Qconcursos

UM PREPARATÓRIO ILIMITADO

PARA TODAS AS ETAPAS DA

SUA JORNADA

Aqui** você encontra o **apoio** **que precisa** para conquistar sua **aprovação.

Cadastre-se agora e comece de graça!

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº 01/2008 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, tendo em vista o contrato celebrado com a Fundação Carlos Chagas, torna público que realizará CONCURSO PÚBLICO para preenchimento de vagas do Quadro Permanente de Pessoal de Apoio da Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro, estabelecido na Lei nº 4.720, de 13 de março de 2006, o qual reger-se-á de acordo com as Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será realizado na cidade do Rio de Janeiro - RJ e em Brasília - DF, sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas às normas deste Edital.
1.2 O Concurso Público constará de Provas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos, de caráter eliminatório e classificatório.
1.3 Os candidatos nomeados estarão subordinados à Lei Estadual n.º 4.720, de 13 de março de 2006, com as alterações da Lei Estadual nº 5.256, de 03 de junho de 2008, assim como ao Decreto-Lei n.º 220, de 18 de julho de 1975 e Decreto n.º 2.479, de 08 de março de 1979.
1.4 Os candidatos aos cargos do presente concurso ficarão sujeitos à jornada de trabalho estabelecida pelo §3º do art. 10 da Lei Estadual n.º 4.720, de 13 de março de 2006.
1.5 A descrição das atribuições básicas dos cargos consta do Anexo II deste Edital.
1.6 O conteúdo programático consta do Anexo III deste Edital.
1.7 O candidato ao inscrever-se no concurso deverá indicar na Ficha/Formulário de Inscrição:
1.7.1 o código de Opção de Local/Cargo, que corresponde às vagas no Estado do Rio de Janeiro ou de Brasília/DF, de acordo com o item 1.8 deste Capítulo.
1.7.1.1 Ao indicar o código de Opção de Local/Cargo, o candidato estará concorrendo exclusivamente às vagas existentes e que vierem a vagar no local indicado.
1.7.1.2 Os candidatos aprovados que tenham optado por concorrer à vaga no Estado do Rio de Janeiro poderão ser lotados na Capital ou em quaisquer das Procuradorias Regionais.
1.7.2 o código de Opção de Local/Região de realização de provas, de acordo com o item 1.9 deste Capítulo.
1.8 O candidato concorrerá às vagas em conformidade com os quantitativos, a escolaridade/pré-requisitos e a remuneração bruta estabelecidos nos quadros de vagas abaixo.

Opção de Local: **RIO DE JANEIRO**					
Código da Opção	**Cargo**	**Escolaridade/Pré-requisitos (a serem comprovados no ato da posse)**	**Remuneração**	**Nº Total de Vagas***	**Nº de Vagas Reservadas a Portadores de Deficiência****
RJ01	Técnico Superior Administrador	Diploma ou Certificado de curso de nível superior de graduação em Administração, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro profissional no Conselho correspondente.	R$ 2.942,23	03	01
RJ02	Técnico Superior de Análise Contábil	Diploma ou Certificado de curso de nível superior de graduação em Contabilidade, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro profissional no Conselho correspondente.	R$ 2.942,23	08	01
RJ03	Técnico Superior de Análise de Sistemas e Métodos	Diploma ou Certificado de curso de nível superior de graduação, reconhecido pelo Ministério da Educação, da área de Computação e Informática, com as seguintes ou equivalentes denominações: Bacharelado em Ciência da Computação; Engenharia de Computação; Bacharelado em Sistemas de Informação; Licenciatura em Computação; Tecnologia em Processamento de Dados; Bacharelado em Informática; Engenharia de Informação; Engenharia de Processamento de Dados; Engenharia de Software.	R$ 2.942,23	03	01
RJ04	Técnico Superior Bibliotecário	Diploma ou Certificado de curso de nível superior de graduação em Biblioteconomia, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro profissional no Conselho correspondente.	R$ 2.942,23	02	01
RJ05	Técnico Superior Médico	Diploma ou Certificado de curso de nível superior de graduação em Medicina, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro profissional no Conselho correspondente.	R$ 2.942,23	02	01
RJ06	Técnico Superior de Procuradoria	Diploma ou Certificado de curso de nível superior de graduação em Direito, reconhecido pelo Ministério da Educação.	R$ 2.942,23	57	3
RJ07	Técnico Superior de Perícias e Avaliações Imobiliárias	Diploma ou Certificado de curso de nível superior de graduação em Engenharia Civil ou Arquitetura, reconhecido pelo Ministério da Educação e registro profissional no Conselho correspondente.	R$ 2.942,23	12	1
RJ08	Técnico Assistente de Procuradoria	Comprovante de Conclusão de Curso de Ensino Médio (antigo 2º grau) ou equivalente, devidamente reconhecido.	R$ 2.389,32	39	2

Legenda:
* Total de Vagas (incluindo-se a reserva para Candidatos Portadores de Deficiência).
**Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Deficiência, em atendimento à Lei estadual nº 2298, de 28.07.94

Opção de Local: **BRASÍLIA/DF**					
Código da Opção	**Cargo**	**Escolaridade/Pré-requisitos (a serem comprovados no ato da posse)**	**Remuneração**	**Nº Total de Vagas***	**Nº de Vagas Reservadas a Portadores de Deficiência****
BS06	Técnico Superior de Procuradoria	Diploma ou Certificado de curso de nível superior de graduação em Direito, reconhecido pelo Ministério da Educação.	R$ 2.942,23	02	01
BS08	Técnico Assistente de Procuradoria	Comprovante de Conclusão de Curso de Ensino Médio (antigo 2º grau) ou equivalente, devidamente reconhecido.	R$ 2.389,32	01	-

Legenda:
* Total de Vagas (incluindo-se a reserva para Candidatos Portadores de Deficiência).
**Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Deficiência, em atendimento à Lei estadual nº 2298, de 28.07.94.

1.9 Os códigos de opção de Local/Região de Realização de prova constam do quadro abaixo:

Código	**Local/Região de Realização de Prova**
11	Rio de Janeiro – Zona Sul
12	Rio de Janeiro – Zona Norte
13	Rio de Janeiro – Região Centro
14	Rio de Janeiro – Região Oeste
21	Brasília - Asa Sul
22	Brasília - Asa Norte

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
2.2 As inscrições ao Concurso serão realizadas por meio da **Internet**, de acordo com o item 2.4 deste Capítulo, no período de **10 horas do dia 26/01/2009, às 14h30min do dia 13/02/2009**, observado o horário de Brasília), e nas agências **credenciadas** dos **Correios**, a seguir relacionadas, no período de **26/01/2009 a 13/02/2009**, em seus respectivos horários de expediente:

Rio de Janeiro
AC. Central do Rio de Janeiro – Rua Primeiro de Março, 64 – Térreo – Centro
AC. Tijuca – Rua Almirante Cochrane, 255 Lojas A e B – Tijuca
AC. Ilha do Governador – Estrada do Galeão, 1322 – Cacuia – Ilha do Governador
AC. Lago do Machado – Largo do Machado, 35 – Catete

AC. Méier – Rua Dias da Cruz, 182 – Loja B – Méier
AC. Santa Cruz – Rua Felipe Cardoso, 909 – Térreo – Santa Cruz
AC. Duque de Caxias – Avenida Presidente Vargas, 281 – Centro – Duque de Caxias
AC. Nova Iguaçu – Rua Otávio Tarquino, 87 – Centro – Nova Iguaçu
AC. Petrópolis – Rua do Imperador, 350 – Centro – Petrópolis
AC. Niterói – Rua da Conceição, 29 – Centro – Niterói
AC. Campo dos Goitacazes – Praça Santíssimo Salvador, 53 – Centro – Campos dos Goitacazes
AC. Volta Redonda – Avenida dos Trabalhadores, 570 – Vila Santa Cecília – Volta Redonda

Brasília
AC.W3 Norte – SEPN 508 Bloco D – Térreo – W3 Norte
AC. W3 Sul – CRS 508 Bloco C – LJ. 01/07 – W3 Sul
AC. BSB –Shopping – SCN QD 5 Bloco A – 1º Piso – LJ 46N
AC. EQS 104/304 – EQS 104/304 – Lote Único
AC. Rodoviária/BSB – Estrada Rodoviária P. Piloto – LJ. 17/19
AC. Ceilândia Centro – CNN 01 Bloco F – Térreo – Ceilândia
AC. Guará – QE 2 Bloco F – Área Especial S/N
AC. Sobradinho – Quadra 08 Bloco 14 – Lojas 1 e 2 – Sobradinho
AC. Taguatinga Centro – C–01 LOTES 9/10 – LJ. 2 /3 – Taguatinga

