



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – ANGRAPREV

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

ABERTURA

A Diretora-Presidente do Instituto de Previdência Social do Município de Angra dos Reis – Angraprev, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICA** a realização do **Concurso Público**, para provimento de cargos que compõem o Quadro de Pessoal Permanente desta Autarquia, com formação de cadastro de reserva, sob o regime estatutário, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público, a que se refere o presente Edital, será executado pelo Instituto AACP, com sede na Avenida Dr. Gastão Vidigal, nº 959 – Zona 08, CEP 87050-440, Maringá/PR, endereço eletrônico www.institutoaacp.org.br e correio eletrônico candidato@institutoaacp.org.br.
- 1.2 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, sob regime estatutário e formação de cadastro de reserva, no quadro de servidores do Instituto de Previdência Social de Angra dos Reis – Angraprev, Estado do Rio de Janeiro, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de **2 (dois) anos** a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Instituto de Previdência Social de Angra dos Reis – Angraprev.
- 1.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, conforme a Tabela do item 9 deste Edital.
- 1.4 **A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Instituto de Previdência Social de Angra dos Reis – Angraprev, dentro do prazo de validade do concurso.**
- 1.5 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.
- 1.6 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
- 1.7 **Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital, as demais publicações nos endereços eletrônicos www.institutoaacp.org.br.**
- 1.8 **Este Edital é público, amplamente divulgado e sua leitura na íntegra é requisito imprescindível para inscrição no certame. Portanto, é responsabilidade exclusiva do candidato inscrito a leitura do Edital, não podendo alegar desconhecimento das informações nele constantes.**

2. DOS CARGOS

- 2.1 O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial bruta, o valor da taxa de inscrição e o período de realização da prova são os estabelecidos a seguir:

TABELA 2.1

NÍVEL MÉDIO ⁽¹⁾							
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD ⁽²⁾	Remuneração + Cartão-Alimentação	Taxa de Inscrição	Período de Realização da prova
201	Agente Previdenciário	35h	09 + CR	01	R\$ 2.780,84 + R\$ 616,00	R\$ 60,00	Tarde
NÍVEL TÉCNICO ⁽¹⁾							
Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD ⁽²⁾	Remuneração + Cartão-Alimentação	Taxa de Inscrição	Período de Realização da prova
301	Técnico Previdenciário em Análise Contábil	35h	01 + CR	-	R\$ 3.281,92 + R\$ 616,00	R\$ 75,00	Tarde
302	Técnico Previdenciário em Suporte de TI		01 + CR	-			
NÍVEL SUPERIOR ⁽¹⁾							

Código do Cargo	Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD ⁽²⁾	Remuneração + Cartão-Alimentação	Taxa de Inscrição	Período de Realização da prova
401	Analista Previdenciário	35h	02 + CR	-	R\$ 3.575,92 + R\$ 616,00	R\$ 90,00	Manhã
402	Analista em Segurança da Informação		01 + CR	-			
403	Analista em Controle Interno		01 + CR	-			
404	Assistente Social	30h	01 + CR	-			
405	Contador	35h	01 + CR	-			

⁽¹⁾ As atribuições e os requisitos dos cargos estão relacionados no Anexo I deste Edital.

⁽²⁾ Não haverá reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.

^(CR) Cadastro de Reserva.

3. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

- 3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro do Instituto de Previdência Social de Angra dos Reis – Angraprev:
- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal (ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/98, Art. 3º);
 - ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
 - ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pelo Instituto de Previdência Social de Angra dos Reis – Angraprev;
 - possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo, conforme Anexo I deste edital;
 - declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de funções e sobre recebimento de proventos decorrente de aposentadoria e pensão;
 - no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo ou função pública (não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, fato a ser comprovado no ato de admissão por meio da assinatura de termo de declaração);
 - ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
 - atender as demais exigências contidas neste Edital.

4. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição para o Concurso do Instituto de Previdência Social de Angra dos Reis – Angraprev, ao candidato que:
- estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – **CadÚnico**, até a data da inscrição neste Concurso Público, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022; ou
 - for **Doador de Sangue**, nos termos da Lei nº 2.956, de 10 de outubro de 2012; ou
 - for **Hipossuficiente**, nos termos da Lei nº 2.761, de 07 de julho de 2011.
- 4.2 A solicitação de isenção da taxa de inscrição será realizada via internet no período da **09h00min do dia 23/09/2022 às 23h59min do dia 30/09/2022**, observado o horário oficial de Brasília/DF, mediante preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br. Para fins de obtenção da isenção da taxa de inscrição, o candidato interessado deverá:
- optar pelo link específico do Formulário de Solicitação de Inscrição, conforme uma das condições previstas nos subitens 4.3, 4.4 ou 4.5, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
 - preencher de forma completa e correta o Formulário de Solicitação de Inscrição, conforme uma das opções de isenção em que se enquadre, descritas nos subitens 4.3, 4.4 ou 4.5;
 - realizar o envio dos documentos comprobatórios exigidos nos subitens 4.4 ou 4.5 no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF;
- 4.2.1 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição, nas modalidades descritas no subitem 4.1, ao candidato que:
- omitir informações e/ou prestar informações inverídicas;
 - fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 4.2 deste Edital;
 - não enviar os documentos exigidos nos subitens 4.4 ou 4.5, e/ou em cópia ilegível;
- 4.2.2 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação de isenção.

- 4.2.3 No caso da existência de dois ou mais arquivos com a documentação referente a isenção, será considerado o último arquivo enviado, sendo os demais documentos cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.
- 4.2.4 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo Instituto AOCF.
- 4.3 Da Isenção – CadÚnico:**
- 4.3.1 o candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:
- a) indicar, no Formulário de Solicitação de Inscrição – CadÚnico, o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.
- 4.4 Da Isenção – Doador de Sangue:**
- 4.4.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:
- a) acessar e preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição – Doador de Sangue, conforme subitem 4.2;
- b) anexar cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
- c) anexar declaração expedida pelo Hemonúcleo de Angra dos Reis ou instituições oficiais de saúde, que comprove sua condição de doador regular, na qual deverá constar o nome completo do candidato, bem como número de seu documento oficial de identificação, número de cadastro e as datas das doações. Para fazer jus a esse benefício, o doador terá que ter realizado, pelo menos 03 (três) doações, no período de 01 (um) ano, antes da data final das inscrições cuja isenção seja pleiteada.
- 4.5 Da Isenção – Hipossuficiente:**
- 4.5.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:
- a) acessar e preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição – Hipossuficiente, conforme subitem 4.2;
- b) anexar cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
- c) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham a identificação do trabalhador, número e série da CTPS, anotação do contrato do trabalho e página seguinte em branco, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função. Será aceito a CTPS digital, desde que contenha os dados necessários para identificação da experiência profissional;
- d) comprovante de renda do candidato, bem como dos familiares maiores de 18 nos, residentes no mesmo endereço, mês anterior da Inscrição;
- e) carteira de Identidade e CPF dos familiares maiores de 18 anos, residentes no mesmo endereço;
- f) comprovante de residência, em nome do candidato, ou do familiar residente no mesmo endereço (energia elétrica, água ou telefone fixo);
- g) certidão de Casamento, ou Certidão de Nascimento do cônjuge em caso de união estável;
- h) certidão de Casamento ou nascimento dos familiares residentes no mesmo endereço;
- i) comprovante de não estar recebendo seguro-desemprego firmado pelo candidato;
- j) bem como entrega de Certidão CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais, expedida pela Previdência Social.
- 4.6 O candidato interessado em obter a isenção da Taxa de Inscrição, pessoa com deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova deverá, no ato do pedido de isenção da taxa de inscrição, indicar claramente, no Formulário de Solicitação de Inscrição, quais são os recursos especiais necessários. O laudo médico, deverá ser enviado por meio do link **Envio de Laudo Médico e Documentos (candidato PcD e/ou condição especial para a prova)**, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocf.org.br, conforme o subitem 7.4 deste Edital.
- 4.7 A exatidão dos documentos enviados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.
- 4.8 Os documentos descritos neste item terão validade somente para este Concurso Público e não serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 4.9 As informações prestadas no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como os documentos encaminhados, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará a sua eliminação do Concurso Público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 4.10 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por vias diferentes das estabelecidas neste Edital.
- 4.11 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até a data provável de **11/10/2022**, no endereço eletrônico www.institutoaocf.org.br.
- 4.12 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso através do endereço eletrônico www.institutoaocf.org.br no período da **00h00min do dia 13/10/2022 às 23h59min do dia 14/10/2022**, observado horário oficial de Brasília/DF, por meio do link “Recurso contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição”.
- 4.13 As respostas aos recursos interpostos contra o indeferimento da solicitação de isenção e a relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, que por ventura sejam deferidos no pós-recurso, serão divulgadas na data provável de **21/10/2022** no endereço eletrônico www.institutoaocf.org.br.
- 4.13.1 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico www.institutoaocf.org.br, até as **23h59min do dia 03/11/2022**, observando o horário oficial de Brasília/DF, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.
- 4.13.2 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.
- 4.14 O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido e, posteriormente, realizar uma inscrição, sem pedido de isenção, e realizar o pagamento do boleto bancário, terá a sua solicitação de isenção cancelada, sendo deferida a última inscrição realizada, conforme subitem 5.6.2.

