

LANCHE	6, 7 e 8 meses	Mingau de aveia	Leite batido com banana e mamão	Mingau de aveia	Mingau de Maisena	Leite batido com banana	Leite batido com banana e mamão
	9,10 e 11 meses	Leite e bolo de cenoura	Leite e mamão picado	Leite e biscoito doce	Mingau de Maisena	Leite batido com banana	Leite e mamão picado
	1 ano ou mais	Leite e bolo de cenoura	Leite e mamão picado	Leite e biscoito doce	Mingau de Maisena	Leite e banana picada com farinha láctea	Leite e mamão picado
Fonte: Guia Alimentar - PAE/2012		Coordenação Técnica - S/SUBPAV/SPS/instituto de Nutrição Annes Dias					

Plano Alimentar - CRECHE / EDI - 2013							
SEMANA C							
	Faixa etária	2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira	Sábado
ALMOÇO	6, 7 e 8 meses	Arroz com cenoura Feijão carioca Iscas de frango Purê de inhame Fruta	Arroz Feijão preto Carne moída Quibebe Fruta	Arroz com espinafre Feijão preto Cubinhos de frango Purê batata doce Fruta	Fidelinho Feijão preto Carne moída Creme de abobrinha Fruta	Arroz Feijão preto Carne moída Creme rosado Fruta	Arroz Feijão preto Carne moída Quibebe Fruta
	9 meses ou mais	Arroz com cenoura Feijão carioca Peixe ao molho Purê de inhame Fruta	Arroz Feijão preto Carne moída Quibebe Fruta	Arroz com espinafre Feijão preto Batata doce Fruta	Fidelinho Feijão preto Almôndegas Abobrinha refogada Fruta	Arroz Tutu de feijão Carne guisada com repolho Fruta	Arroz Feijão preto Carne moída Quibebe Fruta
JANTAR	6 a 12 meses ou mais	Canja Fruta	Arroz Feijão preto Frango refogado Purê de legumes Fruta	Sopa de abóbora Fruta	Arroz com cenoura Feijão preto Iscas de frango Purê de batata Fruta	Sopa de inhame Fruta	Sopa de abóbora Fruta
Fonte: Guia Alimentar - PAE/2012		Coordenação Técnica - S/SUBPAV/SPS/instituto de Nutrição Annes Dias					

Plano Alimentar - CRECHE / EDI - 2013							
SEMANA D							
	Faixa etária	2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira	Sábado
DESJEJUM	6, 7 e 8 meses	Leite batido com maçã e mucilon de milho	Mingau de Maisena	Leite batido com banana e mamão	Mingau de aveia	Leite batido com banana e mucilon de arroz	Mingau de Maisena
	9, 10 e 11 meses	Leite batido com maçã e mucilon de milho	Mingau de Maisena	Leite batido com banana e mamão	Leite e pão com margarina	Leite batido com banana e mucilon de arroz	Mingau de Maisena
	1 ano ou mais	Leite batido com maçã e mucilon de milho	Leite com farinha láctea	Leite batido com banana e mamão	Leite e pão com margarina	Leite batido com banana e mucilon de arroz	Leite com farinha láctea
LANCHE	6, 7 e 8 meses	Leite batido com banana	Leite batido com maçã e mamão	Mingau de creme de arroz	Leite batido com banana e maçã	Mingau de aveia	Leite batido com maçã e mamão
	9, 10 e 11 meses	Leite batido com banana	Leite batido com maçã e mamão	Leite e biscoito doce	Leite batido com banana e maçã	Suco de laranja e bolo de maçã	Leite batido com maçã e mamão
	1 ano ou mais	Leite e banana picada com farinha láctea	Leite batido com maçã e mamão	Leite e biscoito doce	Leite batido com banana e maçã	Suco de laranja e bolo de maçã	Leite batido com maçã e mamão
Fonte: Guia Alimentar - PAE/2012		Coordenação Técnica - S/SUBPAV/SPS/instituto de Nutrição Annes Dias					

