



EDITAL Nº 001/2015 REFERENTE AO CONCURSO
PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS NO QUADRO DE
PESSOAL DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE -EPT.

(MANUAL DO CANDIDATO)

A Autarquia Empresa Pública de Transporte - EPT e o Instituto Escola Superior de Aperfeiçoamento Profissional - IESAP em conjunto, divulgam o presente edital, com seu manual, contendo as informações relativas ao concurso público em execução. Constam no Manual: o cronograma do concurso e o Edital que regulamenta todo o processo. Antes de inscrever-se o candidato deve conhecer as normas que o regem, bem como as atividades inerentes a cada etapa. Recomendamos, portanto, a leitura atenta deste Manual, pois as informações nele contidas são necessárias à eficácia de todo o concurso.



SUMÁRIO:

Item	Descrição	Página
1.	CRONOGRAMA PREVISTO	03
2.	EDITAL	04-19
3.	ANEXOS:	20-37
3.1	Anexo I - Demonstrativo de cargos, qualificação, carga horária, vagas e vencimentos.	20
3.2	Anexo II - Conteúdo Programático das Provas Objetivas e Prova Prático Profissional para o cargo de Assessor Jurídico	22
3.3	Anexo III - Orientações para Prova Prática - somente para o cargo de Motorista	34
3.4	Anexo IV - Formulário de Recursos	36
3.5	Anexo V - Formulário para entrega de Títulos - exclusivo para o cargo de Assessor Jurídico	37



1. CRONOGRAMA PREVISTO *

ATIVIDADES	DATAS	HORÁRIOS
Período de inscrições – Presencial	– 19 a 31 de agosto de 2015.	– De 10h00m às 16h00m horas, de segunda a sexta, Rodovia Amaral Peixoto RJ106 – Itapeba – Maricá – RJ – DEFESA CIVIL.
Período de inscrições – Via internet	– 19 a 31 de agosto de 2015.	– A partir das 10h00m do dia 19/08/2015 até as 23h59m do dia 31/08/2015.
Período para solicitação de isenção da tarifa de inscrição quando for o caso	– 19 a 21 de agosto de 2015.	– De 10h00m às 16h00m horas, com a documentação em conformidade ao item 4.7.
Data prevista para divulgação do resultado dos pedidos de isenção	– 27 de agosto de 2015.	– O candidato que tiver seu requerimento de isenção INDEFERIDO, deverá efetuar o pagamento do boleto gerado no ato da inscrição para efetivar sua inscrição.
Entrega dos Cartões de Confirmação de Inscrição (CCI)**	– Disponível no posto de inscrição Presencial, do dia 26 a 28 de outubro de 2015, de segunda a sexta, ou 24 horas via Internet, no site www.iesap.com.br , disponível até o dia da realização da prova.	– De 10h00m às 16h00m para os inscritos – via Presencial. – A partir das 10h00m do dia 26/10/2015 via internet.
Data prevista para realização das Provas Objetivas para os cargos de nível Superior e Fundamental**	– 15 de novembro de 2015 para os cargos de nível superior e fundamental.	– 5 horas de duração para o cargo de Assessor Jurídico e 4 horas para os demais cargos em horário e local constantes no Cartão de Confirmação de Inscrição – CCI.
Data prevista para realização das Provas Objetivas para os cargos de nível médio**	– 22 de novembro de 2015 para os cargos de nível médio.	– 4 horas de duração em horário e local constantes do Cartão de Confirmação de Inscrição – CCI.
Divulgação dos Gabaritos**	– 17 de novembro de 2015 (provas de nível superior e fundamental). – 24 de novembro de 2015 (provas de nível médio).	– A partir das 15h00m na internet e no posto de Inscrição presencial.
Prazo para interposição de recursos contra o gabarito da prova objetiva	– 17 e 18 de novembro de 2015 (provas de nível superior e fundamental). – 24 e 25 de novembro de 2015. (provas de nível médio).	– De 10h00m às 16h00m horas, somente no posto de inscrição presencial.
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva	– 11 de dezembro de 2015.	– A partir das 15h00m na internet e no posto de Inscrição presencial.
Prazo para entrega de Títulos quando for o caso, para o cargo de Assessor Jurídico**	– 15 e 16 de dezembro de 2015.	– De 10h00m às 16h00m, somente no posto de inscrição presencial.
Previsão para divulgação do Resultado final e Homologação do concurso.	– 28 de dezembro de 2015.	– A partir das 15h00m no local da inscrição Presencial e na internet.

* Podendo sofrer alteração com prévio aviso.

** A data, a hora e o local das provas constarão no Cartão de Confirmação de Inscrição – CCI.



EDITAL Nº 01/2015
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA – EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE – EPT, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente edital de abertura de concurso público para provimento de cargos do quadro efetivo da autarquia municipal denominada **Empresa Pública de Transporte – EPT**, nas condições a seguir estabelecidas:

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O concurso público será regido por este Edital e executado pelo Instituto Escola Superior de Aperfeiçoamento Profissional – IESAP.
- 1.2 Este Edital contém as cláusulas e condições que regem este concurso conforme a legislação vigente. A realização da inscrição implica a concordância do candidato com as regras aqui estabelecidas, com renúncia expressa a quaisquer outras.
- 1.3 O concurso público aqui referido será eliminatório, constando de prova com questões objetivas de múltipla escolha, valendo um total de 100 (cem) pontos, EXCETO para o cargo de Assessor Jurídico.
- 1.4 A categoria profissional referente ao Cargo de Assessor Jurídico – **Nível Superior** – será aplicada prova objetiva e prova prático-profissional, de caráter eliminatório, abrangendo o conteúdo de avaliação constante deste edital, conforme o quadro a seguir:

PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA:

Conteúdo programático descrito no anexo II

40 (quarenta) questões, contendo 04(quatro) alternativas e uma única opção correta, cada questão.

PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL:

Redação de uma peça profissional, podendo ser: Parecer, Petição Inicial, Contestação ou Apelação sob a forma de situações-problema, compreendendo a área de Direito Administrativo conforme conteúdo programático definido no Anexo II.

PROVA DE TÍTULOS:

De acordo com o item 6.6, em data prevista no cronograma deste edital.

- 1.4.1 A prova objetiva e a prova prático profissional terão a duração total de 5 (cinco) horas e serão aplicadas conjuntamente na data prevista no cronograma, em horário constante no cartão de confirmação.
- 1.4.2 Só terá a prova prática profissional corrigida o candidato que obtiver no mínimo **50%** (cinquenta por cento) de acertos **dos pontos possíveis da prova objetiva**.
- 1.4.3 Apenas terão seus títulos avaliados na categoria profissional do Cargo de Assessor Jurídico – **Nível Superior**, os candidatos que obtiverem no **mínimo 50%** (cinquenta por cento) dos pontos da prova objetiva, conforme item 6.6, grupo III e que estejam classificados em até **05 (cinco) vezes** no número de vagas ofertadas no código do cargo ao qual concorre, conforme estabelecido no **anexo I** deste edital.
- 1.4.4 Será eliminado do presente concurso o candidato da categoria profissional do Cargo de Assessor Jurídico – **Nível Superior**, que não obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da prova objetiva.



- 1.5 Os Candidatos que concorrem ao Cargo de Motorista, além da Prova Objetiva, deverão submeter-se a 01 (uma) etapa Eliminatória – Prova Prática, conforme Regras estabelecidas a seguir e ainda constantes no Anexo III:
- 1.5.1 Serão convocados para a Prova Prática os 80 (oitenta) primeiros classificados no resultado final da primeira etapa – prova objetiva – do cargo de Motorista.
 - 1.5.2 Deverão obter no mínimo 70% (setenta por cento) dos 100(cem) pontos possíveis da prova prática, que constará no desenvolvimento de atividade inerente ao cargo, conforme quadro demonstrativo no **anexo III**, a qual será avaliada por uma comissão técnica a ser nomeada e divulgada no órgão oficial de imprensa do Município de Maricá.
 - 1.5.3 Esta prova é de caráter Eliminatório e o candidato será considerado APTO OU INAPTO.
 - 1.5.4 Só será considerado APTO o candidato que obtiver no mínimo 70% (setenta por cento) do total de pontos na avaliação, conforme quadro no **anexo III**.
- 1.6 Será eliminado do presente concurso o candidato que não obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da prova objetiva.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

- 2.1 Os cargos, as vagas, a qualificação mínima, a carga horária e os vencimentos estão estabelecidos no **Anexo I** deste Edital.
- 2.2 Às pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscreverem no presente concurso público para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, em obediência ao disposto no Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal; e art. 338, inciso I Constituição do Estado do Rio de Janeiro; Lei nº 2155 de 19/06/2001 e Decreto 3.298 de 20.12.99, que regulamenta a Lei 7.853 de 26.10.1989. Sendo a elas reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, desprezadas as frações, conforme discriminado no Anexo I.
- 2.3 As pessoas portadoras de necessidades especiais, no caso da inexistência de vagas, previstas no item 2.2, poderão participar do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, inclusive no que se refere ao conteúdo e avaliação, data, horário e local de realização das provas.
- 2.4 Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais e/ou portadoras de deficiências aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto 3.298/99.
- 2.5 No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais que desejar concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, deverá, **necessária e obrigatoriamente, declarar em sua ficha de inscrição, sua condição de portador de necessidade especial e a deficiência de que é portador.**
- 2.6 Na hipótese do item anterior, o interessado deverá **apresentar no período de 19 a 31 de agosto de 2015, via sedex (ENDEREÇO: Rua José de Figueiredo nº320 – unidade 40 – Barra da Tijuca – Rio de Janeiro – RJ – CEP: 22.793–170) ou presencialmente no endereço: Rodovia Amaral Peixoto RJ–106 – Itapeba, Maricá – RJ, 24900–000, DEFESA CIVIL, o Laudo Médico detalhado**, que indique a espécie e o grau de deficiência de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, sua provável causa e, caso necessite de tratamento diferenciado no(s) dia(s) do concurso, deverá requerê-lo no ato da inscrição, sendo obrigatório anexar junto ao Laudo Médico, contendo carimbo e assinatura do médico e **uma cópia do documento de identidade autenticado em cartório, recente, até a data limite para o término de inscrição para o cargo que concorre.**
- 2.7 Na falta de Laudo Médico ou não contendo estas informações acima indicadas, o requerimento de inscrição será processado como candidato **não portador de necessidade especial**, mesmo que declarada tal condição.



- 2.8 O candidato portador de necessidades especiais que, no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 2.9 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de necessidades especiais, no caso de aprovação no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte.
- 2.10 O candidato portador de necessidades especiais, aprovado no concurso, será submetido à perícia médica realizada por junta médica oficial do Município de Maricá, que avaliará o grau da respectiva deficiência, assim como a compatibilidade desta com o exercício do cargo.
- 2.11 Caso a deficiência declarada não seja ratificada pela junta médica oficial do Município, o candidato será considerado eliminado do concurso.
- 2.12 As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de portadores de necessidades especiais que, não forem providas por falta de candidatos, sejam por eliminação ou reprovação dos mesmos serão revertidas para os demais candidatos ao cargo, com estrita observância da ordem classificatória.
- 2.13 O não comparecimento do candidato aprovado, portador de necessidades especiais, no período estipulado para o exame pela junta médica oficial do Município de Maricá, implicará em sua eliminação do presente concurso.
- 2.14 Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser alegada para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação.

