



EDITAL SMA Nº, 273 DE 21 DE OUTUBRO DE 2013

REGULAMENTA O CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO NO CARGO DE CONTADOR (3ª CLASSE), DO QUADRO DE PESSOAL DE APOIO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO.

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, e tendo em vista a autorização constante do processo 11/504.250/2013 e, em conformidade com o disposto na Resolução SMA Nº 1640, de 28 de dezembro de 2010, torna público que fará realizar o **Concurso Público para provimento no cargo de Contador (3ª Classe) do Quadro de Pessoal de Apoio da Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro.**

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. Do Cargo, das Vagas, Do Vencimento, da Carga Horária, da Qualificação Mínima Exigida e da Taxa de Inscrição.

CARGO	ESCOLARIDADE	*VAGAS			REMUNERAÇÃO (**)	CARGA HORÁRIA	QUALIFICAÇÃO O EXIGIDA	TAXA DE INSCRIÇÃO
		R	PD	NI				
Contador	Nível Superior Completo	1	-	-	R\$ 5.977,46	40h	Registro CRC	R\$ 60,00

(*) VAGAS LEGENDA

R = Vagas Regulares

PD = Vagas Pessoa com Deficiência

NI= Vagas Negros e Índios

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

Vencimento R\$ 1.183,65

Gratificação de Incentivo à Cobrança da Dívida Ativa R\$ 4.793,80

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

2.- Das atribuições

2.1 – Atribuições Básicas:

Atividades de supervisão, coordenação e execução, relacionadas a serviços especializados de contabilidade em geral.

2.2 – Atribuições Específicas

a) executar tarefas auxiliares de registro e manuseio de documentos fiscais.

b) realizar atividades relacionadas com a elaboração orçamentária; executar exames administrativos e judiciais de escritos contábeis;

- c) elaborar demonstrativos mensais da execução orçamentária;
- d) elaborar os balancetes mensais, orçamentário, financeiro e patrimonial bem como os balanços anuais, com os respectivos demonstrativos;
- e) examinar sob os aspectos jurídico-contábeis e técnicos, os atos de natureza financeira e orçamentária, propondo quando for o caso, a realização de inspeções, para apuração de fatos que mereçam estudos mais apurados;
- f) emitir pareceres sobre assuntos de sua especialidade;
- g) elaborar certificados de exatidão de balanços e peças contábeis;
- h) fazer a análise econômico-financeira e patrimonial;
- i) supervisionar, orientar ou executar a escrituração de livros contábeis, de escrituração cronológica ou sistemática;
- j) proceder a estudos sobre sistemas de contabilidade, formas e planos de financiamento e executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

II. DOS REQUISITOS

1. São requisitos necessários para a inscrição:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13, do Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972;
 - b) estar quite com as obrigações eleitorais
 - c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - d) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas junto à Gerência de Perícias Médicas da Secretaria Municipal de Administração
 - e) possuir a qualificação exigida referente ao cargo pretendido, conforme o estabelecido no item 1, Título I, deste Edital;
 - f) **atender ao estabelecido no Decreto Nº 35610, de 15/05/2012, que institui o regime “Ficha Limpa” como requisito para o ingresso em cargo ou emprego público no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município do Rio de Janeiro;**
 - g) apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse.
- 2- A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 1 deste Título e daqueles que vierem a ser estabelecidos na letra “G” do item 1, impedirá a posse do candidato.

III. DAS INSCRIÇÕES

1.- As inscrições serão recebidas das **10h do dia 31/10/2013 até as 23h 59min do dia 12/11/2013**, horário de Brasília, incluindo sábados, domingos e feriados, somente via *Internet*, através de requerimento específico disponível no *site* **<http://concursos.rio.rj.gov.br>**:

1.1 - a inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, bem como de todos os atos que forem expedidos sobre o concurso;

1.2 - somente haverá devolução de taxa de inscrição nos casos previstos na Lei Municipal n.º 2.937, de 24.11.1999;

1.3 - no ato da inscrição no concurso não haverá qualquer restrição ao candidato que não cumprir os requisitos básicos. No entanto, só poderá ser admitido no cargo aquele que, na data de sua convocação cumprir, integralmente, o contido nos Títulos II e XIV;

1.4 - a Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos da Secretaria Municipal de Administração não se responsabiliza por inscrições não recebidas, independente do motivo: ordem técnica dos equipamentos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a efetivação da inscrição.

1.5 - o candidato com deficiência visual poderá consultar o presente Edital acessando o aplicativo NVDA, disponibilizado no site <http://concursos.rio.rj.gov.br>.

2.- Para inscrever-se, o candidato deverá:

2.1 - certificar-se, preliminarmente, de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no Concurso e para posse no cargo;

2.2 - acessar o site <http://concursos.rio.rj.gov.br>, onde estarão disponibilizados o Edital, o requerimento de inscrição, orientações e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição;

2.3 - cadastrar-se, das **10h do dia 31/10/2013 até as 23h 59min do dia 12/11/2013** (horário de Brasília), incluindo os sábados, domingos e feriados, através de requerimento específico disponível na página eletrônica citada;

2.4 - assegurar-se de que preencheu corretamente o requerimento de inscrição; imprimir o requerimento preenchido e guardá-lo consigo;

2.5 - efetuar o pagamento da taxa, obrigatoriamente, por meio de DARM, que deverá ser impresso logo após a conclusão de preenchimento do requerimento de inscrição on-line, sendo este o único meio aceito para a efetivação da inscrição.

2.5.1 - a impressão do DARM deverá ser feita, exclusivamente, em papel A4, **até as 16h do dia 13/11/2013**, (horário de Brasília);

2.5.2 - após o horário citado no subitem 2.5.1, deste Título, o sistema bloqueará a impressão do DARM, ficando o candidato impossibilitado de solicitar, inclusive, a impressão de 2ª via.

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

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

2.5.4 - o **pagamento** da taxa de inscrição deverá ser efetivado **SOMENTE NOS BANCOS ABAIXO DISCRIMINADOS, até às 16h do dia 13/11/2013;**

BANCOS CREDENCIADOS

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

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

2.5.6 - a inobservância ao determinado nos subitens 2.5.1 a 2.5.4 resultará na não participação do candidato no concurso, sendo inaceitável, portanto, reclamações posteriores quanto à não confirmação do pagamento.

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

3. Não serão aceitas inscrições por fax, condicional ou extemporânea, estando canceladas as que não atendam a todos os requisitos fixados neste Edital, em qualquer uma das etapas do concurso.