- 4.15 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso Público e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico do Instituto AOCB, www.institutoaocb.org.br a partir do dia 11/10/2022.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição neste Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 As inscrições para o Concurso Público do Instituto de Previdência Social de Angra dos Reis – Angraprev serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
- 5.3 **O período para a realização das inscrições será a partir das 09h00min do dia 23/09/2022 às 23h59min do dia 03/11/2022, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br.**
- 5.4 Após declarar ciência e aceitação das disposições contidas neste Edital, o candidato interessado em inscrever-se para o presente certame deverá:
- a) preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição** declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo, e submeter-se às normas expressas neste Edital;
- b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 até a data estabelecida no subitem 5.8 deste Edital.
- 5.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.
- 5.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela Instituto AOCB, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.6.1 O candidato poderá efetuar inscrição para mais de um cargo do Concurso Público, desde que a prova objetiva seja realizada em períodos distintos para cada cargo, devendo observar os períodos de aplicação da prova (manhã e tarde) estabelecidos na Tabela 2.1 deste Edital.
- 5.6.2 **No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo período de realização da prova, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato, ou, ainda, para inscrição realizada para outro cargo.**
- 5.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
- 5.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será exonerado do cargo pelo Instituto de Previdência Social de Angra dos Reis – Angraprev, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 5.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 04 de novembro de 2022, atentando para as regras do meio de pagamento utilizado. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**
- 5.8.1 É de responsabilidade do candidato que acesse o link citado no subitem 5.8, e efetue a geração do boleto bancário com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá se utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado na guia de pagamento.
- 5.9 O Instituto AOCB, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.8 deste edital. **O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.**
- 5.9.1 O Instituto de Previdência Social de Angra dos Reis – Angraprev e o Instituto AOCB não se responsabilizam: por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.9.2 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, transferência bancária ou via PIX, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 5.10 **Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br, no período da 0h00min às 23h59min do dia 14/11/2022 e da 00h00min às 23h59min do dia 16/11/2022, observado o horário oficial de Brasília/DF.**

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados 10% (dez por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei

Municipal nº 412/1995, Lei Municipal nº 1.513/2005, Lei Federal nº 7.853/89, do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, e da Lei Federal nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.

- 6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do art. 6º da Lei Municipal nº 412/95.
- 6.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nas funções com número de vagas igual ou superior a 3 (três).
- 6.1.3 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada através de perícia médica preliminar, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e às notas mínimas exigidas, de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:
- I – 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 de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- II – deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- III – 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 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- IV – 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:
- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer e
- h) trabalho;
- V – deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.
- VI – A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.
- 6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 6.4.1 ao preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição, conforme orientações dos itens 4 ou 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.4.2 enviar o laudo médico com as informações descritas no subitem 6.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital;
- 6.4.2.1 o laudo médico deverá: estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição. **O candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.**
- 6.4.2.2 no caso de deficiente auditivo, o laudo solicitado no subitem 6.4.2.1 deverá ser acompanhado de exame de audiometria recente, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do Concurso Público.
- 6.4.2.3 no caso de deficiente visual, o laudo solicitado no subitem 6.4.2.1 deverá ser acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição do Concurso Público.
- 6.4.2.4 Não haverá devolução do laudo médico, e não serão fornecidas cópias desse laudo.
- 6.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nesses casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 6.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Legislação supracitada no subitem 6.3, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, a partir da data provável de **11/11/2022**.

- 6.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, no período da 00h00min às 23h59min do dia 14/11/2022 e da 00h00min às 23h59min do dia 16/11/2022, observado horário oficial de Brasília/DF.
- 6.8 O candidato inscrito como pessoa com deficiência e aprovado nas etapas do Concurso Público será convocado pelo Instituto AOCF, para perícia médica preliminar, com a finalidade de verificar se a deficiência se enquadra na previsão do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, bem como avaliar, preliminarmente, a compatibilidade entre as atribuições do cargo a ser ocupado e a deficiência constatada, nos termos do art. 44 do referido decreto.**
- 6.8.1 O local, a data e o horário da perícia serão divulgados oportunamente no Edital de convocação para realização da Perícia Médica para PcD.**
- 6.9 Não haverá segunda chamada para a perícia indicada no subitem 6.8, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência da pessoa com deficiência à avaliação.
- 6.9.1 O não comparecimento ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas às pessoas com deficiência e eliminação do concurso, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência.
- 6.10 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão da Legislação supracitada no subitem 6.3, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos da ampla concorrência.
- 6.11 O candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se confirme na perícia médica será eliminado da lista de pessoa com deficiência, devendo constar apenas na lista de classificação geral.
- 6.12 O candidato inscrito como pessoa com deficiência, reprovado na perícia médica preliminar em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, será eliminado do concurso.
- 6.13 Após a posse do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 6.14 Será desligado do cargo a pessoa com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.
- 6.15 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**
- 6.16 Quanto ao resultado da perícia médica, caberá pedido de recurso, conforme o disposto no item 14 deste Edital.