Plano Alimentar - CRECHE / EDI - 2013							
SEMANA D							
	Faixa etária	2ª feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira	Sábado
ALMOÇO	6, 7 e 8 meses	Arroz Feijão preto Carne moída Purê de batata e cenoura Fruta	Arroz com cenoura Feijão carioca Iscas de frango Creme de abobrinha Fruta	Talharim Feijão preto Carne ensopada com chuchu Fruta	Arroz Feijão preto En-sopadinho de moela com aipim e cenoura Fruta	Arroz Feijão preto Carne moída com espinafre Polenta Fruta	Arroz com cenoura Feijão carioca Iscas de frango Creme de abobrinha Fruta
	9 meses ou mais	Arroz Feijão preto Ovo mexido com vagem Purê de batata Fruta	Arroz com cenoura Feijão carioca Iscas de frango Creme de abobrinha Fruta	Talharim Feijão preto Carne ensopada com chuchu Fruta	Arroz Feijão preto En-sopadinho de moela com aipim e cenoura Fruta	Arroz Feijão preto Carne com espinafre Polenta Fruta	Arroz com cenoura Feijão carioca Iscas de frango Creme de abobrinha Fruta
JANTAR	6 a 12 meses ou mais	Sopa Tricolor Fruta	Sopa Primavera Fruta	Risoto de frango Feijão carioca Creme rosado Fruta	Fidelinho Feijão preto Carne moída Quibebe Fruta	Sopa Colorida Fruta	Sopa Primavera Fruta
Fonte: Guia Alimentar - PAE/2012		Coordenação Técnica - S/SUBPAV/SPS/instituto de Nutrição Annes Dias					

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL SMA Nº 172, DE 26 DE JULHO DE 2013.

Regulamenta o Concurso Público para Provimento no cargo de Analista de Gerenciamento de Projetos e Metas, do Quadro Permanente de Pessoal da Administração Direta.

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 01/006.327/2012 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 Analista de Gerenciamento de Projetos e Metas, do Quadro Permanente de Pessoal da Administração Direta do Município do Rio de Janeiro.**

I.- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 - Do Cargo, das Vagas, do Vencimento, da Carga Horária, da Qualificação Exigida, da Taxa de Inscrição

CARGO	*VAGAS			REMUNERAÇÃO		CARGA HORÁRIA	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA	TAXA DE INSCRIÇÃO
	R	PD	NI	VENCIMENTO	GPD*			
Analista de Gerenciamento de Projetos e Metas	37	3	10	R\$ 1.183,65	R\$ 4.344,00	40h	Ensino Superior de graduação plena	R\$ 60,00

(* VAGAS LEGENDA

R = Vagas Regulares

D = Vagas Pessoa com Deficiência

NI= Vagas Negros e Índios

*Gratificação de Produtividade e Desempenho: poderá alcançar o limite individual de duzentos e quarenta pontos, acrescidos de sessenta e cinco pontos ao fim de cada período de cinco anos, até o limite de vinte anos, computando-se apenas o tempo de desempenho no exercício efetivo das funções inerentes ao respectivo cargo de AGPM.

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

2.1 - Descrição sumária:

a) acompanhar e controlar as atividades de Gerenciamento de Projetos e Metas Estratégicos do Poder Executivo Municipal no órgão para o qual for designado;

b) apoiar setorialmente os Gerentes dos Projetos e garantir o cumprimento das rotinas e procedimentos do Sistema Municipal de Gestão de Alto Desempenho, bem como das diretrizes, metodologias e ferramentas de Gerenciamento de Projetos - GP na Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro - PCRJ;

c) o Analista de Gerenciamento de Projetos e Metas - AGPM, integrante da Coordenadoria Especial do Escritório de Gerenciamento de Projetos - CVL/EGP-Rio, será o braço avançado do Escritório de Gerenciamento de Projetos - CVL/EGP-Rio e apoiará o Escritório de Gerenciamento de Metas - CVL/EGM, junto aos órgãos municipais, auxiliando o titular da pasta a estabelecer as metas para o Acordo de Resultados e sendo responsável pelo desdobramento interno destas metas bem como da apuração destes resultados.

2.2 - Atribuições específicas da categoria:

a) executar as decisões emanadas dos órgãos técnicos gestores do Sistema Municipal de Gestão de Alto Desempenho - SMGAD;

b) atuar junto aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta envolvidas na execução dos projetos;

c) acompanhar o planejamento e a implantação dos projetos, sinalizando correções de estratégia, quando necessário;

d) acompanhar o desenvolvimento do projeto colhendo métricas, suprindo necessidades e recrutando recursos adequados quando necessário;

e) acompanhar o andamento das Metas Estratégicas;

f) apoiar o Gerente de Projetos e o Gestor da Plataforma na implementação do projeto, mantendo o foco nas metas estratégicas associadas;

g) apresentar periodicamente ou sempre que for solicitado, relatórios do estágio em que se encontram os projetos e as metas estratégicas;

- h) auxiliar o titular da pasta a estabelecer as metas para o Acordo de Resultados;
i) elaborar e apurar o desdobramento interno das metas do Acordo de Resultados;
j) auxiliar o CVL/EGM na apuração dos resultados do Acordo de Resultados;
k) executar outras atribuições pertinentes à categoria.