4. Os dados cadastrais informados no ato da inscrição são de exclusiva responsabilidade do candidato.

5. A prestação de declaração falsa ou inexata e a não apresentação de quaisquer documentos exigidos implicarão na não validação da inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

6. O descumprimento das instruções resultará na não efetivação da inscrição.

IV - DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

1. Será admitida a inscrição de pessoa com deficiência, nos termos da legislação pertinente, ficando o respectivo deferimento condicionado ao cumprimento do disposto na Lei Municipal nº 4950 de 02.12.08, Lei Municipal n.º 2.111 de 10.01.94, na Lei Municipal n.º 645 de 05.11.84 e no Decreto Municipal n.º 5.890, de 16.06.86.

2. Tendo em vista que o número de cargos de Contador do quadro de pessoal da Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro não alcança o quantitativo mínimo para aplicação do sistema de cotas, na forma do art 1º da Lei nº 2.111, de 10 de janeiro de 1994, a nomeação dos candidatos aprovados será de acordo com a ordem de classificação geral no concurso, mas se novas vagas surgirem durante a validade do concurso, a cada vinte candidatos nomeados, uma vaga será destinada a candidato portador de deficiência aprovado, de acordo com a sua ordem de classificação.

3. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá assinalar o campo próprio do requerimento de inscrição, declarando a deficiência da qual é portador e, se necessário, requerer o método através do qual deseja realizar a prova: com leitor, prova ampliada ou prova normal e/ou solicitar uma sala de mais fácil acesso, no caso de dificuldade de locomoção.

3.1. no caso de prova, em que haja necessidade de auxílio de um fiscal leitor, o mesmo, além de auxiliar na leitura da prova, também transcreverá as respostas para o cartão-resposta do candidato, sempre sob a supervisão de outro fiscal devidamente treinado. Ao final da prova será lavrado um termo no qual o candidato concordará com as marcações que foram efetuadas no cartão-resposta;

3.2. o candidato com deficiência visual parcial (ambliopia) deverá declarar sua condição, informando no requerimento de inscrição sobre a necessidade da prova ser confeccionada de forma ampliada. Neste caso, será oferecida prova com tamanho de letra correspondente a corpo 24 (vinte e quatro).

4. O candidato que não declarar no requerimento de inscrição que é pessoa com deficiência, concorrerá somente às vagas regulares.

5. O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação, ao tempo de realização das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, sendo-lhe, porém, assegurado fácil acesso ao recinto onde serão realizadas as provas.

6. O acesso de pessoas com deficiência às provas e sua eventual aprovação não significa que houve o reconhecimento da compatibilidade de sua deficiência com a atividade pertinente à vaga, a qual será determinada por meio de Perícia Médica.

7. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, **se aprovado na Prova Objetiva**, deverá comparecer no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da **publicação do resultado da mesma**, no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, à Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos, da Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Afonso Cavalcanti n.º 455, Prédio Anexo, 10º andar - Ala B - Cidade Nova, no horário das 10h às 16h, munido do original de documento oficial de identidade, para tomar ciência do dia, horário e local em que deverá comparecer à Gerência de Perícias Médicas da Secretaria Municipal de Administração - A/CSRH/CVS/GPM, **ficando a Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos desobrigada de realizar qualquer tipo de contato para este fim;**

7.1 o candidato será encaminhado à Gerência de Perícias Médicas da Secretaria Municipal de Administração - A/CSRH/CVS/GPM, para confirmação da deficiência declarada, conforme o disposto na legislação vigente;

7.2 no caso de ser pessoa com deficiência auditiva ou visual ou apresentar paralisia cerebral, o candidato deverá exibir, também, exame audiométrico, laudo oftalmológico com acuidade visual ou parecer neurológico, respectivamente, dentro do prazo de validade de 30 (trinta) dias, contados da data da emissão até a da apresentação;

7.3 constatada, pela A/CSRH/CVS/GPM, a necessidade de avaliação da capacidade laborativa do candidato pela Junta de Especialistas, o referido órgão informará à Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos da Secretaria Municipal de Administração, para as providências pertinentes;

7.4 a Junta de Especialistas emitirá laudo fundamentado, declarando a compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado;

7.5 o candidato, cuja deficiência seja considerada pela Junta de Especialistas, incompatível com o regular exercício das atividades do cargo, será eliminado do certame.

8. O candidato considerado pela A/CSRH/CVS/GPM **pessoa não deficiente** concorrerá, somente, às vagas regulares.

9. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não comparecer, no dia, hora e local determinados, para confirmação da deficiência declarada no ato da inscrição ou não cumprir a exigência junto à A/CSRH/CVS/GPM, caso haja, será eliminado do certame.

10. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que deixar de comparecer, se convocado, para a avaliação da Junta de Especialistas, será eliminado do certame.

11. O candidato inscrito e considerado pessoa com deficiência pela Gerência de Perícias Médicas da Secretaria Municipal de Administração, se aprovado em todas as etapas do concurso, além de figurarem na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação obtida.

12. Os recursos interpostos contra o resultado das avaliações deverão ser encaminhados à Gerência de Perícias Médicas da Secretaria Municipal de Administração - A/CSRH/CVS/GPM.

V - DAS VAGAS PARA NEGROS E ÍNDIOS

1. Tendo em vista que o número de vagas previsto neste Edital não alcança o quantitativo mínimo previsto para a aplicação do sistema de cotas, na forma do art. 1º, § 1º da Lei nº 5.401, de 14 de maio de 2012, a nomeação dos candidatos aprovados será de acordo com a ordem de classificação geral no concurso, mas se novas vagas surgirem durante a validade do concurso, a cada cinco candidatos nomeados, uma vaga será destinada a candidato negro ou

índio aprovado, de acordo com a sua ordem de classificação, consoante o disposto no art. 3º, § 1º da Lei nº 5.401, de 14 de maio de 2012.

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

2.1 caso o candidato não autodeclarar no ato da inscrição, não será permitida qualquer alteração para esse fim.

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

4. ***Detectada a falsidade da declaração a que se refere o item 3 deste Título, que poderá ser identificada pelo servidor a quem o candidato se apresente, será o candidato eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após o procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.***

5. Os candidatos concorrentes às vagas de negros e índios, se aprovados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação obtida.

6. A nomeação dos candidatos aprovados será de acordo com a ordem de classificação geral no concurso, mas, a cada fração de cinco candidatos convocados, a quinta vaga fica destinada a candidato negro ou índio aprovado, de acordo com a sua ordem de classificação.