7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DA CANDIDATA LACTANTE

7.1 Da solicitação de condição especial para a realização da Prova Objetiva:

- 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da Prova Objetiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 9.508/2018.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do art. 4º do Decreto nº 9.508/2018, no prazo estabelecido no subitem 7.4 deste Edital.
- 7.1.3 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:**
- 7.1.3.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;
- 7.1.3.1.1 caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, como uso de objetos, dispositivos ou próteses, deverá requerer através do campo **Condições Especiais Extras**, disponível no Formulário de Solicitação de Inscrição, descrevendo os recursos especiais necessários para a realização das provas e enviar o Laudo Médico que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecidos ao critério e o prazo previstos no subitem 7.4. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no subitem 7.4;
- 7.1.3.2 enviar o laudo médico, original ou cópia autenticada, conforme disposições do subitem 7.4 deste Edital;
- 7.1.3.2.1 **o laudo médico** deverá estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão; dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores ao último dia de inscrição. **O candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.**
- 7.2 A pessoa travesti ou transsexual (pessoa que se identifica com um gênero diferente daquele que lhe foi designado ao nascer e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo Nome Social, deverá requerer através do campo **Condições Especiais Extras**, disponível no Formulário de Solicitação de Inscrição solicitando o atendimento pelo Nome Social. Deverá anexar cópia simples do documento oficial de identidade, obedecidos ao critério e o prazo previstos no subitem 7.4. O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu Nome Social, ficando ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso Público.
- 7.2.1 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. O Instituto AOCF e o Instituto de Previdência Social de Angra dos Reis – Angraprev reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.
- 7.2.2 Para realização das etapas presenciais, será obrigatória a apresentação de documento oficial com foto, conforme subitem 10.5.1.

7.3 Da candidata lactante:

7.3.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:

7.3.1.1 solicitar essa condição indicando claramente, no Formulário de Solicitação de Inscrição, a opção **Amamentando (levar acompanhante)**;

7.3.1.2 enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples), ou laudo médico (original, ou cópia autenticada) que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.4 deste Edital.

7.3.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, ainda, levar um acompanhante maior de idade (ou seja, com no mínimo, 18 anos), sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local. Em hipótese alguma será permitida a entrada do lactente ou do acompanhante após o fechamento dos portões do local de prova.

7.3.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 13 deste Edital, durante a realização da prova do certame.

7.3.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

7.4 Os documentos referentes às disposições dos subitens **4.6, 6.4.2, 7.1.2, 7.1.3.1.1, 7.1.3.2, 7.2 e 7.3.1.2 deste Edital deverão ser enviados, no período das 09h00min do dia 23/09/2022 às 23h59min do dia 04/11/2022, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do link Envio de Laudo Médico e Documentos (candidato PcD e/ou condição especial para prova), disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.**

7.4.1 O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em **PDF**, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação de condição especial.

7.5 O envio dessa solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pelo Instituto AOC, após criteriosa análise, obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.6 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 7.4, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

7.6.1 O Instituto AOC não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

7.7 O Instituto AOC não se responsabiliza por documentação não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7.8 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, a partir da data provável de **11/11/2022**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, no período da **00h00min às 23h59min do dia 14/11/2022 e da 00h00min às 23h59min do dia 16/11/2022, observado horário oficial de Brasília/DF.**

8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br na data provável de **11/11/2022**.

8.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.

8.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br no período da **00h00min às 23h59min do dia 14/11/2022 e da 00h00min às 23h59min do dia 16/11/2022**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

8.4 O Instituto AOC, quando for o caso, submeterá os recursos à Banca Examinadora do Instituto AOC, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

9. DA FASE DO CONCURSO

9.1 O Concurso Público constará da seguinte prova e fase:

TABELA 9.1

NÍVEIS MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR							
CARGO	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)	VALOR TOTAL (PONTOS)	CARÁTER
Todos os Cargos	Única	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2	20	Eliminatório e Classificatório
			Noções de Informática	10	1	10	
			Matemática	5	2	10	
			Noções de Direito Constitucional, Noções de Direito Administrativo e	15	1	15	

		Legislação Municipal			
		Conhecimento Específico	30	1,5	45
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			70	-----	100

- 9.2 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do Anexo II deste Edital.
- 9.3 A Prova Objetiva será composta de **70 (setenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da Prova Objetiva terá 5 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme a Tabela do item 9.1. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 9.4 **O candidato deverá obter no mínimo 50% (cinquenta) por cento ou mais, do total da pontuação por área de conhecimento**, para não ser eliminado do Concurso Público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 **A Prova Objetiva será aplicada na cidade de Angra dos Reis, Estado do Rio de Janeiro**, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.
- 10.1.1 O Instituto AOCB poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.
- 10.2 A Prova Objetiva será aplicada na data provável de **04 de dezembro de 2022**, em horário e local a serem informados através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 10.2.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.
- 10.2.2 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 10.3 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**, com horário e local de prova, deverá ser emitido no endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br **partir da data provável de 28 de novembro de 2022**.
- 10.3.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato, a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
- 10.4 O local de realização da Prova Objetiva, constante no CARTÃO DE INFORMAÇÃO, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.
- 10.5 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico www.institutoaocb.org.br.
- 10.5.1 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, carteira de reservista com foto ou certificado de dispensa com foto, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97.
- 10.5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da Prova Objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 10.5.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, documento digital acessado de forma on-line, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.
- 10.5.3.1 Não será permitido ao candidato, em todas e quaisquer dependências físicas onde serão realizadas as provas, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos. (Não se ignora a ampla validade dos documentos de identificação na forma digital, mas o simples fato do celular não poder ser utilizado nas dependências do local de realização da prova, afasta a possibilidade de apresentá-lo através do meio eletrônico).
- 10.5.3.2 Da mesma forma, a utilização do documento digital com o QR-CODE impresso, ou documento digital impresso não será permitida pelo fato do fiscal ter que utilizar o aparelho de celular nas dependências do local de prova para conferir a autenticidade do mesmo, sendo este um procedimento não condizente com as medidas de segurança adotadas pelo Instituto AOCB.
- 10.6 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.
- 10.7 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 10.8 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- 10.8.1 **prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;**
- 10.8.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- 10.8.3 ingressar no local de realização da prova após o fechamento do portão de acesso;
- 10.8.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
- 10.8.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- 10.8.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 13 deste Edital;

- 10.8.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 13 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto AOCF a aplicação da penalidade devida.
- 10.9 O Instituto AOCF recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 13 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar alguns desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela Instituto AOCF e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**
- 10.10 O Instituto AOCF não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 10.11 Não será permitida entrada de candidatos no local de realização da prova portando armas. O Instituto AOCF não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do candidato.
- 10.12 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da Prova Objetiva, salvo o previsto no subitem 7.3.2 deste Edital.
- 10.13 O Instituto AOCF poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.
- 10.14 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 10.15 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.**
- 10.15.1 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.
- 10.15.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta.
- 10.15.3 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.**
- 10.15.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
- 10.16 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma **60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.
- 10.17 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da Prova Objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém não poderá levar consigo o Caderno de Questões e nenhum tipo de anotação de suas respostas.
- 10.18 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope, no qual serão acondicionadas todas as Folhas de Respostas da sala.
- 10.19 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões desde que permaneça na sala até o final do período estabelecido no subitem 10.20 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada.**
- 10.20** A aplicação da Prova Objetiva terá a **duração de 4 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 10.21 O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico do Instituto AOCF www.institutoaocf.org.br na mesma data da divulgação do resultado da Prova Objetiva, ficando disponível para consulta durante o prazo recursal.
- 10.22 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme a Tabela do item 9 deste Edital.

11. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

- 11.1 O **gabarito preliminar e o caderno de questões da Prova Objetiva** serão divulgados 1 (um) dia após a aplicação da Prova Objetiva, no endereço eletrônico www.institutoaocf.org.br.
- 11.2 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 14 deste Edital.

12. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 12.1 Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 12.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
- 12.2 Para todos os cargos, **NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na Prova Objetiva.