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 01/08/2013 até as 23h59min do dia **22/08/2013**, 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 XV;

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:

2.1 - 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 01/08/2013 até as 23h59min do dia 22/08/2013 (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;

imprimir o requerimento preenchido e guardá-lo consigo;

2.5 - 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;

2.5.1 - a impressão do DARM deverá ser feita, exclusivamente, em papel A4, **até as 16h do dia 23/08/2013**, (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.

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

2.5.3 - o **pagamento** da taxa de inscrição deverá ser efetivado SOMENTE NOS BANCOS ABAIXO DISCRIMINADOS, **até as 16h do dia 23/08/2013;**

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

2.5.4 - não será permitido efetuar o referido pagamento através de depósito, transferência bancária e/ou agendamento;
2.5.5 - a inobservância ao determinado nos subitens 2.5.1, 2.5.2 e 2.5.3, deste título resultará na não participação do candidato no concurso, sendo inaceitável, portanto, reclamações posteriores quanto à não confirmação do pagamento.
2.6 - 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 inexistente 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 n.º 4950 de 02.12.08, Lei Municipal n.º 2.111 de 10.01.94, na Lei Municipal n.º 645 de 05.11.84 e no Decreto Municipal n.º 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 exibir, 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 n.º 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 convocatórias 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 n.º 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 I, 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 n.º 3.330/2001;

1.1 as inscrições deverão ser efetuadas das 10h do dia 01/08/2013 até as 23h59min do dia 03/08/2013, 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 06/08/2013 ou no dia 07/08/2013, das 10h às 13h ou das 14h às 16h, em um dos locais, abaixo determinados, para avaliação da hipossuficiência, munido dos seguintes documentos:

- original e cópia do comprovante de residência no nome do requerente ou do parente que reside no mesmo endereço;
- original e cópia da certidão de nascimento ou certidão de casamento ou decisão judicial de separação ou divórcio ou de óbito do cônjuge;
- original e cópia do último contracheque;
- original e cópia da carteira de trabalho;
- 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 das 16h do dia 16/08/2013, 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 22/08/2013 e efetuar o pagamento da taxa, até as 16h do dia 23/08/2013, conforme o disposto no Título III, 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 28/08/2013;

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 29/08/2013, impreterivelmente;

1.2.1 se necessário, o candidato deverá comparecer a Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos portando o DARM e o respectivo comprovante de pagamento.

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>

2.1 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 inexatidão 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 DOS CANDIDATOS

A avaliação dos candidatos será feita através de:

- 1ª Etapa: Prova Objetiva
- 2ª Etapa: Prova de Título

IX - DAS PROVAS OBJETIVA E DE TÍTULOS

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

TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL EM PONTOS	PONTUAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA, PARA APROVAÇÃO, POR CONTEÚDO	MÍNIMO EM PONTOS PARA APROVAÇÃO, NO TOTAL DA PROVA
OBJETIVA	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	15	2,0	30,0	6,0
		Informática Básica	05	1,0	5,0	1,0
		Raciocínio Lógico Quantitativo Analítico	20	1,0	20,0	4,0
		Estatística	10	1,0	10,0	2,0
	Conhecimentos Específicos	Gestão Pública	10	2,0	20,0	6,0
		Administração Estratégica e Gestão para Resultados	30	3,0	90,0	27,0
		Noções de Direito (Direito Administrativo, Ética do Servidor na Administração Pública Municipal)	10	2,0	20,0	6,0
	Total	100	---	195,0	---	117,0
TÍTULOS		---	---	14,0	---	---

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.

2. DA PROVA OBJETIVA

2.1 as questões da prova serão de múltipla escolha, com cinco opções (A, B, C, D e E) e uma única resposta correta, de acordo com o enunciado da questão.

2.2 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.

2.3 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.

2.4 haverá, no cartão-resposta, para cada questão, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções A, B, C, D e E, sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

2.4.1 o candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, um, e somente um, dos cinco campos do cartão-resposta, sob pena de anulação da respectiva questão;

2.4.2 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;

2.4.3 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;

2.4.4 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.

2.5 o tempo de duração da prova inclui o preenchimento do cartão-resposta;

2.6 o 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;

2.7 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.

2.8 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>.

3. DA PROVA DE TÍTULOS

3.1 os títulos deverão ser entregues no dia da Prova Objetiva, identificado por formulário, devidamente preenchido e colado na parte externa do envelope, cujo modelo estará disponível no site <http://concursos.rio.rj.gov.br>;

3.1.1 não será aceita, sob qualquer pretexto, a entrega de títulos fora do dia, local e horário determinados;

3.1.2 a não apresentação de títulos importará na não atribuição de pontos ao candidato na fase de Avaliação de Títulos. Nesse caso, o candidato será pontuado apenas pelo resultado obtido na prova objetiva.