2.3. Para inscrever-se nas agências dos **Correios credenciadas**, o candidato deverá, no período das inscrições:
2.3.1 Comparecer a uma das agências credenciadas da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT indicadas no item 2.2 deste Capítulo e:
a) adquirir, gratuitamente, o Material de Inscrição contendo: Edital de Abertura de Inscrições, Conteúdo Programático e Ficha de Inscrição, referente ao Concurso Público;
b) ler as informações relativas ao Concurso, preencher a Ficha de Inscrição e assinar o requerimento constante do seu verso;
c) estar munido do original de um dos seguintes documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelo Instituto Felix Pacheco, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, a exemplo das Carteiras do CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97);
d) entregar a Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada, frente e verso;
e) efetuar o pagamento da inscrição, ate a data limite de **13/02/2009**, no qual já estão incluídas as despesas com material e serviços relativos a inscrição e tarifas dos Correios.
- Para os Cargos de **Técnico Superior**: Administrador, Análise Contábil, Análise de Sistemas e Métodos, Bibliotecário, Médico, Procuradoria e Perícias e Avaliações Imobiliárias:) **R$ 90,00 (noventa reais).**
- Para o Cargo de **Técnico Assistente** de Procuradoria: **R$ 70,00 (setenta reais).**
2.3.2 Os **Correios** reterão a ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada e o candidato receberá apenas o comprovante autenticado do pagamento da inscrição – via do candidato.
2.3.3 O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro ou cheque do próprio candidato. Os pagamentos efetuados por meio de cheque somente serão considerados quitados após a respectiva compensação.
2.3.3.1 Em caso de devolução do cheque, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.
2.3.4 Será permitida a inscrição por procuração nas agências credenciadas, mediante entrega do original do instrumento de mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e apresentação da identidade do procurador.
2.3.4.1 Deverá ser entregue uma procuração para cada candidato, sem necessidade de reconhecimento de firma, que ficará retida no ato da inscrição.
2.3.5 O candidato ou seu procurador é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando o candidato com as conseqüências de eventuais erros no preenchimento do respectivo formulário.
2.4 Para inscrever-se via **Internet**, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br** durante o período das inscrições e, por meio do *link* correspondente ao Concurso Público da Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro, efetuar sua inscrição, conforme os seguintes procedimentos:
2.4.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
2.4.1.1 Efetuar o pagamento da inscrição, **até a data limite de 13/02/2009,** no qual já estão incluídas as despesas com material e serviços relativos à inscrição e tarifas bancarias:
- Para os Cargos de **Técnico Superior**: Administrador, Análise Contábil, Análise de Sistemas e Métodos, Bibliotecário, Médico, Procuradoria e Perícias e Avaliações Imobiliárias: **R$ 90,00 (noventa reais).**
- Para o Cargo de **Técnico Assistente** de Procuradoria: **R$ 70,00 (setenta reais).**
2.4.1.2 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago **antecipadamente**.
2.4.1.3 O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio do boleto bancário disponível no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br**,** pagável em qualquer banco.
2.4.1.4 O boleto bancário **deve ser preenchido com o nome completo e o CPF do candidato** e impresso para pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
2.4.1.5 O candidato não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
2.5 A partir de **02/02/2009**, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, se os dados da inscrição efetuada foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, telefone (0XX11) 3721-4888, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 9 às 17 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
2.6 As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
2.6.1 **As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o dia 13/02/2009 não serão aceitas.**
2.7 Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos de devolução da importância paga em hipótese alguma.
2.8 Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da inscrição, com exceção ao:
2.8.1 **candidato que comprovar renda familiar mensal igual ou inferior a quatro salários mínimos mensais.**
2.8.1.1 Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família.
2.8.1.2 A comprovação da renda familiar deverá se efetivar por Declaração de próprio punho do candidato, conforme modelo constante do Anexo I deste Edital.
2.8.1.3. Não serão aceitas cópias da Declaração, ainda que autenticadas.
2.9 As inscrições com isenção de pagamento de que trata o item 2.8.1 somente serão realizadas via Internet, no site da Fundação Carlos Chagas: **www.concursosfcc.com.br**, no período de **10 horas do dia 26/01/2009, às 14h30min do dia 13/02/2009**, observado o horário de Brasília.
2.9.1 Para solicitar a isenção de pagamento do valor da inscrição o candidato deverá:
2.9.1.1 Acessar o endereço eletrônico **www.concursosfcc.com.br** durante o período indicado no item 2.9 e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
2.9.1.1.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição com Isenção de Pagamento, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet.
2.9.1.1.2 Imprimir o comprovante de solicitação de inscrição com isenção de pagamento.
2.9.1.2 Encaminhar, no período de **26/01/2009 a 13/02/2009**, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Núcleo de Execução de Projetos – Ref.: Isenção de Pagamento/PGE-RJ - Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo - SP - CEP 05513-900) comprovante do pedido de inscrição isenta (disponibilizado ao candidato ao término do pedido de isenção via Internet), **cópia autenticada dos comprovantes de renda de todos os membros da família, bem como dos documentos indicados a seguir**:
a) **no caso de empregados de empresas privadas**: cópia autenticada 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 subseqüente em branco; e Declaração Anual de Isento 2007 (Imposto de Renda de Pessoa Física);
b) **no caso de servidores públicos**: cópia autenticada de contracheque atual e Declaração Anual de Isento 2007 (Imposto de Renda de Pessoa Física);
c) **no caso de autônomos**: declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou contrato de prestação de serviços e recibo de pagamento autônomo (RPA); e Declaração Anual de Isento **2007** (Imposto de Renda de Pessoa Física);
d) **no caso de desempregado**: declaração 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 autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subseqüente em branco ou com correspondente data de saída da anotação do último contrato de trabalho: e Declaração Anual de Isento/2007 (Imposto de Renda de Pessoa Física);
e) **no caso de servidor público, exonerado ou demitido:** cópia autenticada do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, além dos documentos constantes da alínea "d" deste item.
2.9.2 Além da apresentação do original da Declaração de Renda Familiar (conforme modelo constante do Anexo I), o candidato deverá encaminhar cópia autenticada do comprovante de residência (conta atualizada de energia elétrica, de água ou de telefone fixo) e documento de identidade como os citados no item 5.8 do Capítulo 5.
2.9.3 As informações prestadas no requerimento de isenção, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.
2.9.4 Somente serão aceitos os documentos que estiverem de acordo com o especificado neste Edital.
2.9.5 Expirado o período de postagem dos documentos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
2.9.6 Não serão aceitos os documentos apresentados fora do prazo ou em desacordo com o disposto neste Capítulo.
2.9.7 Os pedidos de isenção de pagamento da inscrição serão analisados pela Fundação Carlos Chagas, cabendo à Procuradoria Geral do Estado a decisão sobre o deferimento da isenção.
2.9.8 A Fundação Carlos Chagas, a qualquer tempo, poderá realizar diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.
2.9.9 Após análise dos pedidos de isenção, a Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro publicará, no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, a lista dos pedidos deferidos e indeferidos, com os respectivos motivos de indeferimentos, o que será disponibilizado no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br)
2.9.10 Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
a) deixar de efetuar o pedido de inscrição com isenção de pagamento pela Internet;
b) encaminhar documentos sem efetuar o pedido de inscrição com isenção de pagamento pela Internet;
c) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
d) fraudar e/ou falsificar documento;

e) pleitear a isenção, sem apresentar os documentos previstos no item 2.9.1.2 e subitens;
f) encaminhar cópia simples da documentação;
h) não observar o período de postagem dos documentos.
2.9.11 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e queiram participar do certame, deverão acompanhar no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e no site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) a publicação do Edital de Divulgação de Deferimento e Indeferimento do Pedido de Isenção do Valor da Inscrição - Após Análise de Recursos e, por meio de link específico, gerar o boleto para pagamento do valor da inscrição.
2.9.11.1 O link para gerar o boleto de pagamento da inscrição ficará disponível exclusivamente aos candidatos que tiveram seus pedidos de isenção indeferidos, não sendo possível realizar nova inscrição e/ou realizar qualquer alteração de Local/Cargo e/ou Local/Região que gostaria de realizar prova.
2.9.11.2 O candidato que não regularizar sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto, terá o pedido de inscrição invalidado.
2.9.12 Os documentos encaminhados para solicitação de inscrição com isenção de pagamento terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos.
2.10 Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento da Ficha/Formulário de Inscrição.
2.10.1 As informações prestadas na Ficha/Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro e à Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
2.11 A Fundação Carlos Chagas e a Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
2.12 O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.
2.13 Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar na Ficha de inscrição ou Formulário de Inscrição via internet:
2.13.1 O Código da **Opção de Local/Cargo** para o qual pretende concorrer e o **Código do Local/Região que gostaria de realizar prova**, conforme tabela constante no item 1.8 e 1.9 do Capítulo 1 deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição via Internet.
2.13.1.1 O candidato que deixar de indicar na Ficha de Inscrição ou no Formulário de Inscrição, via internet, o Código de Opção de Local/Cargo ou fizer indicação de código inexistente, terá sua inscrição cancelada.
2.13.1.2 O candidato que deixar de indicar o código de opção de Local/Região que gostaria de realizar prova ou fizer indicação de código inexistente, será alocado na Cidade do Rio de Janeiro, em Região determinada pela Fundação Carlos Chagas.
2.13.2 Fica ciente o candidato, que, para realização de prova na Região indicada na Ficha/Formulário de Inscrição, será considerada a oferta de lugares disponíveis e adequados nos colégios selecionados.
2.13.2.1 Na hipótese de não haver quantitativo de lugares compatíveis com a quantidade candidatos inscritos, a Fundação Carlos Chagas determinará outra Região para realização da prova, sendo respeitada a ordem alfabética para alocação dos candidatos.
2.13.3 Na ocorrência do disposto nos itens 2.13.1.2 e 2.13.2.1, não haverá troca de Local/Região de realização de prova em hipótese nenhuma.
2.14 Ao inscrever-se no concurso, é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo 5, **item 5.1 e subitens**) uma vez que **só poderá concorrer a uma Opção de Local/Cargo por período de aplicação de provas** (manhã ou tarde).
2.14.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição no mesmo período de aplicação das provas, terá a(s) primeira(s) inscrição (ões) cancelada(s). Não sendo possível identificar a(s) primeira(s) inscrição(ões) efetivada(s), todas serão canceladas.
2.15 O candidato que tiver interesse em concorrer com duas inscrições, desde que observado o disposto no item 2.14 deste Capítulo, a saber, uma inscrição por período de aplicação das provas, **deverá obrigatoriamente indicar o mesmo Local/Região de realização de prova para as duas opções**.
2.15.1 O candidato que efetuar duas inscrições e que não atender ao disposto no item 2.15 realizará prova obrigatoriamente na Cidade do Rio de Janeiro e não haverá troca de local de realização de prova em hipótese nenhuma.
2.16 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Local/Cargo, e/ou Local/Região de Realização de Prova, bem como não haverá devolução da importância paga.
2.17 **Não serão aceitas inscrições cujo pagamento tenha sido realizado por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, sendo inviável, em tais casos, a devolução do valor pago**.

