

**EDITAL Nº. 002/2015 – PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS/RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS/RJ**

O PREFEITO MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS/RJ no uso de suas atribuições legais e estatutárias, através da Comissão do Concurso Público designada pelo Portaria nº. 654 GP/2015 de 02 de junho de 2015, tendo em vista o que consta do Art. 37, inciso II da Constituição Federal, estabelece as normas e torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público destinado ao provimento de vagas no QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS/RJ, conforme normas constantes deste Edital.

**1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 – O concurso público será regido por este edital e executado pelo Instituto Brasileiro de Educação e Gestão – IBEG e acompanhado e fiscalizado pela Comissão Organizadora do Concurso Público, designada pelo Portaria nº. 654 GP/2015, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS/RJ efetuar a convocação e posse conforme sua necessidade.

1.2 – Os cargos, pré-requisitos, jornada de trabalho, remuneração e valor das inscrições estão especificados no QUADRO 1.

**QUADRO 1**

NÍVEL SUPERIOR					
CÓD.	CARGO	PRÉ REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO	VALOR DA INSCRIÇÃO
300	<b>ANALISTA AMBIENTAL</b>	Graduação em Arquitetura e Urbanismo, Ciências Biológicas, Agronomia, Direito, Engenharia Agrônômica, Engenharia Cartográfica, Engenharia Civil, Engenharia Florestal, Engenharia Química, Engenharia Sanitária e ou Ambiental, Geografia, Geologia, Hidrografia, Meteorologia, Hidrologia, Farmácia, Bioquímica ou Química.	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.500,00	R\$ 180,00
301	<b>ANALISTA EM EDIFICAÇÕES</b>	Graduação em Arquitetura e Engenharia Civil	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.500,00	R\$ 180,00
302	<b>AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO</b>	Graduação em Contabilidade, Administração, economia ou Direito	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.500,00	R\$ 180,00
303	<b>ANALISTA DE OBRAS PÚBLICAS</b>	Graduação em Engenharia Civil	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.500,00	R\$ 180,00
304	<b>FISCAL DO PROCON</b>	Graduação em Direito	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.500,00	R\$ 180,00

1.3 – As remunerações especificadas no Quadro 1 são equivalentes ao padrão de vencimento inicial do cargo.

1.4 - **REGIME DE TRABALHO:** O contrato de trabalho será regido pelo regime estatutário.

1.5 - **VANTAGENS ADICIONAIS:** Além do salário base, os candidatos classificados e nomeados contarão com vantagens previstas no Plano de Cargos e Salários Municipal de DUQUE DE CAXIAS/RJ.

1.6 – Os cargos que trata este edital, serão constituídos de provas distintas de caráter eliminatório/classificatório, conforme segue:

1ª) Etapa constituída de Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório para os todos os Cargos, conforme Quadro 3;

2ª) Etapa constituída de Prova de Títulos, de caráter classificatório, apenas para o Cargo de Fiscal do Procon.

1.7 - A prova objetiva será realizada na data estabelecida no **Anexo I – Cronograma**.

1.8 - As despesas da participação em todas as fases e em todos os procedimentos do concurso correrão por conta do candidato.

**2 – DAS VAGAS**

2.1- Serão oferecidas 16 (**dezesseis**) vagas para provimento imediato e 48 (**quarenta e oito**) vagas para formação de cadastro de reserva, distribuídas no Município de DUQUE DE CAXIAS/RJ, conforme Quadro 2.

2.2- Das vagas destinadas para cada cargo/área de atividade/especialidade/Local de Trabalho de que trata este edital e das que vierem a ser disponibilizadas para o concurso durante seu prazo de validade, 20% serão providas para negros e índios obedecerá aos critérios dispostos na Lei Municipal nº 2.689/2015, conforme QUADRO 2.

2.3 - Das vagas destinadas para cada cargo/área de atividade/especialidade/Local de Trabalho de que trata este edital e das que vierem a ser disponibilizadas para o concurso durante seu prazo de validade, 5% serão providas para PCD (Pessoa com Deficiência) na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações, bem como pela Lei Federal n.º 7.853/1989, nos limites definidos pela lei mencionada, conforme QUADRO 2.

2.4 - O candidato aprovado será lotado no Local de Trabalho indicado pela Administração Pública.

2.5 - Constatam do QUADRO 2 a distribuição das vagas:

#### QUADRO 2

NÍVEL SUPERIOR					
CÓD.	CARGO	VAGAS IMEDIATAS	VAGAS NEGROS E ÍNDIOS	VAGAS PCD	CADASTRO RESERVA
300	ANALISTA AMBIENTAL	02	-	-	06
301	ANALISTA EM EDIFICAÇÕES	03	01	01	15
302	AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO	03	01	-	12
303	ANALISTA DE OBRAS PÚBLICAS	01	-	-	03
304	FISCAL DO PROCON	03	01	-	12

### 3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 – A inscrição implica declarar ter conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá, em hipótese alguma, alegar desconhecimento.

3.1.1 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, conforme QUADRO 1.

3.2 – A data e horário do período de inscrições está definido no **Anexo I - Cronograma**.

3.3 – A inscrição para qualquer um dos cargos será feita, via Internet, pelo site: [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

3.3.1 – Será disponibilizado, pelo IBEG, equipamento de informática juntamente com operador, aos interessados que não dispuserem de acesso à internet para a realização das inscrições no seguinte endereço: Alameda Esmeralda 206 – Jardim Primavera – CEP: 25215-260, de Segunda a Sexta-feira no período de 9h às 12h e das 14h às 17h, até o término das inscrições.

3.4 – Para a inscrição, o candidato deverá acessar o site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br), preencher todos os campos e enviar a solicitação de sua inscrição, conforme instruções contidas na página. Ao completar o preenchimento dos campos, o candidato deverá imprimir as informações e o boleto para o pagamento da inscrição.

3.5 – Caso o candidato faça a inscrição com o pagamento da respectiva taxa e a mesma não seja efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou de outros fatores de ordem técnica, alheios à PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS/RJ e ao IBEG, que impossibilitem a transferência de dados, deverá o candidato comprovar que sua inscrição foi realizada e não efetivada, afim de que seja assegurada a sua participação no concurso público, devendo, para tanto, entrar em contato com o IBEG, através do e-mail: [concursocaxias@ibeg.org.br](mailto:concursocaxias@ibeg.org.br), após a data de homologação das inscrições.

3.6 – Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

3.7 – No ato da inscrição, o candidato fará a opção pelo cargo pretendido.

3.8 – O candidato é o único responsável pelas informações prestadas ao inscrever-se no presente concurso, dispondo o IBEG do direito de excluir do concurso público mediante prévio contraditório e ampla defesa àquele que não preencher o formulário de forma correta e completa. Caso ocorra a exclusão, o candidato terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site do IBEG - [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

3.8.1 - O candidato poderá, durante o período de inscrições, efetuar alteração em seus dados cadastrais e atualizar as alterações no formulário de inscrição. Após o período de inscrições, caso seja verificada a necessidade de alteração cadastral, o candidato deverá solicitar a alteração no formulário de inscrição ao IBEG através do e-mail [concursocaxias@ibeg.org.br](mailto:concursocaxias@ibeg.org.br).

3.9 – O valor da taxa de inscrição se encontra no QUADRO 1.

3.9.1 – Para que a inscrição seja efetivada, o candidato deverá providenciar o pagamento até a data prevista no **Anexo I - Cronograma**.

3.9.2 – A inscrição somente será efetivada mediante confirmação, pelo IBEG, do pagamento da taxa de inscrição. As inscrições que forem pagas após o dia previsto no subitem 3.9.1 não terão validade.

3.9.2.1 – O pagamento de inscrição realizado no último dia, conforme subitem 3.9.1, via terminal de auto-atendimento ou correspondente bancário, deverá ser efetuado conforme horário de funcionamento dos bancos e agências lotéricas. O não atendimento dessa exigência implicará o indeferimento da inscrição.

3.9.2.1.1 – Não serão aceitos pagamentos efetuados através de cheque.

3.9.3 – Será automaticamente cancelada a inscrição cujo pagamento seja devolvido por qualquer motivo e/ou caso o pagamento não seja processado pelo banco.

3.9.4 – É de inteira responsabilidade do candidato guardar o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade.

3.9.5 – A taxa de inscrição será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame “pela própria Administração” ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo previsto no edital.

3.9.6 – O simples comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento de inscrição.

3.10 – Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008.

3.11 – Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.11.1 – A isenção tratada no subitem 3.11 deste Edital poderá ser solicitada somente entre os dias especificados no **Anexo I – Cronograma**, por meio da solicitação de inscrição no site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br), das seguintes formas:

**1ª)** O candidato, obrigatoriamente deverá indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, bem como declarar-se membro de família de baixa renda no ato da inscrição, preenchendo o campo destinada a este fim, **ou**

**2ª)** O candidato, obrigatoriamente, indicar no ato da inscrição que é de família de baixa renda – hipossuficiente e preencher o anexo IV-A e B do edital e anexar a documentação solicitada no item 3.11.2, **ou ainda**

**3ª)** Candidato portador de deficiência que requerer a isenção com base na Lei Municipal nº 2.683 de 31 de dezembro de 2014, em seu art. 1º parágrafo único, deverá ser portador de deficiência permanente e possuir renda mensal familiar per capita de até 2 (dois) salários-mínimos.

3.11.1.1 - O candidato portador de deficiência que requerer a isenção com base na Lei Municipal nº 2.683 de 31 de dezembro de 2014, de acordo com o art. 2º e incisos I, II e III, deverá enviar impreterivelmente via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento – AR ao IBEG, no endereço constante no item 3.11.2, os seguintes documentos: Declaração de Comprovação de Renda Familiar devidamente preenchida conforme modelo disponibilizado no Anexo IV-A e B, incluindo a renda do candidato, Carteira de Identidade – RG ou outro documento de identificação nacionalmente aceito; Atestado Médico que comprove sua deficiência permanente, fornecido por profissional cadastrado pelo Sistema único de Saúde (SUS).