3.1.3 o candidato será responsabilizado pela veracidade da documentação e da informação apresentada, assinando, para tanto, o formulário citado no subitem 3.1. A prestação de falsa declaração ou de declaração inexata importará em insubsistência da inscrição, nulidade da habilitação e perda dos direitos concorrentes;

3.2 somente serão analisados os títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva;

3.3 quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome;

3.4 a aferição dos Títulos terá caráter classificatório, com valoração máxima de 14,0 (quatorze) pontos, em conformidade com os critérios de valores determinados na tabela abaixo:

DENOMINAÇÃO	DOCUMENTO	Nº MÁXIMO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO DE CADA TÍTULO
Curso de Pós-Graduação "Stricto Sensu", em nível de Doutorado	Diploma devidamente registrado ou habilitação legal equivalente, de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de doutorado, concluído em qualquer área.	1	4,0
Curso de Pós-Graduação "Stricto Sensu", em nível de Mestrado	Diploma devidamente registrado ou habilitação legal equivalente, de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de mestrado, concluído em qualquer área.	1	2,0
Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu", em nível de Especialização	Certificado de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/ aula, em qualquer área.	1	1,0
Experiência Profissional (Após conclusão de curso superior em nível de graduação, para cada ano de experiência profissional exercendo cargo ou executando atividades profissionais de nível superior relacionadas à gerenciamento de projetos e acompanhamento ou monitoramento de metas institucionais e/ou individuais de desempenho)	Declaração em papel timbrado ou registro em carteira profissional – CTPS de instituição pública ou privada	----	1,0 ponto por cada 12m completos de exercício, sem sobreposição de tempo, observado o valor máximo de 7,0 pontos

3.5 somente serão analisados os títulos relacionados no quadro acima, em cópia autenticada, que não será devolvida;

3.6 os candidatos deverão comprovar a sua experiência profissional e/ou participação em projetos/eventos nos Setores Público ou Privado, mediante a apresentação do Certificado de Conclusão de Escolaridade – Nível Superior e de um dos seguintes documentos:

- cópia de CTPS comprovando o exercício da função acompanhada da folha de rosto da CTPS e documento descritivo das atribuições da função;
- certidão de tempo de serviço com o cargo exercido no Órgão ou na Instituição contratante, constando a descrição das atividades desenvolvidas;
- cópia de contrato de prestação de serviços acompanhada das referidas renovações e comprovantes de pagamento;

d) atestado de capacidade técnica, certidão ou declaração de desempenho na função pretendida, expedida por órgão ou empresa, com indicação das atividades desempenhadas.

3.7 os certificados e declarações de conclusão de cursos, serão aferidos apenas quando oriundos de instituição de ensino superior pública ou particular devidamente reconhecida e observadas as normas que lhes regem a validade, entre as quais, se for o caso, as pertinentes ao respectivo registro.

3.8 os certificados de conclusão de cursos expedidos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e validados pelo Ministério da Educação – MEC

3.9 *no caso de declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação, esta deverá conter a aprovação na monografia, dissertação e/ou defesa de tese e a data de conclusão do curso.*

3.10 para a comprovação da conclusão de cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Doutorado ou de Mestrado, será aceito o diploma registrado ou certidão de conclusão, acompanhada do histórico escolar, expedido por instituição cujo curso seja devidamente reconhecido pela CAPES/MEC ou com validade no Brasil.

3.11 para receber a pontuação relativa aos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu em nível de Especialização serão aceitos somente o certificado ou certidão expedido por instituição reconhecida, no qual conste a carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, conforme as normas do Conselho Nacional de Educação.

3.12 os diplomas de Doutorado e Mestrado expedidos por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidades públicas, nos termos do artigo 48, §§ 2º e 3º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (lei n.º 9.394/96), sob pena de não serem considerados para efeito de pontuação.

3.13 os atestados de capacidade técnica, expedidos por instituições públicas ou privadas, devem ser assinados por representante devidamente autorizado da instituição contratante dos serviços, com firma reconhecida (quando não se tratar de órgão público), que comprove o tempo e a experiência apresentados. O atestado de capacidade técnica deverá trazer indicação clara e legível do cargo e nome do representante da empresa que o assina, bem como referência, para eventual consulta, incluindo nome, número de telefone e endereço eletrônico do representante legal do contratante.