2.18 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital. Será cancelada a inscrição em que se verifique, a qualquer tempo, o não atendimento aos requisitos previstos.
2.19 A Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso Público.
2.20 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, desde que sejam identificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.
2.21 O candidato não portador de deficiência que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Núcleo de Execução de Projetos – Ref.: Solicitação/PGE-RJ – Av. Prof. Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900).
2.21.1 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
2.21.2 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
2.22 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
2.22.1 Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

3. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição para o cargo em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, na forma da Lei Estadual nº 1224, de 11.11.87.
3.2 Em cumprimento à Lei estadual nº 2.298, de 28.07.94, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas, conforme quadro constante no item 1.8 do Capítulo 1 deste Edital.
3.3 Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas a seguir:
3.3.1 **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando–se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.
3.3.2 **Deficiência auditiva:** perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas freqüências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.
3.3.3 **Deficiência visual:** cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores.
3.3.4 **Deficiência mental:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho.
3.3.5 **Deficiência múltipla:** associação de duas ou mais deficiências.
3.4 As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições previstas na Lei estadual nº 1224, de 11.11.87, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Eventuais condições especiais para a realização da prova deverão ser requeridas por escrito, durante o período das inscrições, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas.
3.4.1 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito a razoabilidade e viabilidade do pedido.
3.5 O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência, especificando-a na Ficha/Formulário de Inscrição via Internet e, no período das inscrições, deverá encaminhar via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (A/C Núcleo de Execução de Projetos – Ref.: Laudo Médico/PGE-RJ – Av. Professor Francisco Morato, 1565, Jardim Guedala – São Paulo – SP – CEP 05513-900) os documentos a seguir:
a) **Laudo Médico original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção de local de realização da prova.
b) O candidato portador de deficiência visual, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braile ou Ampliada, ou ainda, a necessidade da leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência.
c) O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
3.5.1 Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
3.5.2 Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.
3.5.3 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo a indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.
3.5.4 Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no:
– **Item 5 – letra "a" – Serão considerados como não portadores de deficiência.**
– Item 5 – letra "b" – Não terão a prova especial preparada e/ou pessoa designada para a leitura da prova, seja qual for o motivo alegado.
– Item 5 – letra "c" – Não terão tempo adicional para realização da prova, seja qual for o motivo alegado.
3.6 No ato da inscrição o candidato portador de deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever.
3.7 O candidato portador de deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer à vaga reservada a portadores de deficiência.
3.7.1 O não preenchimento do campo específico da Ficha/Formulário de Inscrição, de que trata o item 3.7 ou a indicação de mais de uma opção, será considerado como resposta a opção "**SIM**".
3.7.2 O candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o item 3.5 deste Capítulo.
3.8 O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
3.9 O candidato portador de deficiência, se classificado na forma do Capítulo 7, além de figurar na lista de classificação para o cargo, terá seu nome constante da lista específica de portadores de deficiência.
3.10 O candidato portador de deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, deverá, munido de documento de identidade original, submeter-se à avaliação a ser realizada por Equipe Multidisciplinar da Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro ou por ela credenciada, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do Anexo Único da Lei Estadual nº 2298/94, assim como se há compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, observadas as seguintes disposições:

3.10.1 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe multiprofissional composta de três profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo pelo menos um deles médico.
3.10.1.1 A equipe multiprofissional emitirá parecer observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo ou da função a desempenhar, a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas e a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize.
3.10.2 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação tratada no item 3.10.
3.10.3 Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado, o candidato será eliminado do certame.
3.10.4 Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência assinalada, na Ficha de Inscrição, não se fizer constatada conforme disposto neste Capitulo, devendo o mesmo permanecer apenas na lista de classificação geral.
3.11 A vaga definida no item 3.2 deste Capítulo que não for provida por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação no concurso ou na perícia médica será preenchida pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória.
3.12 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a deficientes.
3.13 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
3.14 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

4. DAS PROVAS

4.1 O Concurso constará das provas, matérias, número de questões, peso e duração, conforme tabela abaixo.

Cargo	Provas	Nº de Questões	Peso	Duração da Prova
Técnico Superior Administrador	Português	25	1	3h30min
	Conhecimentos Específicos	45	2	
Técnico Superior de Análise Contábil	Português	25	1	3h30min
	Conhecimentos Específicos	45	2	
Técnico Superior de Análise de Sistemas e Métodos	Português	25	1	3h30min
	Conhecimentos Específicos	45	2	
Técnico Superior Bibliotecário	Português	25	1	3h30min
	Conhecimentos Específicos	45	2	
Técnico Superior Médico	Português	25	1	3h30min
	Conhecimentos Específicos	45	2	
Técnico Superior de Procuradoria	Português	25	1	3h30min
	Conhecimentos Específicos	45	2	
Técnico Superior de Perícias e Avaliações Imobiliárias	Português	25	1	3h30min
	Conhecimentos Específicos	45	2	
Técnico Assistente de Procuradoria	Conhecimentos Gerais (Português e Noções de Informática)	30	1	3h
	Conhecimentos Específicos	30	2	

4.2 As provas de Português, Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, e versarão sobre os conteúdos programáticos constantes do Anexo III do Edital.

5. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

5.1 A aplicação das provas está prevista para o dia **12/04/2009 (domingo)**, na Cidade do Rio de Janeiro - RJ e Brasília - DF de acordo com a opção de local de realização de prova indicada na Ficha/Formulário de Inscrição.
5.1.1 As Provas referentes aos cargos de **Técnico Superior de: Administrador, Análise Contábil, Análise de Sistemas e Métodos, Bibliotecário, Médico, Procuradoria e Perícias e Avaliações Imobiliárias** serão aplicadas no período da manhã e aos cargos de **Técnico Assistente de Procuradoria** no período da tarde.
5.1.2 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas cidades de realização de prova, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
5.2 A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
5.2.1 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados.
5.3 A confirmação da data e as informações sobre horários e locais para realização das provas serão divulgadas, oportunamente, por meio de Edital de Convocação para Provas a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos por meio dos Correios. Para tanto, é fundamental que o endereço constante na Ficha/Formulário de Inscrição esteja completo e correto, inclusive com indicação do CEP.
5.3.1 Não serão postados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço na Ficha de Inscrição esteja incompleto ou sem indicação do CEP.
5.3.2 A comunicação feita por intermédio dos Correios é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro a publicação do Edital de Convocação para Provas.
5.3.2.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar os Edital de Convocação para provas.
5.4 O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que anteceder a aplicação das provas ou tiver dúvidas quanto ao local, data e horários de realização das provas, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3721-4888, de segunda a sexta-feira, úteis, das 9 às 17 horas (horário de Brasília) ou consultar o site **www.concursosfcc.com.br** .
5.5 Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e horários definidos no Cartão Informativo e no site da Fundação Carlos Chagas.
5.6 Não haverá segunda chamada ou repetição de provas.
5.6.1 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização das provas como justificativa de sua ausência.
5.6.2 O não comparecimento, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
5.7 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, CPF, endereço etc. deverão ser corrigidos somente no dia da respectiva prova em formulário específico.
5.7.1 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 5.7 deverá arcar, exclusivamente, com as conseqüências advindas de sua omissão.
5.8 **Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original que bem o identifique**, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelo Instituto Félix Pacheco, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CRM, CREA, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
5.8.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
5.8.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
5.8.3 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.
5.9 A Fundação Carlos Chagas, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, a autenticação digital da Folha de Respostas personalizados. Se, por qualquer motivo, não for possível a autenticação digital, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
5.9.1 A autenticação digital (ou assinaturas) dos candidatos na Folha de Respostas visa a atender o disposto no item 9.5 do Capítulo 9.
5.10 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de provas estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação, pelo candidato, da devida comprovação de pagamento do boleto bancário e do preenchimento de formulário específico, dentro do prazo de inscrições fixado neste Edital.
5.10.1 A inclusão de que trata o item 5.10 será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, na fase do Julgamento da Prova de Conhecimentos Específicos I com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
5.10.2 Constatada a improcedência da inscrição, de que trata o item 5.10, a mesma será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
5.11 O candidato deverá comparecer ao local designado munido de **caneta esferográfica de tinta preta, lápis preto nº 2 e borracha**.
5.12 A Prova Objetiva para os cargos de **Técnico Superior de: Administrador, Análise Contábil, Análise de Sistemas e Métodos, Bibliotecário, Médico, Procuradoria e Perícias e Avaliações Imobiliárias** constará de 70 (setenta) questões de múltipla escolha e terá a duração de 3h30min (três horas e trinta minutos). Para os cargos de **Técnico Assistente de Procuradoria,** a Prova objetiva constará de 60 (sessenta) questões de múltipla escolha e a duração será de 3 (três) horas.
5.12.1 No ato da realização da Prova serão fornecidos o Caderno de Questões personalizado e a Folha de Respostas pré-identificada com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas com caneta esferográfica de tinta preta.
5.12.2 O candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas personalizada, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões personalizado. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
5.12.2.1 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.12.2.2 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
5.12.2.3 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta preta ou reforçá-los com grafite na cor preta, se necessário.
5.12.2.4 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
5.12.3 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala o Caderno de Questões e a Folha de Respostas.
5.12.4 Durante a realização da Prova, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
5.13 O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas e no Caderno de Questões, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade.
5.14 Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às instruções ao candidato e/ou às instruções constantes das provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
5.15 Será excluído do Concurso Público o candidato que:
a) apresentar-se após o horário estabelecido, não sendo admitida qualquer tolerância;
b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
c) não apresentar documento de identificação, nos termos do item 5.8 do presente Edital;
d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
e) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;
f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado pela Fundação Carlos Chagas.
g) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Cadernos de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
i) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
j) não devolver integralmente o material recebido;
k) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação ou impresso não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
l) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
5.15.1 O candidato que estiver portando equipamento eletrônico como os indicados nas alíneas “k” e “l” deverá desligar o aparelho antes do início das provas, conforme item 5.17 deste Capítulo.
5.16 Os eventuais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, equipamentos eletrônicos como os indicados nas alíneas “k” e “l” do item 5.15 etc., deverão ser lacrados pelo candidato, antes do início das provas, utilizando saco plástico e etiqueta, a serem fornecidos pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim.
5.16.1 Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados pelo candidato, antes de serem lacrados.
5.16.2 Os pertences pessoais lacrados serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova, onde deverão permanecer durante todo o período de permanência dos candidatos no local de prova. A Fundação Carlos Chagas não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
5.17 Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer lacrados e desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
5.18 O candidato, ao terminar as provas, entregará ao fiscal a Folha de Respostas e os Cadernos de Prova personalizados.
5.19 Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, a prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.
5.20 Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local e horário determinados.
5.21 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.
5.23 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a Fundação Carlos Chagas não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público. As questões das provas e respectivas respostas consideradas como certas serão divulgadas no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br, em data a ser comunicada no dia da aplicação da prova.

6. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. As provas objetivas de Português, Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos serão estatisticamente avaliadas, de acordo com o desempenho do grupo a elas submetido.
6.2. Considera-se grupo o total de candidatos presentes à prova, por Opção de Local/Cargo.
6.3. Na avaliação da Prova Objetiva será utilizado o escore padronizado, com média igual a 50 (cinqüenta) e desvio padrão igual a 10 (dez).
6.4. Esta padronização das notas de cada prova tem por finalidade avaliar o desempenho do candidato em relação aos demais, permitindo que a posição relativa de cada candidato reflita sua classificação em cada prova. Na avaliação deste Concurso:
a) conta-se o total de acertos de cada candidato em cada prova;
b) calcula-se a média e o desvio padrão dos acertos de todos os candidatos em cada prova;
c) transforma-se o total de acertos de cada candidato em nota padronizada (NP). Para isso calcula-se a diferença entre o total de acertos do candidato na prova (A) e a média de acertos do grupo da

Inserir imagem do arquivo FormulaPGE_0.eps

d) multiplica-se a nota padronizada do candidato em cada prova pelo respectivo peso;
e) somam-se as notas padronizadas de cada prova, obtendo-se assim o total de pontos de cada candidato.
6.5. Será considerado habilitado o candidato que obtiver o total de pontos igual ou superior a 180 (cento e oitenta).
6.6. Os candidatos não habilitados nas provas objetivas serão excluídos do Concurso.

7. DA CLASSIFICAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS

7.1 A nota final de cada candidato será igual ao total de pontos obtido nas provas objetivas de Português e de Conhecimentos Específicos para os cargos de ensino superior e de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos para os cargos de ensino médio.
7.2 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação por Opção de Local/Cargo.
7.3 Como critério de desempate, na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
7.3.1 tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/03 (Lei do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização das provas objetivas.
7.3.2 obtiver maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos, para todos os cargos.
7.3.3 tiver maior idade, para os candidatos com idade inferior a 60 anos.
7.4 A publicação do resultado final do Concurso será feita em duas listas, uma contendo a classificação de todos os candidatos, incluída a dos portadores de deficiência, e a outra, somente a classificação destes últimos.
7.5 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas para portadores de deficiência, estas serão preenchidas por candidato não-portador de deficiência com rigorosa observância da ordem classificatória.

8. DOS RECURSOS

8.1 Será admitido recurso quanto:
a) ao indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
b) à aplicação das provas;
c) às questões da Prova Objetiva;
d) ao resultado das provas;
8.2 O prazo para interposição dos recursos será de **2 (dois) dias úteis** após a concretização do evento que lhes disser respeito (indeferimento do pedido de isenção, aplicação das provas, formulação das questões das provas, divulgação de gabaritos preliminares e divulgação de resultados), tendo como termo inicial o 1º dia útil subseqüente à data do evento recorrido.
8.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 8.1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
8.4 Os recursos deverão ser remetidos pelos Correios, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC – Ref.: Recurso/PGE-RJ, Av. Professor Francisco Morato, 1565 – Jardim Guedala, São Paulo – SP, CEP 05513-900).
8.4.1 O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data da postagem.
8.4.2 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
8.5 Os candidatos deverão enviar o recurso em **3 (três) vias (original e duas cópias)**. Os recursos deverão ser digitados ou datilografados. Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada, identificada conforme modelo a seguir.

Modelo de Identificação de Recurso

Concurso: **PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO** Nome do Candidato: _____
Nº do Documento de Identidade: _____
Nº de Inscrição: _____ Cargo: _____
Tipo de Gabarito: _____(apenas para recursos sobre o item 8.1, "c") Nº da Questão: _____(apenas para recursos sobre o item 8.1, "c")

Fundamentação e argumentação lógica: Data: _____/_____/_____
Assinatura: _____

8.6 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, Internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
8.7 A Banca Examinadora constitui última instância para recursos, com exceção dos recursos cabíveis contra as decisões de indeferimento do pedido de isenção, cuja última instância será a Comissão Organizadora.
8.8 Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo não serão avaliados.
8.9 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
8.10 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
8.11 Na ocorrência do disposto nos itens 8.9 e 8.10 e/ou em caso de provimento de recurso, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.
8.12 As decisões dos recursos serão publicadas no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e divulgadas no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), pelo período de 7 (sete) dias a contar da data de sua divulgação.

9. DO PROVIMENTO DO CARGO

9.1 O candidato aprovado na prova objetiva, respeitado o número de vagas, será convocado para cumprir estágio experimental, nos termos do Decreto-Lei nº 220/75, devendo, no início desta fase, apresentar os seguintes documentos:
a) Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
b) Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
c) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
d) Cédula de Identidade;
e) CPF;
f) Documento de inscrição no PIS ou PASEP, se houver;
g) Quatro fotos 3x4 recentes;
h) Declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;
i) Declaração de antecedentes criminais relativa aos últimos cinco anos;
j) Curriculum Vitae (2 cópias);
9.1.1 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.
9.2. Considerando que os candidatos aprovados para os cargos de Técnico Superior de Análise Contábil, Técnico Superior de Análise de Sistemas e Métodos, Técnico Superior Bibliotecário, Técnico Superior Médico e Técnico Superior de Perícias e Avaliações Imobiliárias praticarão atos privativos de profissões regulamentadas durante o estágio experimental, a convocação de tais candidatos para a realização dessa etapa do concurso já estará condicionada à comprovação dos requisitos enumerados nos itens 1.8 deste edital.
9.3 O descumprimento da exigência do item 9.2 acarretará a eliminação do candidato do concurso.
9.4 Os candidatos que não apresentarem os documentos no prazo previsto, bem como os que não se apresentarem para o estágio experimental, serão desclassificados e excluídos do Concurso Público para todos os fins.
9.5 A Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro, no momento do recebimento dos documentos para o estágio experimental, afixará 1 (uma) foto 3x4 do candidato no Cartão de Autenticação Digital - CAD e, na seqüência, coletará a assinatura do candidato e procederá à autenticação digital no Cartão, para confirmação dos dados: digitais e/ou assinaturas solicitadas no dia da realização das provas.
9.6 A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
9.7 O provimento do cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos habilitados, de acordo com a necessidade da Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro.
9.8 São requisitos para a investidura no cargo, que deverão ser comprovados no ato da posse:
a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas dos Decretos nºs 70.391/72 e 70.436/72 e do art. 12 da Constituição Federal;
b) possuir a escolaridade e pré-requisitos estabelecidos no item 1.8 deste Edital;
c) ser maior de 18 anos;
d) estar em dia com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos, e militares, para os do sexo masculino;
e) não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
f) ser aprovado no estágio experimental, que terá duração de 06 (seis) meses, nos termos do Decreto-Lei n.º 220/75.
9.8.1 Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos serão exigidos apenas dos candidatos habilitados e convocados para nomeação.
9.8.2 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas.
9.8.3 O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 1.8 deste Edital e os exigidos no item 9.8, perderá o direito à investidura no referido cargo.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
10.2 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
10.2.1 Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 10.2 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
10.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e no site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público.
10.4 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.
10.5 Todos os cálculos de pontuação referentes ao Julgamento e à Classificação dos candidatos serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
10.6 O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro.
10.7 As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
10.8 A Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade financeira e orçamentária.
10.9 Todos os atos relativos ao presente Concurso Público, convocações, avisos e comunicados serão publicados no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, disponibilizados nos sites da Fundação Carlos Chagas: www.concursosfcc.com.br e da Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro: www.pge.rj.gov.br.
10.10 Serão publicados no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro os resultados das provas, com indicação do número de inscrição, nome, número de documento, total de pontos e classificação dos aprovados, bem como do número de inscrição e nota dos candidatos reprovados.
10.11 A Fundação Carlos Chagas disponibilizará o Boletim de Desempenho nas provas para consulta, por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br, após a publicação dos resultados no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.
10.12 O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso Público, a qualquer tempo.
10.13 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
10.14 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o Boletim de Desempenho disponível no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, conforme item 10.11 deste Capítulo, e a publicação do resultado final e da homologação do resultado do Concurso Público no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.
10.15 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, disponibilizado no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) e da Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro (www.pge.rj.gov.br).
10.16 Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone, e-mail para contato) constantes na Ficha/Formulário de Inscrição, o candidato deverá:
10.16.1 no dia da aplicação das provas dirigir-se à sala de coordenação do local em que estiver prestando provas e solicitar a correção;
10.16.2 após a aplicação das provas e até a homologação do concurso, encaminhar via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), à Fundação Carlos Chagas (Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC – Ref.: Atualização de Cadastro/PGE-RJ, Av. Professor Francisco Morato, 1565 – Jardim Guedala, São Paulo – SP, CEP 05513-900).
10.16.3 Após a homologação e durante o prazo de validade do concurso, por meio de requerimento a ser protocolado na sede da Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro.
10.17 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
10.17.1 O candidato aprovado deverá manter seu endereço, telefone e e-mail atualizado até que se expire o prazo de validade do Concurso Público.
10.18 A Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
a) endereço não atualizado;
b) endereço de difícil acesso;
c)correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
d) correspondência recebida por terceiros.