- 12.3 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
 - b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
 - c) obtiver maior pontuação em Noções de Direito Constitucional, Noções de Direito Administrativo e Legislação Municipal;
 - d) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
 - e) obtiver maior pontuação em Matemática;
 - f) obtiver maior pontuação em Noções de Informática;
 - g) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
- 12.4 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de 2 (duas) listagens, no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, a saber:
- a) Lista da ampla concorrência, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram;
 - b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram.
- 12.5 O candidato eliminado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação final.

13. DA ELIMINAÇÃO

13.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- 13.1.1 apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;
 - 13.1.2 não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 10.5.1, ou 10.5.2, deste Edital e também conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;
 - 13.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;
 - 13.1.4 **for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:**
 - a) equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP4, telefone celular, tablets, smartwatches, wearable tech, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
 - b) livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
 - c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;
 - 13.1.5 **tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos, smartwatches, wearable tech ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som ou vibração, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;**
 - 13.1.6 realizar qualquer tipo de registro fotográfico, seja por quaisquer meios, após a entrada na sala de prova;
 - 13.1.7 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
 - 13.1.8 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
 - 13.1.9 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
 - 13.1.10 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - 13.1.11 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
 - 13.1.12 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
 - 13.1.13 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - 13.1.14 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;
 - 13.1.15 for surpreendido portando qualquer tipo de arma;
 - 13.1.16 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
 - 13.1.17 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva antes do tempo determinado no subitem 10.20;
 - 13.1.18 recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - 13.1.19 não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 13.2 **Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.**

14. DOS RECURSOS

- 14.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, ao Instituto AOCp, no prazo de **2 (dois)** dias úteis da publicação no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
- 14.1.1 contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
 - 14.1.2 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;

- 14.1.3 contra as questões da Prova Objetiva e o gabarito preliminar;
- 14.1.4 contra o resultado da Prova Objetiva;
- 14.1.5 contra o resultado da Perícia Médica para PcD – pessoa com deficiência;
- 14.1.6 contra a Nota Final e a Classificação dos candidatos.
- 14.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, sob pena de perda do prazo recursal.**
- 14.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de link disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
- 14.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 14.1.3, o recurso deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
- 14.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 14.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no subitem 14.1 deste Edital.
- 14.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 14.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 14.9 Se da análise do recurso, pela Banca Organizadora, resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 14.10 No caso de anulação de questão(ões) da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 14.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
- 14.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 14.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 14.14 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 14.15 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 14.16 Os recursos contra as questões da Prova Objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 14.16.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br do Instituto AOCp por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 14.17 A Banca Examinadora do Instituto AOCp, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

15. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 15.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Instituto de Previdência Social de Angra dos Reis – Angraprev e publicado em imprensa oficial (Boletim Oficial do Município de Angra dos Reis – BO) e no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: a primeira lista conterá a classificação de todos os candidatos (ampla concorrência), respeitados as funções para os quais se inscreveram, incluindo aqueles inscritos como pessoas com deficiência que tenham obtido classificação na ampla concorrência, a segunda lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos como pessoas com deficiência, respeitados as funções para os quais se inscreveram.

16. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA NOMEAÇÃO

- 16.1 A nomeação para posse será publicada no Boletim Oficial do Município de Angra dos Reis e no endereço eletrônico oficial do Instituto de Previdência Social de Angra dos Reis – Angraprev, www.angraprev.rj.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
- 16.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Nomeação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 16.3 A posse dos candidatos classificados será precedida de realização dos exames médicos admissionais, de caráter eliminatório, destinados à avaliação da condição de saúde física e mental do profissional.
- 16.3.1 Os exames médicos admissionais estarão devidamente fundamentados nos conhecimentos científicos da Medicina do Trabalho.
- 16.3.2 Só poderá ser empossado o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, mediante inspeção médica admissional realizada pela Junta Médica do Município, de acordo com a Resolução 003/2022/SAD. Caso for julgado inapto, o candidato terá sua nomeação tornada sem efeito.
- 16.4 Para investidura no cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
- cópia de documento oficial de identificação com foto;
 - cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição;
 - cópia da Carteira e/ou Certificado de reservista, se do sexo masculino;

- e) uma foto 3x4 recente e tirada de frente;
 - f) cópia da certidão de nascimento ou casamento;
 - g) cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos, quando couber;
 - h) cópias do Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso, bem como os demais documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo ao qual se inscreveu;
 - i) documentos listados no item 3;
 - j) demais documentos que o Instituto de Previdência Social de Angra dos Reis – Angraprev julgar necessários, posteriormente informados.
- 16.5 O candidato, após a nomeação, deverá comparecer à Diretoria de Recursos Humanos (DIRREH) do Instituto de Previdência Social de Angra dos Reis – Angraprev, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 3 e subitem 16.4.

17. DAS DISPOSIÇÕES SOBRE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS – LEI FEDERAL Nº 13.709/2018

- 17.1 O Instituto AOCF declara que as principais bases legais para o tratamento dos dados pessoais do candidato serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias e estejam amparadas na Lei Federal nº 13.709/2018:
- a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória (em relação ao artigo 37, incisos II e VIII, da Constituição Federal de 1988, os quais preveem que a investidura em empregos públicos, dependem de aprovação em Concurso Público;
 - b) execução de contrato entre o Instituto de Previdência Social de Angra dos Reis – Angraprev e o Instituto AOCF para os fins de condução do certame;
 - c) legítimo interesse para a garantia da lisura e prevenção à fraude nos Concursos Públicos;
 - d) a depender do caso, o consentimento, o qual virá de forma destacada e específica no preenchimento do formulário, concedendo sempre a opção do não consentimento e tratamento daquele dado em específico.**
- 17.1.1 O Instituto AOCF declara-se controlador dos dados pessoais tratados com a finalidade específica para a aplicação e execução do certame, sendo que nos demais casos, figura tão somente como operadora de dados do Instituto de Previdência Social de Angra dos Reis – Angraprev, a quem os dados são repassados e quem define a finalidade e demais elementos essenciais de seu tratamento.
- 17.2 Campos presentes no formulário de inscrição:**
- a) CPF / Nome / Data de Nascimento / Sexo / RG / Órgão Emissor / Data Emissão / Estado Emissor / Nome da Mãe / E-mail / Telefone FIXO / Celular / Logradouro / Número / Bairro / CEP / Cidade / Estado / Possui deficiência? / Precisa de condições especiais? / Precisa de Tempo adicional? / Senha.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Instituto de Previdência Social de Angra dos Reis – Angraprev e no endereço eletrônico www.institutoaocf.org.br.
- 18.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Instituto AOCF www.institutoaocf.org.br.
- 18.2 Qualquer inexactidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 18.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 18.4 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do concurso, são de uso exclusivo do Instituto AOCF e, em caso de necessidade, do Instituto de Previdência Social de Angra dos Reis – Angraprev, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 18.5 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.
- 18.6 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.
- 18.6.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.
- 18.7 O Instituto de Previdência Social de Angra dos Reis – Angraprev e o Instituto AOCF não se responsabilizam por quaisquer tipo de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 18.8 O Instituto AOCF não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 18.9 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, por meio do e-mail de atendimento ao candidato: candidato@institutoaocf.org.br, anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame. Em

caso de dúvida, o candidato poderá entrar em contato com o Instituto AOCF através do telefone (44) 3013-4900, na Central de Relacionamento com o Candidato, para maiores orientações. Após a homologação do certame, o candidato poderá requerer a alteração junto ao Instituto de Previdência Social de Angra dos Reis – Angraprev, situado na Rua Doutor Orlando Gonçalves, nº 231 – Parque das Palmeiras, Angra dos Reis/RJ, CEP 23906-540, Diretoria de Recursos Humanos (DIRREH), ou enviar documentação para o e-mail atendimentoangraprev@angra.rj.gov.br, aos cuidados da Comissão do Concurso Público.