7. Caso haja desistência de vaga do candidato negro ou índio aprovado, essa vaga será preenchida por outro candidato negro ou índio, respeitada a ordem de classificação da lista específica.

VI - DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Será admitida isenção da taxa de inscrição nos termos da Lei nº 3.330/2001;

1.1 **as inscrições deverão ser efetuadas das 10h do dia 31/10/2013 até às 23h 59min do dia 01/11/2013**, impreterivelmente.

2. O candidato deverá assinalar no requerimento utilizado para inscrição *on-line*, no site <http://concursos.rio.rj.gov.br>, seu pedido de isenção de taxa de inscrição:

2.1 o sistema bloqueará o acesso a esta opção após o período determinado no subitem 1.1;

2.2 o candidato que optar pela solicitação de isenção da taxa de inscrição deverá, obrigatoriamente, comparecer no **dia 05/11/2013 ou 06/11/2013, das 10h às 13h ou das 14h às 16h**, na Coordenadoria de Recrutamento e Seleção - Rua Afonso Cavalcanti, 455, Anexo, 10º andar / Ala B - Cidade Nova/RJ, para avaliação da hipossuficiência, apresentando os seguintes documentos:

- a) original e cópia do comprovante de residência no nome do requerente ou do parente que reside no mesmo endereço;
- b) original e cópia da certidão de nascimento ou certidão de casamento ou decisão judicial de separação ou divórcio ou de óbito do cônjuge;
- c) original e cópia do último contracheque;
- d) original e cópia da carteira de trabalho;
- e) declaração, de próprio punho, sobre a renda familiar de parentes de 1º grau devidamente comprovados, que residam no mesmo endereço do candidato.

2.3 não serão analisados os pedidos de isenção sem as informações e os documentos necessários para a correta avaliação da hipossuficiência do candidato;

2.4 qualquer declaração identificada como falsa sujeitará o candidato ao cancelamento de sua inscrição;

2.5 caso o candidato não compareça para a avaliação da hipossuficiência no dia, horário e local determinados no subitem 2.2, deste Título, o processo de inscrição será cancelado, pois somente a realização do preenchimento do requerimento com a solicitação de isenção de taxa não significará que a inscrição tenha sido aceita e efetivada.

3. Conforme o estabelecido no art. 1º da Lei nº 3.330/2001, serão considerados hipossuficientes para inscrição gratuita em concursos públicos realizados, aqueles cuja renda familiar *não exceda 03 (três) Salários Mínimos* e/ou comprovarem estar desempregados;

3.1 atestada a hipossuficiência do requerente, sua inscrição será, automaticamente, autorizada;

3.1.1 o candidato deverá acessar no site o seu requerimento de inscrição a partir **do dia 08/11/2013**, a fim de tomar ciência do resultado de sua avaliação da hipossuficiência;

3.2 caso a avaliação da hipossuficiência seja indeferida, o requerente poderá, se desejar, concretizar sua inscrição acessando novamente o seu requerimento de inscrição no site para a impressão do DARM **até às 16h do dia 13/11/2013** e efetuar o pagamento da taxa, **até as 16h do dia 13/11/2013**, conforme o disposto no Título III, item 2 e seus subitens.

VII. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1. O candidato deverá acompanhar a **CONFIRMAÇÃO DO PAGAMENTO DE SUA INSCRIÇÃO** através do site <http://concursos.rio.rj.gov.br> até o dia **18/11/2013**;

1.1 para verificar a confirmação do pagamento, o candidato deverá acessar, no site acima mencionado, a opção “**consultar andamento da inscrição**” e, verificar no final do requerimento se consta a mensagem “**confirmado pagamento da taxa de inscrição**”;

1.2 caso não haja confirmação do respectivo pagamento da inscrição até a data estabelecida no item 1, o candidato deverá entrar em contato com a Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos, através dos telefones 2976-1612 e 2976-1103, no **dia 20/11/2013**, impreterivelmente;

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

1.3 a inobservância ao determinado no item 1 e subitem 1.2 deste Título, implicará na não participação do candidato no concurso, não sendo aceitas, portanto, reclamações quanto à não confirmação do pagamento de sua inscrição;

1.4 não haverá inclusão de candidato após a data determinada no subitem 1.2 deste Título.

2. As informações referentes à data, horário e local de realização da prova (nome do estabelecimento, endereço e sala), estarão disponíveis, oportunamente, no site <http://concursos.rio.rj.gov.br> 2.1 o Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI com as informações a respeito de locais e horários de realização da prova, estará disponível no site, citado no item 2, a fim de que o candidato tome conhecimento e, que não serão prestadas por telefone.

3. O candidato deverá, obrigatoriamente, conferir todas as informações contidas no requerimento de inscrição e no Cartão de Confirmação de Inscrição – CCI.

3.1 quando houver inexatidão de informação tais como: identidade e data de nascimento, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala a devida correção, no momento em que for assinar a lista de presença na sala de prova;

3.1.1 serão de exclusiva responsabilidade do candidato as consequências advindas de eventual omissão quanto à solicitação de correção.

VIII. DA AVALIAÇÃO

1. Os candidatos serão avaliados através de **Prova Objetiva**, elaborada com base no conteúdo programático constante do Anexo Único deste Edital, e de caráter eliminatório e classificatório, conforme quadro a seguir:

CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL EM PONTOS	PONTUAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA, PARA APROVAÇÃO, POR CONTEÚDO	MÍNIMO EM PONTOS PARA APROVAÇÃO, NO TOTAL DA PROVA
Língua Portuguesa	10	1,0	10,0	2,0	60,0
Matemática Financeira	05	2,0	10,0	2,0	
Noções de Informática	05	1,0	5,0	1,0	
Noções de Direito (Direito Administrativo, Constitucional, Tributário, Processual Civil, Ética do Servidor Público)	15	1,0	15,0	3,0	
Contabilidade Pública e Orçamento Público	15	1,5	22,5	4,5	
Contabilidade Geral	15	1,5	22,5	4,5	
Cálculos Trabalhistas	10	1,5	15,0	3,0	
TOTAL	75	----	100,0		

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

2. DA PROVA OBJETIVA

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

2.2 o candidato deverá transcrever as respostas da prova para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção da prova, com caneta esferográfica, obrigatoriamente, de tinta azul ou preta, apondo, ainda, sua assinatura no cartão.

2.3 o preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste regulamento. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.

