Eugene F. *Fundamentos da Moderna Administração Financeira*. Rio de Janeiro : Campus, 1999.

BRASIL. Lei 8666/93.

BOWERSOX e CLOSS. *Logística empresarial*. Rio de Janeiro: Atlas, 2001.

CERTO, Samuel C. *A administração moderna*. Pearson: S. Paulo, 2003.

CHIAVENATO. Idalberto. *Introdução à teoria geral da administração*. Campus: Rio de Janeiro, 1999.

\_\_\_\_\_. *Gerenciando pessoas*. Makron Books: S. Paulo, 1997.

\_\_\_\_\_. *Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações*. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

\_\_\_\_\_. *Administração de Recursos Humanos*. Atlas: São Paulo 2003.

KOHAMA, Heilio. *Contabilidade pública*. Rio de Janeiro: Atlas 1996.

MAXIMIANO, Antônio C.A. *Teoria geral da administração*. Atlas: S. Paulo, 2000.

PAES, Marilena Leite. *Arquivo: Teoria e prática*. Material disponível em [http://books.google.com.br/books?hl=pt-BR&lr=&id=dtVdfKve3WgC&oi=fnd&pg=PA11&dq=related:btltBy9DeFMJ:scholar.google.com/&ots=EB44MdddeZ&sig=3TGh42MSSmotSDiJ8ZYzr3\\_RtOI#v=onepage&q&f=false](http://books.google.com.br/books?hl=pt-BR&lr=&id=dtVdfKve3WgC&oi=fnd&pg=PA11&dq=related:btltBy9DeFMJ:scholar.google.com/&ots=EB44MdddeZ&sig=3TGh42MSSmotSDiJ8ZYzr3_RtOI#v=onepage&q&f=false)

PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO. Decreto no. 13.319, de 20 Out 1994, dispõe sobre Norma Ética Profissional do Servidor Público Civil do poder Executivo Municipal.

## **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

**1. Noções Básicas de Microinformática: Hardware e Software.** Conceitos, componentes e funções, dispositivos de entrada e de saída, conexões e conectores, armazenamento de dados. Procedimentos básicos no uso de um microcomputador - antes de ligar, durante e após uso. **2. Sistema operacional Windows XP e Windows 7 BR.** Conceitos, configurações básicas, recursos e ferramentas, barra de tarefas, ícones, botão Iniciar, Área de Trabalho, janelas, opções executar e pesquisar, painel de controle, Windows Explorer/Computador - organização de pastas e arquivos, operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear), atalhos de teclado, uso dos recursos. **3. Noções de rede de computadores - Internet, IntraNet, ExtraNet.** Conceitos, terminologia, hipertexto e hipermídia, serviços da Internet, WEB, domínios. Browser Internet Explorer 8/9 BR - ferramentas e recursos, barras, navegação, comandos, Favoritos, salvar, imprimir, copiar texto, uso dos recursos. Correio Eletrônico/WebMail, endereço eletrônico, E-mail grátis, atalhos de teclado, uso dos recursos na recepção e envio de mensagens. **4. Utilização do MSOffice 2007 BR (Word, Excel, Powerpoint).** Conceitos, recursos, ícones, atalhos de teclado, uso dos recursos. **5. Segurança da informação.** Noções básicas, terminologia, senhas, spam, bloqueio do

computador, principais ameaças, firewall, proteção de equipamentos, em redes e na internet, vírus de computador, definição e programas antivírus. Cuidados.

### **REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:**

André Luiz N. G. Manzano e Maria Izabel N.G.Manzano: **Estudo Dirigido de Microsoft Office Word 2007**, Editora Érica 1ª edição, 2007.

André Luiz N. G. Manzano: **Estudo Dirigido de Microsoft Office Excel 2007**, Editora Érica, 1ª edição, 2007.

André Luiz N. G. Manzano: **Estudo Dirigido de Microsoft Office PowerPoint 2007**, Editora Érica, 1ª edição, 2007.

Help/Ajuda dos fabricantes de hardware e software.

Jerry Joyce e Marianne Moon. Windows 7 - Um Guia Prático, Simples e Colorido!, Editora Bookman, 1ª edição, 2011.

João Carlos N. G. Manzano: **Estudo Dirigido de Windows XP**, Editora Érica, 1ª edição, 2001.  
VELLOSO, F. C. **Informática - Conceitos Básicos**, 8ª ed. Campus, 2011.