- 18.9.1 O Instituto de Previdência Social de Angra dos Reis – Angraprev e o Instituto AOCF não se responsabilizam por eventuais prejuízos aos candidatos decorrentes de:
- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - b) endereço residencial desatualizado;
 - c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - d) outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 18.10 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 18.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público nº 001/2022, ouvido o Instituto AOCF.
- 18.12 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação no Boletim Oficial do Município de Angra dos Reis.
- 18.12.1 A impugnação deverá ser protocolada pessoalmente ou enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex com AR (aviso de Recebimento) para o endereço do Instituto AOCF, situada na Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 959, Bairro: Zona 08, CEP: 87.050-440, Maringá/PR.
- 18.13 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Angra dos Reis/RJ, 23 de setembro de 2022.

LUCIANE PEREIRA RABHA
Diretora-Presidente
Instituto de Previdência Social do Município de Angra dos Reis – Angraprev



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – ANGRAPREV

ANEXO I - DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

NÍVEL MÉDIO

CARGO 201: AGENTE PREVIDENCIÁRIO

Requisitos: Ensino Médio Completo.

Atribuições: I - Supervisionar e orientar a concessão de benefícios previdenciários e dos atos administrativos do ANGRAPREV;

II - Emitir pareceres em procedimentos administrativos solicitados pela chefia imediata;

III - Analisar processos de benefícios previdenciários;

IV - Acompanhar e avaliar o controle da execução dos planos de benefícios do ANGRAPREV;

V - Executar quaisquer atividades relacionadas as áreas de previdência, administrativa, financeira solicitadas pela chefia imediata.

NÍVEL TÉCNICO

CARGO 301: TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO EM ANÁLISE CONTÁBIL

Requisitos: Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Contabilidade.

Atribuições: I - Organizar os serviços de contabilidade, o sistema de livros, a documentação contábil e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;

II - Efetuar lançamentos contábeis das receitas;

III - Elaborar demonstrativo previdenciário das receitas e despesas;

IV – Realizar as conciliações bancárias;

V - Emitir guias de recolhimento;

VI - Efetuar o pagamento e dar baixa nos processos

VII - Emitir notas de empenho e de anulação;

VIII - Emitir notas de pagamento após a regular liquidação do processo de despesa;

IX - Emitir notas financeiras;

X - Analisar relatórios de despesa;

XI - Demais atividades pertencentes a área ou que venham a pertencer, conforme atribuições previstas na legislação federal que regulamenta a profissão.

NÍVEL TÉCNICO

CARGO 302: TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO EM SUPORTE DE TI

Requisitos: Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Formação na Área de Suporte de TI.

Atribuições: I - Atender e solucionar problemas de usuários de software e hardware das áreas do ANGRAPREV;

II - Avaliar a necessidade de substituição ou atualização tecnológica dos componentes de redes;

III - Instalar, configurar e desinstalar programas básicos, utilitários e aplicativos;

IV - Realizar procedimentos de backup e recuperação de dados;

V - Identificar e resolver problemas, realizando modificações nas instruções de operação;

VI - Realizar instalação de software, configuração de equipamento, diagnóstico e resolução de problemas de software e hardware;

VII - Configurar reparos na infraestrutura da rede;

VII - Elaborar relatórios para a Gerência de Tecnologia da Informação;

VIII - Realizar varredura e eliminação de vírus;

IX - Instalar e manter a maioria dos sistemas, realizar manutenção de redes de computadores, manutenção de computadores e impressoras, fazer análise técnica de hardware e software, detectar falhas, encaminhar chamados, efetuar testes, configurar as contas de correio eletrônico, prestando suporte aos usuários.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 401: ANALISTA PREVIDENCIÁRIO

Requisitos: Formação em qualquer área de conhecimento, com o devido registro do Certificado de Conclusão do Curso de Graduação em Nível Superior junto ao Ministério da Educação.

Atribuições: I - Elaborar políticas voltadas para área previdenciária;
II - Estudar e relatar sobre matéria previdenciária;
III - Emitir pareceres em procedimentos administrativos relativos a benefícios previdenciários;
IV – Participar e acompanhar sistematicamente a gestão do ANGRAPREV;
V - Sugerir e apreciar as propostas de alteração da política previdenciária do ANGRAPREV;
VI - Coordenar, acompanhar e apreciar a execução dos planos e programas previdenciários do ANGRAPREV;
VII - Dirimir dúvidas quanto à aplicação de normas regulamentares do ANGRAPREV;
VIII – Formalizar sugestões, visando a melhoria do sistema previdenciário do ANGRAPREV;
IX - Demais atividades pertencentes a área ou que venham a pertencer.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 402: ANALISTA EM SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Requisitos: Formação em Ciências da Computação, Análise de Sistemas ou Informática, sendo possuidor de uma das seguintes Certificações: CISM, CISSP, CompTIA Security +, CEH ou ECSA.

Atribuições: I – Controlar ambiente computacional;
II - Configurar recursos do ambiente computacional;
III - Instalar recursos computacionais;
IV – Administrar ambiente computacional;
V - Fornecer suporte no uso de recursos computacionais;
VI - Implantar projetos de segurança da informação;
VII – Diagnosticar problemas e orientar usuários;
VIII – Negociar contratação de serviços e produtos;
IX – Configurar mecanismos de segurança;
X – Definir parâmetros de desempenho e disponibilidade de ambiente computacional;
XI – Pesquisar recursos computacionais;
XII – Controlar níveis de serviço;
XIII – Analisar parâmetros de disponibilidade, indicadores de capacidade e de desempenho;
XIV – Estabelecer métricas de controle do uso de recursos computacionais;
XV – Padronizar tipos de autenticação de usuário.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 403: ANALISTA EM CONTROLE INTERNO

Requisitos: Formação em Ciências Contábeis, Administração, Direito ou Economia, com devido registro profissional nos seus respectivos Conselhos Regionais.

Atribuições: I - exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação, quanto a atividades específicas ou auxiliares, objetivando a observância à legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;
II – realizar procedimentos de controle interno nas áreas contábil, financeira, orçamentária, de benefícios previdenciários, de pessoal e nas demais áreas de atuação da Autarquia;
III – exercer o controle, em seu nível de competência, sobre o cumprimento dos objetivos e metas definidas nos Programas constantes do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento Anual;
IV – exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes à Autarquia, colocados à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que os utilize no exercício de suas funções;
V – avaliar a execução e o cumprimento dos contratos, convênios, acordos e demais ajustes de qualquer natureza que gerem obrigações para a Autarquia;
VI – examinar quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e efetividade, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial, operacional e de pessoal, os atos de gestão dos responsáveis por recursos financeiros, bens e valores do ANGRAPREV;
VII – registrar, consultar, extrair, organizar e consolidar dados e informações contidas no Sistema Integrado de Gestão;
VIII – elaborar expedientes visando a composição de processos administrativos de despesa;

- IX – acompanhar a execução orçamentária da Autarquia nas fases que antecedem a despesa e após a contratação da despesa, até a sua devida liquidação e pagamento;
- X – comunicar ao Controlador Interno da Autarquia qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária;
- XI – verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da lei;
- XII – verificar o cumprimento de normas internas de funcionamento emitidas pelo Controlador Interno e pela Controladoria-Geral do Município;
- XIII – opinar sobre matéria de sua competência;
- XIV – elaborar relatórios inerentes às suas atividades;
- XV – exercer outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pela chefia superior.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 404: ASSISTENTE SOCIAL

Requisitos: Formação em Serviço Social, com devido registro profissional no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS.