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

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

2.4.2 será, também, anulada a questão, cuja marcação da resposta estiver em desacordo com este regulamento: resposta não assinalada, rasurada ou com emenda, ainda que legível;

2.4.3 o candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o cartão-resposta, sob pena de reprovação, por impossibilidade de realização da leitura óptica;

2.4.4 o candidato que estiver impossibilitado de transcrever as respostas da prova, deverá solicitar o auxílio de um fiscal para fazê-lo, na Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos, da Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Afonso Cavalcanti nº 455, Anexo, 10º andar- Ala B, Cidade Nova, até 48 horas antes da data da prova, no horário das 10h às 16h. Nesse caso, o candidato será acompanhado por 02 (dois) fiscais. Ao final da prova será lavrado um termo no qual o candidato concordará com as marcações que tiverem sido efetuadas no seu cartão-resposta.

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

2.6 o candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade;

2.7 toda e qualquer legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação na prova do Concurso.

2.8 o gabarito da prova será publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro no segundo dia útil após a realização da prova, estando disponível também, no [site http://concursos.rio.rj.gov.br](http://concursos.rio.rj.gov.br).

IX - DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas serão aplicadas na Cidade do Rio de Janeiro em função da disponibilidade de locais para realização.

1.1 a Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos não se obriga a realizar as provas no bairro onde o candidato residir.

2. Os locais, as datas e os horários de realização das provas serão publicados no Diário Oficial do Município e divulgados no [site http://concursos.rio.rj.gov.br](http://concursos.rio.rj.gov.br).

3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta e o original do documento de identidade oficial;

3.1 o documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura;

3.2 serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelo Comando Militar, pela Secretaria de Segurança Pública, pelo Instituto de Identificação e pelo Corpo de Bombeiro Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997);

3.3 **não serão aceitos como documentos de identidade:** certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, protocolos de documentos nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados;

3.4 o candidato que deixar de apresentar, no dia de realização da prova documento que o identifique, reconhecido em todo o território nacional, alegando qualquer justificativa, não realizará a prova, sendo excluído do certame.

4. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, após a assinatura da lista de presença, serão adotados os seguintes procedimentos:
4.1 o candidato não poderá retirar-se da sala de prova sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
4.2 o

candidato não poderá consultar qualquer material, inclusive jornal e revista, enquanto aguardar o horário de início da prova.

5. O telefone celular deverá permanecer desligado, desde o momento da entrada até a retirada do candidato do local de realização das provas.

5.1 os aparelho(s) celular(es) ou outros aparelhos eletrônicos serão, obrigatoriamente, acondicionados em saco plástico entregue na entrada da sala de prova, o qual deverá ser identificado e lacrado.

5.1.1 – é de responsabilidade do candidato o estabelecido no subitem 5.1.

5.2 – Os pertences dos candidatos ficarão à vista da fiscalização, durante todo o período de permanência dos candidatos em sala, não se responsabilizando a Secretaria Municipal de Administração por perdas ou extravios durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.

5.3 o candidato que descumprir o estabelecido no item 5 e no subitem 5.1, deste Título, poderá ser eliminado do certame, conforme decisão da organizadora do concurso.

6. Os portões serão fechados no horário previsto para o início da prova objetiva ;

6.1 depois de autorizado o início da prova objetiva, somente será permitido o ingresso de candidatos nas salas quando acompanhados do Coordenador Local;

6.2 não será permitido o ingresso de candidatos no local de realização da prova, após o fechamento dos portões, em hipótese alguma.

7. Será vedado ao candidato o uso de óculos escuros, protetores auriculares ou quaisquer acessórios de cobertura para cabeça, tais como: chapéu, boné, gorro etc.

8. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes, mediante termo formal e a presença de, no mínimo, 2 (dois) candidatos.

9. Nos locais de prova poderá haver revista pessoal por meio de utilização de detector de metais e rastreamento eletrônico.

10. Não será permitido ao candidato fumar na sala de prova.

11. Após o início da prova não será permitida a permanência de pessoas não autorizadas previamente no local de prova;

11.1 a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, o qual ficará em dependência designada pela Comissão Organizadora e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova;

12. O candidato que estiver impossibilitado de transcrever as respostas da prova, deverá solicitar o auxílio de um fiscal para fazê-lo à Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos situada na Rua Afonso Cavalcanti, 455, Prédio Anexo, 10º andar - Ala B, Cidade Nova/RJ, no prazo de até 48 horas antes da data da prova, no horário das 10h às 16h. Nesse caso, o candidato será acompanhado por 2 (dois) fiscais. Ao final da prova, será lavrado um termo no qual o candidato concordará com as marcações que tiverem sido efetuadas no seu cartão-resposta.

13. Somente após decorrida uma hora do início da prova, o candidato poderá entregar o caderno de questões e o cartão-resposta, devidamente assinado e retirar-se do recinto, mesmo que tenha desistido do concurso.

14. AO TERMINAR A PROVA O CANDIDATO ENTREGARÁ, OBRIGATORIAMENTE, AO FISCAL DE SALA, O SEU CARTÃO-RESPOSTA E O CADERNO DE QUESTÕES, SOB PENA DE EXCLUSÃO DO CERTAME;

14.1 os cadernos de questões da prova retidos, serão eliminados posteriormente.

15. Somente durante os 30 (trinta) minutos finais de prova será permitido ao candidato copiar seus assinalamentos do cartão-resposta, em formulário próprio, a ser distribuído pelo fiscal de sala;

15.1 o candidato que descumprir o estabelecido no item 15, deste título, poderá ser eliminado do certame, conforme decisão da organizadora do concurso.

16. Os três últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova ou o tempo tenha se esgotado, sendo indispensável o registro dos seus nomes na ata de aplicação de prova.

17. O candidato que insistir em sair de sala, descumprindo o disposto nos itens 13 a 16 deste Título, deverá assinar o Termo de Desistência e, caso se negue, será lavrado um Termo de Ocorrência, testemunhado por 2 (dois) outros candidatos, pelos fiscais e pelo Coordenador Local.

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

19. Não haverá prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova, e nem compensação em decorrência de afastamento do candidato da sala de prova.

20. No dia de realização da prova não serão fornecidas, por nenhum membro da equipe de aplicação desta e nem pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

21. Não haverá aplicação de prova fora do dia, local e horário pré-estabelecidos.

22. O candidato não poderá alegar desconhecimento do seu local de prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento, por qualquer que seja o motivo, será considerado como **desistência** do candidato e resultará em sua **eliminação do certame**.