3 DOS REQUISITOS PARA A POSSE

- 3.1. Por ocasião da posse serão exigidos dos candidatos aprovados, obedecendo-se rigorosamente a classificação final divulgada pela **Autarquia Empresa Pública de Transporte – EPT**, os seguintes requisitos e documentos:
 - 3.1.1 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até o dia da posse;
 - 3.1.2 Ter sido aprovado e classificado em todas as etapas do respectivo concurso na forma estabelecida neste Edital;
 - 3.1.3 Quitação com as obrigações militares, para candidato do sexo masculino, na forma da Legislação pertinente;
 - 3.1.4 Quitação com as obrigações eleitorais;
 - 3.1.5 Comprovação da escolaridade exigida, diploma ou certidão expedida pelo instituto em que se formou e registro no órgão da classe, quando for o caso;
 - 3.1.6 Comprovante de quitação com o órgão de classe, quando for o caso;
 - 3.1.7 Declaração negativa de acumulação proibida de cargo público na forma da lei;
 - 3.1.8 Apresentar atestado que demonstre aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/área de especialização,;
 - 3.1.9 Possuir a qualificação mínima exigida para a nomeação e posse, em conformidade com o disposto no **Anexo I** deste Edital;
 - 3.1.10 Apresentar declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, bem como os demais documentos necessários ao assentamento individual;
 - 3.1.11 Ter situação regularizada perante o órgão fiscalizador do exercício profissional (Conselho Regional da Classe), quando for o caso;
 - 3.1.12 Apresentar certidão negativa do cumprimento de qualquer sentença penal transitada em julgado;
 - 3.1.13 Caso o candidato não possa comprovar o exigido e/ou declarado, serão anulados sumariamente a inscrição e todos os atos dela decorrentes;



4. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

4.1 São condições para inscrição:

- 4.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e esteja no gozo dos direitos políticos, conforme o Decreto Federal nº 70.436, de 18/04/72 e a Constituição Federal, § 1º do art. 12, comprovado por documento oficial fornecido pelo Ministério da Justiça. Nesta hipótese, não serão aceitos quaisquer protocolos de requerimento;
- 4.1.2 Encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- 4.1.3 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até o dia da Posse.

4.2 Valor da Tarifa de Inscrição:

NÍVEL	VALOR DA INSCRIÇÃO (R\$)
Superior Completo	105,00
Médio Completo	65,00
Fundamental Completo	55,00

- 4.3 Ao inscrever-se, o Candidato deverá optar e escrever o código do cargo e a área pretendida, observada a relação constante do **Anexo I** deste Edital.
- 4.4 A inscrição poderá ser realizada via **Internet** ou **Presencial**.
- 4.5 O valor da tarifa de inscrição foi estabelecido de acordo com o nível de escolaridade do cargo ao qual o candidato deseja concorrer.
- 4.6 O Candidato poderá fazer a inscrição em mais de um cargo, se desejar, observando o cronograma do concurso com as datas previstas para realização das provas.
- 4.7 Será admitido requerimento de isenção do pagamento da tarifa de inscrição, aos comprovadamente hipossuficientes, nos termos a seguir, conforme Decreto Federal nº6593 de 02 de outubro de 2008:
 - 4.7.1 **No período de 19 a 21 de agosto de 2015**, o candidato, comprovadamente sem condições financeiras de pagar a tarifa de inscrição, pessoalmente ou por procurador com poderes específicos mediante procuração devidamente autenticada em cartório, requererá em formulário próprio (Anexo V), a ser obtido no local de inscrição presencial, no endereço situado à Rodovia Amaral Peixoto RJ-106 – Itapeba, Maricá – RJ, 24.900-000, DEFESA CIVIL, a isenção do respectivo pagamento.
 - 4.7.2 A caracterização da hipossuficiência está condicionada à declaração expressa do candidato, em formulário próprio, que será fornecido no local de inscrição presencial, de que sua situação econômica não lhe permite pagar a tarifa de inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo teor de sua declaração.
 - 4.7.3 A condição de hipossuficiente econômico será comprovada mediante a apresentação, no ato da solicitação de isenção, de cópias, acompanhadas do original, em envelope tamanho ofício, da Carteira de Trabalho e Previdência Social que contenham a foto, a qualificação do candidato e a anotação do último contrato de trabalho, com a correspondente data de saída anotada, e da primeira página subsequente em branco, ou através de documento idôneo também original com cópia que comprove que o candidato, anteriormente a esse requerimento:
 - a) Teve extinguido o vínculo empregatício;
 - b) Teve extinguido o vínculo com o poder público;



- c) Encerrou o exercício de atividade profissional legalmente reconhecida, na condição de autônomo, mediante a apresentação do contrato de prestação de serviços expirado ou rescindido;
 - d) Ou apresentar recibo de salário – holerite emitido por instituição pública ou privada – em que comprove receber o valor líquido de até **50%** (cinquenta por cento) do salário mínimo nacional, vigente à época da inscrição, como renda familiar mensal “per capita”, devendo incluir os documentos de despesas, tais como: recibos de aluguel, conta de energia elétrica, telefone, despesas médicas, dentre outras que comprove e caracterize a situação de hipossuficiência do candidato.
- 4.7.4 É prevista a possibilidade de isenção da tarifa de inscrição para o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº6135, de 26 de junho de 2007, indicando seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº6135, de 2007.
- 4.7.5 A documentação comprobatória da condição de hipossuficiente econômico será analisada pela comissão de acompanhamento do concurso, nomeada pelo IESAP juntamente com o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome – MDS, que decidirá sobre a concessão ou não da isenção da tarifa de inscrição, **o resultado será divulgado no dia 27 de agosto de 2015**, no endereço eletrônico do IESAP – www.iesap.com.br e no posto de inscrição presencial.
- 4.7.6 Para efeito de análise da documentação comprobatória da condição de hipossuficiente econômico e possível deferimento do pedido de isenção, não serão consideradas sob qualquer hipótese as cópias da Carteira de Trabalho e Previdência Social que estiverem em branco, ressalvado o disposto no item 4.7.3 e, ainda, **não** serão aceitas as cópias que contiverem rasuras, borrões ou quaisquer alterações que impossibilitem a análise ou gerem suspeição quanto à validade e veracidade da documentação apresentada.
- 4.7.7 O candidato cujo requerimento de isenção da tarifa de inscrição for indeferido, se assim o desejar, poderá efetivar sua inscrição nos termos dos itens 4.8 ou 4.9, deste edital.
- 4.7.8 Será aceito apenas um Requerimento de Isenção por candidato; no caso de recebimento de dois ou mais requerimentos, a Comissão de Acompanhamento do Concurso nomeada pelo IESAP considerará, para fins de análise e possível validação, o requerimento referente à última inscrição efetuada.

4.8 INSCRIÇÃO VIA INTERNET:

- 4.8.1 Acessar o site www.iesap.com.br, onde estarão disponíveis o Edital, o cronograma e o requerimento de inscrição.
- 4.8.2 Ler todo o Edital antes de efetuar e confirmar a inscrição.
- 4.8.3 Preencher e conferir com atenção o requerimento de inscrição, em especial, o nome e o código do cargo ao qual pretende concorrer, no período compreendido entre **10h do dia 19/08 e 23h e 59 minutos do dia 31/08 (horário de Brasília)**.
- 4.8.4 Após conferência do preenchimento da ficha de inscrição, **concordar e confirmar envio, gerar e imprimir o boleto bancário**.
- 4.8.5 Efetuar o pagamento, somente por meio de boleto bancário específico, observando a data de vencimento no corpo do boleto, emitido após a conclusão de preenchimento do requerimento de Inscrição *on-line*, **sendo este o único meio aceito para a efetivação da inscrição.**



- 4.8.6 Não serão aceitos pagamento do boleto vencido, depósitos bancários em cheques e/ou dinheiro, ainda que efetuados no caixa humano ou eletrônico, como forma de pagamento da tarifa de inscrição.
- 4.8.7 A inscrição só será **efetivada** após a confirmação, pela instituição bancária, do pagamento do boleto.
- 4.8.8 **O candidato deverá certificar-se de que sua inscrição foi efetuada depois de 04 (quatro) dias úteis após o pagamento do boleto bancário, através do site www.iesap.com.br.**
- 4.8.9 Caso **não** tenha sido efetivada a inscrição, o candidato deverá comparecer ao posto de inscrição presencial no **período de 19 a 31 de agosto de 2015**, situado à Rodovia Amaral Peixoto RJ-106 – Itapeba, Maricá – RJ, 24900-000, **DEFESA CIVIL**, de 2ª a 6ª feira no horário de 10h às 16h, portando o boleto bancário pago e o requerimento de inscrição impresso ou enviá-los, por fax, para o telefone (0xx21) 2510.3847.
- 4.8.10 O valor referente à tarifa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por determinação judicial.
- 4.8.11 O candidato portador de necessidades especiais, quanto ao preenchimento do requerimento de inscrição, deverá assinalar sua condição no campo apropriado a este fim. Obrigatoriamente deverá declarar se deseja concorrer às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, e, se necessário, nos casos para deficiente visual, **indicar o método através do qual deseja realizar a prova: ledor ou prova ampliada, e/ou solicitar a realização da prova em sala de fácil acesso, no caso de dificuldade de locomoção, sob pena de não ter a prova preparada em condições especiais, seja qual for o motivo alegado, posteriormente.**
- 4.8.12 A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.8.13 Aquele que, no **requerimento de inscrição, não declarar ser portador de necessidades especiais, concorrerá somente às vagas regulares.**
- 4.8.14 O candidato deverá indicar claramente, no requerimento de inscrição, o código, o nome do cargo e a área para o qual concorre, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto.
- 4.8.15 O IESAP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por quaisquer motivos, sejam de ordem técnica dos equipamentos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados por procedimento indevido dos usuários.
- 4.8.16 As informações relativas ao certame estarão disponíveis no site www.iesap.com.br, no ato da inscrição, e não eximem o candidato do dever de acompanhar, através do Órgão de Imprensa Oficial do Município de Maricá, Jornal “Oficial de Maricá”, as publicações de todos os Atos e Editais referentes ao concurso.
- 4.8.17 O descumprimento das instruções implicará a **não** efetivação da inscrição.
- 4.8.18 O candidato é responsável pelas informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros no preenchimento desse documento.
- 4.8.19 A opção do candidato deverá ser efetivada no momento da inscrição, sendo **vedada** ao candidato qualquer alteração **posterior ao pagamento da tarifa de inscrição. Havendo necessidade de alteração, deverá efetuar uma nova inscrição, sem devolução do valor da tarifa anteriormente paga.**
- 4.8.20 O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade pelas informações cadastrais fornecidas, inclusive sob as penas da Lei.



4.9 INSCRIÇÃO PRESENCIAL

- 4.9.1 O candidato deverá dirigir-se ao posto de Inscrição, localizado à Rodovia Amaral Peixoto RJ-106 – Itapeba, Maricá – RJ, 24900-000, **DEFESA CIVIL, de 2ª a 6ª feira no horário de 10h às 16h, no período de 19/08 a 31/08 de 2015.**
- 4.9.2 No posto de inscrição haverá funcionários do IESAP, devidamente identificados, gerando o boleto que deverá ser pago em espécie (dinheiro) **no caixa humano**, em qualquer Agência Bancária, em favor do **Instituto Escola Superior de Aperfeiçoamento Profissional – IESAP.**
- 4.9.3 No ato da inscrição o candidato **deverá apresentar ao representante do IESAP, o documento de identidade original com foto, válido em todo território nacional.**
- 4.9.4 Conferir e assinar o requerimento de inscrição, impresso no ato da inscrição, observando o código e o nome, por extenso, do cargo a que deseja concorrer.
- 4.9.5 Após o preenchimento da ficha de inscrição o candidato deverá imprimir o boleto bancário para pagamento, constando o valor a ser pago, a data de vencimento, nome e CPF do candidato, o mesmo deverá ser conferido no ato de sua entrega.
- 4.9.6 Efetuar o pagamento, somente por meio de boleto bancário específico, emitido após a conclusão do preenchimento do requerimento de inscrição *on-line*, **sendo este o único meio aceito para a efetivação da inscrição.**
- 4.9.7 A inscrição só será validada após a confirmação do pagamento do boleto bancário da inscrição.
- 4.9.8 Não serão aceitos pagamento do boleto vencido, depósitos bancários em cheques e/ou dinheiro, ainda que efetuados no caixa humano ou eletrônico, como forma de pagamento da tarifa de inscrição.
- 4.9.9 O simples recolhimento da tarifa de inscrição no banco **não** significa inscrição no concurso.
- 4.9.10 Em caso de impedimento, poderá o candidato efetuar a inscrição por intermédio de procurador, mediante a entrega de procuração com fins específicos para tal, com firma reconhecida, acompanhada de cópia do documento de identidade, autenticada em cartório, do candidato e apresentação da identidade original com foto do procurador nomeado.
- 4.9.11 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento do documento.
- 4.9.12 Após o pagamento, retornar ao posto de inscrição com o comprovante de pagamento do boleto bancário e solicitar o Manual do Candidato.

5. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 5.1 **Para os Candidatos inscritos via Presencial**, o **Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI)** deverá ser retirado no mesmo local em que foi realizada a inscrição, no período de **26 a 28 de outubro de 2015, de 10h às 16h**, podendo ainda ser retirado via internet, através do site: **www.iesap.com.br**, com o número de CPF.
- 5.2 **No caso dos candidatos inscritos via Internet**, o candidato deverá imprimir o seu **Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI)**, através do site **www.iesap.com.br**, inserindo seu número de CPF no local indicado, a partir das **10h do dia 26/10/2015**, disponível até o dia da realização da prova, onde estará disponível a data, o horário e o local de realização da prova.
- 5.3 **É dever do candidato, confirmar se as informações declaradas no momento da inscrição estão corretas, no prazo máximo de 10(dez) dias de antecedência da data de realização das provas.**
- 5.4 Havendo inexatidão nas informações constantes do Cartão de Confirmação de Inscrição via internet, como erro de digitação do nome ou número de identidade, o candidato deverá proceder à necessária



correção *on-line*, através do e-mail concursoept@iesap.com.br, enviando uma solicitação contendo as informações corretas, do mesmo e-mail que indicou na sua ficha de inscrição, no prazo máximo de até 10 (dez) dias antes da realização da prova.

5.5 Não será efetuada alteração de cargo.

5.6 O CCI devidamente retificado estará disponível em até 48 horas **após** o pedido efetuado, na Internet através do site: www.iesap.com.br.

5.7 **Serão de responsabilidade exclusiva do candidato** as consequências advindas da **não verificação** do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), bem como da não solicitação da correção no prazo estabelecido no cronograma do concurso, de conformidade com o disposto no item 5.4.

6. DAS PROVAS

6.1 As provas objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, serão realizadas em DIA, HORA e LOCAL constantes do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), **que deverá ser impresso com no máximo 10(dez) dias antes da realização das provas e conferido pelo candidato.**

6.2 **O candidato deverá apresentar no dia de sua prova o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) obrigatoriamente, juntamente com o documento de identidade original com o qual efetuou sua inscrição.**

6.3 As provas poderão ser aplicadas em dias de sábado, domingo ou feriado.

6.4 Os conteúdos programáticos das provas por cargos e por disciplinas estão descritos no **Anexo II** do presente edital e serão entregues aos candidatos no ato da inscrição presencial ou deverão ser impressos, pelo candidato, no caso de inscrição via internet.

6.5 As provas objetivas, constituídas de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D) e uma única opção correta, estão assim especificadas:

Grupo I

Nível de escolaridade	Cargos		
Superior	Engenheiro de Tráfego; Analista de Sistemas; Contador; Analista de Regulação.		
Disciplinas	Total de Questões	Peso	Total de Pontos
Língua Portuguesa	10	2,0	20 pontos
Raciocínio Matemático	05	1,0	05 pontos
Noções de Administração	05	1,0	05 pontos
Legislação e história do Município de Maricá	05	2,0	10 pontos
Conhecimentos específicos do cargo	15	4,0	60 pontos
TOTAL	40	-	100 PONTOS

Grupo II

Nível de escolaridade	Cargos		
Médio	Assistente Operacional; Consultor de operações; Consultor de Manutenção; Fiscal de Transportes; Assistente Administrativo; Técnico de Regulação; Assistente Técnico de Analista de Sistemas.		
Fundamental	Motorista; Auxiliar Operacional.		
Disciplinas	Total de Questões	Peso	Total de Pontos
Língua Portuguesa	10	2,0	20 pontos
Raciocínio matemático	05	1,0	05 pontos
Noções de Administração	05	1,0	05 pontos
Legislação e história do município de Maricá	05	2,0	10 pontos
Conhecimentos específicos do cargo	15	4,0	60 pontos
TOTAL	40	-	100 PONTOS



6.6 As provas para o cargo de Assessor Jurídico serão compostas por questões objetivas, constituídas de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D) e uma única opção correta, uma prova prática–profissional e entrega de Prova de Títulos, assim especificadas no quadro Grupo III, e de comum acordo com o item 1.4, deste edital.

Grupo III

Nível de escolaridade	Cargos		
Superior	Assessor Jurídico		
Disciplinas	Total de Questões	Peso	Total de Pontos
Língua Portuguesa	10	2,0	20 pontos
Noções de Administração	05	1,0	05 pontos
Legislação e história do Município de Maricá	10	1,0	10 pontos
Conhecimentos específicos do cargo	15	3,0	45 pontos
Prova prático–profissional	01	10	10 pontos
Prova de Títulos	–	–	10 pontos
TOTAL	41	–	100 PONTOS

6.6.1 Para realização da prova prático profissional não será permitida a consulta a nenhum material seja doutrina, jurisprudência ou legislação.

6.6.1.1. O caderno de texto definitivo da prova prático–profissional não poderá ser assinado, rubricado e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que o identifique em outro local que não o apropriado (capa do caderno), sob pena de ser anulado. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da prova prático–profissional e a eliminação do candidato.

6.6.1.2. O caderno de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova prático–profissional, devendo obrigatoriamente ser devolvido ao fiscal de aplicação ao término da prova, devidamente assinado no local indicado (capa do caderno). O caderno de rascunho é de preenchimento facultativo e não terá validade para efeito de avaliação, podendo o candidato levá-lo consigo após o horário estabelecido no subitem 7.14 deste edital. Em hipótese alguma haverá substituição do caderno de textos definitivos por erro do candidato.

6.6.1.3. A prova prático–profissional deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato portador de deficiência que solicitou atendimento especial para esse fim, nos termos deste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um agente devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

6.6.1.4. O candidato receberá nota zero na questão da prova prático–profissional em caso de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manuscrito em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado no subitem anterior.

6.6.1.5. Para a redação da peça profissional, o candidato deverá formular texto com a extensão máxima definida na capa do caderno de textos definitivos. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.



- 6.6.1.6. O candidato deverá observar atentamente a transcrição da sua resposta quando da realização da prova prático–profissional. Aquele que não observar o número máximo de páginas destinadas à redação da peça profissional, receberá nota 0 (zero), sendo vedado qualquer tipo de rasura e/ou adulteração na identificação das páginas, sob pena de eliminação sumária do candidato do concurso.
- 6.6.1.7. Quando da realização da prova prático–profissional, caso a peça profissional exija assinatura, o candidato deverá utilizar apenas a palavra “ADVOGADO...”. Ao texto que contenha outra assinatura, será atribuída nota 0 (zero), por se tratar de identificação do candidato em local indevido.
- 6.6.1.8. Na elaboração do texto da peça profissional, o candidato deverá incluir todos os dados que se façam necessários, sem, contudo, produzir qualquer identificação além daquelas fornecidas e permitidas no caderno de prova. Assim, o candidato deverá escrever o nome do dado seguido de reticências (exemplo: “Município...”, “Data...”, “Advogado...”, “OAB...”, etc.). A omissão de dados que forem legalmente exigidos ou necessários para a correta solução do problema proposto acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato nesta fase.
- 6.6.1.9. Para realização da prova prático–profissional o candidato deverá ter conhecimento das regras processuais inerentes ao fazimento da mesma.
- 6.6.1.10. O candidato, ao término da realização da prova prático–profissional, deverá, obrigatoriamente, devolver o caderno de texto definitivo, assinado no local indicado (capa do caderno), sem qualquer termo, contudo, que identifique as folhas em que foi transcrito o texto definitivo.
- 6.6.1.11. A não devolução pelo candidato do caderno de texto definitivo, devidamente assinado no local próprio, ao fiscal, conforme subitem 8.9, acarretará em eliminação sumária do candidato do concurso.
- 6.6.2 Os critérios de correção da prova prática profissional referente ao Cargo de Assessor Jurídico – **Nível Superior**, serão os seguintes:

Crítérios	Descrição	Pontos possíveis
1.	Correta fundamentação com base no dispositivo legal, artigo, incisos e parágrafos da norma legal aplicada à situação problema, podendo incluir ainda súmulas do STJ ou STF.	Até 5 (cinco) pontos, sendo 1(um) ponto por cada dispositivo completo citado, conforme gabarito (padrão de resposta) a ser divulgado após a prova de acordo com a data prevista no cronograma constante deste manual.
2.	Correta estruturação da peça a ser redigida, considerando o estilo, as formalidades técnicas da redação, a fundamentação legal e a objetividade na abordagem da matéria a ser tratada.	Até 2,5 (dois e meio) pontos, sendo 0,5 (meio ponto) para cada item corretamente abordado. Conforme gabarito (padrão de resposta) a ser divulgado após a prova de acordo com a data prevista no cronograma constante deste manual.
3.	Correto emprego das regras da língua portuguesa, em especial as regras da ortografia oficial.	Até 2,5 (dois e meio) pontos, com penalidade e perda de 0,5 (meio ponto) para cada item erroneamente redigido.



Prova de Títulos (Somente para o cargo Assessor Jurídico).

Faixa	Comprovantes de titulação	N.º máximo de documentos a anexar	Pontuação por documento	Pontuação máxima	Tipo de documento a apresentar*
1	Pós – graduação “Stricto-sensu” (Doutorado) na área de Direito e reconhecido pela CAPES.	01	05	05	Cópia do Diploma autenticado em cartório e/ou certificado com firma reconhecida da assinatura do responsável pelo estabelecimento.
2	Pós – graduação “Stricto-sensu” (Mestrado) na área de Direito e reconhecido pela CAPES.	01	03	03	Cópia do Diploma autenticado em cartório e/ou certificado com firma reconhecida da assinatura do responsável pelo estabelecimento.
3	Pós – graduação “lato-sensu” (Especialização) na área de Direito com carga horária mínima de 360h .	01	02	02	Cópia do Diploma autenticado em cartório e/ou certificado com firma reconhecida da assinatura do responsável pelo estabelecimento.
Nº máximo de pontos possíveis				10	* Conforme item 6.6.3

- 6.6.3 A prova de títulos, de caráter classificatório, para o cargo de **Assessor Jurídico – nível superior** constará da apresentação dos documentos comprobatórios da titulação, nas condições acima, aos quais, após avaliação, poderão ser atribuídos os pontos correspondentes.
- 6.6.4 Os comprovantes da titulação prevista neste edital deverão ser apresentados, pessoalmente ou através de procurador instituído por procuração específica para tal finalidade, na data e local estabelecidos no **Cartão de Confirmação de Inscrição**, por meio de cópia/xerox legível, sem emendas e/ou rasuras e **autenticados em cartório**.
- 6.6.5 Serão avaliados somente os títulos dos candidatos aos cargos de **Assessor Jurídico – nível superior** aprovados na prova objetiva, conforme estabelecido nos itens 1.4.2 e classificados em até 05 (cinco) vezes no número de vagas ofertadas no código do cargo ao qual concorre, conforme estabelecido no **anexo I** deste edital.
- 6.6.6 Os documentos serão analisados e julgados pela Banca Examinadora do Concurso, sob a responsabilidade do IESAP.
- 6.6.7 Os títulos deverão ser entregues em envelope tamanho ofício, com o formulário apresentado como modelo no **Anexo VI** deste Edital, colado em sua parte externa.
- 6.6.8 No ato da entrega do envelope, o candidato deverá preencher e assinar o formulário, no qual indicará a quantidade de títulos apresentados.
- 6.6.9 O envelope deverá ser lacrado pelo responsável técnico do IESAP no ato da entrega dos documentos.
- 6.6.10 **Não** serão considerados os títulos entregues fora do período, local e data divulgados neste Edital, visando à apresentação dos documentos.
- 6.6.11 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.
- 6.6.12 Não será aceita, sob qualquer pretexto, a entrega de títulos que não atenda ao disposto nos subitens **6.6.3 e 6.6.4**.
- 6.6.13 Aos candidatos que não comparecerem para a apresentação de títulos será atribuída pontuação zero na Prova de Títulos.
- 6.6.14 O período, a hora e o local determinados para a apresentação de títulos constarão no CCI e serão divulgados no site www.iesap.com.br, em conformidade com o cronograma previsto do Edital, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação e a publicação do referido Edital.
- 6.6.15 Para a comprovação da conclusão do Curso de Pós-graduação, em nível de Doutorado ou de Mestrado, será **aceito o diploma**, devidamente registrado, **expedido por Instituição reconhecida**



- pelos MEC, ou ata de defesa de tese e/ou dissertação/ certificado/declaração de conclusão de Curso de Mestrado ou Doutorado, expedido por Instituição reconhecida, **acompanhado do histórico escolar do candidato**, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, bem como o resultado dos exames e do julgamento da tese e/ou dissertação.
- 6.6.16 Para receber a pontuação relativa ao Curso de Pós-graduação, em nível de especialização, declarados no quadro de títulos serão aceitos somente os certificados/declarações de Instituições reconhecidas **em que conste a carga horária mínima de 360 horas, assinatura com reconhecimento de firma – assinatura – do responsável pela Instituição que assina o respectivo documento, em cartório, e que confirmem que o candidato concluiu o curso**, de acordo com as normas legais vigentes.
- 6.6.17 Os diplomas de conclusão de curso expedidos em Língua Estrangeira somente serão considerados válidos quando **traduzidos para a Língua Portuguesa** por tradutor juramentado, atendida a legislação vigente.
- 6.6.18 Somente serão pontuados os títulos que forem **correlatos ao cargo**, de acordo com o previsto neste edital.
- 6.6.19 A avaliação dos documentos será realizada por Banca Examinadora indicada pelo IESAP.
- 6.6.20 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas.
- 6.6.21 Não serão aceitos documentos postados, nem aqueles entregues fora do prazo.

7. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 7.1 **O candidato só poderá fazer a prova de acordo com as regras a seguir:**
- 7.1.1 **O candidato deverá chegar com antecedência de 01 (uma) hora do horário determinado para seu início.**
- 7.1.2 **Os portões de acesso ao local de realização das provas serão fechados, impreterivelmente, 15 (quinze) minutos antes do horário indicado para início das provas, conforme previsto no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e será lavrada em ata a hora do fechamento dos portões.**
- 7.1.3 Portar caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 7.1.4 **Apresentar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e o documento de identidade original com foto, o qual efetivou a inscrição.**
- 7.2 **Serão considerados documentos de identidade:** carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista (sexo masculino), Passaporte (dentro da validade), Carteira Nacional de Habilitação (dentro da validade) e cédulas de identidade expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe.
- 7.3 O documento de identidade deverá estar em perfeito estado de conservação, e dentro da validade, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).
- 7.4 Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.
- 7.5 O candidato impossibilitado de apresentar no dia da aplicação da prova, o documento de identidade original com foto, com o qual efetivou a inscrição, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial em conjunto com outro documento oficial que contenha fotografia e assinatura.
- 7.6 Nenhum candidato fará prova fora do dia, horário e local fixado.



- 7.7 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada nem justificativa de falta, sendo considerado eliminado do concurso público o candidato que faltar à prova.
- 7.8 Após o fechamento dos portões de acesso aos locais de prova, não será permitida a entrada de candidatos, sob hipótese alguma.
- 7.9 Somente, após, decorrido 01 (uma) hora do início da prova, o candidato poderá retirar-se da sala de prova, mesmo que tenha desistido do concurso.
- 7.10 O tempo de duração da prova objetiva inclui a marcação do cartão de respostas.
- 7.11 No caso de prova realizada com o auxílio de um fiscal leitor – para candidatos portadores de deficiência visual – este, além de auxiliar na leitura da prova, também transcreverá as respostas para o cartão de respostas do candidato, sempre sob a supervisão de outro fiscal devidamente treinado. Ao término da prova, será lavrado um termo no qual o candidato concordará com as marcações que foram efetuadas.
- 7.12 Durante a realização da prova, não será permitida a comunicação entre os candidatos, o empréstimo de qualquer material, a utilização de telefones celulares, rádios e gravadores digitais, máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 7.13 Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão de respostas, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações efetuadas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legíveis.
- 7.14 Ao candidato somente será permitido levar o caderno de questões da prova objetiva faltando **01 (uma) hora** para o horário de término das provas.
- 7.15 Os cadernos de questões da prova objetiva devolvidos pelos candidatos serão inutilizados.
- 7.16 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o cartão de respostas devidamente preenchido, a prova prático – profissional no caso dos candidatos ao cargo de Assessor Jurídico, e o seu caderno de questões da prova objetiva, ressalvado o disposto no **subitem 7.14**.
- 7.17 Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova ou o tempo tiver se esgotado e, após serem registrados seus nomes na Ata das Provas, pela fiscalização.
- 7.18 O candidato que insistir em sair da sala, descumprindo o disposto nos **subitens 7.9 e 7.17**, deverá assinar o Termo de Desistência e, caso se negue, será lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado por dois outros candidatos, pelos fiscais e pelo Coordenador do local.
- 7.19 Qualquer observação por parte dos candidatos será igualmente lavrada em Ata, ficando seus nomes e números de inscrição registrados pelos fiscais.
- 7.20 Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao concurso público no local de prova, com exceção dos candidatos portadores de necessidades especiais e das candidatas que estejam amamentando, lactentes, os quais poderão dispor de acompanhantes, que ficarão em dependências designadas pelo Coordenador do local, acompanhadas por um fiscal.
- 7.21 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, inclusive aquele decorrente de afastamento do candidato da sala de prova, devidamente acompanhado por um fiscal, para fins de necessidades fisiológicas.
- 7.22 O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa por sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso.



8. DA EXCLUSÃO DO CONCURSO

Será excluído do concurso o candidato que:

- 8.1 Faltar ou chegar atrasado à prova objetiva e as demais etapas do processo, seja qual for à justificativa, pois em nenhuma hipótese haverá segunda chamada.
- 8.2 Deixar de apresentar os documentos obrigatórios exigidos.
- 8.3 Utilizar, no local das provas, telefone celular, bip, *walkman*, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *notebook*, calculadora, *palmtop*, relógio ou qualquer outro meio de comunicação/aparelho eletrônico.
- 8.4 Dispensar tratamento inadequado ou descortês a qualquer pessoa envolvida e/ou autoridade presente à aplicação das provas, bem como perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 8.5 Utilizar-se, no decorrer das provas, de qualquer fonte de consulta, máquinas calculadoras ou similares, ou for surpreendido em comunicação verbal, escrita ou gestual com outro candidato.
- 8.6 Quebrar o sigilo das provas mediante qualquer sinal que possibilite a sua identificação.
- 8.7 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas.
- 8.8 Ausentar-se da sala, após ter assinado a lista de presença, sem o acompanhamento do fiscal.
- 8.9 Recusar-se a entregar ao término do tempo destinado para realização das provas, o cartão de respostas no caso de todos os candidatos e ainda a prova prática – profissional no caso dos candidatos que concorrem ao cargo de assessor jurídico.
- 8.10 Deixar de preencher o cartão de respostas e assinar a lista de presença.
- 8.11 Estabelecer comunicação com outros candidatos, tentar ou usar meios ilícitos ou fraudulentos, efetuar empréstimos de material ou, ainda, praticar atos de indisciplina contra as demais normas contidas neste Edital. Será eliminado também o candidato que comportar-se de maneira desrespeitosa ou inconveniente.
- 8.12 Utilizar-se de processos ilícitos, constatados após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, o que acarretará a anulação de sua prova e a sua eliminação automática do concurso.
- 8.13 Deixar de apresentar-se, quando convocado, ou não cumprir, nos prazos estabelecidos, os procedimentos necessários para a convocação.
- 8.14 Deixar de apresentar qualquer um dos documentos que atendam aos requisitos estipulados neste Edital.
- 8.15 Será considerado desistente e, portanto, eliminado do concurso, o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela **Autarquia Empresa Pública de Transporte – EPT**, para o preenchimento da vaga para a qual foi classificado, tendo em vista a premência de tempo para o preenchimento dos cargos.
- 8.16 Caso haja desistências, a vaga será preenchida pela **Autarquia Empresa Pública de Transporte – EPT** que, promoverá tantas convocações quantas julgar necessárias durante o período de validade do concurso, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.
- 8.17 O candidato que não comparecer à chamada para preenchimento de vaga, nos termos deste item 8, no prazo estabelecido, será eliminado do concurso.



9. DO RECURSO DA PROVA

- 9.1 O prazo para interposição de recursos será de **48 (quarenta e oito) horas**, iniciando-se este no dia seguinte da data de divulgação dos gabaritos, no horário de **10h às 16h**, de acordo com o previsto no CCI.
- 9.2 O requerimento deverá ser redigido em formulário próprio, disponível no posto de inscrição, em conformidade com o modelo constante do Anexo IV, deste edital, elaborado para cada questão, com indicação precisa daquilo em que o candidato julgar-se prejudicado, e devidamente fundamentado, devendo ser entregue ao representante do IESAP, no endereço localizado à Rodovia Amaral Peixoto RJ-106 – Itapeba, Maricá – RJ, 24900-000, DEFESA CIVIL, nas datas indicadas no cronograma do concurso, constante deste Edital, e no CCI, **no horário de 10h às 16h**.
- 9.3 O candidato deverá comprovar as alegações com a citação de artigos de legislação, itens, páginas de livros, nomes de autores, juntando cópias dos comprovantes.
- 9.4 O candidato deverá dirigir-se ao posto de inscrição, a fim de providenciar pessoalmente a entrega do recurso no período e horário descritos no item 9.1.
- 9.5 Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo previsto no cronograma, ou que contiver como fundamentação, cópia dos argumentos apresentados em outros recursos.
- 9.6 Não serão aceitos recursos encaminhados por fax ou Internet.
- 9.7 Constitui última instância, para recursos, a decisão da Banca Examinadora, que é soberana em suas decisões, razão pela qual serão indeferidos liminarmente recursos adicionais.
- 9.8 Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente. Se houver alteração, por força de impugnações, do gabarito oficial, tal alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS

- 10.1 O resultado final com a classificação dos aprovados será publicado no Órgão Oficial de Imprensa do município de Maricá, e disponibilizado no site www.iesap.com.br.
- 10.2 Os candidatos serão classificados de acordo com o somatório total dos valores decrescentes das notas finais obtidas no concurso.
- 10.3 Em caso de igualdade de pontos na classificação final, na situação em que **nenhum** dos candidatos possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição pela internet, serão adotados, os seguintes critérios de desempate para todos os cargos, considerando a seguinte ordem:
 - 1º) maior número de pontos na prova de conhecimentos específicos;
 - 2º) maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;
 - 3º) maior número de pontos na prova de legislação e história do município de Maricá;
 - 4º) mais idade.
- 10.4 Em observância à Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003, os candidatos por ela amparados terão critério de desempate diferenciado.
- 10.5 Em caso de igualdade de pontos na classificação final, na situação em que, **pelo menos um** dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição pela internet, será adotada a mesma ordem dos critérios em relação aos critérios apresentados no **subitem 10.3**, à exceção do critério de mais idade, que, em atendimento à Lei citada no subitem anterior, passa a ser o primeiro critério a ser considerado.



- 10.6 A classificação dentro do número de vagas definidos neste edital, não assegurará ao candidato o direito de ingresso imediato na **Autarquia Empresa Pública de Transporte – EPT**, mas, apenas, a expectativa de ser nela admitido, segundo a ordem de classificação, ficando a concretização deste ato condicionada às observâncias legais pertinentes e, sobretudo, à conveniência da administração municipal.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1 O presente concurso terá validade de 06 (seis) meses, a partir da data de sua homologação, podendo o mesmo ser prorrogado por igual período, a critério da Diretoria da EPT.
- 11.2 O candidato aprovado, quando convocado para tomar posse, poderá a critério da EPT, ser designado para exercer as suas atividades em qualquer departamento da Autarquia, respeitada a sua qualificação profissional.
- 11.3 Os candidatos aprovados e não classificados no número de vagas definidas neste edital, serão mantidos em cadastro de reserva e poderão ser convocados para nomeação em virtude do surgimento e disponibilidade de vagas futuras, observado o item 11.1, devendo no ato da convocação apresentar a documentação que comprove as suas habilitações, assim como, os devidos documentos de identificação.
- 11.4 Os avisos e resultados pertinentes às aplicações das provas serão publicados no **Órgão de Imprensa Oficial do Município de Maricá** e disponibilizados no site www.iesap.com.br, ficando sob a responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações referentes ao certame.
- 11.5 As convocações são de responsabilidade da **Autarquia Empresa Pública de Transporte – EPT**.
- 11.6 A prestação de declaração falsa ou inexata e/ou a não apresentação de qualquer documento exigido importará em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 11.7 Os candidatos aprovados para todos os cargos de nível fundamental e médio da área operacional poderão trabalhar em regime de escala, a critério da Direção da EPT.
- 11.8 O candidato é responsável pela atualização do endereço residencial durante a realização do concurso público junto ao IESAP, e, após a homologação, junto a **Autarquia Empresa Pública de Transporte – EPT**. A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para o IESAP e para a **Autarquia Empresa Pública de Transporte – EPT**.
- 11.9 O concurso será regulado por este Edital sendo organizado e executado pelo IESAP.
- 11.10 Este Edital estará à disposição na Internet através do site www.iesap.com.br.
- 11.11 A Coordenação do concurso poderá divulgar, sempre que houver necessidade, normas complementares, listas de classificados e avisos oficiais sobre o concurso.
- 11.12 Após o término de validade do concurso o IESAP fica desobrigado a manter sob a sua guarda os documentos relativos ao concurso realizado.
- 11.13 A inscrição no concurso vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 11.14 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso em conjunto com a **Autarquia Empresa Pública de Transporte – EPT**.

Maricá, 13 de agosto de 2015.

LUIZ CARLOS DOS SANTOS

Presidente da EPT



ANEXO I

DEMONSTRATIVO DE CARGOS, QUALIFICAÇÃO, CARGA HORÁRIA, VAGAS E VENCIMENTOS

ÁREA OPERACIONAL

NÍVEL FUNDAMENTAL						
CÓDIGO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS GERAL	VAGAS NEC ESP	SALÁRIO BASE - R\$
101	Motorista	Ensino Fundamental Completo, com Carteira de Habilitação na categoria D profissionalizante.	40h**	58	-	2.010,00
102	Auxiliar Operacional	Ensino Fundamental Completo, com Carteira de Habilitação na categoria D	40h**	04	-	1.426,00
NÍVEL MÉDIO						
CÓDIGO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS GERAL	VAGAS NEC ESP	SALÁRIO BASE - R\$
103	Assistente Operacional	Ensino Médio Completo.	40h**	02	-	2.513,00
104	Consultor de Operações	Ensino Médio Completo.	40h**	06	-	3.890,00
105	Consultor de Manutenção	Ensino Médio Completo.	40h**	02	-	3.730,00
106	Fiscal de Transportes	Ensino Médio Completo.	40h**	16	-	3.890,00
NÍVEL SUPERIOR						
CÓDIGO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS GERAL	VAGAS NEC ESP	SALÁRIO BASE - R\$
107	Engenheiro de Tráfego	Ensino Superior em Engenharia com registro regular no Conselho Regional Competente - CREA.	40h	02	-	4.040,73*
TOTAL DE VAGAS ÁREA OPERACIONAL				90	-	

** A carga horária de 40horas poderá ser em regime de escala, a critério da Direção da EPT.

*Os ocupantes dos cargos de nível superior, EXCETO Analista de regulação, poderão fazer jus a uma gratificação de até 100% sobre salário base.



ÁREA ADMINISTRATIVA

NÍVEL MÉDIO						
CÓDIGO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS GERAL	VAGAS NEC ESP	SALÁRIO BASE - R\$
108	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo.	40h	18	04	2.211,00
109	Técnico de Regulação	Ensino Médio Completo.	40h	03	01	3.316,50
110	Assistente Técnico de Analista de Sistemas	Ensino Médio Completo.	40h	02	-	2.700,00
NÍVEL SUPERIOR						
CÓDIGO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS GERAL	VAGAS NEC ESP	SALÁRIO BASE - R\$
111	Analista de Sistemas	Ensino Superior Completo em Análise de Sistemas / Ciência da Computação.	40h	02	-	3.316,50*
112	Assessor Jurídico	Ensino Superior Completo em Direito com registro na OAB .	40h	02	-	2.251,70*
113	Contador	Ensino Superior Completo em Contabilidade com registro regular no Conselho Competente - CRC .	40h	02	-	2.455,05*
114	Analista de Regulação	Ensino Superior Completo em Direito, Administração ou Engenharia com registro regular no Conselho Regional Competente.	40h	03	01	6.633,00
TOTAL DE VAGAS ÁREA ADMINISTRATIVA				32	6	
TOTAL GERAL DE VAGAS				122	6	= 128



ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

GRUPOS I, II e III

TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO

PROVA DE CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS

1. Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de texto. Significado das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos. Ortografia oficial; emprego das letras, emprego das palavras, acentuação gráfica, emprego da crase. Classe das palavras. Flexão de gênero, número e grau dos substantivos e dos adjetivos. Emprego dos verbos regulares, irregulares e anômalos. Emprego dos pronomes. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Divisão silábica. Pontuação. Abreviaturas e siglas. Coletivos. Aumentativos e diminutivos.

2. Raciocínio Matemático (exceto cargo de Assessor Jurídico)

Raciocínio lógico quantitativo. Números: sistemas de numeração. Numeração decimal; operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Propriedades, múltiplos e divisores. Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Operações com frações: adição, subtração, multiplicação e divisão. Porcentagem. Propriedades. Medidas: medida de tempo; sistema brasileiro de metrologia: medidas de comprimento, área, volume e massa; sistema monetário brasileiro. Análise combinatória, probabilidade e estatística: combinações e permutações, números binomiais, espaço amostral, espaços de probabilidades, probabilidades condicionais, distribuição binomial, medidas de centralidade e de dispersão. Sequências e Progressões. Geometria analítica plana e espacial. Números Complexos: operações e propriedades. Resolução de situações-problema. Jogos e desafios da matemática.

3. Noções de Administração

Princípios fundamentais de administração nos setores público e privado. A teoria da burocracia. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Princípios de administração gerencial setor público. Funções do Administrador. Processo administrativo. Processo decisório e resolução de problemas. Conceitos básicos de planejamento e orçamento no setor público. Técnicas para tomada de decisão. Conceitos básicos de organização. Funções organizacionais. Motivação. Comunicação. Liderança. Processo de controle. Indicadores de desempenho: eficiência, eficácia e efetividade. Conceitos e controles financeiros e orçamentários da receita e da despesa pública.

4. Legislação e História do Município de Maricá

Lei Orgânica do Município de Maricá: Título I – Dos Princípios Fundamentais: Art. 1º ao 6º. Título III – Da Organização Municipal: Art. 36 a 66. Título IV – Da Organização dos Poderes: Capítulo I. Do Poder Legislativo: Art. 67 a 69. Capítulo II. Do Poder Executivo: Art. 117 a 134. Título V – Da Organização Administrativa Municipal. Art. 143 a 158. Título VI – Da Ordem Econômica, Financeira e do Meio Ambiente. Capítulo IV. Das Obras e dos Serviços Públicos: Art. 266 a 286. Leis complementares municipais nº 244, de 11/09/2014, e nº 254, de 12/02/2014. Decretos municipais nº 109, de 22/10/2014, e nº 025, de 16/03/2015. História de Maricá: aspectos sociais, financeiros, políticos, religiosos, ambientais, turísticos, esportivos, culturais, geográficos, regionais e legais que caracterizam e formam a história do Município de Maricá.



GRUPO II
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

PROVA DE CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS

1. Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de texto. Significado das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos. Ortografia oficial; emprego das letras, emprego das palavras, acentuação gráfica. Classe das palavras. Flexão de gênero, número e grau dos substantivos e dos adjetivos. Divisão silábica. Pontuação. Abreviaturas e siglas. Coletivos. Aumentativos e diminutivos.

2. Raciocínio Matemático

Números; Sistemas de numeração. Numeração decimal; operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Propriedades, múltiplos e divisores. Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; frações ordinárias e decimais. Operações com frações: adição, subtração, multiplicação e divisão. Porcentagem. Propriedades. Medidas: medida de tempo; sistema brasileiro de metrologia: medidas de comprimento, área, volume e massa; sistema monetário brasileiro. Jogos e desafios da matemática.

3. Noções de Administração

Princípios fundamentais de administração nos setores público e privado. A teoria da burocracia. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Princípios de administração gerencial no setor público. Funções do Administrador. Processo administrativo. Processo decisório e resolução de problemas. Conceitos básicos de planejamento e técnicas para tomada de decisão. Conceitos básicos de organização. Funções organizacionais. Motivação. Comunicação. Liderança. Processo de controle. Indicadores de desempenho: eficiência, eficácia e efetividade.

4. Legislação e História do Município de Maricá

Lei Orgânica do Município de Maricá: Título I – Dos Princípios Fundamentais: Art. 1º ao 6º. Título IV – Da Organização dos Poderes: Capítulo I. Do Poder Legislativo: Art. 67 a 69. Capítulo II. Do Poder Executivo: Art. 117 a 134. História de Maricá: aspectos sociais, financeiros, políticos, religiosos, ambientais, turísticos, esportivos, culturais, geográficos, regionais e legais que caracterizam e formam a história do Município de Maricá.



GRUPO I
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO

Engenheiro de Tráfego

Engenharia de Tráfego: Variáveis Fundamentais do Tráfego (Volume, Velocidade, Densidade, Capacidade). Elaboração, execução, implantação e avaliação de projetos de Engenharia de Tráfego. Fenômenos que acarretam problemas de trânsito. Educação para o Trânsito. Sistema de posicionamento GPS. Sistemas de coordenadas UTM e Geodésicas, Tipos de equipamentos; Manuseio do GPS de navegação e softwares correlatos. Elaboração de Projetos de Engenharia de Tráfego. Conceitos de matemática, de física e de geologia aplicados à engenharia. Infraestrutura básica, integrando topografia, hidrologia, geologia. Fundações e obras de terra. Projetos estruturais. Análise de estruturas à luz de conceitos matemáticos e físicos. Planejamento de Transporte Urbano: Modelo 4 Etapas, Coleta de Dados, Matriz Origem–Destino. Pesquisa de Tráfego: Execução, Tabulação, Interpretação. Polos Geradores de Tráfego (PGTs). Mobilidade Urbana: Ciclovias e Calçadas. Transporte Público Urbano: Transporte Coletivo, Sistemas BRT. Sinalização Viária Urbana: Sinalização Vertical, Horizontal, Defensas e Canalização. Sinalização Semafórica: Diagrama Espaço–Tempo, Fases e Ciclo Semafórico. Segurança Viária. Projeto Geométrico. Topografia. Pavimentação de Vias Públicas: Pavimentos Rígidos e Flexíveis. Análise técnica de projetos, materiais, serviços e obras civis. Elaboração de relatórios técnicos, acompanhamento e planejamento de implantação de projetos. Noções básicas de controle de qualidade de materiais, produtos e serviços. Legislação do uso do solo: Plano Diretor de Transporte e da Mobilidade Urbana. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, Lei nº 9.503, de 23/09/97 e atualizações posteriores; Resolução nº 160 de 22/04/04 do CONTRAN e atualizações posteriores. Noções básicas de licitações com base na lei federal nº 8.666/93 e alterações posteriores: Art. 3º a 26. Lei federal nº 10520/2002. Decretos municipais nº 47, de 06/02/2013, e nº 135, de 09/07/2013. Segurança do Trabalho: Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs). Conhecimentos de Informática (planilhas eletrônicas, editores de texto e CAD). Legislação Municipal. Conhecimento de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, como política, gestão pública, economia, entre outros. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico. Conceito de Internet e Intranet. Ética Profissional.

Analista de Sistemas

Algoritmos e Estruturas de Dados: Fundamentos de lógica de programação: tipos de dados, operadores, expressões, estruturas de controle e repetição, fluxogramas e diagramas de bloco. Verificação e validação de software, codificação, estratégias e técnicas de teste de software. UML e padrões de projetos. Ciclo de vida e metodologias de desenvolvimento. Gestão de tecnologia da informação (ITIL). Gerenciamento de projetos. Processos ágeis de desenvolvimento de software e Programação Extrema. Estruturas de dados homogêneas e heterogêneas: vetores e matrizes, registros, listas, filas, pilhas e árvores, métodos de busca e ordenação, recursividade; funções e procedimentos: variáveis locais e globais, utilização de parâmetros. Programação Orientada a Objetos: fundamentos, classes concretas e abstratas, interfaces, objetos, atributos, métodos, herança, polimorfismo, encapsulamento, construtores e destrutores. Linguagens de programação: Java, Delphi, Object Pascal, C, C++. Programação Java em arquitetura J2EE. Desenvolvimento para web: Linguagem PHP, HTML, xHTML, XML, CSS, JAVASCRIPT. Redes de Computadores: Arquiteturas de rede, Topologias, Equipamentos de conexão e transmissão,



Modelo OSI da ISSO, Arquitetura e protocolos TCP/IP, Nível de aplicação TCP/IP: DNS, FTP, NFS, TELNET, SMTP, HTTP e SNMP. Ambiente UNIX: Instalação e suporte a TCP/IP, DHCP, DNS, NFS, CIFS, NFS, serviços de impressão em rede, Integração com ambiente Windows. Ambiente Microsoft Windows 2000/2003/2008: instalação e suporte de TCP/IP, DHCP, DNS, Active Directory, IIS, Terminal Service, Serviços de arquivo e impressão em rede, Integração com ambiente UNIX. Gestão de Segurança da Informação: Conceitos gerais, Políticas de Segurança de Informação, Classificação de Informações. Desenvolvimento de Sistemas Gerência de projetos. Processo de Software. Linguagem de Modelagem Unificada (UML). Padrões de Projeto de Software (Design Patterns). Garantia de Qualidade de Software. Técnicas de Teste de Software. Banco de Dados: Conceitos e arquitetura de um Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD/Oracle/SQL), Modelagem de dados e projeto lógico de banco de dados relacional; a linguagem SQL, Controle de transações; Indexação e hashing, Processamento da consulta, Controle de concorrência. Mineração de Dados e Business Intelligence. Segurança Computacional: criptografia simétrica e assimétrica, assinatura digital, certificado digital, características do DES, AES e RSA; funções hash (MD5 e SHA-1). Noções básicas de licitações com base na lei nº 8.666/93 e alterações posteriores: Art. 3º a 26. Lei federal nº 10520/2002. Decretos municipais nº 47, de 06/02/2013, e nº 135, de 09/07/2013. Conhecimento de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, como política, gestão pública, economia, entre outros. Ética Profissional.

Contador

Orçamento Público: Conceito, Tipos de Orçamento, Princípios Orçamentários. O orçamento na Constituição de 1988: Plano Plurianual, Diretrizes orçamentárias, Orçamento Anual – conceito, vigência, processo legislativo e vedações. O ciclo orçamentário. Classificação legal: Receita orçamentária e Despesa orçamentária. Orçamento Programa: conceito e estrutura programática. Créditos Adicionais: conceito, finalidade, característica, forma de abertura e vigência: suplementares, especiais e extraordinários. Execução orçamentária e financeira: estágios da receita e da despesa, os restos a pagar, as despesas de exercícios anteriores o suprimento de fundos. Controle e Avaliação da Execução Orçamentária: o controle externo, o controle Interno: estrutura, competências e atribuições. Novos conceitos de avaliação com base na Eficiência, na Eficácia, na Economicidade e na Efetividade. Fiscalização Contábil, Financeira e Patrimonial – Art. 70 a 74, da CF/88. Contabilidade Pública: Conceito, exercício financeiro, regime contábil utilizado. Patrimônio na administração pública: conceito, aspecto qualitativo e aspecto quantitativo, avaliação dos elementos patrimoniais. Sistemas contábeis: orçamentário, financeiro, patrimonial, custos e de compensação. Registro de operações típicas: Sistemas orçamentário e patrimonial. Demonstrativos da Gestão: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração do Fluxo de Caixa e Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido – Conceito, elaboração, estrutura, interpretação e análise das informações na ótica da Lei nº 4.320/64 e do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP 6ª edição. Relatórios da Lei de responsabilidade Fiscal. Auditoria: Conceitos, modalidades, origens e classificações. Normas de Auditoria: relativas à pessoa, a execução do trabalho e ao parecer do auditor. Papéis de trabalho: conceito, classificação, técnicas de elaboração. Auditoria no Setor Governamental: conceito, finalidade, Tipos e Formas de auditoria. Parecer de Auditoria no setor governamental. Lei Orgânica do Município de Maricá: Da Contabilidade Municipal: Art. 211 a 228. Noções básicas de licitações com base na lei nº 8.666/93 e alterações posteriores: Art. 3º a 26. Lei federal nº 10520/2002. Decretos municipais nº 47, de 06/02/2013, e nº 135, de 09/07/2013. Conhecimento de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, como política, gestão pública, economia, entre outros. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico. Conceito de Internet e Intranet. Ética Profissional.



Analista de Regulação

Fenômenos que acarretam problemas de trânsito. Educação para o Trânsito. Planejamento de Transporte Urbano: Modelo 4 Etapas, Coleta de Dados, Matriz Origem–Destino. Pesquisa de Tráfego: Execução, Tabulação, Interpretação. Polos Geradores de Tráfego (PGTs). Mobilidade Urbana: Ciclovias e Calçadas. Transporte Público Urbano: Transporte Coletivo, Sistemas BRT. Sistema de posicionamento GPS, Sistemas de coordenadas UTM e Geodésicas, Tipos de equipamentos, Manuseio do GPS de navegação e softwares correlatos. Sinalização Viária Urbana: Sinalização Vertical, Horizontal, Defensas e Canalização. Sinalização Semafórica: Diagrama Espaço–Tempo, Fases e Ciclo Semafórico. Segurança Viária. Legislação do uso do solo: Plano Diretor de Transporte e da Mobilidade Urbana. Lei federal nº 12.587, de 3 de janeiro de 2012, com as alterações e atualizações posteriores. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, Lei nº 9.503, de 23/09/97 e atualizações posteriores. Resolução nº 160 de 22/04/04 do CONTRAN e atualizações posteriores. Acessibilidade: finalidade e políticas. Malha rodoviária e qualidade do transporte. Fiscalização. Transporte intermunicipal e metropolitano. Uso da faixa de domínio. Plano Nacional de Logística e Sistemas de Transportes (PNLT): especificidades e funcionalidades das modalidades de transporte (rodoviário, ferroviário, aquaviário). Aspectos físicos, operacionais, econômicos, institucionais e tecnológicos do setor. Multimodalidade e intermodalidade. Interface do setor de transporte com outros setores. Transporte e integração regional. Sistema Nacional de Viação: Lei nº 12.379/2011. Planejamento de sistemas de transportes: estudos de viabilidade técnica, econômica e ambiental. Aspectos institucionais do transporte no Brasil. Aspectos técnicos e econômicos do transporte de passageiros. Resolução CONTRAN nº 811/1996 (estabelece os requisitos de segurança para veículos de transporte coletivo de passageiros de fabricação nacional e estrangeira. Portaria DENATRAN nº 59/2007 (estabelece os campos de informações que deverão constar do Auto de Infração, os campos facultativos e o preenchimento, para fins de uniformização em todo o território nacional. Resolução CONTRAN nº 210/2006 (limites de peso e dimensões para veículos que transitem por vias terrestres e dá outras providências. Delegação de serviços públicos: concessões, permissões e autorizações. Licitação para outorga de delegação de serviço público. Contrato de concessão de serviço público: características, conceito, efeitos trilaterais, intervenção, extinção, equilíbrio econômico–financeiro, política tarifária. Prestação do serviço adequado. Direitos e deveres do concessionário, do poder concedente e do usuário. Responsabilidade extracontratual dos concessionários. Lei federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, com as alterações e atualizações posteriores. As agências reguladoras e o princípio da legalidade. Noções básicas de licitações com base na lei nº 8.666/93 e alterações posteriores: Art. 3º a 26. Lei federal nº 10.520/ 2002. Decretos municipais nº 47, de 06/02/2013, e nº 135, de 09/07/2013. Lei complementar municipal nº 260, de 31/03/2015. Conhecimento de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, como política, gestão pública, economia, entre outros. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico. Conceito de Internet e Intranet. Ética Profissional.



GRUPO II CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO

Assistente Operacional

Transporte Público Urbano: Transporte Coletivo, Sistemas BRT. Fiscalização sobre a liberação e recolhimento de veículos de transporte de passageiros. Orientação e organização de linhas e itinerários considerando a frota existente. Organização e fiscalização de horários e montagem de escala de serviços dos motoristas e demais funcionários do setor operacional. Sinalização Viária Urbana: Sinalização Vertical, Horizontal, Defensas e Canalização. Sinalização Semafórica: Diagrama Espaço-Tempo, Fases e Ciclo Semafórico. Segurança Viária. Legislação do uso do solo: Plano Diretor de Transporte e da Mobilidade Urbana. Lei federal nº 12.587, de 3 de janeiro de 2012, com as alterações e atualizações posteriores. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, Lei nº 9.503, de 23/09/97 e atualizações posteriores. Acessibilidade: finalidade e políticas. Malha rodoviária e qualidade do transporte. Fiscalização. Transporte intermunicipal e metropolitano. Uso da faixa de domínio. Plano Nacional de Logística e Sistemas de Transportes (PNLT): especificidades e funcionalidades das modalidades de transporte (rodoviário, ferroviário, aquaviário). Aspectos físicos, operacionais, econômicos, institucionais e tecnológicos do setor. Multimodalidade e intermodalidade. Interface do setor de transporte com outros setores. Transporte e integração regional. Sistema Nacional de Viação: Lei nº 12.379/2011. Resolução nº 160 de 22/04/04 do CONTRAN e atualizações posteriores. Portaria DENATRAN nº 59/2007 (estabelece os campos de informações que deverão constar do Auto de Infração, os campos facultativos e o preenchimento, para fins de uniformização em todo o território nacional. Resolução CONTRAN nº 210/2006 (limites de peso e dimensões para veículos que transitem por vias terrestres e dá outras providências. Noções básicas de licitações com base na lei nº 8.666/93 e alterações posteriores: Art. 3º a 26. Lei federal nº 10.520/ 2002. Decretos municipais nº 47, de 06/02/2013, e nº 135, de 09/07/2013. Lei complementar municipal nº 260, de 31/03/2015. Conhecimento de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, como política, gestão pública, economia, entre outros. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico. Conceito de Internet e Intranet. Ética Profissional.

Consultor de Operações

Transporte Público Urbano: Transporte Coletivo de passageiros. Sinalização Viária Urbana: Sinalização Vertical, Horizontal, Defensas e Canalização. Sinalização Semafórica: Diagrama Espaço-Tempo, Fases e Ciclo Semafórico. Segurança Viária. Legislação do uso do solo: Plano Diretor de Transporte e da Mobilidade Urbana. Lei federal nº 12.587, de 3 de janeiro de 2012, com as alterações e atualizações posteriores. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, Lei nº 9.503, de 23/09/97 e atualizações posteriores. Acessibilidade: finalidade e políticas. Malha rodoviária e qualidade do transporte. Fiscalização. Transporte intermunicipal e metropolitano. Uso da faixa de domínio. Plano Nacional de Logística e Sistemas de Transportes (PNLT): especificidades e funcionalidades das modalidades de transporte (rodoviário, ferroviário, aquaviário). Aspectos físicos, operacionais, econômicos, institucionais e tecnológicos do setor. Multimodalidade e intermodalidade. Interface do setor de transporte com outros setores. Transporte e integração regional. Sistema Nacional de Viação: Lei nº 12.379/2011. Resolução nº 160 de 22/04/04 do CONTRAN e atualizações posteriores. Portaria DENATRAN nº 59/2007 (estabelece os campos de informações que deverão constar do Auto de Infração,



os campos facultativos e o preenchimento, para fins de uniformização em todo o território nacional. Resolução CONTRAN nº 210/2006 (limites de peso e dimensões para veículos que transitem por vias terrestres e dá outras providências. Noções básicas de licitações com base na lei nº 8.666/93 e alterações posteriores: Art. 3º a 26. Lei federal nº 10.520/ 2002. Decretos municipais nº 47, de 06/02/2013, e nº 135, de 09/07/2013. Lei complementar municipal nº 260, de 31/03/2015. Conhecimento de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, como política, gestão pública, economia, entre outros. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico. Conceito de Internet e Intranet. Ética Profissional.

Consultor de Manutenção

Planejamento e gerenciamento de manutenção de veículos. Relações Humanas e interpessoais no ambiente de trabalho. Liderança de equipes de oficina. Organização e controle de almoxarifado de peças. Conhecimentos básicos de mecânica em veículos automotores: classificação, motor de combustão interna, sistemas de alimentação, distribuição e inflamação; sistema completo de carburação simples e dupla. Processo de injeção eletrônica de combustível. Processo de lubrificação de motores. Refrigeração de motores. Sistema de transmissão. Sistema de freio e de direção. Chassi e carroceria. Sistema de suspensão e de rodagem. Sistema elétrico de automóveis. Distribuidor: suas funções e partes mais comuns. Alternador: suas funções, tipos de voltagem. Defeitos mais comuns e como consertá-los. Bateria: amperagem, tipos e funções. Velas. Ignição. Condensador. Sistema elétrico da refrigeração de autos. Fusíveis: Amperagem, características e funções. Conhecimentos e utilização adequada das ferramentas. Conjunto de direção, pneus (alinhamento, balanceamento, função, tempos, rodízios) motores (tipos, tempo, regulagem e peças), carrocerias (função). Reparos e ajustamento de motores a combustão de baixa e alta compressão, movidos a gasolina, óleo diesel ou outros conjuntos mecânicos de automóveis, ônibus e caminhões. Segurança do Trabalho: Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), primeiros socorros. Conhecimento de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, como política, gestão pública, economia, entre outros. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico. Conceito de Internet e Intranet. Ética Profissional.

Fiscal de Transportes

Competências e características pessoais necessárias ao fiscal do transporte coletivo urbano. Equipamentos e tecnologias utilizados para fiscalização do transporte coletivo urbano. Fiscalização de transporte rodoviário nas plataformas da estação rodoviária e terminais. Acompanhamento, monitoramento, controle e fiscalização. Procedimentos de fiscalização do fluxo de usuários e ação em caso de ocorrências de problemas. Noções de planejamento e gerenciamento de manutenção de veículos. Conservação e documentação obrigatória atinente à condução do veículo. Segurança Viária. Legislação do uso do solo: Plano Diretor de Transporte e da Mobilidade Urbana. Lei federal nº 12.587, de 3 de janeiro de 2012, com as alterações e atualizações posteriores. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, Lei nº 9.503, de 23/09/97 e atualizações posteriores. Acessibilidade: finalidade e políticas. Malha rodoviária e qualidade do transporte. Fiscalização. Transporte intermunicipal e metropolitano. Sistema Nacional de Viação: Lei nº 12.379/2011. Resolução nº 160 de 22/04/04 do CONTRAN e atualizações posteriores. Resolução CONTRAN nº 210/2006 (limites de peso e dimensões para veículos que transitem por vias terrestres e dá outras providências. Segurança do Trabalho: Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), primeiros socorros. Conhecimento de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, como política, gestão



pública, economia, entre outros. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico. Conceito de Internet e Intranet. Ética Profissional.

Assistente Administrativo

Administração: Conceito. Funções (planejamento, organização, direção e controle). Produtividade, eficiência, eficácia e efetividade. Planejamento estratégico, tático e operacional. Administração Pública: administração direta e indireta: composição; categorias de entidades dotadas de personalidade jurídica na administração indireta (autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações públicas). Servidores Públicos: vínculo jurídico (estatutário, trabalhista e temporário), quadro funcional, cargos, empregos, funções, formas de provimento, direitos e deveres, responsabilidade civil, penal e administrativa do servidor público. Gestão de Pessoal Administração de pessoal, controle de frequência, procedimentos para admissão e demissão, documentação e registro, estatística aplicada à administração de cargos e salários. Gestão Administrativa e Financeira: noções de planejamento e orçamento público; planos, programas e projetos; orçamentos anuais, execução financeira, modalidades de empenho; vedações orçamentárias. Sistemas de controle administrativos. Atos administrativos: conceitos, elementos característicos. Contrato Administrativo: partes componentes, formalização, modalidades, cláusulas de privilégio, cláusulas essenciais. Prazos, prorrogação, extinção, inexecução. Administração de materiais: material de consumo e material permanente; controle de estoque; operações de almoxarifado. Inventário. Orientação sobre especificações e padronização de material de consumo e material permanente. Sistema de informação, gestão de documentos, noções de arquivologia: classificação dos arquivos e dos documentos, métodos de arquivamento, conservação de documentos, avaliação e destinação de documentos, técnicas modernas de arquivamento com o uso da informática. Correspondência e atos oficiais: princípios da redação oficial, emprego dos pronomes de tratamento; níveis hierárquicos de tratamento, conceitos e modelos de atos oficiais: alvará, ata, certidão, circular, convênio, decreto, despacho, edital, estatuto, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento, relatório, resolução, requerimento. Noções básicas de licitações com base na lei nº 8.666/93 e alterações posteriores: Art. 3º a 26. Lei federal nº 10520/2002. Decretos municipais nº 47, de 06/02/2013, e nº 135, de 09/07/2013. Lei complementar municipal nº 260, de 31/03/2015. Conhecimento de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, como política, gestão pública, economia, entre outros. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico. Conceito de Internet e Intranet. Ética Profissional.

Técnico de Regulação

Fenômenos que acarretam problemas de trânsito. Educação para o Trânsito. Planejamento de Transporte Urbano: Modelo 4 Etapas, Coleta de Dados, Matriz Origem–Destino. Pesquisa de Tráfego: Execução, Tabulação, Interpretação. Transporte Público Urbano. Sinalização Viária Urbana: Sinalização Vertical, Horizontal, Defensas e Canalização. Sinalização Semafórica: Diagrama Espaço–Tempo, Fases e Ciclo Semafórico. Segurança Viária. Legislação do uso do solo: Plano Diretor de Transporte e da Mobilidade Urbana. Lei federal nº 12.587, de 3 de janeiro de 2012, com as alterações e atualizações posteriores. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, Lei nº 9.503, de 23/09/97 e atualizações posteriores. Resolução nº 160 de 22/04/04 do CONTRAN e atualizações posteriores. Acessibilidade: finalidade e políticas. Malha rodoviária e qualidade do transporte. Fiscalização. Multimodalidade e intermodalidade. Sistema Nacional de Viação: Lei nº 12.379/2011. Planejamento de sistemas de transportes: estudos de viabilidade técnica, econômica e ambiental. Aspectos técnicos e econômicos do transporte de passageiros. Resolução CONTRAN nº 416/2012 (estabelece os requisitos de segurança para veículos de transporte coletivo de passageiros de fabricação nacional e estrangeira, com as alterações e atualizações posteriores. Resolução CONTRAN nº 210/2006 (limites de peso e dimensões



para veículos que transitem por vias terrestres e dá outras providências, com as alterações e atualizações posteriores. Delegação de serviços públicos: concessões, permissões e autorizações. Licitação para outorga de delegação de serviço público. Contrato de concessão de serviço público: características, conceito, efeitos trilaterais, intervenção, extinção, equilíbrio econômico-financeiro, política tarifária. Prestação do serviço adequado. Direitos e deveres do concessionário, do poder concedente e do usuário. Lei federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, com as alterações e atualizações posteriores. Responsabilidade extracontratual dos concessionários. Noções básicas de licitações com base na lei nº 8.666/93 e alterações posteriores: Art. 3º a 26. Lei federal nº 10.520/ 2002. Decretos municipais nº 47, de 06/02/2013, e nº 135, de 09/07/2013. Lei complementar municipal nº 260, de 31/03/2015. Conhecimento de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, como política, gestão pública, economia, entre outros. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico. Conceito de Internet e Intranet. Ética Profissional.

Assistente Técnico de Analista de Sistemas

Sistema de posicionamento GPS, Sistemas de coordenadas UTM e Geodésicas, Tipos de equipamentos, Manuseio do GPS de navegação e softwares correlatos. Ambiente Microsoft Windows 2000/2003/2008: instalação e suporte de TCP/IP, DHCP, DNS, Active Directory, IIS, Terminal Service, Serviços de arquivo e impressão em rede, Integração com ambiente UNIX. Gestão de Segurança da Informação: Conceitos gerais, Políticas de Segurança de Informação, Classificação de Informações. Desenvolvimento de Sistemas Gerência de projetos. Processo de Software. Linguagem de Modelagem Unificada (UML). Padrões de Projeto de Software (Design Patterns). Garantia de Qualidade de Software. Técnicas de Teste de Software. Banco de Dados: Conceitos e arquitetura de um Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD/Oracle/SQL), Modelagem de dados e projeto lógico de banco de dados relacional, a linguagem SQL, Controle de transações; Indexação e hashing, Processamento da consulta, Software Básico: Instalação, configuração e utilização dos sistemas operacionais. Hardware: Instalação e configuração de dispositivos de hardware: Conceitos básicos; Funcionamento dos componentes e periféricos: Placa MotherBoard, Memória RAM, Placa de rede, Fax-Modem, Monitor de Vídeo, Drive de CD-ROM, Dispositivos de armazenamento de dados, pendrives, Teclado e Mouse. Redes de computadores: LAN e WAN: Topologias, Ethernet, FastEthernet, Equipamentos de rede: switches e roteadores; Cabeamento estruturado; Noções de Segurança em redes. Internet: Noções de serviços Internet & Intranet: Hipertexto, E-mail, meios de segurança, tecnologias de desenvolvimento. TCP/IP, Serviços e protocolos da Internet. Linguagens de programação: Aspectos gerais das linguagens ASP, PHP, Delphi, Java. Ferramentas de desenvolvimento orientadas a objeto. Unidades de entrada e saída, periféricos, equipamentos em rede, vírus, multimídia. Cuidados com equipamentos e programas. Limpeza do ambiente de trabalho. Segurança de dados: Backup, Antivírus. Redação Oficial. Mineração de Dados e Business Intelligence. Segurança Computacional: criptografia simétrica e assimétrica, assinatura digital, certificado digital. Noções básicas de licitações com base na lei nº 8.666/93 e alterações posteriores: Art. 3º a 26. Lei federal nº 10520/2002. Decretos municipais nº 47, de 06/02/2013, e nº 135, de 09/07/2013. Conhecimento de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, como política, gestão pública, economia, entre outros. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico. Conceito de Internet e Intranet. Ética Profissional.



GRUPO II
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO

Motorista

Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, Lei nº 9.503, de 23/09/97 e atualizações posteriores. Resolução nº 160 de 22/04/04 do CONTRAN e atualizações posteriores. Acessibilidade: finalidade e políticas. Malha rodoviária e qualidade do transporte. Sinalização de Trânsito: Placas de Regulamentação, marcas viárias, gestos de sinalização. Noções de planejamento e gerenciamento de manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica de automóvel. Condução e direção de veículos de transporte de passageiros e a sua conservação. Normas de direção defensiva. Motores a explosão e a combustão. Motor a diesel e a gasolina. Defeitos mais frequentes em veículos. Noções de direitos humanos e cidadania: Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos: Art. 5º a 13 da CF/88. Direitos dos idosos assegurados no Estatuto do Idoso. Ética profissional. Assuntos atuais sobre o contexto político, cultural e esportivo no cenário nacional e internacional. Brasil: Regiões, Estados e Capitais. Atendimento ao público. Noções básicas de saúde: higiene, alimentação, prevenção de doenças, primeiros socorros. Noções de Segurança no trabalho: acidentes no trabalho, conceitos, causas e prevenção. Noções de proteção ao meio ambiente e reciclagem. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico. Conceito de Internet e Intranet. Ética Profissional.

Auxiliar Operacional

Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro, Lei nº 9.503, de 23/09/97 e atualizações posteriores. Resolução nº 160 de 22/04/04 do CONTRAN e atualizações posteriores. Acessibilidade: finalidade e políticas. Malha rodoviária e qualidade do transporte. Sinalização de Trânsito: Placas de Regulamentação, marcas viárias, gestos de sinalização. Noções de planejamento e gerenciamento de manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica de automóvel, Conservação e segurança dos veículos de transportes de passageiros. Noções de direitos humanos e cidadania: Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos: Art. 5º a 13 da CF/88. Direitos assegurados no Estatuto do Idoso. Ética profissional. Assuntos atuais sobre o contexto político, cultural e esportivo no cenário nacional e internacional. Brasil: Regiões, Estados e Capitais. Atendimento ao público. Noções básicas de saúde: higiene, alimentação, prevenção de doenças, primeiros socorros. Noções de Segurança no trabalho: acidentes no trabalho, conceitos, causas e prevenção. Noções de proteção ao meio ambiente e reciclagem. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico. Conceito de Internet e Intranet. Ética Profissional.



GRUPO III
CARGO DE NÍVEL SUPERIOR ASSESSOR JURÍDICO

PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO**

Direito Constitucional: supremacia da Constituição; aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais; classificação das constituições; Lei Orgânica do Município. Direitos e garantias fundamentais: direitos sociais; direitos políticos; direitos de nacionalidade; tutela constitucional dos direitos e das liberdades. Organização do Estado brasileiro: União, estados federados, municípios, Distrito Federal; organização político-administrativa; repartição de competências. Da Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos. Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; dos Tribunais superiores. Das funções essenciais à justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. Dos orçamentos: o orçamento público: elaboração, acompanhamento, fiscalização, créditos adicionais, créditos especiais, créditos extraordinários e suplementares. Plano plurianual; projeto de lei orçamentária anual: elaboração, acompanhamento e aprovação; princípios orçamentários; diretrizes orçamentárias; orçamentos anuais. Ordem econômica e financeira: princípios gerais da atividade econômica; tributação e orçamento. Direito Administrativo: Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies e invalidação; anulação e revogação e prescrição. Controle da administração pública: controle administrativo; controle legislativo; controle judiciário. Organização administrativa: administração direta e indireta, centralizada e descentralizada; autarquias; fundações; empresas públicas; sociedades de economia mista. Bens públicos: classificação, administração e utilização. Licitação: princípios, obrigatoriedade, procedimentos, tipos, modalidades, dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução. Contratos de concessão de serviços públicos. Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública. Princípios básicos da administração: responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis; improbidade administrativa. Serviços públicos: conceito; classificação; regulamentação; formas e competência de prestação; concessão e autorização dos serviços públicos. Direito Civil: Lei de Introdução ao Código Civil: pessoas naturais e jurídicas, personalidade, capacidade, direitos de personalidade. Obrigações: modalidades; efeitos; extinção; inadimplemento; transmissão; contratos; obrigações por atos ilícitos; espécies de contratos; responsabilidade civil. Dos fatos e atos jurídicos. Do negócio jurídico. Prescrição e decadência. Direito Processual Civil: Direito Processual: conceito, objeto, divisões. A norma processual civil no tempo e no espaço. Função jurisdicional: caracterização. Jurisdição voluntária. Organização judiciária estadual. Ação: conceito. Condições do seu exercício. Classificações. Processo: noções gerais. Processo e procedimento. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. A relação jurídica processual: caracteres, requisitos, pressupostos processuais, conteúdo. Poderes, direitos, faculdades, deveres e ônus processuais. Competência: conceito, classificações, critérios de determinação. Prorrogação e prevenção. Incidentes sobre competência. Conflitos de competência e de atribuições. Sujeitos do processo: o Juiz e as partes. Capacidade e legitimação. Representação, assistência, autorização. Substituição processual. Inércia processual: contumácia e revelia. Processo de conhecimento. Etapas. Tutela antecipada. Sentença: conceito, classificações, estrutura, efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. A coisa julgada. Recursos e ações autônomas. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de segurança. O processo cautelar. Noções gerais. Medidas cautelares. Os procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária. Direito do



Trabalho: Contrato de Trabalho: sujeitos, caracterização, modalidades; Duração do Trabalho: jornada do trabalho, dos períodos de descanso, do trabalho noturno; das férias anuais; das Atividades Insalubres e Perigosas; da remuneração e do salário: Parcelas Integrativas do Salário; Gratificação Natalina; Salário Mínimo; Salário Maternidade. Assuntos atuais sobre o contexto político, cultural e esportivo no cenário nacional e internacional. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel. Conceito de Internet e Intranet. Correio eletrônico. Ética profissional.

PROVA PRÁTICO PROFISSIONAL**

Direito Administrativo: Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies e invalidação; anulação e revogação e prescrição. Controle da administração pública: controle administrativo; controle legislativo; controle judiciário. Organização administrativa: administração direta e indireta, centralizada e descentralizada; autarquias; fundações; empresas públicas; sociedades de economia mista. Bens públicos: classificação, administração e utilização. Licitação: princípios, obrigatoriedade, procedimentos, tipos, modalidades, dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução. Contratos de concessão de serviços públicos. Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública. Princípios básicos da administração: responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis; improbidade administrativa. Serviços públicos: conceito; classificação; regulamentação; formas e competência de prestação; concessão e autorização dos serviços públicos.

Legislação de referência para prova objetiva e para prova prático profissional:**

Constituição Federal promulgada em 05 de outubro de 1988, com as alterações e atualizações posteriores. Lei federal nº 8.666, de 21/06/1993, com as alterações e atualizações posteriores. Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com as alterações e atualizações posteriores. Lei federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, com as alterações e atualizações posteriores. Lei federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992, com as alterações e atualizações posteriores. Lei federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com as alterações e atualizações posteriores. Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, com as alterações e atualizações posteriores. Lei federal nº 12.587, de 3 de janeiro de 2012, com as alterações e atualizações posteriores. Lei federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, com as alterações e atualizações posteriores. Lei federal nº 13.105, de 16 de março de 2015, com as alterações e atualizações posteriores. Decretos municipal nº 47, de 06/02/2013, e nº 135, de 09/07/2013.

** Atualizadas até a data do término das inscrições no concurso.

*** Não será permitida a consulta a legislação, doutrina ou qualquer tipo de anotação visando a realização da prova prático profissional.



ANEXO III

ORIENTAÇÕES PARA PROVA PRÁTICA – SOMENTE PARA O CARGO DE MOTORISTA

- A. Na prova Prática será exigida CNH (carteira Nacional de Habilitação), conforme a categoria exigida no edital do Concurso Público da Autarquia – Empresa Pública de Transporte do Município de Maricá – EPT.
- B. A prova prática constituir-se-á na execução de tarefas a serem realizadas individualmente pelo candidato, no veículo **Ônibus**, com tempo máximo total de 30 (trinta) minutos para cada Motorista.
- C. No teste Prático de Motorista: Para definir a pontuação o avaliador tomará como referência o tempo de execução do teste, verificação do veículo e as habilidades ao dirigir, com observância nos possíveis Pontos Perdidos a serem cometidas pelo candidato no percurso realizado, de acordo com o formulário a ser utilizado no dia da prova prática. Caso o candidato ultrapasse o tempo máximo destinado para a realização do teste e não conclua satisfatoriamente referido teste, será considerado inapto.
- D. No teste prático, para o cargo de Motorista, o candidato será avaliado conforme itens relacionados no quadro constante do item VI, apresentados na sequência, levando em conta a máquina/equipamento a ser operado pelo candidato:
 - I. Antes de iniciar cada um dos testes práticos o avaliador fará um teste, in loco, dos conhecimentos e do domínio prático operacional do candidato, relativamente à máquina/equipamento que o mesmo optou para operar e realizar a prova. Caso o candidato demonstre conhecimento insuficiente e/ou insegurança, oferecendo qualquer tipo de risco na operação, o mesmo será impedido de realizar o referido teste prático e será considerado desclassificado e eliminado do Concurso Público.
 - II. Executar atividades inerentes ao cargo – dirigir veículos de acordo com as normas estabelecidas pelo Código Nacional de Trânsito – e a avaliação será feita pelo desempenho do candidato no trabalho que irá executar, dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado, atribuindo-se aos pontos perdidos para cada infração cometida, de acordo com perdas do **quadro VI** correspondente.
 - III. Duração da Prova: **até 30 minutos**.
 - IV. O candidato deve operar o veículo de forma adequada, partindo do local em que se encontra, sem cometer erros ou demonstrar insegurança que ofereça risco para si, para os avaliadores e para o equipamento, atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, de forma adequada, atendendo aos critérios indicados. Ao final do teste o equipamento deverá ser conduzido, se for o caso, ao seu local de origem.
 - V. A Prova Prática para o cargo de motorista consistirá na realização de teste de volante em veículo Ônibus, consistindo em procedimento para ligar o veículo, percorrer uma rota pré-estabelecida pelo avaliador (dirigir em linha reta, curva, aclive, declive) e executar tarefa própria do veículo, se for o caso, onde serão observados os itens relacionados no quadro E deste anexo.
 - VI. Os candidatos aos cargos de motorista serão avaliados no exame de direção/veicular/ em função da pontuação perdida por faltas, erros, ou procedimentos inadequados, cometidas durante todas as etapas do exame, sendo que a pontuação terá a escala de 05 (cinco) a 30 (trinta), TOTALIZANDO 100 PONTOS, distribuindo-se em 08(oito) itens



a serem avaliados, estando APTO o Candidato que obtiver no mínimo 70% (setenta por cento) dos pontos, de acordo com a seguinte distribuição:

ITENS AVALIADOS	PONTUAÇÃO GERAL
1. ANTES DE DAR PARTIDA AO MOTOR	05
2. DENTRO DO VEÍCULO	05
3. AO COLOCAR O VEÍCULO EM MOVIMENTO	30
4. GARAGEM	05
5. EMBREAGENS E MUDANÇA	05
6. CURVAS E ESQUINAS	10
7. LADEIRAS E ESTACIONAMENTO	20
8. COMPORTAMENTO GERAL	20
TOTAL DE PONTOS	100



ANEXO V
FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE PROVA DE TÍTULOS
EXCLUSIVO PARA O CARGO DE ACESSOR JURÍDICO

NOME CANDIDATO (A):
Nº INSCRIÇÃO:
CARGO QUE CONCORRE:
ÁREA:
CÓDIGO DO CARGO:

COMPROVANTES ENTREGUES:

Faixa	Comprovantes de Titulação	N.º Máximo de Doc. a Anexar	Quantidade de documentos entregues	Data	Recebido por: assinatura e carimbo	Observações (CAMPO DE PREENCHIMENTO EXCLUSIVO DA BANCA EXAMINADORA)
1	Pós - graduação "Stricto-sensu" (Doutorado) na área de Direito e reconhecido pela CAPES.	01				
2	Pós - graduação "Stricto-sensu" (Mestrado) na área de Direito e reconhecido pela CAPES.	01				
3	Pós - graduação "lato-sensu" (Especialização) na área de Direito com carga horária mínima de 360h.	01				
TOTAIS		03				* Conforme item 6.6.3

Assinatura do Candidato:.....

ATENÇÃO: Apresentar junto com a documentação um documento de identificação original com foto, o mesmo que realizou a inscrição.