- Atribuições:**
- I - Prestar serviço de âmbito social aos servidores ativos do ANGRAPREV, inativos, pensionistas, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas ou de outra natureza, para promover a adaptação recíproca;
 - II - Elaborar e implementar políticas que dão suporte às ações na área social;
 - III - Elaborar, implementar e coordenar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços desenvolvidos pela Instituição;
 - IV - Propor e administrar benefícios sociais no âmbito da comunidade do ANGRAPREV e da população usuária dos serviços dele;
 - V - Planejar e desenvolver pesquisas para análise da realidade social e para encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem do âmbito de ação do serviço social;
 - VI - Propor, coordenar, ministrar e avaliar treinamento na área social;
 - VII - Participar e coordenar grupos de estudos, equipes multiprofissionais e interdisciplinares, associações e eventos relacionados a área de serviço social;
 - VIII - Realizar perícia, laudos e pareceres técnicos relacionados a matéria específica do serviço social;
 - IX - Desempenhar tarefas administrativas inerentes a função;
 - X - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 405: CONTADOR

Requisitos: Formação em Ciências Contábeis, com o devido registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

- Atribuições:**
- I - verificar os registros dos atos e fatos contábeis, as autorizações de quem compete e o lançamento de valores exatos;
 - II - assessorar em todos os assuntos relativos à contabilidade do ANGRAPREV;
 - III - realizar escrituração contábil e analítica das operações financeiras e patrimoniais;
 - IV – promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
 - V – emitir e examinar os empenhos e as liquidações de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos;
 - VI - promover o registro contábil dos bens patrimoniais;
 - VII – elaborar e assinar os balancetes anuais, semestrais, trimestrais e mensais, os resumos, quadros demonstrativos, diários e outros solicitados pela chefia imediata, em consonância com as leis, regulamentos e normas vigentes;
 - VIII - desempenhar outras funções típicas de contabilidade solicitadas pela chefia imediata;
 - IX - elaborar e manter atualizado o plano de contas do ANGRAPREV;
 - X – outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS – ANGRAPREV

ANEXO II – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

CONHECIMENTOS COMUNS

TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR

Língua portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Significação de palavras e expressões. Relações de sinonímia e de antonímia. Ortografia. Acentuação gráfica. Uso da crase. Fonética e Fonologia: som e fonema, encontros vocálicos e consonantais e dígrafos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis e seus empregos no texto. Locuções verbais (perífrases verbais). Funções do “que” e do “se”. Formação de palavras. Elementos de comunicação. Sintaxe: relações sintático-semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (período simples e período composto por coordenação e subordinação). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e sua função no texto. Elementos de coesão. Função textual dos vocábulos. Variação linguística.

Matemática: Operações com números reais; frações, múltiplos e divisores, razão e proporção; juros simples e compostos; regra de três simples e composta; figuras geométricas (área e volume); noções fundamentais dos sólidos geométricos; polígonos e ângulos; sistemas de medidas usuais; porcentagem; grandezas proporcionais; regra de três simples e composta; progressão aritmética; resolução de situações - problema; análise de dados; gráficos e tabelas; resolução de equações; sistema simples de equações; expressões algébricas, operações; conjunto de números inteiros, conjunto de números racionais e operações.

Informática: Conceitos e fundamentos básicos. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). Identificação e manipulação de arquivos. Backup de arquivos. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU)). Periféricos de computadores. Ambientes operacionais: utilização dos sistemas operacionais Windows 7 e Windows 10. Conceitos básicos sobre Linux e Software Livre. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) – versões 2010, 2013 e 2016. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote LibreOffice (Writer, Calc e Impress) - versões 5 e 6. Utilização e configuração de e-mail no Microsoft Outlook. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, busca e pesquisa na Web, mecanismos de busca na Web. Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. Segurança na internet; vírus de computadores; Spyware; Malware; Phishing e Spam. Transferência de arquivos pela internet.

Noções de Direito: Noções de Direito Constitucional: Direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. Da Administração Pública (artigos 37, 38, 39 e 41, Capítulo VII). **Noções de Direito Administrativo** Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. Direito Administrativo: conceito, fontes e princípios. Organização administrativa da União; administração direta e indireta. Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; regime jurídico único: provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar; responsabilidade civil, criminal e administrativa. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatória; classificação, espécies e exteriorização; vinculação e discricionariedade. Serviços Públicos; conceito, classificação, regulamentação e controle; forma, meios e requisitos; delegação; concessão, permissão, autorização. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado.

Legislação Municipal: Lei nº 412 de 20 de fevereiro de 1995 - Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais. Lei orgânica do Município de Angra dos Reis- RJ e Código de Ética do Angraprev.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NÍVEL MÉDIO e TÉCNICO

CARGO 201: AGENTE PREVIDENCIÁRIO

Conhecimentos específicos: Direito da Seguridade Social no Brasil: conceito, evolução histórico-legislativa no Brasil, fontes e princípios, distinção entre assistência social, saúde e previdência social. Custeio da seguridade social: fontes de custeio, natureza jurídica da contribuição à seguridade social. Previdência Social: conceito, evolução histórica no Brasil, riscos, formas de proteção, fontes e princípios. Regime Geral de Previdência Social e Regime Próprio de Previdência Social: Segurados e

dependentes, salário de contribuição, salário de benefício, acidente do trabalho, moléstias ocupacionais, benefícios e serviços. Do funcionamento e da organização dos Regimes Próprios de Previdência Social. Artigos 40 a 41, 193 a 196, 201 e 202 da Constituição da República Federativa do Brasil. Emenda Constitucional nº 103/2019. Legislação previdenciária federal: Lei Federal nº 9.717/98; Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022.

Legislação Previdenciária Municipal: Lei Complementar nº 14, de 21 de dezembro de 2021; Lei Complementar nº 16, de 22 de agosto de 2022. Lei nº 2.074, de 29 de dezembro de 2008 e suas alterações - Dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Angra dos Reis e sobre a organização de sua entidade gestora; Lei nº 4.037/2021 e suas alterações, Lei nº 4.007/2021; Lei nº 3.063/2013 e Lei nº 4.103/22.

CARGO 301: TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO EM ANÁLISE CONTÁBIL

Conhecimentos específicos: Contabilidade Geral: Conceito, Objetivo, Objeto, Usuários, Método, Técnicas da contabilidade, CPC 00 (R2) - Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro; Patrimônio: Componentes patrimoniais (ativo, passivo e patrimônio líquido); Atos e Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais; Contas patrimoniais e de resultado: Apuração de resultados, Plano de contas; Funções e estrutura das contas e Classificação das contas; Regime de competência e regime de caixa; Escrituração Contábil. Balancete de Verificação; Operações com Mercadorias; Estoques; Investimentos temporários e permanentes. Depreciação: Amortização, Exaustão, Redução ao valor recuperável de ativos; Ativos intangíveis. **Noções de Contabilidade Pública:** Conceitos e tratamento dado às receitas e despesas. Estágios da despesa pública. Classificação institucional, funcional e programática. Escrituração contábil de fatos que afetem o patrimônio de instituições públicas. Tipos de orçamentos públicos. Elaboração e aprovação de orçamento. Execução orçamentária. Balanços Públicos: Financeiro, Patrimonial e Orçamentário. Demonstração das Variações Patrimoniais. Operações contábeis típicas do setor público. Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964; Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP); Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 9ª Edição; IPC 14 - Procedimentos Contábeis Relativos aos RPPS - revisada em 2022. Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022. Legislação tributária referente às retenções de Imposto de Renda Retido na Fonte, IRRF, Instituto Nacional de Seguridade Social, INSS, Contribuição para Financiamento da Seguridade Social, COFINS, Programa de Integração Social/Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público, PIS/PASEP e Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido, CSSL, incidente sobre a prestação de serviços de terceiros. Responsabilidade tributária e retenção de ISS.