X - DA EXCLUSÃO DO CERTAME

1. Será excluído do concurso o candidato que:

1.1 faltar, chegar ao local de prova após o fechamento dos portões ou comparecer para a realização da prova em local diferente do designado;

1.2 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta e/ou o caderno de questões;

1.3 o candidato que insistir em sair de sala, descumprindo o disposto nos itens 13 a 16 do Título IX;

1.4 dispensar tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou autoridade, bem como perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

1.5 utilizar-se, no decorrer das provas, de qualquer tipo de consulta a material impresso, anotações ou similares ou for surpreendido em comunicação verbal, escrita ou gestual, com outro candidato;

1.6 for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;

1.7 for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando aparelhos eletrônicos, tais como: telefone celular, bip, walkman, rádio, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook, netbook, calculadora, palmtop, relógio digital com receptor ou qualquer outro meio de comunicação ativa ou passiva;

1.8 fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;

1.9 recusar-se a entregar o cartão-resposta e o caderno de questões, ao término do tempo destinado para a realização da prova;

1.10 descumprir quaisquer das instruções contidas no caderno de questões;

1.11 não alcançar o mínimo de pontos exigidos para habilitação na Prova Objetiva, conforme estabelecido no presente Edital;

1.12 utilizar processos ilícitos, através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, mesmo que constatado posteriormente;

- 1.13 deixar de se apresentar, quando convocado em qualquer fase do concurso, ou não cumprir, nos prazos indicados, os procedimentos necessários para a posse;
- 1.14 utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- 1.15 deixar de apresentar qualquer um dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;
- 1.16 não atender às determinações do presente regulamento e de seus atos complementares;
- 1.17 fizer declaração identificada como falsa ou inexata em qualquer documento.

XI - DOS RECURSOS

1. O próprio candidato, ou seu procurador legal, poderá interpor recurso, quando ficar evidenciado erro na formulação da questão, na correção e no critério de julgamento, utilizando-se, para tanto, de formulário próprio, para cada questão, cujo modelo estará disponível no site <http://concursos.rio.rj.gov.br>.
2. **Os recursos deverão ser interpostos no prazo de:**
 - 2.1 até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do gabarito no D.O.Rio, quanto às questões da prova objetiva;
 - 2.2 até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do resultado da prova objetiva no D.O. Rio, para solicitar recontagem de pontos, que só poderá ser feita pelo próprio candidato;
 - 2.3 até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do resultado final no D.O. Rio, exclusivamente para retificação de eventual erro material.
3. O recurso quanto às questões da prova objetiva, individual e único para cada questão, deverá ser preenchido com letra de forma e assinado pelo candidato, com a indicação precisa daquilo em que o candidato se julgar prejudicado e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com a citação de artigos de legislação, itens, páginas de livros, nome de autores etc, juntando, sempre que possível, cópia dos comprovantes.
4. O recurso deverá ser entregue na Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos da Secretaria Municipal de Administração, situada à Rua Afonso Cavalcanti, 455 - Anexo, 10º andar / Ala B - Cidade Nova, impreterivelmente, das 10h às 16h;
 - 4.1 **não serão aceitos, em hipótese alguma, recursos após às 16 horas.**
5. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado ou apresentado fora das condições exigidas e/ou dos prazos estabelecidos, bem como os recursos que apresentarem cópias de fundamentos de outros recursos.
6. Se do exame dos recursos resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos, indistintamente, a todos os candidatos presentes, independentemente da formulação de recurso.
7. Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação decorrente das mesmas.
8. Não serão aceitos recursos por *fax*, via postal ou pela *Internet*.
9. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso e revisão, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual serão indeferidos, liminarmente, recursos ou revisões adicionais.

XII - DO RESULTADO DA PROVA

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

XIII - DO RESULTADO FINAL

1. O resultado final do Concurso Público será divulgado por Edital, publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro e disponibilizado no site <http://concursos.rio.rj.gov.br>

2. Do resultado final constarão, apenas os candidatos habilitados, em ordem decrescente de pontos.

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

- 1º maior nota no conteúdo de Contabilidade Geral;
- 2º maior nota no conteúdo de Contabilidade Pública e Orçamento Público;
- 3º maior nota no conteúdo de Cálculos Trabalhistas;
- 4º maior nota no conteúdo de Matemática Financeira
- 5º o mais idoso.

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

2.1.2 para aplicação do critério de desempate estabelecido no item 2.1.1, será considerada a idade que o candidato tiver no último dia de inscrição (**12/11/2013**).

XIV - DO PROVIMENTO E ADMISSÃO NO CARGO

1. O provimento no cargo obedecerá, rigorosamente, à ordem da Classificação Final dos candidatos aprovados e às disposições legais pertinentes, considerando ainda o resultado dos beneficiários da Lei n.º 2.111/94 e da Lei nº 5401/2012.

2. No ato da posse, o candidato deverá comprovar a qualificação essencial exigida para o ingresso no cargo, conforme o constante no item 1 do Título I.

3. O candidato aprovado, quando convocado, deverá apresentar-se à Gerência de de Perícias Médicas, de acordo com escala a ser divulgada à época própria, para exame admissional, devendo, neste momento, estar de posse dos seguintes exames:

- Laudo Oftalmológico completo, contendo descrição de Acuidade visual com e sem correção, tonometria, fundoscopia, biomicroscopia e Teste de Ishihara (avaliação da visão cromática)
- Eletrocardiograma para os candidatos com 35 anos ou mais, com laudo.

3.1 ao serem avaliados pelos Médicos Peritos da Gerência de Perícias Médicas da Secretaria Municipal de Administração, outros exames poderão ser solicitados, na dependência dos resultados dos exames supra-citados, do exame físico e do histórico progresso de saúde.

4. Somente serão aceitos exames realizados em até 30 (trinta) dias imediatamente anteriores ao ato de apresentação.

5. Somente será investido no cargo o candidato considerado APTO em inspeção de saúde de caráter eliminatório.

6. Por ocasião da posse, serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos:

- comprovante da qualificação exigida para o exercício do cargo conforme o constante no item 1 do Título I e do item 5 deste Título;
- duas fotos 3x4 (iguais), coloridas, recentes e de frente;
- original da Carteira de Trabalho;

- Carteira de Identidade;
- CPF;
- Título de Eleitor e o último comprovante de votação;
- Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- Certidão de Casamento (se casado) ou da Certidão de Nascimento (se solteiro);
- PIS ou PASEP;
- comprovante de conta bancária, se detentor de conta-corrente;
- declaração de não exercer cargo/emprego na Administração Pública Direta ou Indireta, inclusive Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista Federal, Estadual ou Municipal, excetuados os casos previstos em lei;
- comprovante de vacinação de filhos até cinco anos de idade;
- Certidão de Nascimento de filhos menores de 18 anos (homem) e 21 anos (mulher);
- caso exista dependente por força de decisão judicial apresentar: Termo de Curatela e Termo de Guarda e Posse (adoção);
- comprovante de residência em seu nome, onde conste seu endereço completo, inclusive o Código de Endereçamento Postal - CEP.

7. Os documentos citados no item 6 serão exigidos, apenas, dos candidatos aprovados e convocados para posse, não sendo aceitos protocolos.

8. Será vedado o ingresso no cargo, o candidato que se enquadrar em qualquer das hipóteses previstas no Art. 1º do Decreto nº 35.610 de 15 de maio de 2012.

9. O candidato deverá assinar declaração de veracidade dos documentos apresentados, bem como das informações prestadas, sob pena de anulação do ato de nomeação.

XV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O certame será regulado por este Edital, organizado e executado pela Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos da Secretaria Municipal de Administração.

2. A Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos não se responsabiliza pela comercialização de apostilas referentes ao concurso.

3. A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e dentro do prazo de validade do concurso.

4. A jornada de trabalho será organizada para atender às necessidades do Município do Rio de Janeiro, observada a carga horária prevista no item 1, Título I deste Edital.

5. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou convocação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.

6. O concurso será homologado pelo Procurador Geral do Município, sendo o ato respectivo publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - D.O.Rio.

7. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, contado a partir da data de publicação do despacho da homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Superior.

8. Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados, exclusivamente, no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - D.O. RIO, devendo o candidato habilitado acompanhar as publicações referentes à convocação para posse, sendo de responsabilidade da Procuradoria Geral do Município a convocação dos candidatos.

9. Não será investido no cargo o candidato que, na condição de ex-servidor, tenha nos últimos cinco anos sido demitido de cargo público municipal, tido sua aposentadoria cassada por danos ao serviço público ou tido contrato de trabalho com esta Municipalidade rescindido por justa causa, conforme o disposto no Decreto Municipal n.º 17930/99.

10. Os candidatos aprovados e classificados além do número de vagas constantes do quadro do Título I, item 1, farão parte do banco de concursados, suscetível de aproveitamento durante o período de validade do concurso, de acordo com o interesse da Administração Pública Municipal.

11. O candidato é responsável pela atualização de endereço, junto à Coordenação Geral de Gestão de Talentos, durante a validade do certame e após a homologação, junto à Procuradoria Geral do Município. A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilização para a Secretaria Municipal de Administração nem para a Procuradoria Geral do Município.

11.1 a Secretaria Municipal de Administração e a Procuradoria Geral do Município não se responsabilizam nos casos decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos -ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

c) correspondência recebida por terceiros.

12. As informações referentes à classificação e à nota do candidato não serão transmitidas por telefone, em hipótese alguma.

13. As dúvidas, oriundas das informações neste Edital, poderão ser dirimidas na Coordenação Geral de Gestão de Talentos, Rua Afonso Cavalcanti nº 455, Anexo, 10º andar - Ala B - Cidade Nova/RJ, de 2ª a 6ª feira, das 10h às 16h; através do telefone 2976-1612 ou 2976-1103.

14. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

15. Os casos omissos serão submetidos à apreciação do Secretário Municipal de Administração de comum acordo com o Procurador Geral do Município.

Rio de Janeiro, 21 de outubro de 2013

PAULO JOBIM FILHO

Secretário Municipal de Administração

FERNANDO DOS SANTOS DIONÍSIO

Procurador Geral do Município

ANEXO ÚNICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Serão consideradas para efeito de avaliação todas as alterações pertinentes às legislações indicadas neste conteúdo programático com entrada em vigor até a data de publicação deste Edital.

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e Interpretação de texto. Tipos de Texto: descritivo, narrativo, dissertativo. Argumentação e injunção. Clareza, coerência e coesão textuais. Níveis de leitura. Progressão discursiva. Informações explícitas e implícitas. Elementos da comunicação: funções da linguagem. 2. A norma padrão da língua, a modalidade escrita. Adequação da língua ao contexto de uso. Registro formal. 2.1 Noções de Fonética e Fonologia: relação fonema/grafema. Acentuação tônica e gráfica. 2.2 Morfossintaxe: Classes de palavras e seu emprego. Estrutura e formação de palavras. Período. Oração. Termos oracionais. Conectores e sua função no texto – coordenação e subordinação. Tipos de discurso: direto e indireto. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. A ocorrência da crase. Sintaxe de colocação ou de ordem. Figuras de sintaxe. 2.3 Semântica: adequação vocabular. Denotação e conotação. Polissemia e ambiguidade. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia. 2.4 A convenção ortográfica – segundo o atual acordo ortográfico. 2.5 Pontuação.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

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

BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

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

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

GARCIA, Othon M. *Comunicação em prosa moderna*. 27.ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2010.

MATEMÁTICA FINANCEIRA

1. O valor do dinheiro no tempo à luz dos Juros simples - Equivalência de Capitais. Taxas percentuais e unitárias (nominais, proporcionais e equivalentes). Prazos, taxas e capitais médios. 2. O valor do dinheiro no tempo à luz dos Juros compostos - Equivalência de Capitais. Taxas equivalentes, efetivas e nominais. 3. Correção monetária e Sistemas de Amortização - Série Uniforme de Pagamentos (Tabela Price) e Sistema de Amortizações Constantes (SAC).

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

MENDONÇA, Luis Geraldo et all. *Matemática Financeira – Série Gestão Empresarial*. 11^a ed. Rio de Janeiro: FGV, 2012.

ASSAF NETO, Alexandre. *Matemática Financeira e suas Aplicações*. 11^a ed. São Paulo: Atlas, 2009.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. **Microinformática**. Conceitos básicos. Hardware. Software. Software básico e aplicativo. Sistemas Operacionais: conceitos, Windows XP/7/8 BR – conceitos, características, ícones, atalhos de teclado e emprego de recursos. Formatos de arquivos e extensões. Interface Gráfica e Gerenciador de Arquivos – Windows Explorer/Computador. Utilização dos recursos. Word 2010 BR - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, imagens e figuras, tabelas, criação de documentos, formatos, arquivos, uso do software e emprego dos recursos.