3.14 a declaração, expedida por instituição pública ou privada, deve ser assinada por representante devidamente autorizado da instituição, com firma reconhecida (quando não se tratar de órgão público), comprovando o tempo e a experiência apresentados. A declaração deverá trazer indicação clara e legível do cargo e nome do representante da empresa que o assina, bem como referência, para eventual consulta, incluindo nome, número de telefone e endereço eletrônico do representante legal do contratante.

3.15 os atestados de capacidade técnica e as declarações deverão apresentar, no mínimo, as seguintes informações: razão social do emitente; identificação completa do profissional beneficiado; descrição do cargo exercido e principais atividades desenvolvidas; local e período (início e fim) de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, cargo e função).

3.16 a comprovação de experiência profissional, em caso de candidato que tenha prestado serviços no exterior, será feita mediante apresentação de cópia de declaração do órgão ou empresa ou de certidão de tempo de serviço. Esses documentos somente serão considerados quanto traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

3.17 não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio.

X - 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>.

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:

4.1 o candidato não poderá retirar-se da sala de prova sem autorização e acompanhamento da fiscalização;

4.2 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**.

XI - 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.

XII - 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 da prova de títulos no D.O. Rio, para solicitar revisão;

2.4 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. **No recurso quanto à prova de títulos não será permitido entrega de documentos complementares**

5. 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.

6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Não serão aceitos recursos por fax, via postal ou pela Internet.
10. 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.

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

XIV - 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 aprovados na Prova Objetiva, em ordem decrescente de pontos, mediante o somatório das notas obtidas na Prova Objetiva e dos pontos alcançados na aferição dos Títulos.
2.1 na hipótese de igualdade de pontos, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
 - 1º maior nota no conteúdo de Administração Estratégica e Gestão para Resultados;
 - 2º maior nota no conteúdo de Gestão Pública;
 - 3º maior nota no conteúdo de Noções de Direito;
 - 4º maior nota no conteúdo de Raciocínio Lógico Quantitativo Analítico;
 - 5º maior nota no conteúdo de Língua Portuguesa;
 - 6º maior nota no conteúdo de Noções de Informática;
 - 7º 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 (**22/08/2013**).

XV - 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 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.

XVI - 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 Secretário Municipal de Administração, 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 Secretaria Municipal de Administração 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 Secretaria Municipal de Administração, durante a validade do Concurso. **A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilização para a Secretaria Municipal de Administração.**
 - 11.1 a Secretaria Municipal de Administração 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.

ANEXO ÚNICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão de textos contemporâneos. 1.1 Características da descrição, da narração, da dissertação e da injunção. 1.2 Significado de palavras e expressões no contexto. 2. Coerência e coesão textual. 3. Variação linguística. 3.1 Uso da língua padrão e adequação da linguagem às diferentes situações de comunicação. 4. Reconhecimento do uso significativo dos diferentes recursos gramaticais no texto escrito (níveis: morfológico, sintático, semântico e textual/discursivo). 4.1 Formação de palavras – significado e sentido de morfemas. 4.2 Emprego das diferentes classes gramaticais na construção de sentido do texto escrito. 4.3 Flexão verbal – valor semântico de tempos e vozes verbais, locuções verbais, tempos compostos e formas nominais do verbo. 4.4 Colocação de termos na oração. 4.5 Relações de sentido entre orações e segmentos de texto – coordenação e subordinação – conectores que conferem coerência e coesão ao texto. 4.6 Emprego dos sinais de pontuação. 5. Ortografia. 5.1 Emprego de letras. 5.2 Acentuação gráfica e emprego de sinais diacríticos – de acordo com o atual acordo ortográfico. 6. Concordância nominal e verbal; flexões. 7. Regência nominal e verbal. 7.1 Ocorrência da crase. 8. Denotação e conotação. 8.1 Figuras de linguagem.

OBS: A prova priorizará a consciência no uso da língua escrita padrão e, não, a nomenclatura gramatical.

Referência Bibliográfica:

- AZEREDO, José Carlos. *Gramática Houaiss da língua portuguesa*. 2.ed. São Paulo: Publifolha, 2008.
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.
GARCIA, Othon M. *Comunicação em prosa moderna*. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2000.

INFORMÁTICA BÁSICA

1. **Software**. Software básico e aplicativo. Sistemas Operacionais: conceitos, Windows 7 BR – tipos, características, ícones, atalhos de teclado e emprego de recursos. Formatos de arquivos e extensões. Interface Gráfica – Windows Explorer/Computador. Utilização dos recursos. Especificação Técnica, Configuração e Operação de microcomputadores. Execução de procedimentos operacionais de rotina, utilizando software ou aplicativos instalados nas áreas de atuação. Pacote MSOffice 2010 BR (Word, Excel, Powerpoint) – conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. 2. **Redes de Computadores e Web**. Conceitos, características, meios de transmissão, conectores, tecnologias, topologias, terminologia, protocolos, Internet X Intranet X Extranet, modalidades e técnicas de acesso, browsers, Internet Explorer 9 BR X Mozilla Firefox 20.0.1 X Google Chrome X Safari, navegação, imagens e formatos, pesquisa, atalhos de teclado, e-mail, WebMail X MSOffice Outlook 2010 BR X Mozilla Thunderbird 17.0.6, significados, uso e emprego dos recursos. Wiki. Redes Sociais: Facebook, LinkedIn, Twitter, Orkut, MySpace, Badoo.