CARGO 302: TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO EM SUPORTE DE TI

Conhecimentos específicos: Conceitos de Sistemas de Informações: Computadores: organização e arquitetura de computadores, componentes de um computador (hardware e software); linguagem de programação; ligadores, carregadores, compiladores e interpretadores; sistemas de numeração e representação de dados; aritmética computacional. Sistemas Operacionais: funções básicas e componentes; gerência de memória primária e secundária; sistemas de arquivos. **Banco de Dados:** organização de arquivos e métodos de acesso; abstração e modelos de dados; sistemas gerenciadores de banco de dados; linguagem de definição e manipulação de dados; SQL; controle de proteção, segurança e integridade; banco de dados relacional, orientado a objetos e distribuído; controle de transações; controle de concorrência. **Rede de Computadores:** fundamentos de comunicações de dados; meios físicos; sistema de transmissão digital e analógica; dispositivos, componentes e sistemas de cabeamento, serviços de comunicação; redes LANs e WANs, arquiteturas OSI e TCP/IP, protocolos e serviços; arquitetura cliente-servidor, conceitos de internet e intranet; software de navegação e exibição de páginas. **Técnicas de Programação:** Linguagem de Programação Delphi: abstração e dados e de controle; tipos de dados; operadores e expressões; apontadores; estruturas de controle: seleção, repetição e desvio; sintaxe e semântica; modularização, correção e testes. **Conceitos de Orientação a Objetos:** linguagens orientadas a objetos, modularização, correção e testes de programas; programação estruturada e programação orientada a objetos. Ambientes e ferramentas de desenvolvimento. Ferramenta CASE. Lógica formal: símbolos para conjunção, disjunção e negação; enunciados condicionais.

NÍVEL SUPERIOR

CARGO 401: ANALISTA PREVIDENCIÁRIO

Conhecimentos específicos: Direito da Seguridade Social no Brasil: conceito, evolução histórico-legislativa no Brasil, fontes e princípios, distinção entre assistência social, saúde e previdência social. Regime Geral de Previdência Social e Regime Próprio de Previdência Social: Segurados e dependentes, salário de contribuição, salário de benefício, acidente do trabalho, moléstias ocupacionais, benefícios e serviços. Regimes Próprios de Previdência Social – RPPS: Organização e Funcionamento dos RPPS, normas gerais. Filiados Obrigatórios. Benefícios. Gestão do Regime Próprio. Utilização dos Recursos Previdenciários. Taxa de Administração. Responsabilidade do ente no caso de vinculação de servidores titulares de cargos efetivos ao RGPS. Plano de Benefícios: Beneficiários. Dependentes. Rol de Benefícios limitado à aposentadoria e pensão. Remuneração de contribuição. Proventos. Forma de cálculo. Reajustamento do valor dos benefícios. Abono de Permanência. Averbção do tempo. Conversão de tempo. Contagem recíproca do tempo de contribuição. Certidão de tempo de contribuição. Controle Interno e Externo: Órgãos de controle dos Regimes Próprios de Previdência Social: competências e mecanismos de controle. Controle Interno e Controle externo. Órgãos de fiscalização dos RPPS. Certificação Institucional - Pró-Gestão. Administração Pública: Licitação (Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal 14.133/21). Artigos 40 a 41, 193 a 196, 201 e 202 da Constituição da República Federativa do Brasil. Emenda Constitucional nº 103/2019. Lei Federal nº 9.717/98. Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964; Portaria MTP nº 1.467, de 2 de junho de 2022; Portaria MTP nº 15.829, de 02 de julho de 2020 e Portaria MTP nº 2.868, de 13 de setembro de 2022; Portaria SEPRT/ME nº 9.907/2020 Portaria MTP nº 1.837, de 30 de junho de 2022. Critérios do Certificado de Regularidade Previdenciária (CRP).

Legislação previdenciária Municipal: Lei Complementar nº 14, de 21 de dezembro de 2021; ; Lei Complementar nº 16, de

22 de agosto de 2022; Lei Municipal nº 2.074, de 29 de dezembro de 2008 e suas alterações - Dispõe sobre o Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Angra dos Reis e sobre a organização de sua entidade gestora; Lei nº 4.037/2021 e suas alterações; Lei nº 4.008/2021; Lei nº 4.007/2021; Lei nº 3.063/2013; Lei nº 4.103/22.

CARGO 402: ANALISTA EM SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Conhecimentos específicos: Conceitos Básicos: Confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade; Modelos de controle de acesso; Conceitos criptográficos. Segurança Física: Proteções, tecnologias de autenticação, ataques, detecção de intrusão. Segurança de Sistemas Operacionais: segurança em processos, memória, sistema de arquivos e programas de aplicação. Malwares: Conceitos e funcionamento de bombas lógicas, vírus, trojans, worms, rootkits, botnets, spywares, adwares, keyloggers; Contramedidas. Segurança de Redes: Segurança aplicada nas camadas: ligação, rede, transporte e aplicação; Ataques de negação de serviço; Firewalls; Tunelamento; Detecção de intrusão; Segurança em redes sem fio. Criptografia: Criptografia simétrica e assimétrica; Funções hash; Assinaturas digitais; Algoritmos AES, RSA, MD5 e SHA-1. Modelos de Segurança: Políticas, modelos de segurança; Padrões de segurança; Administração e auditoria; Armazenamento seguro. Perícia Digital: A perícia e o perito digital; Cadeia de custódia; Live forensics; Post mortem forensics; Etapas da perícia digital; Sistemas de arquivos; Recuperação de dados; Recuperação de senhas; Análise forense em telefones celulares; Análise de tráfego de rede; Redação do laudo pericial. Normas de segurança da informação: ABNT NBR ISO/IEC 27001 - sistemas de gestão da segurança da informação – requisitos; ABNT NBR ISO/IEC 27002- código de prática para controles de segurança da informação; ABNT NBR ISO 27003- diretrizes para implantação de um sistema de gestão da segurança da informação; ABNT NBR ISO 27004 - gestão da segurança da informação – medição; ABNT NBR ISO/IEC 27005- gestão de riscos de segurança da informação. Portaria Nº 009, de 24 de junho de 2021. Aprova a Política de Segurança da Informação e Comunicações do Instituto de Previdência Social do Município de Angra dos Reis – ANGRAPREV, e dá Providências

CARGO 403: ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

Conhecimentos específicos: Controle: Conceito; O controle na Administração Pública; Classificação; Conceito externo – Poder Legislativo, Tribunais de Contas (funções e competências);