10.19 Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Coordenador do local, antes do início da prova, diligenciará no sentido da substituição dos Cadernos de Questões defeituosos.
10.19.1 Não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, o Coordenador do local procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo.
10.19.2 Se a ocorrência se verificar após o início da prova, o Coordenador do local, após contato com a Fundação Carlos Chagas, estabelecerá prazo para compensação do tempo usado para regularização do caderno.
10.20 A Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
10.21 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.

ANEXO I

MODELO DA DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RENDA FAMILIAR

Declaro, para fins de isenção do pagamento do valor da inscrição no Concurso Público para preenchimento de vagas do Quadro Permanente de Pessoal de Apoio da Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro, que a composição de minha renda familiar corresponde ao discriminado no quadro abaixo:

RENDA FAMILIAR (membros da família residente sob o mesmo teto)

NOME COMPLETO	GRAU DE PARENTESCO	DATA DE NASCIMENTO	REMUNERAÇÃO MENSAL, EM R$	CPF

Estou ciente que poderei ser responsabilizado criminalmente, caso as informações aqui prestadas não correspondam à verdade.

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO
Nº DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS

Técnico Superior Administrador: Atividades que envolvem criatividade, supervisão, orientação, coordenação, planejamento, execução especializada, em grau de maior complexidade, ou execução, sob supervisão superior, compreendendo estudos, pesquisas, análises e projetos sobre administração adjetiva de pessoal, material, orçamento, organização e métodos, e outras atribuições compatíveis com sua especialização.

Técnico Superior de Análise Contábil: Atividades que envolvem supervisão, planejamento, coordenação, controle e execução especializada, em grau de maior complexidade, ou execução, sob supervisão superior, de trabalhos relativos à administração financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, perícia de balanços, cálculos judiciais e laudos periciais contábeis, e outras atribuições compatíveis com sua especialização.

Técnico Superior de Análise de Sistemas e Métodos: Atividades que envolvem criatividade, supervisão, orientação, coordenação, planejamento, execução especializada, em grau de maior complexidade, ou execução, sob supervisão superior, compreendendo a implantação de projetos de sistemas, definição e avaliação de arquivos, rotinas, programas e sistemas, avaliação de estrutura e de performance de sistemas, definição de padrões e avaliação de documentação de sistemas, e outras atribuições compatíveis com sua especialização.

Técnico Superior Bibliotecário: Atividades que envolvem criatividade, supervisão, orientação, coordenação, pesquisa e execução especializada, em grau de maior complexidade, ou execução, sob supervisão superior, de trabalhos biblioteconômicos e bibliográficos, objetivando o desenvolvimento e conservação de bibliotecas e seus acervos ou centros de documentação, bem como colocando as informações à disposição dos usuários, e outras atribuições compatíveis com sua especialização.

Técnico Superior Médico: Atividades que envolvem criatividade, supervisão, orientação, pesquisa e execução especializada, em grau de maior complexidade, ou execução, sob supervisão superior, relativas a trabalhos de assistência técnica na área médica, analisando e elaborando laudos de avaliação e perícias em feitos judiciais, e outras atribuições compatíveis com sua especialização.

Técnico Superior de Procuradoria: Atividades que envolvem criatividade, supervisão, orientação, pesquisa e execução especializada, em grau de maior complexidade, ou execução, sob supervisão superior, de tarefas de natureza acessória e complementar, em apoio à atividade-fim da Procuradoria Geral do Estado, e outras atribuições compatíveis com sua especialização.

Técnico Superior de Perícias e Avaliações Imobiliárias: Atividades que envolvam criatividade, planejamento, coordenação, controle e execução especializada em grau de maior complexidade, ou execução, sob supervisão superior, de trabalhos de auditoria, com análise, crítica e elaboração de perícias e laudos, judiciais ou extrajudiciais, em matéria imobiliária, e outras que, por sua natureza, se incluam no âmbito das profissões de engenheiro civil e arquiteto.

Técnico Assistente de Procuradoria: Atividades de mediana complexidade, em grau de auxílio, e execução qualificada de tarefas relacionadas com as atividades-meio da Procuradoria Geral do Estado, nas áreas de profissionalização definidas em ato do Procurador-Geral do Estado, e outras atribuições compatíveis com sua especialização.

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRADOR - TÉCNICO SUPERIOR DE ANÁLISE CONTÁBIL - TÉCNICO SUPERIOR DE ANÁLISE DE SISTEMAS E MÉTODOS - TÉCNICO SUPERIOR BIBLIOTECÁRIO - TÉCNICO SUPERIOR MÉDICO - TÉCNICO SUPERIOR DE PROCURADORIA - TÉCNICO SUPERIOR DE PERÍCIAS E AVALIAÇÕES IMOBILIÁRIAS.

PORTUGUÊS

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE TÉCNICO SUPERIOR:

TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRADOR

Administração: Natureza e evolução do conhecimento administrativo. Processos gerenciais e as relações com os fatores humano, tecnológico e econômico. Qualidade total. Burocracia. Reengenharia. Gestão por processo. *Benchmarking*. O macro-ambiente das organizações. Planejamento das organizações: estratégico, tático e operacional. Estratégia competitiva. Estrutura das decisões empresariais. Sinergia e potencialidade. Produtividade. Eficiência. Eficácia. Efetividade. Responsabilidade corporativa. Estruturas organizacionais: gerenciamento e flexibilidade. Gerenciamento do processo de tomada de decisão. Modelos de gestão: contextualização, abordagens, novas construções organizacionais. Modelo organizacional celular. Fundamentos do design organizacional. *Adhocracia*. A quinta disciplina e suas leis. Comportamento organizacional. Cultura, criatividade e inovação organizacional. Comunicação. Estilos gerenciais. Liderança situacional. Percepção interpessoal. Gestão de pessoas. Gestão de competências. Motivação. Administração participativa. Desenvolvimento de equipes. Gestão de conflitos. Gestão de projetos. Gestão de mudanças organizacionais. Enfoque sistêmico e por processos das organizações. Gestão da informação. Desenvolvimento do sistema de informação. Gestão do conhecimento. As mudanças na tecnologia da informação e o impacto nas organizações. Integração da dimensão tecnológica com a dimensão política e organizacional.

Administração Pública: As reformas administrativas e a redefinição do papel do Estado. Reforma do Serviço Civil (mérito, flexibilidade e responsabilização) e Plano Diretor para a Reforma do Aparelho do Estado de 1995. Administração pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós burocrático. O Estado oligárquico e patrimonial, o Estado autoritário e burocrático, o Estado do bem estar, o Estado regulador. Estrutura e estratégia organizacional. Administração pública: estrutura e funcionamento, controles, indicadores de produtividade. Tendências de modernização e novos modelos de gestão da administração pública. Aspectos sociais, econômicos e políticos que condicionam a administração pública. Cultura organizacional e mudança no setor público. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. O paradigma do cliente na gestão pública. Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. Governo eletrônico. Transparência da administração pública. Controle social e cidadania. Novas tecnologias de gestão (reengenharia, qualidade, planejamento estratégico, *Balanced ScoreCard*) e tecnologias da informação e comunicação: impactos sobre a configuração das organizações públicas e sobre os processos de gestão. Excelência nos serviços públicos.

Gestão por resultados na produção de serviços públicos. Gestão de pessoas por competências. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. Administração de pessoal. Administração de compras e materiais: processos de compras governamentais e gerência de materiais e estoques.

Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento Público: conceitos e princípios. Orçamento público no Brasil. Ciclo orçamentário. Orçamento-Programa. Planejamento no Orçamento-Programa. Orçamento na constituição de 1988: LDO, LOA e PPA. Conceituação e classificação da Receita Pública. Classificação orçamentária da receita pública por categoria econômica no Brasil. Classificação dos Gastos Públicos segundo a finalidade, natureza e agente (classificação funcional e econômica). Tipos de Créditos Orçamentários. Contas dos Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. LRF – Lei Complementar n.º 101, de 4/5/2000. Lei Estadual nº 287/79 e alterações posteriores.

Direito Administrativo: Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. Regime Jurídico-Administrativo: princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Organização administrativa da União: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Convênios. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos; processo administrativo disciplinar, sindicância e inquérito; o Regime Jurídico Único Decreto Lei Estadual nº 220/75, Decreto Estadual nº 2.479/79 e alterações posteriores). Previdência dos servidores (Lei Estadual nº 5.260/08). Aspectos e institutos específicos do regime jurídico do servidor do quadro de apoio da Procuradoria Geral do Estado (Lei Estadual nº 4.720/06). Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro. Preceitos constitucionais. Lei Complementar Estadual nº 15/80 e alterações. Princípios Institucionais. Procuradores do Estado: prerrogativas, direitos e deveres. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração; patrimônio histórico; proteção ambiental. Responsabilidade civil da Administração: evolução doutrinária; responsabilidade civil da Administração no Direito brasileiro; ação de indenização; ação regressiva. Processo Administrativo.