Referência Bibliográfica:

- CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos*, Ed. Ferreira, 2012.
MANZANO, José Augusto N. G. *Guia Prático de Informática*, Érica, 2011.
MANZANO, André Luiz N. G. *Microsoft Windows 7 Profissional*, Érica, 2010.
Manuais técnicos e help/ajuda de hardware e software.
SAWAYA, Márcia Regina. *Dicionário de Informática e Internet: Inglês/Português*, Nobel, 2003.
TANENBAUM & WETHERALL. *Redes de Computadores*, Pearson, 2011.
VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos Básicos*, Campus, 2011.

RACIOCÍNIO LÓGICO – QUANTITATIVO ANALÍTICO

- Problemas envolvendo lógica e raciocínio lógico: operações com conjuntos; raciocínio lógico numérico; generalizações a partir de casos particulares. Conceito de proposição: valores lógicos das proposições; conectivos, negação e tabela-verdade. Argumentação lógica, estruturas lógicas e diagramas lógicos. Equivalências e implicações lógicas. Quantificadores universal e existencial. Problemas de Contagem: Princípio aditivo e multiplicativo. Arranjos, combinações e permutações.

Referência Bibliográfica:

- CESAR, Benjamin e MORGADO, Augusto C. – *Raciocínio Lógico - Quantitativo. Série Provas e Concursos*. 4ª edição. Ed. Campus, 2009.

NUNES, Mauro César; CABRAL, Luiz Cláudio – Raciocínio Lógico e Matemática Para Concursos. 7ª edição – Editora Elsevier/Campus, 2011.

ROCHA, Enrique. Raciocínio Lógico para Concursos - 3ª ed. Editora Impetus, 2010.

SÉRATES, J. Raciocínio lógico: lógico matemático, lógico quantitativo, lógico numérico, lógico analítico, lógico crítico. 5ª ed. Brasília: Gráfica e Editora Olímpica Ltda, 1997.

ESTATÍSTICA

1. Populações e amostras. 2. Tipos de dados. 3. Distribuição de frequências. 4. Gráficos. 5. Medidas de posição: medidas de tendência central e não central. 6. Diagrama em caixa. 7. Medidas de dispersão e assimetria. 8. Probabilidade: conceitos básicos de probabilidade, espaço amostral, eventos, regra da adição, regra da multiplicação, probabilidade condicional. 9. Variáveis aleatórias discretas: propriedades. 10. A distribuição Binomial. 11. Variáveis aleatórias contínuas: propriedades. 12. A distribuição Normal: propriedades.

Referência Bibliográfica:

BUSSAB, Wilton de O & MORETTIN, Pedro A. **Estatística Básica**. 5ª ed. São Paulo: Saraiva, 2005.
SPIEGEL, Murray R. **Estatística**. 3ª ed. São Paulo: Pearson Makron Books, (Coleção Schaum), 1993.
TRIOLA, MARIO F. **Introdução à Estatística**, 10ª ed., LCT, 2008.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

GESTÃO PÚBLICA

1. Práticas de gestão governamental no Brasil e seus resultados: processos de trabalho (processo administrativo digital, compras públicas sustentáveis); gestão da Informação, avaliação e monitoramento de políticas públicas, arranjos institucionais para coordenação e implementação de políticas públicas. 2. Mecanismos e arranjos de governança e financiamento de políticas públicas no Brasil – funcionamento e características: modelo de governança de programas matriciais. 3. Planejamento e Orçamento na Constituição de 1988: Objetivos da República, Planos Setoriais. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. 4. Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário. 5. Os controles interno e externo. 5.1 Responsabilização e Prestação de Contas. 6. Formas de gestão de serviços públicos: formas de supervisão e contratualização de resultados – parcerias estado e sociedade; horizontalização; pluralismo institucional; redes interorganizacionais. 7. Coordenação Executiva – problemas da articulação versus a fragmentação de ações governamentais. Dimensões da coordenação: intra-governamental, inter-governamental e governo-sociedade.

Referência Bibliográfica:

DENHARDT, Robert B. **Teorias da administração pública**. Cengage Learning, 2012.
KANAANE, Roberto; FIEL FILHO, Alécio; FERREIRA, Maria das Graças. **Gestão pública: planejamento, processos, sistemas de informação e pessoas**. São Paulo: Atlas, 2010.
MATIAS-PEREIRA, José. **Manual de gestão pública contemporânea**. 4ª ed. Atlas, 2012.
NASCIMENTO, Edson Ronaldo Nascimento. **Gestão Pública**. 2ª ed. São Paulo, 2010.
PROCOPIUCK, Mario. **Políticas Públicas e Fundamentos da Administração Pública: Análise e Avaliação: governança e redes de políticas, administração judiciária**. São Paulo: Atlas, 2013.

ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA E GESTÃO PARA RESULTADOS

1. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. 2. Planejamento: Técnicas de abordagem, análise e diagnóstico. 2.1 Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. 2.2 Estabelecimento de cenários, análise competitiva e estratégias genéricas. 2.3 Estabelecimento de objetivos e metas organizacionais. 2.4 Métodos de desdobramento de objetivos e metas e elaboração de Planos de Ação e 2.5 Mapas Estratégicos, Balanced scorecard. 2.6 Implementação de estratégias. 2.7. Planejamento tático. 2.8 Planejamento operacional. 3 Organização. 3.1 Estrutura organizacional. 3.2 Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. 3.3 Organização informal. 3.4 Cultura organizacional. 3.4 Direção. 3.5 Motivação e liderança. 3.6 Comunicação. 3.7 Descentralização e delegação. 3.8 Controle. 3.9 Características. 3.10 Tipos, vantagens e desvantagens. 4 Sistema de medição de desempenho organizacional. 4.1 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. 4.2 Ferramentas de gestão da qualidade. 5. Construção de Indicadores 5.1 Tipos de indicadores. 6. Sistemáticas de Monitoramento e Avaliação. 7. Gestão de projetos (Escopo, Tempo, Custos, Qualidade, Pessoas, Comunicação, Risco, Aquisições, Negociação e Administração de Conflitos e Análise de viabilidade de projetos). 7.1 Principais características dos modelos de gestão de projetos. 7.2 Projetos e suas etapas. 8 Gestão de processos. 8.1 Conceitos da abordagem por processos. 8.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos.

Referência Bibliográfica:

DE SORDI, José Osvaldo. **Gestão por processos: uma abordagem da moderna administração**. 3ª Saraiva, 2012.
FREITAS, Ana Lúcia Souza de. **O que é cultura organizacional?**. 2012.
KAPLAN, Robert S.; NORTON, David P. **Mapas estratégicos: convertendo ativos intangíveis em resultados tangíveis**. Elsevier, 2004.
KERZNER, H. **Gerenciamento de projetos: uma abordagem sistêmica para planejamento, programação e controle**. São Paulo: Blücher, 2011.
MINTZBERG, Henry; AHLSTRAND, Bruce; LAMPEL, Joseph. **Safári de estratégia: um roteiro pela selva do planejamento estratégico**. Bookman, 2007.
OLIVEIRA, Saulo Barbara de. **Gestão por processos: fundamentos, técnicas e modelos de implementação: foco no sistema de gestão da qualidade com base na ISO 9000: 2005 e ISO 9001: 2008**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2008.

NOÇÕES DE DIREITO (Direito Administrativo e Ética do Servidor na Administração Pública Municipal)

1-Direito Administrativo

1. Princípios Constitucionais da Administração Pública (art. 37 da Constituição Federal). 2. Atos administrativos: conceito; elementos; características; mérito do ato administrativo; formação e efeitos; classificação e espécies; procedimento administrativo; extinção, invalidação e revogação dos atos administrativos. Prescrição. 3. Poderes e Deveres dos Administradores; uso e abuso de Poder. Poder Hierárquico e Poder Disciplinar. Poder de Polícia Administrativa: conceito; competência; finalidade; atuação da administração; limites; características; legitimidade e sanções. 4. Agentes Públicos: regimes jurídicos funcionais; servidores públicos; normas constitucionais específicas concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos; concurso público; acessibilidade, estabilidade, remuneração e acumulação de cargos e funções; Poder Disciplinar Administrativo dos Servidores Públicos; Sindicância e processo administrativo; Estatuto dos Funcionários Públicos do Rio de Janeiro. 5. Serviços públicos. Noções gerais. Princípios informativos específicos. Competência da União, Estados e Municípios. 6. Organização administrativa. Noções gerais. Descentralização administrativa. Administração direta e indireta. Pessoas administrativas: pessoas políticas, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações e outras entidades privadas delegatárias. 7. Licitações. Princípios. Competência legislativa. Dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão, pregão presencial e pregão eletrônico. Habilitação. Julgamento. Recursos. Adjudicação e homologação. 8. Contratos administrativos. Noções gerais. Elementos. Características. Formalização, alteração, execução e inexecução. Revisão, reajustamento e prorrogação. Desfazimento e consequências. 9. Intervenção do Estado na propriedade. Noções gerais. Tombamento e Desapropriação. 10. Controle da atividade administrativa. Noções gerais. Controle parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle jurisdicional e autocontrole. 11. Responsabilidade Fiscal da Administração. 12. O Sistema municipal de Gestão de Alto Desempenho.

Referência Bibliográfica:

FILHO, José dos Santos Carvalho. **Manual de direito administrativo**. [s.l.]: Lumen Juris. 26ª edição, 2013.
Lei Federal nº. 8666/93, e alterações.
Lei Federal nº 10.520/2002.
Lei Complementar Federal nº 101/2000.
_____. Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro.
Lei Municipal nº. 5595, de 20 de junho de 2013.
Lei Municipal nº 94, de 14 de março de 1979.
BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

2-Ética do Servidor na Administração Pública

1. Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade. 2. Normas penais relativas ao servidor público: Dos Crimes contra a Fazenda Pública; Dos Crimes contra as Finanças Públicas. 3. Decreto Municipal nº 13.319/94. 4. Lei de Improbidade Administrativa.

Referência Bibliográfica:

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil – 1988**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm
_____. **Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro**.
_____. **Decreto Municipal nº. 13.319 de 20 de outubro de 1994**.
_____. **Código Penal e legislação extravagante sobre os tipos penais relativos ao servidor público**.
_____. **Lei Federal nº 8.429 de 02 de Junho de 1992**.

ADMINISTRAÇÃO SETORIAL ATO DO DIRETOR EXPEDIENTE DE 123/07/2013

Processo nº05/002.122/2013 – SEBASTIÃO HENRIQUE TELLES NETTO- identidade sob o nº04854516-4/IFP. Fica(m) convocado(a)s a comparecer no prazo de 10 (dez) dias a partir da publicação, na Administração Setorial da SMA, situada à Rua Afonso Cavalcanti, nº 455 – 9ª andar ala “ A ” – Bloco II – CASS – R J, das 10 às 16 horas.

SUPERINTENDÊNCIA DAS COMISSÕES PERMANENTES DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO EDITAL DE CITAÇÃO

O Presidente da **Primeira** Comissão Permanente de Inquérito Administrativo, com sede na rua Afonso Cavalcanti nº 455, Anexo, 8º andar, lado A, Cidade Nova/RJ, tendo em vista o disposto no art. 196 e 197, da Lei nº 94 de 14 de março de 1979, pelo presente Edital, CITA o **Professor II, SONIA SUELI DA FONSECA CONCEIÇÃO ALVES**, matrícula **10/252.698-6**, para, no prazo de 10(dez) dias, ter vista e apresentar defesa escrita, no processo nº **07/10/001.008/2013**, a que responde perante esta Comissão, sob pena de revelia, uma vez que, foi indiciado **por transgressão dos art.167, inciso I e art.168, inciso XIII**, da Lei nº 94/79, por haver completado 30(trinta) faltas consecutivas, no período de **12/03/13 a 10/04/13**. Por este Edital fica ainda ciente que, nos termos do art. 195 da Lei nº 94/79, combinado com o art.79 da Resolução SMA nº 309 de 14 de maio de 1981, e em atenção à ampla defesa assegurada pela Constituição Federal, poderá, no prazo de 05(cinco) dias, compreendido no prazo para a defesa, requerer nova inquirição de testemunhas cujos depoimentos lhe possam ser comprometedores, ou inquirição de testemunhas ainda não ouvidas, bem como postular diligências e tudo o mais que julgar necessário ao perfeito esclarecimento dos fatos, casos em que o prazo para a defesa ficará suspenso, sendo reaberto pelo período restante, a partir da ciência de V. Sa. da realização do atos requeridos ou do indeferimento do pedido com as razões pertinentes. Os prazos serão contados em dias corridos e fluirão a partir da terceira publicação deste Edital.



Você sabia que os servidores da Prefeitura do Rio contam com diversos descontos? E o melhor: estão incluídos os mais variados serviços e produtos oferecidos por empresas e instituições reconhecidas no mercado. Aproveite! Acesse o link **Clube de Descontos**, no Portal do Servidor, e não perca boas oportunidades.

www.rio.rj.gov.br/web/portaldoservidor

**PORTAL DO
SERVIDOR**