Excel 2010 BR - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, criação de planilhas, formatos, arquivos, funções, expressões, imagens e figuras, gráficos, uso do software e emprego dos recursos. Internet X Intranet X Extranet, modalidades e técnicas de acesso, browsers Internet Explorer 10 BR X Mozilla Firefox v24.0 X Google Chrome v29.0, navegação, imagens e formatos, pesquisa, atalhos de teclado, e-mail, WebMail X MSOffice Outlook 2010 BR X Mozilla Thunderbird v3.1.9, conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso dos recursos. Wiki. Redes Sociais: Facebook, LinkedIn, Twitter, Orkut, MySpace, Badoo.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

CASTILHO, Ana Lucia. Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos, Ed. Ferreira, 2012.

MANZANO, José Augusto N. G. Guia Prático de Informática, Érica, 2011.

MANZANO, André Luiz N. G. Microsoft Windows 7 Professional, Érica, 2010.

Help/ajuda de hardware e software.

SAWAYA, Márcia Regina. Dicionário de Informática e Internet: Inglês/Português, Nobel, 2003.

VELLOSO, F. C. Informática – Conceitos Básicos, Campus, 2011.

NOÇÕES DE DIREITO

DIREITO ADMINISTRATIVO

1. Organização Administrativa. Princípios Fundamentais. Administração Direta, Indireta e Fundacional. Organização Administrativa do Município do Rio de Janeiro. Organização dos Poderes no Município do Rio de Janeiro. 2. Controle da Administração. Tipos e Formas de controle. Controle Administrativo. Controle Legislativo. Controle Interno no Município do Rio de Janeiro. 4. Contratos. Normas gerais. Cláusulas essenciais. Cláusulas exorbitantes. Teoria da Imprevisão. Sanções Administrativas. 5. Atos Administrativos. Atos da Administração. Conceito. Atributos. Elementos. Discricionariedade e Vinculação. Classificação. Atos Administrativos em espécie. Extinção. 6. Regime jurídico do servidor público: normas constitucionais e o Estatuto do Funcionário Público do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro (Lei nº 94 de 14/03/79 e alterações).

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

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

Lei Federal nº. 8666/93, e alterações.

Lei Federal nº 10.520/2002.

_____. Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro.

Lei Municipal nº 94, de 14 de março de 1979.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

DIREITO CONSTITUCIONAL

1. Organização do Estado. A Organização Federal. Competências da União, Estados e Municípios. Dos Municípios. 2. Princípios da Administração Pública. Disposições gerais. A Administração, seus Órgãos e Entidades. Regime de Pessoal. 3. Organização dos Poderes. Da União. Do Município do Rio de Janeiro. 4. Fiscalização Contábil, Financeira e Patrimonial. Preceitos Constitucionais. No Município do Rio de Janeiro. 5. Sistema Tributário Nacional. Princípios. Limitações. Competências da União, Estados e Municípios. Distribuição das receitas tributárias pela União aos Estados e Municípios. Tributação no Município do Rio de Janeiro. 6. Finanças Públicas. 7. Orçamento Público. Princípios Constitucionais. Instrumentos de Planejamento e Orçamento.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

De Moraes, Alexandre. **Direito Constitucional**. Atlas, 29ª edição, 2013.

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – 1988. Disponível em:

DIREITO TRIBUTÁRIO

1. Sistema Tributário: Princípios. 2. Obrigação Tributária: Conceito. Natureza. Espécies. 3. Crédito Tributário: Conceito. Lançamento. Natureza. Espécies. Base de Cálculo. Alíquota. 4. Repetição de Indébito: Pagamento indevido. Restituição de indébito. Tributos diretos e indiretos. 5. Tributos: Impostos, taxas e contribuições. Tributos Municipais. 6. Legislação Tributária Municipal. Juros de mora. Multa moratória. Correção Monetária. Parcelamento.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, de 5 de abril de 1990 e alterações.
Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172, de 25.10.1996 e alterações).
Código Tributário Municipal (Lei nº 691, de 24.12.1984 e alterações).
Torres, Ricardo Lobo. **Curso de direito financeiro e tributário** – Rio de Janeiro: Editora Renovar, 19ª edição, 2013.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL

1. Fazenda Pública. Conceito. Especificidades da Fazenda Pública em juízo. 2. Da prova Pericial: Prova Pericial, Prazos Processuais, Indicação de Perito e Assistente Técnico, Apresentação de Quesitos, Entrega do Laudo, Entrega dos pareceres.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

CÂMARA, Alexandre Freitas. Lições de direito processual civil. **Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2013. 3ª V.**

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

ÉTICA DO SERVIDOR PÚBLICO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

1. Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade. 2. Normas penais relativas ao servidor público. 3. Dos Crimes contra a Administração Pública. 4. Lei de Improbidade Administrativa. 5. Decreto Municipal nº 13.319 de 20/10/1994.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil – 1988.** Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

____. *Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro.*

____. *Decreto Municipal nº. 13.319 de 20 de outubro de 1994.*

____. *Código Penal e legislação extravagante sobre os tipos penais relativos ao servidor público.*

____. *Lei Federal nº 8.429 de 02 de Junho de 1992.*

CONTABILIDADE PÚBLICA E ORÇAMENTO PÚBLICO

1. Normas da Contabilidade Pública. 2. Avaliação dos componentes Patrimoniais. 3. Controle dos Bens Patrimoniais. 4. Normas de Escrituração. 5. Sistemas de Contas: Sistema Contábil: Subsistemas de Contas: orçamentário, Patrimonial, Custos e Compensado. Variações Patrimoniais. 6. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): Conceito, objetivo, conta contábil, teoria das contas. Aspectos gerais do PCASP. Estrutura do PCASP: atributos, relação de contas, lançamentos contábeis padronizados e conjunto de lançamentos padronizados. 7. Escrituração dos principais fatos da administração pública: arrecadação das receitas correntes e de capital, arrecadação da receita de dívida ativa, realização das despesas correntes e de capital, restos a pagar, operações de crédito por antecipação de receita orçamentária, inscrição de dívida ativa tributária e não tributária, incorporação de bens por doações recebidas, reconhecimento da valorização de bens, baixa por cancelamento de dívidas passivas de

créditos fiscais inscritos, diminuição de dívidas por baixa da taxa cambial, registro da depreciação acumulada de bens móveis e imóveis, registro da correção monetária cambial, restituições a pagar; cauções recebidas e devolvidas, fianças recebidas e devolvidas e consignações em folha de pagamento e lançamentos de encerramento do exercício financeiro. **8.** Balanço e Levantamento de Contas Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público (de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP da STN e estrutura atualizada Lei nº 4.320/64): Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa: conceitos, estrutura, análise e técnica de elaboração. **9.** Regime de Competência e Regime de Caixa. **10.** Receitas e Despesas Públicas: conceito, classificação doutrinária e orçamentária, etapas e estágios. Sistema Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. **11.** Lei Complementar Federal nº 101/2000 – LRF. **12.** Princípios Orçamentários. **13.** Processo Orçamentário. **14.** Orçamento – Programa: conceito, finalidade. **15.** Instrumentos de Planejamento: PPA, LDO e Lei de Orçamento. **16.** Créditos Orçamentários e Créditos adicionais. **17.** Execução Orçamentária da Despesa e da Receita. **18.** Controle e Avaliação da Execução Orçamentária.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

BEZERRA FILHO, João Eudes. Orçamento Aplicado ao Setor Público. Editora Atlas. 2012.
GIACOMONI, James. Orçamento Público. Editora Atlas. 14 ed. 2007
KOHAMA, Heilio. Contabilidade Pública: teoria e prática. 12^a. ed. São Paulo: Atlas. 2012.
ROSA, Maria Berenice. Contabilidade do Setor Público. São Paulo. Atlas. 2011.
Constituição Federal de 1988 (Título VI, Capítulo II, Seção II – art 163 a 169).
LEI nº 4.320, de 17 de março de 1964.
Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.
Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBC SP T16
MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO – (Parte I,II,III,IV e V) – 5^a edição. www.tesouro.gov.br.
Portaria MOG nº 42 de 14 de abril de 1999.
Portaria Interministerial nº 163, de 4 de maio de 2001(e atualizações posteriores). Ministério da Fazenda e Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

CONTABILIDADE GERAL

1. Contabilidade: conceituação, objetivos, campo de atuação, usuários da informação contábil e Técnicas Contábeis. **2.** Componentes do patrimônio: ativo, passivo e patrimônio líquido. **3.** Variação do patrimônio líquido: receita, despesa e resultado. **4.** Escrituração e Lançamentos Contábeis: métodos e elementos básicos. **5.** Princípios Fundamentais de contabilidade – Resolução nº 750/93 – CFC, alterada pela Resolução CFC 1282, de 02/06/10. **6.** Balancete de verificação: conceito, importância, finalidade e elaboração. **7.** Demonstrações exigidas pela LEI 6.404/76. Balanço patrimonial, demonstração do resultado, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados ou demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração dos fluxos de caixa, demonstração do valor adicionado, se divulgada pela entidade e notas explicativas – conceitos, importância e finalidade, estrutura, padronização, características e técnica de elaboração. **8.** Critérios de avaliação, mensuração e evidenciação de ativos e passivos. **9.** Participações permanentes em outras empresas: critérios de avaliação pelo método do custo e pelo método da equivalência patrimonial. **10.** Apuração do resultado de encerramento do exercício e sua distribuição. **11.** Provisões e Reservas. **12.** Incorporação, fusão e cisão.
13. Análise de balanços: conceito, finalidade, principais processos de análise, análise de estrutura, análise de evolução. **14.** Indicadores de análise econômico-financeiros (quocientes de liquidez, quocientes de endividamento, quocientes de rotatividade, quocientes de rentabilidade.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

FERREIRA, Ricardo. Contabilidade Básica. 10^a ed. Ed. Ferreira. 2013.

FIPECAFI. Manual de Contabilidade Societária – Aplicável a todas as Sociedades. Atlas:2010.
IUDÍCIBUS, Sérgio de. Análise de Balanços. Editora Atlas. 10ª ed.
NEVES, Silvério. VICECONTI, Paulo E. Contabilidade Básica. 15ª ed. Saraiva, 2012.
PADOVEZE, Clóvis Luís. Manual de Contabilidade Básica. 8ª ed. Atlas, 2012.
LEI nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976. (com atualizações posteriores).

CÁLCULOS TRABALHISTAS

1. Salários. **2.** 13º Salário. 2.1 Base de cálculo. 2.2 Forma de cálculo. 2.3 Reflexos do 13º salário. **3.** Férias. 3.1 Noções básicas. 3.2 Acréscimo de 1/3. 3.3 Pagamento em dobro das férias. 3.4 Férias proporcionais. 3.5 Base de cálculo da remuneração das férias. 3.6 Reflexo das férias. **4.** Adicional de insalubridade e Adicional de periculosidade. 4.1 Base de cálculo. 4.2 Forma de cálculo. **5.** Horas Extras. 5.1 Generalidades. 5.2 Apuração da quantidade de horas extras. 5.3 Intervalo. 5.4 Apuração do valor da hora extra. 5.5 Reflexo das horas extraordinárias. **6.** Aviso prévio. 6.1 Generalidades. 6.2 Aviso Prévio Indenizado e Trabalhado. 6.3 Base de cálculo. **7.** FGTS. 7.1 Noções básicas. 7.2 Base de cálculo do FGTS. 7.3 FGTS sobre as parcelas deferidas. 7.4 FGTS sobre parcelas salariais que não eram integradas ao salário. 7.5 Reflexos do FGTS. 7.6 Indenização com base no FGTS: 7.7 base de cálculo da indenização de 40%. **8.** Multas previstas nos artigos 467 e 477 da CLT. **9.** Contribuição previdenciária. 9.1 Fato gerador das contribuições previdenciárias. 9.2 Tipos de contribuições previdenciárias. 9.3 Base de cálculo. 9.4 Inclusão do 13º salário na base de cálculo das contribuições previdenciárias. 9.5 Forma de cálculo. **10.** Imposto de renda retido na fonte. 10.1 Generalidades. 10.2 Pessoas sujeitas à retenção do tributo. 10.3 Base de cálculo. 10.4 Limite de Isenção. 10.5 Forma de cálculo. **11.** Cálculos de liquidação. 11.1 Forma e conteúdo. 11.2 Atualização monetária. 11.3 Juros de mora. **12.** Vale-Transporte. 12.1 Base de cálculo. 12.2 Percentual legal. 12.3 Apuração. **13.** Seguro Desemprego. 13.1 Generalidades. 13.2-Base de Cálculo 13.3-Apuração do valor das parcelas.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

DOS SANTOS, José Aparecido. **Curso de cálculos de liquidação trabalhista – Dos conceitos à elaboração das Contas.** 3ª Edição – Atualizada com a Súmula 431/TST de 06.02.2012 – Editora: Juruá.

DE OLIVEIRA, Aristeu. **Cálculos trabalhistas.** 25ª Edição. Editora: Atlas.

GONÇALVES, Gilson. **Resumo prático de rescisão de contrato de trabalho.** 4ª Edição. Revista e Atualizada 2009, Reimpressão 2011 – Editora: Juruá.