TÉCNICO SUPERIOR DE ANÁLISE CONTÁBIL

Contabilidade Geral: 1. Contabilidade Geral: conceito, objeto, finalidade. 2. Patrimônio: Ativo, Passivo e Situação Líquida (patrimônio líquido). 3. Formas societárias empresariais: Conceitos. 4. Equação fundamental patrimonial. 5. Conceitos de Capital (social, próprio, de terceiros, realizado, a realizar e autorizado). Diferença entre Capital e Patrimônio. 6. Fatos Contábeis e alterações na situação líquida. 7. Princípios fundamentais de contabilidade (Resolução CFC nº 750/93). 8. Contas: conceito, teorias, elementos essenciais, funções e funcionamento, plano de contas. Contas patrimoniais e de resultado. 9. Regimes contábeis: caixa e competência. 10. Escrituração: lançamentos, elementos, composição e fórmulas. Principais livros e documentos fiscais e comerciais. 11. Mercadorias: Inventários periódicos e Inventários permanentes de estoques. Sistemas de avaliação de estoques: PEPS, UEPS e Média Ponderada. 12. Provisões em geral: Conceitos e contabilização. 13. Depreciação, Amortização e Exaustão: Conceitos e contabilização. 14. Elaboração de Balancetes de verificação. 15. Demonstrações financeiras (Lei nº 6.404/76 e alterações da Lei nº 10.303, de 31/10/2001). 16. Apuração do resultado de encerramento do exercício e sua distribuição. 17. Estruturação da Demonstração de Resultados do Exercício. 18. Levantamento do Balanço Patrimonial.

Contabilidade Pública: 1. Contabilidade Pública: 1.1 Conceito. 1.2 Objeto. 1.3 Campo de aplicação. 2. Atribuições econômicas do Estado. 2.1. Funções: alocativa, distributiva e estabilizadora. 3. Sistemas Contábeis. 3.1 Orçamentário. 3.2 Financeiro. 3.3 Patrimonial. 3.4. Compensação. 4. Regimes contábeis. 4.1 Regime de caixa. 4.2 Regime de competência. 4.3 Regime misto. 5. Plano de Contas. 5.1 Características fundamentais e função das contas. 6. Escrituração contábil: 6.1. Lançamentos de abertura do exercício financeiro. 6.2 Lançamentos rotineiros durante o exercício. 6.2.1 Arrecadação das receitas correntes e de capital. 6.2.2 Arrecadação da receita de dívida ativa. 6.2.3 Realização das despesas correntes e de capital. 6.2.4 Restos a Pagar. 6.2.5 Operações de crédito por antecipação de receita orçamentária. 6.2.6 Inscrição de dívida ativa tributária e não tributária. 6.2.7 Incorporação de bens por doações recebidas. 6.2.8 Incorporação de heranças vacantes. 6.2.9 Reconhecimento da valorização de bens. 6.2.10 Baixa por cancelamento de dívidas passivas, de créditos fiscais inscritos, de bens móveis e imóveis. 6.2.11 Diminuição de dívidas por baixa da taxa cambial. 6.2.12 Registro da depreciação acumulada de bens móveis e imóveis. 6.2.13 Registro da exaustão de minas e florestas. 6.2.14 Registro de inscrição de dívidas passivas por encampação. 6.2.15 Registro da correção monetária cambial. 6.2.16 Restituições a pagar. 6.2.17 Cauções recebidas e devolvidas. 6.2.18 Fianças recebidas e devolvidas. 6.2.19 Consignações em folha de pagamento. 6.3 Lançamentos de encerramento do exercício financeiro. 7. Demonstrativos: Balancetes, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório da Gestão Fiscal. 7.1 Conceitos. 7.2 Elaboração. 7.3 Apuração do resultado orçamentário, financeiro e patrimonial. 8. Controle interno orçamentário, quociente de cobertura dos créditos adicionais, quociente do resultado orçamentário. Do Balanço Financeiro: quociente da execução orçamentária e extra-orçamentária, quociente do resultado da execução financeira e dos saldos financeiros. Do Balanço Patrimonial

Auditoria e Análise dos Demonstrativos Contábeis: 1. Normas de Auditoria Independente: relativas à pessoa do auditor, à execução do trabalho e ao parecer. Ética profissional e responsabilidade legal. 2. Normas Brasileiras para o Exercício da Auditoria Interna: independência, competência profissional, âmbito do trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. 3. Auditoria no Setor Público. Finalidades e objetivos da Auditoria Governamental. Abrangência de atuação. Formas e Tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios e Pareceres de Auditoria. 4. Objetivos, Técnicas e Procedimentos de Auditoria: Planejamento dos trabalhos. Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragem estatística em auditoria. Eventos ou transações subseqüentes. Revisão analítica. Entrevista. Conferência de cálculo. Confirmação. Interpretação das informações. Observação. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das Demonstrações Contábeis. 5. Análise das demonstrações financeiras privadas: conceitos básicos, análise horizontal, vertical e por quocientes. Avaliação da atividade empresarial: situação patrimonial, econômica e financeira. 6. Análise das demonstrações públicas. Do Balanço Orçamentário: quociente de execução da receita e da despesa, quociente do equilíbrio: quociente da situação financeira, quociente da situação permanente, quociente do limite de endividamento, quociente do dispêndio da dívida, quociente do resultado patrimonial. Da Demonstração das Variações Patrimoniais: quociente da mutação patrimonial, quociente do resultado das mutações patrimoniais e das variações.

Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento Público: conceitos e princípios. Orçamento público no Brasil. Ciclo orçamentário. Orçamento-Programa. Planejamento no Orçamento-Programa. Orçamento na constituição de 1988: LDO, LOA e PPA. Conceituação e classificação da Receita Pública. Classificação orçamentária da receita pública por categoria econômica no Brasil. Classificação dos Gastos Públicos segundo a finalidade, natureza e agente (classificação funcional e econômica). Tipos de Créditos Orçamentários. Contas dos Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. LRF – Lei Complementar n.º 101, de 4/5/2000. Lei Estadual nº 287/79 e alterações posteriores.

Legislação Especial: 1. Sanções aplicáveis por atos de improbidade praticados por agentes públicos (Lei Federal nº 8.429, de 02/06/1992). 2. Crimes de responsabilidade fiscal (Lei nº 10.028, de 19/10/2000). 3. Crimes de responsabilidade (Lei nº 1.079, de 10/04/1950 e Decreto-Lei nº 201, de 27/02/67) 4. Crimes contra a ordem tributária (Lei nº 8.137, de 27/12/1990). 5. Crimes e sanções penais na licitação (Lei nº 8.666, de 21/06/1993).

TÉCNICO SUPERIOR DE ANÁLISE DE SISTEMAS E MÉTODOS

Programação: Lógica de programação e estruturas de dados; Programação Orientada a Objetos: conceitos fundamentais, princípios de programação, metodologias, técnicas, ferramentas e padrões de programação.

Desenvolvimento de Sistemas: Engenharia de Software baseada em Processo Unificado: conceitos fundamentais, disciplinas, fases, iterações, ciclo de vida de um projeto, modelo iterativo versus modelo cascata; Disciplina de Requisitos: conceitos, atividades, papéis e artefatos, conceito de requisito, tipos de requisitos, técnicas de levantamento de requisitos, documento de visão, especificações suplementares, casos de uso; Disciplina de Análise e Projeto: conceitos, atividades, papéis e artefatos, análise orientada a objeto, metodologia de análise e projeto de sistemas, conceitos e diagramas UML, modelo de entidades e relacionamentos; Disciplina de Gerência de Projetos: conceitos, atividades, papéis e artefatos, cronogramas, plano de desenvolvimento de software, plano de iteração, lista de riscos; Disciplina de Testes: conceitos, atividades, papéis e artefatos, tipos de testes, casos de testes; Disciplina de Gerência de Configuração e Mudanças: conceitos, atividades, papéis e artefatos.

Ambiente de Programação Java: Linguagem Java; Implementação de interfaces gráficas com AWT e Swing; Interface JDBC; Conceitos e aplicação de Servlet; Linguagem de script Java Server Pages (JSP); Linguagem Unified Expression (EL); Componentes Enterprise JavaBeans (EJB); Framework Hibernate; Framework WebWork; Framework Struts; Plataforma Eclipse; Ferramenta Jude UML; Sistema CVS.

Banco de Dados: Conceitos básicos; Tipos de bancos de dados; Modelagem de dados; Normalização de dados; Gerenciador de banco de dados (explicitar Oracle ou SQL Server etc.); SQL: Linguagem de Consulta; DML: Linguagem de Manipulação de Dados; DDL: Linguagem de Definição de Dados.

Redes de Computadores: Conceitos de comunicação de dados; Meios de comunicação; Componentes e dispositivos de rede; Tipos de rede, arquiteturas, protocolos de rede; Sistemas operacionais de rede; Internet e Intranet: conceitos, modos de utilização, protocolos, ferramentas, serviços.

Organização e Métodos: Conceitos de sistemas e métodos; Estruturação organizacional; Elaboração de manuais, normas e procedimentos; Ambientes, layouts e distribuição de trabalho; Desenho de formulários e documentos.

Segurança da Informação: Conceitos, políticas, normas nacionais e internacionais; Controles de acesso; Tipos de ataques, mecanismos e ferramentas de segurança; Criptografia; Certificação digital.

Gerenciamento de Projetos: Conceitos de gerenciamento de projetos; Modelo PMBOK.

Governança de TI: Conceitos de governança corporativa; Framework ITIL; Framework COBIT.

TÉCNICO SUPERIOR BIBLIOTECÁRIO

Documentação: conceitos básicos e finalidades da documentação. Biblioteconomia e ciência da informação: conceitos básicos e finalidades. Biblioteca e Sistemas de Informação Jurídicos. Noções de informática para bibliotecas: dispositivos de memória, de entrada e saída de dados. Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica, resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas, sumário, preparação de índices de publicações, preparação de guias de bibliotecas, centros de informação e de documentação. Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação, critérios de avaliação de eficácia. Resumos e índices: tipos, funções e metodologias para elaboração. Classificação decimal universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. Catalogação: catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de diferentes tipos de materiais, incluindo multimeios e recursos eletrônicos. Catálogo: tipos e funções. Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas, estrutura organizacional, as grandes áreas funcionais da biblioteca, marketing; teorias de administração, administração de recursos humanos, físicos, financeiros

e materiais; avaliação de serviços; centros de documentação e serviços de informação: planejamento, redes e sistemas. Desenvolvimento de coleções: conceitos, políticas de seleção e de aquisição,censura, direito autoral, cooperação inter-bibliotecária, desbastamento, avaliação de coleções. Recursos informacionais: tipologia de fontes bibliográficas e de dados, fontes impressas e eletrônicas na área jurídica: novas tecnologias na recuperação da informação, bases de dados, bibliografias e catálogos brasileiros e internacionais, depósito legal e controle bibliográfico, redes bibliográficas e de informação brasileiras e estrangeiras, catálogos coletivos. Estrutura e características das publicações: DOU e DJ. Serviço de referência: organização de serviços de notificação corrente (serviços de alerta), disseminação seletiva da informação (DSI): estratégia de busca de informação, planejamento e etapas de elaboração, atendimento ao usuário. Estudo de usuário-entrevista. Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais.

TÉCNICO SUPERIOR MÉDICO

Medicina Geral: Ética médico-profissional. Noções de epidemiologia: conceito, histórico e objetivos; relações de causa e efeito; índices e coeficientes sanitários; noções sobre a evolução natural das variadas doenças e os conceitos de epidemia, endemia, pandemia e prozodemia; epidemiologia atualmente no Brasil; epidemias e endemias atuais; doenças comunicáveis; investigação epidemiológica; níveis de prevenção e medidas profiláticas. Clínica médica e conduta médico-pericial: a) noções gerais das áreas médicas: clínica médica; cirurgia; gineco-obstetrícia; psiquiatria; ortopedia; cardiologia. b) conduta pericial.

Legislação de Assistência Social: conteúdo; fontes e autonomia (Lei nº 8.742/93 e Decreto 1.744/95).

Legislação referente ao SUS: Lei nº 8.080 de 19/09/1990, Títulos I e II; Portaria 3.908 de 30/10/1998; Portaria MS 1679 de 19/09/2002; Portaria MS 656 de 20/09/2002; Portaria MS 666 de 30/09/2002; Portaria MS 777 de 28/04/2004.

Medicina do Trabalho: A Segurança e Saúde no Trabalho nos diplomas legais vigentes no país: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Segurança e a Saúde no Trabalho nas seguintes Normas Internacionais da Organização Internacional do Trabalho – OIT: Convenção nº 81 – Inspeção do Trabalho (Decreto nº 95.461, de 11/12/1987); Convenção nº 139 – Prevenção e controle de riscos profissionais causados por substâncias ou agentes cancerígenos (Decreto nº 157, de 02/06/1991); Convenção nº 148 – Proteção dos Trabalhadores contra os riscos profissionais devidos à contaminação do ar, ao ruído, às vibrações no local de trabalho (Decreto nº 93.413, de 15/10/1986); Convenção nº 155 – Segurança de Saúde dos Trabalhadores (Decreto nº 1.254, de 29/09/1994); Convenção nº 161 – Serviços de Saúde do Trabalho (Decreto nº 127, de 22/05/1991). Doenças ocupacionais, acidente do trabalho e conduta médico-pericial: conceito e epidemiologia; impacto do trabalho sobre a saúde e segurança dos trabalhadores; indicadores de saúde – doença dos trabalhadores; situação atual da saúde dos trabalhadores no Brasil; patologia do trabalho; conduta pericial; Normas Técnicas das LER/DORT.

Legislação do Trabalho: Consolidação das Leis do Trabalho – CLT - Títulos I e II; Normas Regulamentadoras aprovadas pela Portaria MTb nº 3.214, de 08/06/1978.

Medicina Legal: histórico; conceito. Perícia médico-legal: peritos; documentos médicos; laudos periciais; modelos e interpretação; aspectos da ética médica. Antropologia forense: Identidade e identificação; métodos antigos e recentes; biometria médica. Conceito; aspectos jurídicos. Agentes mecânicos. Outros agentes (físico, químicos, físico-químicos). Exames complementares; laudos; discussão; aspectos éticos. Infortunística. Toxicologia forense. Drogas: conceito e classificação, métodos de exame. Aspectos médicos, sociais e jurídicos. Psicopatologia forense: classificação das doenças mentais; aspectos médicos e jurídicos. Tanatologia forense: aspectos médicos, éticos e jurídicos da morte; necropsia (classificação, técnica, retirada dos órgãos); direito do morto (transplantes e legislação). Provas da morte: docimasia; declaração de óbito e implicações médico – legais; causas jurídicas da morte; mortes violentas e mortes naturais.

Responsabilidade Civil: Elementos, causas excludentes, responsabilidade civil da Administração Pública no Direito brasileiro.

TÉCNICO SUPERIOR DE PROCURADORIA

Direito Constitucional: 1. Constituição: conceito, origens, conteúdo, estrutura e classificação. Supremacia da Constituição. Poder constituinte. Interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais. Princípios constitucionais. Controle da constitucionalidade das leis. Normas constitucionais e inconstitucionais. Emenda, reforma e revisão constitucional. 2. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação direta de constitucionalidade. 3. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais difusos e coletivos. Direitos sociais. 4. Organização do Estado Brasileiro; divisão espacial do poder; Estado Federal; União; Estados Federados; Distrito Federal; municípios; intervenção federal; repartição de competências. 5. Poder Legislativo. Organização. Funcionamento. Atribuições. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 6. Poder Executivo. Presidente, Vice-Presidente da República e ministros de Estado. Atribuições e responsabilidades. Poder regulamentar e medidas provisórias. 7. Poder Judiciário. Atribuições. Jurisdição. Organização. Órgãos e competência. Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunais Regionais Federais;Tribunais de Justiça; juízes federais e estaduais. 8. Funções essenciais à Justiça. 9. Da Administração Pública. Estruturas básicas. Servidores públicos. Princípios constitucionais. 10. Finanças públicas; normas gerais. Atividade financeira do Estado. Conceito, características e finalidades. Despesa Pública: conceito, categorias, estágios, suprimento de fundos, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores. Programação financeira. Execução orçamentária e financeira. Operações de crédito. Receitas Públicas. Conceito. Classificação, categoria, fontes, estágios, dívida ativa; Orçamento público. Conceito. Natureza jurídica. Elementos essenciais. Classificação. Princípios orçamentários. Regime constitucional. Vedações constitucionais em matéria orçamentária. Processo orçamentário: calendário de elaboração e execução das leis orçamentárias, metas técnicas e instrução do orçamento público. Plano plurianual. Exercício financeiro. Diretrizes Orçamentárias. Princípios orçamentários. Orçamentos-programa. Planejamento e Orçamento. Classificação funcional programática. Orçamentos anuais. Créditos orçamentários e adicionais. Quadro de detalhamento da despesa, sistema orçamentário. Órgãos centrais e setoriais, unidades orçamentárias e gestoras. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. 11. Ordem econômica e financeira. Atividade econômica do Estado. Princípios das atividades econômicas, propriedades da ordem econômica. Sistema Financeiro Nacional. 12. Princípios constitucionais da seguridade social. 13. Sistema Tributário Nacional: Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de competências tributárias. Fundos de Participação. 9. Limitações ao poder de tributar e Renúncias de receitas.14. Constituição do Estado do Rio de Janeiro.

Direito Administrativo: 1. Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. 2. Regime jurídico-administrativo: princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. 3. Organização da Administração Pública: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais e o terceiro setor. 4. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação, invalidação e convalidação. 5. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades e tipos; procedimento, revogação e anulação; sanções; normas gerais de licitação. 6. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. 7. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; direitos e vantagens dos servidores públicos. Sistema remuneratório. Subsídio. Vencimento. Teto remuneratório. Vantagens pecuniárias. Responsabilidades dos servidores públicos; processo administrativo disciplinar, sindicância e inquérito; o Regime Jurídico Único dos Servidores do Estado do Rio de Janeiro (Decreto-lei nº 220/75 e Decreto nº 2.479/79 e alterações posteriores); o Regime de previdência dos servidores públicos (Lei Estadual nº 5.260/2008). 8. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. 9. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração; 10. Responsabilidade civil da Administração: evolução doutrinária; responsabilidade civil da Administração no Direito brasileiro; ação de indenização; ação regressiva. 11. Processo Administrativo; normas básicas no âmbito da Administração Pública. 12. Poderes e Deveres do Administrador Público. 13. Improbidade Administrativa. (Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992 e suas alterações posteriores). 14. Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro. Preceitos constitucionais. Lei Complementar Estadual nº 15/80 e alterações. Princípios Institucionais. Procuradores do Estado: prerrogativas, direitos e deveres.15. Servidores públicos e empregados públicos: vinculação legal e vinculação contratual. Caracterização. Terceirização. Responsabilidade do tomador do serviço por danos materiais e morais. Regimes jurídicos funcionais. Regime estatutário. Regime trabalhista. Regime especial. Aspectos e institutos específicos do regime jurídico do servidor do quadro de apoio da Procuradoria Geral do Estado (Lei Estadual nº 4.720/06).

Direito Processual 1. Jurisdição e ação. 2. Partes e procuradores: legitimação para a causa e para o processo; deveres e substituição das partes e dos procuradores. Prerrogativas da Fazenda Pública. 3. Competência: competência em razão do valor e em razão da matéria; competência funcional; competência territorial; modificações da competência e declaração de incompetência.4. Atos processuais: forma, tempo e prazos processuais. Atos das partes. Prazos dos atos processuais: verificação dos prazos. Comunicação dos atos processuais: cartas (precatória, rogatória e de ordem), da citação, da intimação e da notificação (conceito, forma, requisitos e espécies). 5. Formação, suspensão e extinção do processo. 6. Petição inicial: requisitos do pedido e do indeferimento da petição inicial. 7. Resposta do réu: exceção, contestação e reconvenção. 8. Provas: depoimento pessoal, confissão, prova documental, prova pericial e inspeção judicial. 9. Recursos: disposições gerais e espécies; apelação, agravo, embargos infringentes, embargos de declaração; especial e extraordinário. 10. Do processo de execução: execução em geral; espécies de execução; embargos do devedor; execução por quantia certa contra devedor solvente; suspensão e extinção do processo de execução; remição. Execução contra a Fazenda Pública. Precatório e Requisição de Pequeno Valor. 10. Organização da Justiça do Trabalho no Brasil. Composição e funcionamento. Competência da Justiça do Trabalho.11. Dissídio individual de trabalho. Processo e procedimentos. Prazos. Exceções. Nulidades. Recursos. Execução. Prescrição. Aplicação subsidiária do Código de Processo Civil. Comissão de conciliação prévia. 12. Dissídio coletivo. Processo e procedimento. Competência. Limites do poder normativo. Efeitos da sentença normativa. Recursos cabíveis. Coisa julgada formal e material da sentença trabalhista. Acordos. Ação Rescisória.

TÉCNICO SUPERIOR DE PERÍCIAS E AVALIAÇÕES IMOBILIÁRIAS

Planejamento de projetos e obras: programação e controle. Viabilidade, planejamento e controle das construções: técnico, físico-financeiro e econômico. NBR 12721. Avaliação de custos unitários e preparo de orçamento de construção para incorporação de edifício em condomínio-procedimento: definição de áreas. Segurança e higiene do trabalho. Noções de projeto assistido por computador (AutoCAD).
Projeto e execução de edificações. Estudos preliminares: limpeza do terreno, topografia e sondagem. Terraplanagem e locação da obra. Canteiro de obras: instalações provisórias; proteção e segurança; depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escavações. Contenção de taludes e escoramentos. Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas. Instalações prediais: instalações elétricas; instalações hidráulicas; instalações de esgoto; instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Alvenarias e revestimentos. Esquadrias. Forros. Pisos. Coberturas. Impermeabilização.
Projeto e execução de rodovias.Movimento de terra. Projeto geométrico. Ensaios geotécnicos principais. Pavimentação. Projeto, tipos, aplicação e componentes. Principais elementos. Drenagem. Critérios de medição. Custos rodoviários.
Hidráulica e saneamento ambiental. Redes de água e esgoto. NBR 12209. NBR12216. (Tratamento de água e esgoto). Tratamento e controle da qualidade da água. Tratamento, controle e disposição de efluentes. Resíduos sólidos: tratamento e disposição. Impactos ambientais, EIA/RIMA. Hidráulica e hidrologia aplicada.
Materiais de construção civil. Aglomerantes e agregados. Materiais betuminosos. Propriedades físicas e mecânicas. Ensaios.
Mecânica dos solos. Origem e formação dos solos: processos erosivos. Controle da Erosão Urbana . Índices físicos. Caracterização e propriedades dos solos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos (Rupturas Hidráulicas); compressibilidade e adensamento dos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas.Compactação dos Solos. Obras subterrâneas Civis. Águas de superfície e águas subterrâneas.
Projeto e execução de barragem. Principais tipos. Elementos. Mecanismos de ruptura. Escavações. Resistência dos materiais e análise estrutural. Deformações e análise de tensões. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Esforços em uma seção: esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor. Diagrama de esforços solicitantes. Estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros, arcos e treliças). Estruturas hiperestáticas (métodos dos esforços; método dos deslocamentos).

Dimensionamento do concreto armando. Características mecânicas e reológicas do concreto. Tipos de aço para concreto armando; fabricação do aço; características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de elementos estruturais (pilares, lajes e vigas). Detalhamento de armação em concreto armado.
Engenharia legal. NBR 13752. Perícias de engenharia na construção civil. Engenharia de avaliações: métodos; níveis de rigor; depreciação; fatores de homogeneização; desapropriações; laudos de avaliação (NBR 14653 antiga NBR 5676. Avaliação de Imóveis Urbanos). Fiscalização. Ensaios de recebimento da obra. Acompanhamento da aplicação de recursos (mediações, emissão de fatura etc.). Controle de execução de obras e serviços. Documentação da obra: diários, documentos de legalização, ARTs.
Engenharia de custos. Levantamento dos serviços e seus quantitativos. Orçamento analítico e sintético. Composição analítica de serviços. Cronograma físico-financeiro. Cálculo do benefício e despesas indiretas. BDI. Cálculo dos encargos sociais. Índices de atualização de custos na construção civil.
Patologia das obras de engenharia civil. Patologia das fundações e alvenarias. Patologia do concreto armado. Patologia das obras de madeira. Patologia das pinturas. Patologias causadas pela umidade. Infiltrações em telhados, lajes e coberturas. Infiltrações em fundações, paredes e reservatórios. Patologia de pavimentos.
Licitações de obras: projeto básico; projeto executivo; execução e fiscalização do contrato; medição e limites de alteração contratual.

CARGO DE NÍVEL MÉDIO - TÉCNICO ASSISTENTE DE PROCURADORIA

CONHECIMENTOS GERAIS

Português: Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas). Intelecção de texto. Redação oficial.

Noções de Informática: Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet/Intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Organização de informação para uso na Internet, compartilhamento de arquivos em rede local. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: conceitos de *hardware* e de *software*. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança *(backup*). Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas. Principais aplicativos da *Microsoft Office 2003/2007* e *BrOffice* para edição de textos e planilhas eletrônicas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Direito Constitucional: 1. Constituição: conceito e conteúdo. Supremacia da Constituição. Princípios constitucionais. Emenda, reforma e revisão constitucional. 2. 2. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais difusos e coletivos. Direitos sociais. 3. Organização do Estado Brasileiro; divisão espacial do poder; Estado Federal; União; Estados Federados; Distrito Federal; municípios. 4. Poder Legislativo. Organização. 5. Poder Executivo. Atribuições. 6. Poder Judiciário. Atribuições. Organização. Órgãos e competência. Supremo Tribunal Federal, Superior Tribunal de Justiça, Tribunais Regionais Federais; Tribunais de Justiça; juízes federais e estaduais. 7. Funções essenciais à Justiça. 8. Da Administração Pública. Estruturas básicas. Servidores públicos. Princípios constitucionais. 9. Constituição do Estado do Rio de Janeiro.

Direito Administrativo: 1. Conceito e objeto do Direito Administrativo. 2. Regime jurídico-administrativo: princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. 3. Organização da Administração Pública: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais. 4. Atos administrativos: conceito e elementos; vinculação e discricionariedade; revogação, invalidação e convalidação. 5. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades e tipos. 6. Contratos administrativos: conceito e peculiaridades. 7. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; direitos e vantagens dos servidores públicos. Sistema remuneratório. Subsídio. Vencimento. Teto remuneratório. Vantagens pecuniárias. Responsabilidades dos servidores públicos; processo administrativo disciplinar, sindicância e inquérito; o Regime Jurídico Único dos Servidores do Estado do Rio de Janeiro (Decreto-lei nº 220/75 e Decreto nº 2.479/79 e alterações posteriores); o Regime de previdência dos servidores públicos (Lei Estadual nº 5.260/2008). 8. Processo Administrativo; normas básicas no âmbito da Administração Pública. 9. Poderes e Deveres do Administrador Público. 10. Improbidade Administrativa. (Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992 e suas alterações posteriores). 11. Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro. Preceitos constitucionais. Lei Complementar Estadual nº 15/80 e alterações. Princípios Institucionais. Procuradores do Estado: prerrogativas, direitos e deveres. 12. Servidores públicos e empregados públicos: vinculação legal e vinculação contratual. Caracterização. Terceirização. Responsabilidade do tomador do serviço por danos materiais e morais. Regimes jurídicos funcionais. Regime estatutário. Regime trabalhista. Regime especial. Aspectos e institutos específicos do regime jurídico do servidor do quadro de apoio da Procuradoria Geral do Estado (Lei Estadual nº 4.720/06).

Direito Processual 1. Atos processuais: forma, tempo e prazos processuais. Atos das partes. Prazos dos atos processuais: verificação dos prazos. Comunicação dos atos processuais: cartas (precatória, rogatória e de ordem), da citação, da intimação e da notificação (conceito, forma, requisitos e espécies). 2. Partes e procuradores. 3. Prerrogativas da Fazenda Pública. 4. Petição inicial: requisitos do pedido e do indeferimento da petição inicial. 5. Resposta do réu: exceção, contestação e reconvenção. 6. Recursos: disposições gerais e espécies; apelação, agravo, embargos infringentes, embargos de declaração; especial e extraordinário. 7. Do processo de execução: execução em geral; Execução contra a Fazenda Pública. Precatório e Requisição de Pequeno Valor. 8. Organização Judiciária Nacional: Composição e funcionamento. Processo do Trabalho: prazos e recursos.

Observação: Considerar-se-á a legislação vigente até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições.

(*) Republicado por incorreções no original publicado no D.O. de 22.12.2008.