3.11.2 - Os candidatos hipossuficientes deverão enviar por Sedex ou Carta Registrada os documentos relacionados abaixo para o seguinte endereço: SCN Quadra 1 BL E, Edifício Central Park - SALA 302 - Asa Norte, Brasília/DF | CEP: 70711-903, entre os dias especificados no **Anexo I – Cronograma**.

a) Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição devidamente preenchido, anexo IV-A e B;

b) Declaração de Comprovação de Renda Familiar devidamente preenchida conforme modelo disponibilizado no Anexo IV-A e B, incluindo a renda do candidato;

c) Indicação do Número de Identificação Social – NIS atribuído pelo CadÚnico no Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição previsto na alínea “a” do subitem 3.11.3 do presente edital;

d) Declaração de que atende à condição de ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, devidamente preenchida conforme modelo disponibilizado no Anexo IV-A e B;

e) Documento(s) que comprove(m) a renda familiar de todos os membros da família indicados na Declaração de Comprovação de Renda Familiar, incluindo a renda do candidato. Esta comprovação deverá ser realizada por meio do envio/entrega dos seguintes documentos, nos casos de:

e.1) Empregados de empresas privadas: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais), e da primeira página subsequente em branco;

e.2) Servidores públicos: cópia de contracheque;

e.3) Autônomos: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou original ou cópia autenticada em cartório de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA) e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

e.4) Desempregados: declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social

(CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco e com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

e.5) Servidores públicos, exonerados ou demitidos: cópia do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, além dos documentos constantes da sub alínea “e.2”, da alínea “e” do subitem 3.11.1 do presente edital;

e.6) Pensionistas: cópia do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecida pela Instituição pagadora, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

e.7) Estagiários: cópia do Contrato de Estágio; cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho;

f) Cópia do Documento de Identidade do candidato;

g) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;

h) Cópia das últimas 03 (três) contas de energia elétrica com o mesmo endereço do candidato conforme indicado no Formulário Eletrônico de Inscrição, as quais não deverão ultrapassar o consumo mensal de 100 Kwh.

3.11.3 – A Declaração de Comprovação de Renda Familiar deve ser preenchida com os dados de todos os membros da família, os quais também deverão ter suas respectivas rendas comprovadas pelos documentos listados na alínea “e” do subitem 3.11.2 do presente edital.

3.11.4 – O IBEG, verificará as informações prestadas pelo candidato no órgão gestor do CadÚnico e terá decisão terminativa sobre a concessão, ou não, da isenção.

3.11.5 – Os documentos listados nos subitens 3.11.2 do presente edital deverão ser entregues em envelope tamanho A4, devidamente lacrado e etiquetado conforme modelo a seguir:

<p><b>SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b> CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS/RJ NOME COMPLETO DO CANDIDATO CPF DO CANDIDATO</p>
--

3.11.6 – As informações prestadas no Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição e na Declaração de Hipossuficiência Financeira, bem como toda a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato que responderá por qualquer falsidade.

3.11.7 – Não será concedida isenção de pagamento de Taxa de Inscrição ao candidato que:

a) Omitir informações;

b) Fraudar e/ou falsificar documentação;

c) Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou

d) Não observar o prazo e os horários estabelecidos no subitem 3.11.2 do presente Edital.

3.11.8 – O IBEG consultará o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar as informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

3.11.9 – A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.11.10 – O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do IBEGe da Comissão Organizadora do Concurso Público, conforme o caso.

3.11.11 – Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

3.11.12 – Não será deferida solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via fax.

3.11.13 – O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site do IBEG - [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

3.11.14 – O resultado da análise dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado pela Internet, no endereço eletrônico [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br) e afixado no quadro informativo da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias - Alameda Esmeralda 206, JD. Primavera, Duque de Caxias / RJ.

3.11.15 – O candidato que desejar entrar com recurso do indeferimento da isenção da taxa de inscrição, deverá fazer no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, através do site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

3.11.16 – O resultado final da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgado no site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br) e afixado no quadro informativo da PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS/RJ .

3.11.17 – Os candidatos cujos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição tenham sido indeferidos poderão efetivar a sua inscrição no certame, até o término do prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

3.11.18 – As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **IBEG** do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site do IBEG - [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

3.11.19 – O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site do IBEG - [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

3.11.20 – A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua consequente **ELIMINAÇÃO** deste Concurso Público. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site do IBEG - [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

3.11.21 – As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que será realizada através de pagamentos efetuados na rede bancária por meio de boleto bancário e respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.

3.12 – A consulta dos candidatos inscritos será disponibilizada a partir do dia que realizou a inscrição. O candidato poderá ter acesso aos dados no sítio [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

3.12.1 – O candidato terá o período previsto de duração das inscrições, para conferir sua inscrição. Caso haja alguma correção de dados o candidato deverá fazê-la nesse período, através do site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br), exceto mudança de cargo, nome e CPF.

3.12.2 – Está prevista no **Anexo I – Cronograma** a data da publicação da lista dos candidatos que tiveram sua inscrição homologada. Serão considerados para fins de impressão e publicação os dados constantes na ficha de inscrição do candidato preenchida na Internet, não havendo alterações posteriores desses dados.

3.12.2.1 – Os candidatos que desejarem entrar com recurso do resultado da homologação, deverão fazer no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a divulgação, através do site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

3.12.3 – É de inteira responsabilidade do candidato, ficar informado da regularidade de sua inscrição, via internet, no sítio [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br) a partir do terceiro dia após o pagamento do boleto de inscrição.

3.13 – As informações complementares acerca da inscrição e do Concurso estarão disponíveis no mesmo sítio.

#### **4 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS E ÍNDIOS**

4.1 O percentual destinado à reserva de vagas para negros e índios obedecerá aos critérios dispostos na Lei Municipal nº 2.689/2015.

4.2 De acordo com a Lei nº 2.689/2015, aos candidatos que se declararem negros e índios será reservada a cota de 20% (vinte por cento) das vagas para cada cargo, conforme o quantitativo estabelecido neste Edital.

4.2.1 Se, na apuração do número de vagas reservadas a negros e índios, resultar número decimal igual ou maior do que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior e, se menor do que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior, conforme previsto na Lei Municipal nº 2.689/2015 em seu art. 1º, §1º.

4.2.2 A convocação dos candidatos na condição de reserva de vagas para negros e índios obedecerá ao seguinte critério: a reserva de vagas será disponibilizada sempre que o número de vagas for igual ou superior a 5 (cinco), conforme previsto na Lei Municipal nº 2.689/2015 em seu art. 3º, §1º.

4.3 Para concorrer às vagas para negros e índios, o candidato deverá manifestar, no formulário de inscrição on-line, o desejo de participar do Concurso Público nessa condição.

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

4.4 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar negro e índio, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de negro e índio por cargo.

4.5 No caso de empate na pontuação entre os candidatos de que trata o subitem anterior, os critérios de desempate a serem observados serão aqueles previstos no item 8. deste Edital.

4.6 As vagas reservadas aos negros e índios que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem geral de classificação por cargo/distrito.

4.7 O servidor ingresso pelas cotas assinará uma declaração na ocasião de sua admissão junto a Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, Estado do Rio de Janeiro.

4.7.1 De acordo com o da Lei Municipal nº 2.689/2015 em seu art. 2º o candidato que tiver sido nomeado sob declaração fraudulenta ficará sujeito à eliminação do Concurso Público e houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão no Serviço Público, através de processo administrativo, sendo assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa.

## **5 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

5.1 – Das vagas destinadas para cada cargo/área de atividade/especialidade/Local de Trabalho de que trata este edital e das que vierem a ser disponibilizadas para o concurso durante seu prazo de validade, 5% serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e alterações. E demais, bem como pela Lei Federal n.º 7.853/1989, nos limites definidos pela lei mencionada, conforme QUADRO 2.

5.2 - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 2.2 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo/área de atividade/especialidade/Local de Trabalho.

5.3 - Somente haverá reserva de vagas para os candidatos com deficiência quando no Local de Trabalho o número de vagas for igual ou superior a 5 (cinco).

5.4 – Para cada cargo o primeiro candidato com deficiência classificado no concurso público será nomeado para ocupar a 5ª vaga de sua opção, enquanto os demais serão nomeados para a 25ª, 45ª vagas e assim sucessivamente, nos termos do subitem 2.2.

5.5 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo para o qual pretende concorrer, conforme especificado no QUADRO 1 do presente Edital.

5.6 – O candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.7 – Conforme disposto na Lei Federal n.º 7.853/1989, Decreto Federal n.º 3.298/1999, fica assegurado aos candidatos com deficiência o direito de se inscreverem nesse concurso público para investidura em um dos cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

5.8 – Para efeito deste concurso, “pessoa com deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, perdas ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho de atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano”.

5.9 – As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no concurso público, serão preenchidas pelos candidatos da Ampla Concorrência, observada a ordem classificatória.

5.10 – Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar que é candidato com deficiência e assinalar o tipo de deficiência de que é portador, caso contrário concorrerá às vagas regulares juntamente com os demais candidatos.

5.11 – O candidato que se declarar com deficiência deverá enviar por Sedex ou Carta Registrada até o final das inscrições o laudo médico original ou cópia autenticada a que se refere o subitem 5.13 e cópia legível do RG e CPF, para o seguinte endereço: SCN Quadra 1 BL E, Edifício Central Park - SALA 302 - Asa Norte, Brasília/DF | CEP: 70711-903 , aos cuidados do IBEG .

5.12 – O laudo médico terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

5.13 – O laudo médico deverá ser emitido obedecendo às seguintes exigências:

a) ter data de emissão posterior à data de publicação deste edital;

b) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;

c) descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);

d) constar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;

e) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;

f) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

5.14 – O laudo que não atender às exigências contidas no subitem 5.13 não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas as pessoas com deficiência.

5.15 – O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar o laudo médico, conforme subitem 5.11, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no concurso.

5.16 – O candidato com deficiência, aprovado em todas as etapas do concurso, não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria, após sua posse.

5.17 – O candidato com deficiência poderá, ainda, ser considerado inapto no decorrer do estágio probatório em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo e ser demitido.

5.18 – Os candidatos considerados deficientes, se não eliminados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte.

5.19 – O IBEG não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio de documentos – laudo médico, requerimento de condições especiais, recursos e outros documentos pertinentes ao concurso.

5.20 – Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

## 5.21 – DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA FAZER AS PROVAS

5.21.1 – O candidato que necessitar de condições especiais, excluindo-se o atendimento domiciliar e hospitalar, deverá preencher o Requerimento de Condições Especiais para realização das provas – Anexo V-A e B – que estará disponível no sítio [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br) e enviar no endereço especificado no subitem 5.11, até o prazo estabelecido no **Anexo I - Cronograma**.

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

5.21.3 – O candidato com deficiência que necessitar de condições especiais, inclusive tempo adicional, para fazer as provas, excluindo-se o atendimento domiciliar, deverá preencher o Requerimento de Condições Especiais para realização das provas – Anexo V -A e B deste Edital – E enviar, junto à documentação solicitada no requerimento, para o endereço especificado no subitem 5.11 até a data estabelecida no **Anexo I - Cronograma**.

5.21.4 – O candidato que, em razão da deficiência, necessitar de tempo adicional para fazer as provas deverá anexar ao requerimento à cópia do laudo médico e a justificativa da necessidade de tempo adicional acompanhada do parecer do médico especialista da área da deficiência.

5.21.5 – A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá encaminhar ao IBEG o Requerimento de Condições Especiais – Anexo V-A e B – conforme subitem 5.21.1.

5.21.6 – A candidata em aleitamento deverá anexar ao requerimento uma cópia legível do documento de identificação do acompanhante, o qual terá acesso ao local de realização das provas mediante apresentação do documento original de identidade.

5.21.7 – O acompanhante da candidata ficará em sala reservada para amamentação, sendo o responsável pela guarda da criança no local de realização da prova. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova.

5.21.8 – Os casos de alterações psicológicas e/ou fisiológicas permanentes ou temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, crises reumáticas, luxações, fraturas, crises de labirintite e outras), que impossibilitem a realização das provas, diminuam ou limitem a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.

## 6 – DAS PROVAS

6.1 – Os Conteúdos programáticos das provas, por cargo, constam no Anexo III deste edital.

6.2 – As provas, por cargo, estão especificadas nos Quadro 3.

### QUADRO 3

NÍVEL SUPERIOR					
AVALIAÇÕES	OBJETIVA	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR DA PROVA	TIPO
		LÍNGUA PORTUGUESA	12	20	
RACIOCÍNIO LÓGICO	04				
INFORMÁTICA	04				
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	40	80			
<b>TOTAL DE QUESTÕES/PONTOS</b>			<b>60</b>	<b>100</b>	
<b>PROVA DE TÍTULOS</b>				10	CLASSIFICATÓRIA
APENAS PARA O CARGO DE FISCAL DO PROCON					

### 6.3 – PROVA OBJETIVA

- 6.3.1. As provas terão caráter eliminatório e classificatório. Os dias e horários de realização das provas constam no item 6.4.1.
- 6.3.2. A Prova Objetiva para todos os cargos serão do tipo múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas de “a” a “e”, das quais apenas uma é a correta.
- 6.3.3. A Prova Objetiva será composta de questões conforme Quadro 3.
- 6.3.4. O valor de cada questão da Prova Objetiva está explicitada nos Quadro 3.

### 6.4 – DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.4.1 – As Provas objetivas estão previstas para serem aplicadas para todos os cargos, conforme a seguir:

FASES/ETAPAS	DATA/HORÁRIO PREVISTOS	CARGO
PROVA OBJETIVA	Anexo I - Cronograma 09h às 13h (Horário local)	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Analista Ambiental</li> <li>✓ Analista de Obras Públicas</li> <li>✓ Analista em Edificações</li> <li>✓ Auditor Fiscal Tributário</li> <li>✓ Fiscal do Procon</li> </ul>

- 6.4.2 – O candidato realizará as provas, exclusivamente, no local indicado pelo IBEG.
- 6.4.3 – Os locais com os respectivos endereços de realização das provas serão divulgados no site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br), conforme **Anexo I – Cronograma do Concurso**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local, bem como o comparecimento no horário determinado.
- 6.4.4 – As provas serão realizadas preferencialmente no município de Duque de Caxias/RJ, em locais definidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público em conjunto com o IBEG.
- 6.4.4.1 - As provas poderão ser realizadas em municípios circunvizinhos, caso o número de candidatos inscritos ultrapasse a capacidade do espaço físico do município constante no subitem 6.4.4.
- 6.4.5 – O candidato deverá comparecer aos locais especificados com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário de aplicação das provas, munido do original de um dos documentos de identificação citados no subitem 6.4.7 e de caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em **MATERIAL TRANSPARENTE**.
- 6.4.6 – No horário reservado às provas, está incluído o tempo destinado à coleta de impressão digital, caso ocorra, e a transcrição das respostas para o cartão-resposta.
- 6.4.7 – **SERÃO CONSIDERADOS** documentos de identificação aqueles expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública, Diretoria Geral de Polícia, Forças Armadas e Polícia Militar, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) com foto, Passaporte, Carteira de Trabalho (CTPS), bem como as carteiras expedidas por Ordens ou Conselhos que, por lei federal, são considerados documentos de identidade.
- 6.4.8 – **NÃO SERÃO ACEITOS** como documentos de identidade, por serem documentos destinados a outros fins, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) sem foto, a Certidão de Nascimento, o Cadastro de Pessoa Física (CPF), a Certidão de Casamento, o Título Eleitoral, a Carteira de Estudante e o Certificado de Alistamento ou Reservista.
- 6.4.9 – O documento apresentado deverá estar dentro do prazo de validade, quando for o caso, e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e a sua assinatura. Não serão aceitas cópias, ainda que autenticadas.
- 6.4.10 – Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos estabelecidos no subitem **6.4.7**.
- 6.4.11 – Caso o candidato não apresente o documento de identificação original por motivo de furto, roubo ou perda, deverá apresentar um dos seguintes documentos: documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, emitido com prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores à data da realização das provas ou declaração de roubo ou perda, feita do próprio punho, com reconhecimento da assinatura registrado em cartório. No dia de realização da prova, o candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio, fornecido pelo IBEG.
- 6.4.12 – O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta com caneta esferográfica de tinta preta ou azul fabricada em material transparente, preenchendo completamente o alvéolo circular, conforme instruções contidas na capa da prova e no Cartão Resposta. Respostas a lápis não serão corrigidas e terão pontuação igual a zero.
- 6.4.13 – A marcação do Cartão-Resposta com emenda ou rasura ou mais de uma marcação, ainda que legível, ou a não marcação da questão terá pontuação igual a zero.
- 6.4.14 – Não é permitido o uso de qualquer tipo de corretivo no Cartão-Resposta.

6.4.15 – Não haverá substituição do Cartão-Resposta por causa de erro de preenchimento.

6.4.16 – O candidato somente poderá apor sua assinatura no local indicado no Cartão-Resposta.

6.4.17 – Durante a realização das provas, os candidatos não poderão usar borrachas, lápis, lapiseiras (de nenhum tipo e/ou modelo), corretivos, régua, compasso etc., nem fazer qualquer espécie de consulta, nem usar qualquer tipo de calculadoras, inclusive as eletrônicas (ou similares), a menos que esses materiais sejam fornecidos pelo IBEG.

6.4.18 – O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, de seu número de inscrição, do número de seu documento de identidade e do cargo escolhido, que constam no Cartão-Resposta.

6.4.19 – É de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão-resposta. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções impressas no Cartão-Resposta e capa da prova, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

6.4.20 – O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão-Resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura eletrônica.

6.4.21 – Por motivo de segurança serão adotados os seguintes procedimentos, tendo em vista a natureza da prova:

a) **NÃO SERÁ PERMITIDO** nos locais de prova, durante a sua realização, candidatos portando qualquer tipo de arma, salvo os casos previstos em lei, aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone **CELULAR**, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina fotográfica, calculadora, caneta filmadora, *pager* etc., bem como **RELÓGIO** de qualquer espécie, desse modo antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, telefone celular desligado ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados relacionados no subitem 6.4.21 alínea “a” deste edital, sob pena de ser eliminado do concurso.

a1) A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.

b) No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso, pelo candidato, de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no subitem anterior. O funcionamento de qualquer tipo de aparelho eletrônico durante a realização das provas implicará a eliminação do candidato.

c) **NÃO SERÁ PERMITIDO**, durante a realização das provas, a comunicação verbal, gestual, escrita, etc. entre candidatos, bem como o uso de: livros, anotações, impressos, lapiseira, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro) ou outros materiais similares.

d) **SOMENTE SERÁ PERMITIDO** o uso de caneta de tinta preta ou azul fabricada em **MATERIAL TRANSPARENTE**, podendo ser eliminado do Concurso Público o candidato que se recusar a atender esta determinação.

6.4.22 – O IBEG não se responsabilizará pela guarda de quaisquer materiais dos candidatos. O local de realização das provas não disporá de guarda-volume.

6.4.23 – O IBEG e a Comissão Organizadora do Concurso Público recomendam que os candidatos não levem nenhum dos objetos citados nos subitens “a” a “c” do item 6.4.21 no dia de realização das provas, pois o porte e/ou uso desses objetos poderá acarretar a eliminação do candidato do certame.

6.4.23.1 – Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

6.4.24 – O IBEG se reserva o direito de, em caso de porte e/ou uso dos objetos descritos no subitem 6.4.21, não comunicar o candidato no local de prova da sua eliminação, a fim de garantir a tranquilidade e a organização durante a realização das provas. O fato será lavrado em relatório de sala pelos aplicadores de prova e, posteriormente, comunicado ao IBEG que, em momento oportuno poderá promover a eliminação do candidato do certame de acordo com o subitem 14.1, alíneas *g* e *h*, assegurando ao candidato o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se, através do site do IBEG - [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

6.4.25 – Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, o IBEG tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

6.4.26 – Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato deverá entregar ao aplicador de prova o Cartão-Resposta, assinado e com a transcrição da frases locais indicados no local indicado no referido documento. Decorrida 1 (uma) hora de prova, o candidato poderá retirar-se, definitivamente, da sala e do prédio, não sendo permitido, nesse momento, sair com quaisquer anotações. O candidato poderá levar o caderno de questões somente 15 minutos antes do término da prova.

6.4.27 – Os três últimos candidatos, ao terminarem a prova, deverão permanecer juntos na sala, sendo liberados somente após a entrega do Cartão-Resposta dos mesmos e terem seus nomes registrados em ata e nela aposicionadas suas respectivas assinaturas.

6.4.28 – Não haverá segunda chamada para a realização das provas, nem tampouco as provas serão aplicadas fora dos locais determinados pelo IBEG.

6.4.29 – No dia da realização das provas, na possibilidade de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais, o IBEG realizará a inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário autenticado pelo banco, comprovando o pagamento da taxa de inscrição, dentro do prazo estabelecido no edital. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo IBEG, na fase da correção da prova objetiva, se for o caso, com intuito de se verificar a efetividade da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, essa será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, assim como serão considerados nulos todos os atos decorrentes.

## 6.5 – PROVA DE TÍTULOS

6.5.1 – Prova de Títulos (**apenas para os candidatos ao cargo de Fiscal do Procon**, aprovados na primeira etapa). A 2ª Etapa será constituída de Prova de Títulos, de caráter apenas classificatório, conforme especificado no QUADRO 4.

6.5.2– Terão os títulos analisados os candidatos aprovados e classificados conforme 02 (duas) vezes a quantidade de vagas imediatas mais o cadastro de reserva técnica – ver QUADRO 2.

### QUADRO 4

PROVA DE TÍTULOS			
TÍTULOS / ESPECIFICAÇÃO	VALOR POR TÍTULO	QUANTI-DADE MÁXIMA DE TÍTULOS	COMPROVANTE
Curso de Pós-Graduação lato sensu (especialização), em área de Direito, com carga horária mínima de 360h, ministrado por instituição de ensino superior ou expedido por Instituição Oficial ou reconhecida pelo MEC.	2,0	02	Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação Lato Sensu - Especialização, com a carga horária de cada disciplina cursada.
Título de Mestre, em área da Direito, expedido por Instituição Oficial ou reconhecida pelo MEC.	3,0	01	Diploma de conclusão de curso de Pós-Graduação Stricto Sensu.
Título de Doutor, em área da Direito, expedido por Instituição Oficial ou reconhecida pelo MEC.	3,0	01	Diploma de conclusão de curso de Pós-Graduação Stricto Sensu.

6.5.3– A pontuação máxima da Prova de Títulos será de 10 (dez) pontos.

6.5.4– **Os títulos deverão ser anexados ao sistema durante o período de inscrição.**

6.5.5– Os títulos deverão ser anexados no sistema em sua íntegra, ou seja, a parte da frente e o verso.

6.5.6– Os títulos anexados são de inteira responsabilidade do candidato, bem como a observação da data estabelecida, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de anexo.

6.5.7– Somente serão consideradas as modalidades de títulos constantes do quadro acima, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

6.5.8– Os Certificados e Diplomas deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos nos termos da legislação vigente.

6.5.9– Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e revalidados por instituição brasileira.

6.5.10– Para efeito de pontuação, as digitalizações ilegíveis serão consideradas.

6.5.11– Não serão aceitos títulos entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

6.5.12– Terão seus títulos avaliados apenas os candidatos ao cargo de Fiscal do Procon, aprovados na 1ª Etapa e classificados conforme a quantidade de 2 (duas) vezes o total de vagas imediatas mais o cadastro de reserva técnica – ver QUADRO 2.

## 7 – DA CORREÇÃO

7.1 – A correção das questões da Prova Objetiva será feita por meio eletrônico.

7.2 – O resultado de cada prova será a soma dos pontos obtidos em cada questão. Para cada acerto serão atribuídos os pontos definidos no QUADRO 3 deste Edital.

## 8– DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DA NOTA FINAL

8.1 – O resultado da prova objetiva será a soma dos pontos obtidos em cada questão conforme QUADRO 3 deste Edital.

8.2. A nota em cada questão OBJETIVA, feita com base nas marcações da folha de resposta, será igual a 1 (um) ponto, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial, exceto para a prova de conhecimento específico do cargo que valerá 2 (dois) pontos; e 0 (zero), caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo da prova.

8.3. Será considerado aprovado na Prova Objetiva o candidato ao cargo descrito que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento de cada disciplina da prova e média superior ou igual a 60% (sessenta por cento) de aproveitamento dos pontos totais da prova.

8.4. Os candidatos que não se enquadrarem na forma do subitem anterior estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no Concurso Público.

8.5. A nota final será composta pelo resultado da prova objetiva, em ordem decrescente da pontuação obtida e para o Cargo de Fiscal do Procon, será composta pelo resultado da prova objetiva somada com a prova de títulos, em ordem decrescente da pontuação obtida.

8.6. A pontuação máxima possível de ser obtida pelo candidato, ao final do concurso, será conforme quadro 3 e para o Cargo de Fiscal do Procon, conforme os quadros 3 e 4.

8.7. Em caso de empate, para efeito de classificação final, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no Parágrafo Único do Artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

8.7.1. Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios:

a) maior número de pontos na parte da Prova de Conhecimentos Específicos;

b) maior número de pontos na parte da Prova de Língua Portuguesa;

c) maior idade.

8.8. O candidato aprovado e classificado no Cadastro de Reserva poderá ser convocado para posse na medida em que surgirem vagas, por cargo, até o limite do prazo de validade do concurso, observando-se o exclusivo interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS/RJ.

8.9. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das pontuações finais do concurso público.

8.10. A ordem de convocação dos candidatos aprovados obedecerá a ordem de classificação.

## 9 – DOS RECURSOS

9.1. O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos: O resultado da isenção da taxa de inscrição, resultado da homologação das inscrições, do Gabarito preliminar e do Resultado preliminar da Prova Objetiva e de Títulos e Resultado Definitivo da Prova Objetiva dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição, a contar da divulgação de cada uma das publicações citadas acima.

9.2. Os gabaritos preliminares e oficiais da prova OBJETIVA serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

9.3. Para recorrer contra os resultados/publicações oficiais, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br), fazer o login utilizando CPF e Senha e seguir as instruções ali contidas.

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

9.5. Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

9.6. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.7. Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br) quando da divulgação do gabarito definitivo. Serão encaminhadas, via sistema, as respostas individuais aos candidatos.

9.8. Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

9.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

9.10. Recursos cujo teor desrespeite a banca ou qualquer membro da equipe IBEG/PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS/RJ serão preliminarmente indeferidos, podendo neste caso ser o candidato eliminado sumariamente do concurso.

## 10 – DOS RESULTADOS

10.1 – Os resultados serão disponibilizados no sítio [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

10.2 – O gabarito preliminar da Prova Objetiva será divulgado no sítio [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

10.4 – O Boletim de Desempenho do candidato – que apresenta as notas das provas obtidas pelos candidatos – poderá ser retirado, exclusivamente via Internet, no sítio [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br), pelo número de login e senha.

10.5 – O Resultado Final e Oficial do Concurso Público será divulgado no sítio [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br) e no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e em jornal de grande circulação nos termos deste Edital, com a lista dos nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da pontuação final, por cargo, com a respectiva classificação.

## 11 - DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 – A homologação será publicada no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e no sítio do IBEG: [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br), facultada sua publicação em jornal de grande circulação local.

11.2 – Na homologação deverá conter os nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da pontuação final obtida, por cargo.

## 12 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

12.1 – O candidato convocado deverá apresentar na data designada, 2 (duas) fotos 3x4 recentes e os seguintes documentos em original e cópias autenticadas:

- a) Título de Eleitor;
- b) Comprovante de votação na última eleição;
- c) Certificado de Reservista, para os candidatos de sexo masculino;
- d) Carteira de Identidade;
- e) CPF;
- f) Certidão de casamento, se for casado(a);
- g) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- h) Caderneta de vacinação dos filhos menores de 6 (seis) anos;
- i) PIS, PASEP ou Certidão Negativa do PIS/Espelho do PIS;
- j) Diploma reconhecido pelo MEC para os cargos de nível superior, se for o caso;
- k) Certificado de conclusão do ensino médio, conforme o cargo, de acordo com a escolaridade exigida;
- l) Comprovante de endereço, referente ao imóvel onde reside atualmente, de preferência conta de água;
- m) Curso exigido nos pré requisitos de acordo com o QUADRO 01;
- n) Certidão de Antecedentes Criminais (Fornecida pelo Cartório de Distribuição);
- o) Duas fotos 3X4;
- p) Laudo Médico Assinado pela Junta Médica Oficial do Município (somente para os candidatos com deficiência);
- q) Ser brasileiro ou naturalizado;
- r) Ter idade igual ou maior que 18 (dezoito anos) na data da posse;
- s) Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo;
- t) Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, Administração, a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 11.343 de 23/08/2006;
- u) Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do Cargo;
- v) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal. 2.2.
- x) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO: Atestado de aptidão física/mental para o cargo, assinado por médicos pertencentes à Junta Médica Oficial do Município de Seropédica/RJ, que será expedido mediante apresentação dos exames, abaixo relacionados, com laudo:
  - Eletrocardiograma com laudo;
  - Hemograma completo com contagem de plaquetas;
  - Coagulograma;
  - Glicemia em jejum;
  - Bilirrubina Total e frações;
  - Lipidograma total (Colesterol Fracionado e Triglicérides);
  - Transaminase oxalacética e pirúvica;
  - Sorologia para lues (VDRL);
  - Sorologia para Chagas;
  - Grupo Sanguíneo e fator RH;
  - Urina rotina (EAS);
  - Ureia e Creatinina;
  - Parasitológico de fezes;
  - IFP com laudo;
  - Laudo de sanidade mental emitido por psiquiatra (com carimbo do psiquiatra);
  - P.S.A. - Somente para homens (com idade acima de 45 anos);
  - Raio X de tórax em PA - com laudo;

- Parecer oftalmológico com acuidade visual;
- Parecer otorrinolaringológico com audiometria; e
- Parecer cardiológico (idade acima de 45 anos).

z) A critério do Médico Oficial poderão ser solicitados, ainda, entre os exames básicos, outros que achar pertinentes, conforme for o caso.

### 13 – DA NOMEAÇÃO E POSSE

13.1 – O candidato deverá apresentar os documentos constantes nos subitem 12.1 para posse junto a Secretaria Municipal de Administração DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS da PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS/RJ .

13.2 – O candidato convocado terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados do ato de sua convocação para comparecer ao DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS da PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS/RJ . para efeito de sua posse, podendo ser prorrogado por igual período.

13.3 – No caso de desistência formal da posse, prosseguir-se-á a chamada dos candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.

13.4 – O candidato habilitado fica ciente que aceitando a posse deverá permanecer na localidade para qual foi lotado, não sendo apreciado os pedidos de remoção antes de 3 (Três) anos de efetivo exercício, exceto nas situações prescritas em lei ou interesse da Administração.

13.5 – Apresentar outros documentos ou firmar outras declarações que se fizerem necessárias na época da posse.

13.6 – O candidato aprovado deverá apresentar, no ato da convocação no item 12.1 deste edital.

13.7 – A Posse poderá ser feita por Procuração Pública específica.

13.8 – Possuir 18 anos na data da posse.

### 14 – DAS PENALIDADES

14.1 – Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

a) alegar desconhecimento quanto à data, ao horário e ao local de realização das provas do concurso público, bem como às convocações divulgadas nos termos deste Edital;

b) chegar aos locais de realização das provas após o horário estabelecido;

c) faltar às provas;

d) ausentar-se do recinto de realização das provas sem a devida permissão;

e) mantiver conduta incompatível com a condição de candidato ou ser descortês com qualquer dos supervisores, coordenadores, aplicadores de provas ou autoridades e pessoas incumbidas da realização do concurso;

f) sair da sala de aplicação de prova com quaisquer anotações, salvo o caderno de prova após transcorrido o tempo citado no item 6.4.25;

g) sair da sala antes de ter transcorrido 1h de prova;

h) Ainda no local de prova, for surpreendido durante antes, durante e depois da realização da prova em comunicação (verbal, escrita, eletrônica ou gestual) com outras pessoas, bem como estiver utilizando fontes de consulta, tais como livros, calculadoras, equipamentos de cálculo, anotações, impressos, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.) ou outros materiais similares;

i) for surpreendido usando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone **CELULAR**, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina fotográfica, calculadora, *pager* etc., bem como **RELÓGIO** de qualquer espécie;

j) recusar-se a retirar os óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.) ou outros materiais similares;

k) exceder o tempo de realização da prova;

l) levar consigo o cartão-resposta ao retirar-se da sala;

m) não permitir a coleta de impressão digital, como forma de identificação, e/ou a filmagem;

n) fizer, em qualquer documento, ou prestar, no ato da inscrição, declaração falsa ou inexata;

o) deixar de apresentar qualquer um dos documentos que comprovam o atendimento dos requisitos fixados neste Edital;

p) praticar atos que contrariem as normas do presente Edital;

q) não atender às determinações do presente Edital e aos seus atos complementares;

r) não atingir a pontuação mínima, conforme item 8.3.

14.2 – Se, após as provas, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou-se de processos ilícitos, sua prova será anulada, sendo este automaticamente eliminado do Concurso, devendo responder criminalmente pelo ato. Caso

tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site do IBEG - [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

14.3 – Na inobservância de todos os prazos estabelecidos neste edital.

## **15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1 – A inscrição do candidato neste Concurso implica o conhecimento das normas e condições estabelecidas no presente Edital e de seus anexos e na aceitação das mesmas, conforme declaração expressa no Ato da sua inscrição.

15.2 – É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

15.3 – Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar e acompanhar rigorosamente as publicações a serem divulgadas no sítio do IBEG - [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

15.4 – Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o IBEG poderá proceder à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia de realização das provas, bem como por amostragem realizar vistoria e/ou revista nos mesmos, independentemente de denúncia.

15.4.1- No dia de realização das provas, o IBEG poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

15.5 – A Empresa responsável pela organização e execução do Concurso **não enviará correspondência informando os locais de aplicação de provas aos candidatos**. Os locais de provas estarão disponíveis no site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br), sendo de inteira responsabilidade do Candidato a verificação prévia dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de Erratas/Retificações.

15.7 – Aos candidatos aprovados, confere-se o direito subjetivo de posse no cargo disputado, nos termos da legislação vigente, não gerando quaisquer outros direitos senão pela inobservância da ordem de classificação.

15.8 – O candidato aprovado deverá manter junto à PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS/RJ, durante o prazo de validade do concurso público, seu endereço atualizado e telefone, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível convocá-lo por falta da citada atualização, perdendo direito à vaga do cargo para o qual foi aprovado.

15.9 – A posse dos candidatos aprovados ocorrerá observando-se as necessidades imediatas da PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS/RJ e de acordo com a legislação vigente.

15.10 – A PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS/RJ não fornecerá atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões, relativamente às notas de candidatos eliminados.

15.11 – Não será fornecido ao candidato, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS/RJ, documento comprobatório de aprovação e/ou classificação no concurso, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

15.12 – O descumprimento de quaisquer das instruções deste Edital implicará à eliminação do candidato do Concurso Público. Caso tal fato seja constatado, ao candidato será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para manifestar-se através do site do IBEG - [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

15.13 – As despesas decorrentes da participação no Concurso Público correrão às expensas do candidato.

15.14 – Todas as informações a respeito do certame poderão ser obtidas junto ao site [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br).

15.15 – O resultado final do Concurso será homologado pelo PREFEITO MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS/RJ, e divulgado no endereço eletrônico [www.ibeg.org.br](http://www.ibeg.org.br) e publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

15.16 – O concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da homologação do resultado pelo PREFEITO MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS/RJ, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS/RJ.

15.17 – O candidato convocado e nomeado será submetido AO NÚCLEO DE AVALIAÇÃO, durante o período probatório, devendo obter desempenho satisfatório para a manutenção do vínculo com a PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS/RJ.

15.18 – Não serão permitidas cessão para outro órgão e concessão de licença sem vencimento antes de completados os 03(três) anos de nomeação do servidor.

15.19 – Os casos omissos serão submetidos à apreciação e decisão da PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS/RJ.

15.20 – O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Duque de Caxias/RJ, 15 de junho de 2015.

ALEXANDRE CARDOSO  
Prefeito Municipal de DUQUE DE CAXIAS/RJ

**EDITAL Nº. 002/2015 – PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS/RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS/RJ**

**ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS CARGOS**

<b>NÍVEL SUPERIOR</b>		
<b>CÓD.</b>	<b>CARGO</b>	<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>
300	<b>Analista Ambiental</b>	<p>São atribuições do cargo de Analista Ambiental o planejamento ambiental organizacional e estratégico afeto à execução das políticas municipais de meio ambiente, em especial às que se relacionam com as seguintes atividades:</p> <p>I – regulação, controle, fiscalização, licenciamento, normatização e auditoria ambiental;</p> <p>II – monitoramento ambiental;</p> <p>III – gestão, proteção e controle de qualidade ambiental;</p> <p>IV – ordenamento dos recursos florestais e pesqueiros;</p> <p>V – conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas;</p> <p>VI – estímulo e difusão de tecnologias, informação e execução de programas de educação ambiental;</p> <p>VII – emitir laudos e pareceres técnicos para subsidiar a concessão de licenças, autorizações, aprovações e demais atos previstos na legislação pertinente, respondendo pelas informações e conclusões apresentadas;</p> <p>VIII – analisar projetos e propostas de atividades ou empreendimentos e seus efetivos ou potenciais impactos ambientais, realizando inspeções técnicas.</p> <p>Parágrafo Único – Aos servidores ocupantes dos cargos de Analista Ambiental fica assegurado o Poder de Polícia Administrativa e o livre acesso a locais que se façam necessários quando da execução das atividades descritas nesta Lei.</p>
301	<b>Analista em Edificações</b>	<p>São atribuições do cargo de Analista de Edificações as seguintes atividades:</p> <p>I – emitir laudos e pareceres técnicos para subsidiar a concessão de licenças, autorizações, aprovações e demais atos previstos na legislação pertinente, respondendo pelas informações e conclusões apresentadas;</p> <p>II – analisar propostas de atividades ou empreendimentos, realizando inspeções técnicas;</p> <p>III – exercer o controle, disciplina e fiscalização das edificações efetiva ou potencialmente realizadas sem o devido licenciamento; e</p> <p>IV – executar demais atividades que se fizerem necessárias em razão da função exercida, desde que conexas com o cargo ocupado.</p>
302	<b>Auditor Fiscal Tributário</b>	<p>São funções e atribuições inerentes ao Cargo Auditor Fiscal Tributário:</p> <p>I – em caráter exclusivo, relativamente aos impostos de competência do Município de Duque de Caxias, às taxas e às contribuições administradas pelo Tesouro Municipal:</p> <p>a) constituir o crédito tributário, mediante lançamento, inclusive por emissão eletrônica, proceder a sua revisão de ofício, homologar, aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo;</p> <p>b) controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à busca e à apreensão de livros, documentos e assemelhados, bem como o de lacrar bem móveis, no exercício de suas funções;</p> <p>c) supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, mediante Lei ou convênio;</p> <p>d) autorizar e supervisionar o credenciamento de usuários de sistemas tributários informatizados;</p> <p>e) avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;</p> <p>f) planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores;</p>

- g) analisar, elaborar e proferir decisões em processos administrativos-fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários previstos na Lei Federal nº 5172, de 25 de outubro de 1966, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária;
- h) estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta;
- i) supervisionar as atividades de disseminação de informações ao sujeito passivo, visando à simplificação do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos;
- j) elaborar minuta de cálculo de exigência tributária alterada por decisão administrativa ou judicial;
- k) prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município;
- l) informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa, antes do termo prescricional;
- m) planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições;
- n) realizar pesquisa e investigação relacionadas às atividades de inteligência fiscal;
- II – em caráter geral, sem prejuízo das demais atividades inerentes às atribuições da Secretaria Municipal de Fazenda:
- a) assessorar, em caráter individual ou em grupos de trabalho, as autoridades superiores da Secretaria Municipal de Fazenda ou de outros órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento;
- b) coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária;
- c) apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos;
- d) preparar os atos necessários à conversão de depósitos em renda do Município, bem como à autorização para o levantamento de depósitos administrativos após as decisões emanadas das autoridades competentes;
- e) avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;
- f) avaliar, planejar, promover, executar ou participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento ou de capacitação dos Auditores Fiscais Tributários e demais servidores, relacionados à Administração Tributária;
- g) acessar as informações sobre o andamento de ações judiciais que envolvam créditos de impostos e contribuição de competência do Município de Duque de Caxias;
- h) executar atividades com a finalidade de promover ações preventivas e repressivas relativas à ética e à disciplina funcionais dos Fiscais Tributários, verificando os aspectos disciplinares dos feitos fiscais e de outros procedimentos administrativos;
- i) informar processos e demais expedientes administrativos;
- j) realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeira relativas às atividades de competência tributária do Município;
- k) desenvolver estudos objetivando o acompanhamento, o controle e a avaliação da receita tributária; e
- l) exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais.

303	<b>Analista de Obras Públicas</b>	São atribuições do cargo de Analista de Obras Públicas as seguintes atividades: I – planejar, acompanhar e controlar atividades e serviços públicos nos setores de infraestrutura de transportes e edificações públicas; e II – planejar, organizar, coordenar, supervisionar e assessorar estudo de viabilidade técnico – econômica, pesquisar e executar tarefas que envolvam a elaboração de pareceres técnicos e projetos arquitetônicos para construções, reformas e modificações de leiautes, bem como de ambiente físico, de arquitetura paisagística e de interiores.
304	<b>Fiscal do Procon</b>	São atribuições do Cargo de Fiscal do Procon: Dar cumprimento à Lei 8078/90, o Código de Defesa do Consumidor, bem como a qualquer decreto ou legislação correlata, seja de âmbito federal, estadual ou municipal que verse sobre a relação de consumo.

Duque de Caxias/RJ , 15 de junho de 2015.

ALEXANDRE CARDOSO  
Prefeito Municipal de DUQUE DE CAXIAS/RJ

**EDITAL Nº. 002/2015 – PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS/RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS/RJ**

**ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

LEITURA - Capacidade de compreensão e interpretação: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão); j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras). CONHECIMENTOS LINGÜÍSTICOS – avaliação em função da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase. PARÁFRASE.

**RACIOCÍNIO LÓGICO**

Estruturas Lógicas: Álgebra das proposições: Tabelas-Verdade. Raciocínio Lógico: Diagrama Lógico. Problemas de Lógica. Cálculo Proposicional: Problemas Aplicados. Lógica de Argumentação/Silogismo: Regras de Morgan: Propriedades da disjunção e da Conjunção. Trigonometria: Paralelismo e Perpendicularismo. Problemas Aplicados. Cálculo de Áreas/Volumes de Figuras Planas: Perímetro, Áreas e Volumes. Teorema de Pitágoras. Problemas Aplicados. Estatística Descritiva: Tabela/Gráficos de Frequência. Medidas de Tendência Central: Média, Moda e Mediana. Problemas Aplicados. Probabilidade :Espaço Amostral; Eventos; Princípio da Inclusão/exclusão; Eventos Independentes. Probabilidade Binomial. Experimentos Aleatórios. Probabilidade de Poisson. Problemas Aplicados Combinações, Arranjos e Permutação. Problemas Aplicados. Razão e Proporção: Divisão proporcional: direta e indireta. Regra de Três Simples e Composta. Regra de Sociedade. Problemas Aplicados. Matemática Financeira: Porcentagem; Juros Simples e Compostos. Fluxo de Caixa. Análise Cambial. Problemas Aplicados. Cálculo Diferencial e Integral: Noções de Limites, Derivadas e Integrais. Problemas Aplicados.

**CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA**

Introdução a Informática - evolução, fundamentos da informática e de sistemas informatizados envolvendo conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias informatizadas na atualidade. Internet - navegação na Internet, conceitos básicos (hyperlink, URL, portais etc.), formas de utilização dos principais navegadores, serviços básicos de download de arquivos e envio de mensagens através de correio eletrônico etc. Utilização de mecanismos de busca na internet tais como Google, Yahoo, Cadê, entre outros. Microsoft Office 2007 envolvendo: Microsoft Word 2007 em português: Todas as funcionalidades utilizadas para a edição e formatação de textos nesse aplicativo. Microsoft Excel 2007 em português: Todas as funcionalidades para a criação de planilhas e gráficos, utilizando fórmulas e demais recursos desse aplicativo. Microsoft PowerPoint 2007 em português: Todas as funcionalidades para a edição e formatação de apresentações e seus diversos recursos nesse aplicativo. BR Office envolvendo: BR Office Writer: Todas as funcionalidades utilizadas para a edição e formatação de textos nesse aplicativo. BR Office Calc: Todas as funcionalidades para a criação de planilhas e gráficos, utilizando fórmulas e demais recursos desse aplicativo. BR Office Impress: Todas as funcionalidades para a edição e formatação de apresentações e seus diversos recursos nesse aplicativo. Sistemas operacionais Linux e Microsoft Windows 7 em português: Criação de pastas (diretórios), arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus e demais recursos disponíveis nesses sistemas operacionais. Redes de computadores: noções básicas de redes de computadores, envolvendo redes locais, intranet e redes metropolitanas para compartilhamento de pastas e arquivos; localização e utilização de computadores e pastas remotas. Segurança – Vírus eletrônico, spywares, adwares, trojans e outros. Cuidados e prevenção: antivírus e antispyswares etc. Fundamentos de segurança da informação. Backup.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**ANALISTA AMBIENTAL**

Lei nº 1506 de 14/1/2000 - institui o regime jurídico dos servidores públicos do município de Duque de Caxias e dá outras providências. Lei 2022/2006 - dispõe sobre a política municipal de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente, seus fins e mecanismo de formulação e aplicação, e dá outras providências. Lei Complementar nº 140, de 8 de dezembro de 2011 - fixa normas, nos termos dos incisos III, VI e VII do caput e do parágrafo único do art. 23 da Constituição Federal, para a cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios nas ações administrativas decorrentes do exercício da competência comum relativas à proteção das paisagens naturais notáveis, à proteção do meio ambiente, ao combate à poluição em qualquer de suas formas e à preservação das florestas, da fauna e da flora; e altera a Lei no 6.938, de 31 de agosto de 1981. A estrutura dos Sistemas Ambientais SISNAMA e órgãos de apoio. A Regulamentação das atividades antrópicas à luz das legislações ambientais federal, estadual e municipal (se houver). Os recursos água, solo e ar e as legislações ambientais pertinentes. As Normatizações e Deliberações para o desenvolvimento sustentável. As Deliberações Normativas, Resoluções, Portarias, Leis e Decretos que procuram a harmonização dos processos produtivos e industriais com a qualidade

ambiental. Educação Ambiental. Ecologia da Vegetação e Impactos Ambientais. Gestão Ambiental e Políticas Públicas. Ecossistemas Brasileiros. Recuperação de Áreas Degradadas. Recuperação de Matas Ciliares e de Ecossistemas. Planejamento e Manejo de Áreas de Conservação. Áreas Verdes/Arborização de Sistemas Viários/ Paisagismo. Urbanismo e Meio Ambiente. Conceitos básicos de sistemas de tratamento/disposição de efluentes líquidos e resíduos sólidos. Conceitos básicos de estudos de autodepuração de cursos d'água. Física, biologia e fertilidade do solo. Cálculos básicos de adubação de culturas florestais. Manejo de Bacias Hidrográficas. Pedologia e Classificação dos Solos. Noções de Cartografia e Geoprocessamento. Agroecologia. Avaliação de Riscos e Impactos Ambientais - diagnósticos e prognósticos. Florestamento e Reflorestamento. Levantamento e avaliação de Propriedades Rurais – noções básicas. Gestão Pública: As tendências atuais da administração e as tecnologias de gestão organizacional: Gerência da Qualidade Total. Aperfeiçoamento de processos – A burocracia e a desburocratização; Reengenharia; Estrutura e gestão horizontal e em rede. Gestão do Conhecimento. Noções básicas sobre a legislação que regulamenta a gestão pública, Capítulos das Constituições Federal e Estadual e respectivas leis complementares que tratam da Lei de Responsabilidade Fiscal. LEGISLAÇÃO: 9.795/99 - Política Nacional de Educação Ambiental; Lei 6.803 de 02/07/1980 Dispõe sobre Zoneamento Industrial nas Áreas Críticas de Poluição. Lei 8.171 de 17/01/1991 Dispõe sobre da Política Agrícola. Lei 6.766 de 19/12/1979 e suas alterações. Dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano; Lei nº 12.651/12 - Código Florestal Brasileiro; LEI No 9.985/2000 - Regulamenta o art. 225, § 1o , incisos I, II, III e VII da Constituição Federal, institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza e dá outras providências; Lei nº 6.938/1981 - DOU 02/09/1981: Dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus Fins e Mecanismos de Formulação e Aplicação, e dá outras Providências.\* Vide alterações dispostas na Lei Federal nº 10.165 de 27/12/2000, que institui a taxa de Controle e Fiscalização Ambiental – TCFA; Decreto nº 6.514/2008. Dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, e dá outras providências; Resolução nº 237/1997: Regulamenta aspectos do licenciamento ambiental estabelecidos na Política Nacional do Meio Ambiente; RESOLUÇÃO nº 303/2002 - Dispõe sobre parâmetros, definições e limites de Áreas de Preservação Permanente; Lei nº 9.605/1998: Lei de Crimes Ambientais. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. Processo de Licitação: conceitos, princípios, finalidades, modalidades, tipos. Lei n.º 8.666/93 e alterações. Lei n.º 10.520 /2002 que institui modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. ADMINISTRATIVO: Agentes Públicos. O servidor público e a Constituição de 1988. Regime Jurídico dos Servidores – Lei n.º 8.112/90 e alterações. Lei do Processo Administrativo – Lei nº 9.784/99 e suas alterações. Lei de Improbidade Administrativa – Lei nº 8.429/92 e suas alterações. Ética Pública: Comissão de Ética Pública. Regime Diferenciado de Contratação.

#### **ANALISTA EM EDIFICAÇÕES**

Lei nº 1506 de 14/1/2000 - institui o regime jurídico dos servidores públicos do município de Duque de Caxias e dá outras providências. Lei nº 1618 de 28 de dezembro de 2001- cria o código de usos, funções e posturas urbanas do município de Duque de Caxias, Lei Complementar nº 1, de 31 de outubro de 2006 - institui o plano diretor urbanístico do município de Duque de Caxias-RJ e estabelece diretrizes e normas para o ordenamento físico-territorial e urbano. e dá outras providências. Edificações: Controle tecnológico de concreto e materiais constituintes e controle tecnológico de solos. Conhecimento e interpretação de ensaios. Fundações e estruturas. Sondagens de solo. Movimentação de terra, formas, escoramento, armação e concretagem. Fundações superficiais e profundas. Tipos. Execução. Controle. Estruturas Pré-moldadas. Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação. Serviços topográficos. Execução e controle. Edificações. Materiais de construção. Instalações prediais: (hidráulicas, sanitárias e elétricas) e serviços complementares. Leitura e interpretação de projetos de instalações prediais e de plantas de locação, forma e armação. Desenho em AutoCAD. Construção Civil. Controle e acompanhamento de obras, Levantamento de quantitativos, orçamentos. Conhecimentos básicos de Meio Ambiente e Legislação Ambiental Controle e acompanhamento de obras e serviços; Análise dos custos de empreendimentos; Medição de serviços; Levantamento quantitativo, planejamento, cronograma físico. Processo de Licitação: conceitos, princípios, finalidades, modalidades, tipos. Lei n.º 8.666/93 e alterações. Lei n.º 10.520 /2002 que institui modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. ADMINISTRATIVO: Agentes Públicos. O servidor público e a Constituição de 1988. Regime Jurídico dos Servidores – Lei n.º 8.112/90 e alterações. Lei do Processo Administrativo – Lei nº 9.784/99 e suas alterações. Lei de Improbidade Administrativa – Lei nº 8.429/92 e suas alterações. Ética Pública: Comissão de Ética Pública. Regime Diferenciado de Contratação.

#### **AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO**

Lei nº 1506 de 14/1/2000 - institui o regime jurídico dos servidores públicos do município de Duque de Caxias e dá outras providências. LEI Nº 1664, de 28 de novembro de 2.002 – Código Tributário do Município de Duque de Caxias/RJ. Decreto nº 6002, de 22 de março de 2011. Regulamenta dispositivos da Lei municipal nº 2.277 de 27 de setembro de 2009, que institui o documento de cadastro do contribuinte, e dá outras providências. Lei Complementar Nº 116/2003 - Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências. Noções sobre Administração Pública: Serviço público: conceito. Organização da administração pública brasileira. Orçamento público e processo orçamentário. Gestão na administração pública. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: conceito e campo de atuação. Princípios de Contabilidade. Normas brasileiras para o exercício da auditoria. Fundamentos de Auditoria. Fundamentos de auditoria das demonstrações contábeis. Objeto da auditoria. Controle interno. Auditoria: Conceito e definição de auditoria; normas de auditoria; auditoria interna e externa; programas de auditoria e relatórios de auditoria. Lei Complementar Federal nº 101/2000 e suas alterações posteriores. Lei de Responsabilidade Fiscal. Processo de Licitação: conceitos, princípios, finalidades, modalidades, tipos. Lei n.º 8.666/93 e alterações. Lei n.º 10.520 /2002 que institui modalidade de

licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Institui no âmbito da Administração Pública a modalidade de licitação denominada pregão. Direito Tributário: Tributo: conceito e classificação. Limitações constitucionais do poder de tributar. Tributos de competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Obrigação tributária. Domicílio tributário. Administração tributária: fiscalização; dívida ativa; certidão negativa. Lei nº 1815, de 14 de dezembro de 1991 (Institui o código tributário do município, consolida a legislação tributária). Lei nº 3636, de 23 de dezembro de 2003 e alterações posteriores. ADMINISTRATIVO: Agentes Públicos. O servidor público e a Constituição de 1988. Regime Jurídico dos Servidores – Lei nº 8.112/90 e alterações. Lei do Processo Administrativo – Lei nº 9.784/99 e suas alterações. Lei de Improbidade Administrativa – Lei nº 8.429/92 e suas alterações. Ética Pública: Comissão de Ética Pública. Regime Diferenciado de Contratação. Matemática Financeira - Juros simples e compostos: capitalização e descontos. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, proporcionais, real e aparente. Planos ou sistemas de amortização de empréstimos e financiamentos. Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas.

### **ANALISTA DE OBRAS PÚBLICAS**

Lei nº 1506 de 14/1/2000 - institui o regime jurídico dos servidores públicos do município de Duque de Caxias e dá outras providências. Lei nº 1618 de 28 de dezembro de 2001 - cria o código de usos, funções e posturas urbanas do município de Duque de Caxias, e dá outras providências. Lei Complementar nº 1, de 31 de outubro de 2006 - institui o plano diretor urbanístico do município de Duque de Caxias-RJ e estabelece diretrizes e normas para o ordenamento físico-territorial e urbano. e dá outras providências. Planejamento de projetos e execução de obras: programação e controle. Viabilidade, planejamento e controle das construções: técnico, físico-financeiro e econômico. Orçamentação de obras. Formação do preço de venda. Custos diretos. Composição de custos unitários. Produção de equipes mecânicas. Custos horários e equipamentos. BDI – Benefícios e Despesas Indiretas (administração central, custos financeiros, riscos, tributos sobre o preço de vendas, lucro real/presumido). Encargos sociais (horista, mensalista). Mobilização, desmobilização e administração local. Reajustamento de preços. Análises de propostas e preços de obras de engenharia. Formação de preços na engenharia consultiva e de projetos. Custos diretos. Encargos sociais. Despesas indiretas, tributos e lucro. Análise de estabilidade de estruturas de concreto, de madeira e metálicas; pontes; resistência dos materiais. Fundações e obras de terra – propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem; barragens de terra; fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Hidráulica, hidrologia e saneamento básico – escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), dimensionamento; máquinas hidráulicas, bombas e turbinas; ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, infiltração, hidrogramas, vazões de enchente; captação, tratamento e abastecimento de água, redes de esgotos, tratamentos de esgotos, tratamentos de águas residuais, instalações prediais, sistemas de drenagem pluvial, limpeza urbana; bacias hidrográficas, regiões hidrológicas e características físicas; regularização de vazões e controle de estiagem; transportes de sedimentos. Materiais de construção e tecnologia das construções: madeira, materiais cerâmicos e vidros, metais e produtos siderúrgicos, asfaltos e alcatrões, aglomerantes e cimento, agregados, tecnologia do concreto e controle tecnológico, ensaios; processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra. Planejamento e controle de obras: licitação, edital, projeto, especificações, contratos, planejamento, análise do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, composição de custos, cronogramas, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, curva S, código de obras. Fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, obras complementares e sinalização. Noções de computação gráfica: CAD. Norma NR018: Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da Construção. Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre o enquadramento dos responsáveis referentes aos artigos 121 e 132 do Código Penal. Manutenção e patologia das obras de engenharia civil. Alienações: conceitos e aplicações; contratos administrativos: disposições básicas – art. 54 a 59; formalização, alteração, execução dos contratos. Resoluções n. 114, de 20 de abril de 2010, do Conselho Nacional de Justiça. Lei 8.666/93 e alterações, Lei 10.520/2002 e alterações. ADMINISTRATIVO: Agentes Públicos. O servidor público e a Constituição de 1988. 12 Regime Jurídico dos Servidores – Lei nº 8.112/90 e alterações. Lei do Processo Administrativo – Lei nº 9.784/99 e suas alterações. Lei de Improbidade Administrativa – Lei nº 8.429/92 e suas alterações. Ética Pública: Comissão de Ética Pública. Regime Diferenciado de Contratação.

### **FISCAL DO PROCON**

Lei nº 1506 de 14/1/2000 - institui o regime jurídico dos servidores públicos do município de Duque de Caxias e dá outras providências. Direito do Consumidor: Regime jurídico da Direito do Consumidor: Conceito de consumidor, fornecedor, produto e serviço. Princípios do Direito do Consumidor. Direitos Básicos do Consumidor. Responsabilidade por vício do produto e do serviço. Decadência e Prescrição. Proteção contratual: cláusulas abusivas e contrato de adesão. A Publicidade no Código de Defesa do Consumidor. Sistema Nacional de Defesa do Consumidor. Crimes nas Relações de Consumo. Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor. Direito Civil. Negócio jurídico espécies, manifestação da vontade, vícios da vontade, defeitos e invalidade. Teoria da imprevisão. Ato jurídico, modalidades e formas do ato jurídico. Efeitos do ato jurídico. Prescrição. Obrigações. Extinção das obrigações. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral. Responsabilidade civil. Garantias reais. Direito Constitucional: Constituição. Conceito. Classificação. Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. Poder Constituinte. Conceito, Finalidade, Titularidade e Espécies. Reforma da Constituição. Cláusulas Pétreas. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade. Sistemas de Controle de Constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Arguição de

Descumprimento de Preceito Fundamental. Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira. Organização dos Poderes do Estado. Conceito de Poder: Separação, Independência e Harmonia. Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais, Coletivos, Sociais, Políticos e Nacionalidade. Tutela Constitucional das Liberdades: Mandado de Segurança, Habeas Corpus, Habeas Data, Ação Popular, Mandado de Injunção e Direito de Petição. Ação Civil Pública. Da Ordem Econômica e Financeira: Princípios Gerais da Atividade Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Da Ordem Social. Seguridade Social: Conceito, Objetivos e Financiamento. Saúde, Previdência Social e Assistência Social. Administração Pública: Princípios Constitucionais. Direito Administrativo: Conceito e fontes do Direito Administrativo. Regime jurídico administrativo. A Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Centralização e Descentralização da atividade administrativa do Estado. Concentração e Desconcentração. Administração Pública Direta e Indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista. Entidades paraestatais. Organizações Sociais. Contratos de Gestão. Poderes Administrativos: Poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Atos Administrativos: fatos da Administração Pública, atos da Administração Pública e fatos administrativos. Conceito, formação, elementos, atributos e classificação. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Ato administrativo inexistente. Atos administrativos nulos e anuláveis. Teoria dos motivos determinantes. Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. Serviços Públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis da União: provimento e vacância de cargos públicos, remoção, redistribuição, direitos e vantagens, licenças e afastamentos e seguridade social do servidor (Lei n. 8.112, de 11/12/1990, atualizada), . Processo de Licitação: conceitos, princípios, finalidades, modalidades, tipos. Lei n.º 8.666/93 e alterações. Lei n.º 10.520 /2002 que institui modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Responsabilidade civil do Estado. Ação de Indenização. Ação Regressiva. Direito Penal. Princípios constitucionais do Direito Penal. A lei penal no tempo. A lei penal no espaço. Interpretação da lei penal. Infração penal: elementos, espécies. Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. Excludentes de ilicitude e de culpabilidade. Erro de tipo; erro de proibição. Imputabilidade penal. Concurso de pessoas. Crimes contra a pessoa. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a administração pública e Lei 8.137/90 (Define crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo, e dá outras providências). Lei do Processo Administrativo – Lei nº 9.784/99 e suas alterações. Lei de Improbidade Administrativa – Lei nº 8.429/92 e suas alterações. Ética Pública: Comissão de Ética Pública.

Duque de Caxias/RJ , 15 de junho de 2015.

ALEXANDRE CARDOSO  
Prefeito Municipal de DUQUE DE CAXIAS/RJ

**EDITAL Nº. 002/2015 – PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS/RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS/RJ**

**ANEXO IV – A - MODELO DE FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA HIPOSSUFICIENTES**

**A**

**Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de DUQUE DE CAXIAS/RJ,**

Nos termos do **EDITAL Nº. 002/2015 – PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS/RJ**, requeiro a isenção do pagamento da taxa de inscrição:

**IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:**

Nome:

Cargo pretendido:

CPF nº

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

\*Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição para candidatos que não comprovem sua condição de hipossuficiente financeiramente.

\*Somente o preenchimento da solicitação de Isenção não implica na efetivação da inscrição, o candidato requerente deverá apresentar todos os documentos que comprovem sua condição de hipossuficiente na forma prevista no item 3.11.2 do **EDITAL Nº. 002/2015 – PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS/RJ**, bem como deverá executar todos os procedimentos exigidos no item 3.11.3.

**DECLARAÇÃO**

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público **EDITAL Nº. 002/2015 – PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS/RJ**, que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007. Declaro ser inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do(s) Governo(s), com o nº \_\_\_\_\_;

Declaro que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no **EDITAL Nº. 002/2015 – PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS/RJ**, em especial ao item que se refere à ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do concurso Público, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

**Assinatura do Candidato:** \_\_\_\_\_

**USO EXCLUSIVO DO IBEG**

PEDIDO DEFERIDO

PEDIDO INDEFERIDO

**EDITAL Nº. 002/2015 – PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS/RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS/RJ**

**ANEXO IV – B – MODELO DE FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA HIPOSSUFICIENTES**

**A**

**Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de Duque de Caxias/RJ**

Nos termos do **EDITAL Nº. 002/2015 – PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS/RJ**, requeiro a isenção do pagamento da taxa de inscrição:

**IDENTIFICAÇÃO DO DECLARANTE:**

Nome:

Cargo pretendido:

CPF nº

Informe os dados de todas as pessoas que residem no mesmo endereço que o candidato:

<b>NOME</b>	<b>R.G</b>	<b>PARENTESCO</b>	<b>SALÁRIO/RENDA MENSAL</b>

Declaro que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no **EDITAL Nº. 002/2015 – PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS/RJ**, em especial ao item que se refere à ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão Organizadora do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do Concurso Público podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

---

Assinatura do Declarante

**EDITAL Nº. 002/2015 – PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS/RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS/RJ**

**ANEXO V – A – REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

Este formulário destina-se aos candidatos que necessitam de condições especiais para a realização das provas do Concurso Público (pessoas com deficiência, recém-acidentados, recém-operados, candidatas que estiverem amamentando etc.).

**A**

**Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de DUQUE DE CAXIAS/RJ,**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrição nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ portador(a) do documento de identificação n. \_\_\_\_\_, expedido pelo(a) \_\_\_\_\_, candidato(a) ao Concurso Público para o cargo de \_\_\_\_\_ do **EDITAL Nº. 002/2015 – PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS/RJ**, venho requerer a V. Sa. condições especiais para realizar a prova, conforme as informações prestadas a seguir.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2015.

Local

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

**ATENÇÃO!**

- As condições especiais solicitadas serão concedidas mediante análise prévia do grau de necessidade, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.
- O candidato com deficiência ou seu representante deverá protocolar ou enviar o original deste Requerimento ao Instituto Brasileiro de Educação e Gestão - IBEG sito à SCN Quadra 1 BL E, Edifício Central Park - SALA 302 - Asa Norte, Brasília/DF | CEP: 70711-903, devidamente preenchido, juntamente com o laudo, até o final das inscrições, com data de postagem até a data mencionada anteriormente.
- O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para fazer as provas, deverá anexar a este requerimento a justificativa da necessidade acompanhada de parecer do especialista da área de sua deficiência.
- O candidato que sofreu acidente ou foi operado recentemente ou está acometido por alguma doença deverá entregar este formulário devidamente preenchido com o respectivo atestado médico.
- A candidata que estiver amamentando deverá anexar ao requerimento uma cópia legível do documento de identificação do acompanhante, o qual terá acesso ao local de realização das provas mediante apresentação do documento original de identidade.

**EDITAL Nº. 002/2015 – PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS/RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS/RJ**

**ANEXO V – B – REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

PREENCHA CORRETAMENTE AS INFORMAÇÕES PARA QUE O IBEG POSSA ATENDER A SUA NECESSIDADE DA MELHOR FORMA POSSÍVEL.

ASSINALE, COM UM X, O MOTIVO DO REQUERIMENTO:

Pessoa com deficiência  Amamentação  Outro. Qual? \_\_\_\_\_

**1. PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**1.1 VISUAL**

Total (cego)  Subnormal (parcial)

Circule os recursos necessários para fazer a prova:

- a) para cegos – prova em Braille, leitor de prova, máquina Perkins, reglete de mesa, punção, cubarítimo, sorobã, folhas brancas e limpas e mesa espaçosa;  
b) para visão subnormal – leitor de prova, lupa manual, luminária ou abajur, papel para rascunho, caneta, pincel atômico, mapas e gráficos em relevo, máquina de datilografia comum e prova ampliada.

Caso necessite de prova ampliada, indique o tamanho da fonte. Observe os exemplos abaixo.

Tamanho 14  Tamanho 16  Tamanho 18  Tamanho 20

Necessita de tempo adicional? Sim  Não

NOTA: A prova para os deficientes visuais totais, que optarem por leitor de prova, será lida e registrada por um profissional capacitado. Para maior segurança do candidato, todos os procedimentos e as explicações verbais feitos durante a realização da prova serão gravados em aparelhos apropriados, que serão ouvidos posteriormente, para conferência das declarações do candidato.

Registre, se for o caso, outras condições especiais necessárias:

---

---

---

**1.2 AUDITIVA**

Total  Parcial

Faz uso de aparelho? Sim  Não

Precisa de Intérprete de LIBRAS? Sim  Não

Necessita de tempo adicional? Sim  Não

Registre, se for o caso, outras condições especiais necessárias:

---

---

**1.3 FÍSICA**

Parte do corpo:

Membro superior (braços/mãos)

Membro inferior (pernas/pés)

Outra parte do corpo. Qual? \_\_\_\_\_

Necessita de um fiscal para preencher o cartão-resposta e/ou a folha de resposta? Sim ( ) Não ( )

Utiliza algum aparelho para locomoção?

Sim ( ) Não ( ) Qual? \_\_\_\_\_

Necessita de algum móvel especial para fazer as provas? Sim ( ) Não ( )

Necessita de tempo adicional? Sim ( ) Não ( )

Circule o(s) objeto(s) necessário(s) para fazer a prova:

(cama, poltrona, mesa espaçosa, cadeira confortável, máquina de datilografia comum, prancheta.)

Registre, se for o caso, outras condições necessárias:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 2. AMAMENTAÇÃO

Nome completo do acompanhante do bebê

\_\_\_\_\_  
Nº do documento de identificação (RG): \_\_\_\_\_ Órgão expedidor: \_\_\_\_\_

Observação: O original desse documento deverá ser apresentado no dia da prova.

## 3. OUTROS

Candidato com outro tipo de deficiência ou temporariamente com problemas graves de saúde

(acidentado, operado e outros), registre, a seguir, o tipo/doença e as condições necessárias:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2015.

Local

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

**EDITAL Nº. 002/2015 – PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS/RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS/RJ**

**ANEXO I – CRONOGRAMA DO CONCURSO**

<b>FASES</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do Extrato do Edital	15/06/2015
<b>Período de inscrição</b>	<b>15/06 a 07/07/2015</b>
Prazo para anexar no sistema os documentos referentes a prova de títulos (apenas Fiscal do Procon)	17/06 a 07/07/2015
Prazo para envio da documentação de atendimento especial e PCD	15/06 a 08/07/2015
Prazo para correções de dados no sistema (exceto CPF e Cargo)	15/06 a 08/07/2015
<b>Período de solicitação de isenção de taxa e envio dos documentos</b>	<b>15/06 a 18/06/2015</b>
Resultado preliminar da solicitação de isenção de taxa	29/06/2015
Recurso do resultado preliminar da solicitação de isenção de taxa	30/06 e 01/07/2015
Resultado final da solicitação de isenção de taxa	06/07/2015
<b>Último dia de pagamento da taxa de inscrição</b>	<b>08/07/2015</b>
Homologação preliminar das Inscrições	10/07/2015
Recurso da Homologação preliminar das Inscrições	13 e 14/07/2015
Homologação final das Inscrições	17/07/2015
Relação preliminar dos atendimentos especiais	20/07/2015
Recurso da relação preliminar dos atendimentos especiais	21 e 22/07/2015
Relação final dos atendimentos especiais	24/07/2015
Divulgação dos locais de provas	06/08/2015
<b>Aplicação das provas</b>	<b>16/08/2015</b>
Divulgação do gabarito das provas	16/08/2015
Recurso da divulgação do gabarito das provas	17 a 18/08/2015
Resultado preliminar das provas objetivas e títulos* (*apenas Fiscal do Procon, item 6.5)	26/08/2015
Recurso do resultado preliminar das provas	27 a 28/08/2015
<b>Resultado definitivo das provas</b>	<b>31/08/2015</b>

Duque de Caxias/RJ , 15 de junho de 2015.

ALEXANDRE CARDOSO  
Prefeito Municipal de DUQUE DE CAXIAS/RJ