Controle interno – conceito, aspectos gerais, aspectos legais, princípios, responsabilidades, formas, objetivos, estrutura, etapas e condições do processo, componentes, elementos básicos, plano de organização, sistemas de autorização e procedimentos de registro, procedimentos saneadores, pessoal, auditoria interna, política organizacional, procedimentos, planejamento, orçamento, contabilidade, relatórios internos, métodos de avaliação (fases de implementação e deficiências), orientações para uma estrutura (quem institui as regras, poderes da instituição de auditoria e rigidez x flexibilidade), aspectos importantes (COSO – Comitê das Organizações Patrocinadoras da Comissão Treadway, segurança e confiabilidade, ambiente de controle, avaliação de riscos, atividade de controle e roteiro de verificação); **Controle externo e interno** – Integração e objetivo comum. **Sistemas administrativos:** contencioso administrativo; judiciário; administrativo brasileiro. Prestação de Contas no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – Siconfi. Sistema Integrado de Gestão – cartilha previdenciária eletrônica (2002), Resolução CGM nº 021/2018 Controladoria Geral do Município – Angra dos Reis. **Finanças públicas:** Orçamento Público - conceito, instrumentos, funções, princípios, ciclo orçamentário Constituição Federal; Lei Federal nº 4.320/1964; Lei Complementar nº 101/2000; Receita e Despesa Orçamentária – conceitos, classificação, registro, créditos, estágios ou etapas, regime orçamentário e contábil; Licitações e contratos: Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações; Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Federal nº 14.133/2021. **Contabilidade aplicada ao setor público:** Plano de contas; Aspectos orçamentários, patrimonial e fiscal; 4.3. Inovações, alcance e autoridade; Características qualitativas e restrições; Critérios de evidenciamento; Procedimentos referentes à receita e à despesa orçamentária; Fontes ou destinação de recursos; Elementos das demonstrações contábeis – mensuração, estoques, ativo imobilizado, ativo intangível, redução ao valor recuperável, propriedade para investimento, receita de transação sem e com contraprestação, custos de empréstimos, provisões, passivos e ativos contingentes, reflexo patrimonial das despesas de exercícios anteriores. Procedimentos contábeis específicos - concessões de serviços públicos, operação de crédito, regime próprio de previdência social, dívida ativa, precatórios em regime especial, consórcios públicos; Demonstrações contábeis – balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais, demonstração dos fluxos de caixa, demonstração das mutações do patrimônio líquido, notas explicativas, consolidação das demonstrações contábeis. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 9ª Edição; IPC 14 - Procedimentos Contábeis Relativos aos RPPS - revisada em 2022; Pró-Gestão e; Emenda Constitucional nº 103/2019.

CARGO 404: ASSISTENTE SOCIAL

Conhecimentos específicos: Questão Social e Desigualdade Social. Vulnerabilidade e risco social. Direitos socioassistenciais. Assistência Social e políticas sociais brasileiras. Proteção Social de Assistência Social. Território e Territorialização. Estratégias de intervenção profissional nos campos de atuação com temáticas em família, criança, adolescente, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social. Regulamentações do CFESS sobre o trabalho profissional. O Trabalho do Assistente Social. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Plano Nacional de Promoção, proteção e defesa dos direitos de crianças e adolescentes à convivência familiar e comunitária. SINASE. Elaboração de estudo social, relatório, laudo e parecer. Programa de Preparação para a Aposentadoria (PPA). O Serviço Social na Previdência. Código de Ética

Profissional. Parâmetros para atuação de Assistentes Sociais nas Políticas de Saúde. Análise de conjuntura. Serviço social: conhecimentos gerais da profissão. Serviço Social e formação profissional. Metodologia do Serviço Social. Desafios do serviço social na contemporaneidade. Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais. Planejamento Estratégico e Planejamento Participativo. Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal. O projeto ético-político profissional do Serviço Social. Serviço Social e a Política de Saúde Mental. Fundamentos do Serviço Social. Instrumentos e técnicas de intervenção, planejamento, administração, execução e sistematização do trabalho profissional. A prática profissional do assistente social na instituição e análise institucional. Planejamento e o serviço social. Planejamento estratégico. Elaboração de planos, programas, e projetos de intervenção do serviço social. Pesquisa social e produção de conhecimento em Serviço Social. Lei Maria da Penha.

CARGO 405: CONTADOR

Conhecimentos específicos: Contabilidade Geral: Conceito, Objetivo, Objeto, Usuários, Método, Técnicas Contábeis, CPC 00 (R2) - Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro; Patrimônio: Componentes patrimoniais (ativo, passivo e patrimônio líquido); Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais; Contas patrimoniais e de resultado: Apuração de resultados, Plano de contas; Funções e estrutura das contas e Classificação das contas; Regime de competência e regime de caixa; Escrituração Contábil. Balancete de Verificação; Operações com Mercadorias; Estoques; Depreciação: Amortização, Exaustão, Redução ao valor recuperável de ativos; Ativos intangíveis; Análise econômico-financeira: Indicadores de liquidez, Indicadores de rentabilidade, Indicadores de lucratividade. Análise vertical e horizontal; Avaliação e contabilização de itens patrimoniais e de resultado de investimentos societários; Elaboração de demonstrações contábeis: de acordo a legislação societária e pelos pronunciamentos contábeis do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC): Balanço patrimonial: Demonstração do resultado do exercício, Demonstração do Resultado Abrangente, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração do fluxo de caixa, Demonstração do valor adicionado, Notas Explicativas as demonstrações contábeis; Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC's) emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC); **Contabilidade de Custos:** Terminologias aplicadas a contabilidade de custos, Classificação dos custos em diretos, indiretos, fixos e variáveis. Cálculo do Custo Primário, Custo de Transformação, Custo dos Produtos Acabados. Controle de Estoque (PEPS, UEPS e Custo Médio); Método de Custeio por Absorção (Conceitos, Objetivos e Aplicações). Método de Custeio Variável (Direto); Método de Custeio ABC (Activity Based Costing). **Auditoria Interna e Externa:** Planejamento da Auditoria. Risco de Auditoria. Papéis de trabalho. Evidência em Auditoria. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Relatório do auditor. Sem ressalva, com ressalva, com parágrafo de ênfase e com abstenção de opinião. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas à auditoria (NBC TAs). **Contabilidade Pública e Lei de Responsabilidade Fiscal:** **Contabilidade Pública:** Princípios Orçamentários. Receita Orçamentária. Conceito. Classificação e Etapas da Receita Orçamentária. Ingressos Extraorçamentários. Despesa Orçamentária. Conceito. Classificação e Etapas da Despesa Orçamentária. Pagamentos Extraorçamentários. Restos a Pagar processados e não processados. Despesas de Exercícios Anteriores. Suprimentos de fundos e Cartão Corporativo. Variações Patrimoniais quantitativas (efetivas) e qualitativas. Demonstrações Contábeis do Setor Público: Balanço orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 9ª Edição; IPC 14 - Procedimentos Contábeis Relativos aos RPPS - revisada em 2022; Lei Federal nº 4.320/1964. Disciplina Constitucional dos Precatórios. **Lei da Responsabilidade Fiscal:** Elaboração Orçamentária: Plano Plurianual de Investimentos, Lei das Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Receita Corrente Líquida dos entes federados. Renúncias de Receita. Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado. Limites e controles com Despesa de Pessoal. Destinação de Recursos para o Setor Privado. Dívida e Endividamento. Limites. Recondição da Dívida para os seus limites. Operações de Crédito. Condições e Vedações. Restos a Pagar no último ano de mandato do chefe do Poder Executivo. Gestão Patrimonial. Transparência da Gestão Fiscal. Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Relatório de Gestão Fiscal. Lei Complementar nº 101/2000, Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Federal nº 14.133/21. Prestação de Contas no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – Siconfi relativo as informações orçamentárias e contábeis do RPPS. Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP.