

EDITAL CONJUNTO SMA/SMF Nº124, DE 13 DE JULHO DE 2011.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor, em conformidade com o estabelecido na Resolução SMA nº 1640/2010 e com o constante do processo 04/520001/2011, prorrogam as inscrições do **Concurso Público para provimento no cargo de Analista de Planejamento e Orçamento do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria Municipal de Fazenda do Município do Rio de Janeiro.**

- 1- As inscrições serão prorrogadas **até às 23h59min do dia 25/07/2011**, horário de Brasília - incluindo sábados, domingos e feriados - somente via Internet, através de requerimento específico disponível no site <http://concursos.rio.rj.gov.br>.
 - 1.1 a **impressão** do DARM deverá ser feita, exclusivamente, em papel A4, **até às 23h 59min do dia 25/07/2011** (horário de Brasília);
Não serão oficialmente reconhecidos os pagamentos realizados através de DARM ou documentos similares, que não sejam gerados pelo sistema de inscrição de concursos da PCRJ;
 - 1.2 o **pagamento** deverá ser efetivado SOMENTE NOS BANCOS ABAIXO DISCRIMINADOS, **ATÉ ÀS 16h DO DIA 26/07/2011;**

BANCOS CREDENCIADOS

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

1.2.1 o PAGAMENTO APÓS A DATA DO VENCIMENTO IMPLICARÁ O CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO;

2. O candidato deverá acompanhar a **CONFIRMAÇÃO DO PAGAMENTO DE SUA INSCRIÇÃO** através do site **<http://concursos.rio.rj.gov.br>**, até o dia **30/07/2011**;
 - 2.1 caso não haja confirmação do respectivo pagamento da inscrição, até a data acima estabelecida, o candidato deverá entrar em contato com a Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos, através dos telefones 2976-1612 ou 2976-1103, **no dia 02/08/2011**, impreterivelmente;
 - 2.2 a inobservância ao determinado no subitem 2.1, implicará na não participação do candidato no concurso, não sendo aceitas, portanto, reclamações quanto à não confirmação
3. Ficam mantidas as normas estabelecidas no Edital Conjunto SMA/SMF nº 121/2011.

Rio de Janeiro, 13 de julho de 2011.

PAULO JOBIM FILHO
Secretário Municipal de Administração

EDUARDA CUNHA DE LA ROCQUE
Secretária Municipal de Fazenda

EDITAL CONJUNTO SMA/SMF Nº121, DE 27 DE JUNHO DE 2011.

REGULAMENTA O CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO NO CARGO DE ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO DO QUADRO PERMANENTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor e, em conformidade com o estabelecido na Resolução SMA nº 1640/2010 e com o constante do processo 04/520001/2011, tornam público que farão realizar o **Concurso Público para provimento no cargo de Analista de Planejamento e Orçamento do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria Municipal de Fazenda do Município do Rio de Janeiro.**

I- DA QUALIFICAÇÃO EXIGIDA, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA CARGA HORÁRIA, DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

1. As vagas, o vencimento, a carga horária semanal e a taxa de inscrição são os estabelecidos no quadro a seguir:

QUALIFICAÇÃO EXIGIDA	VAGAS		VENCIMENTO BÁSICO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
	*R	*PD			
Curso Superior Completo (Diploma devidamente registrado)	20	2	R\$ 1.057,89	40h	R\$ 60,00

Legenda:

*R = Vagas Regulares

*PD = Vagas para Portadores de Deficiência.

1.1 será acrescido ao vencimento:

- Gratificação de Desempenho Orçamentário (Lei nº 2.456/96 alterada pela Lei nº 4450/2006) no valor de R\$ 3.854,40 (três mil, oitocentos e cinquenta reais e quarenta centavos).

1.2 as vagas reservadas a portadores de deficiência, caso não preenchidas, serão revertidas para o quadro de vagas regulares.

2. As atribuições do cargo são:

- a) participar da elaboração da lei de Diretrizes Orçamentárias, compatibilizando metas e objetivos das ações propostas pelos Órgãos e Entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;

- b) participar da elaboração da Proposta Orçamentária Anual e do Orçamento Plurianual, a serem encaminhados à Câmara dos Vereadores, compatibilizando as receitas estimadas às despesas necessárias ao desenvolvimento das atividades e projetos propostos pelos diversos Órgãos e Entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- c) analisar a programação e acompanhar a execução das despesas dos Órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional, com vistas à emissão de pareceres sobre matéria orçamentária;
- d) analisar a viabilidade orçamentária e financeira de projetos e atividades de interesse da Administração Municipal;
- e) elaborar relatório de acompanhamento da Execução Orçamentária;
- f) elaborar minuta de termos legais sobre matéria orçamentária;
- g) emitir parecer sobre projeto de lei que verse sobre matéria tributária.

II. DOS REQUISITOS

1. SÃO REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13, do Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972;
- b) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- d) possuir a qualificação exigida referente ao cargo pretendido.

III. DAS INSCRIÇÕES

- 1- As inscrições serão recebidas das **10h do dia 05/07/2011 até às 23h59min do dia 18/07/2011**, horário de Brasília - incluindo sábados, domingos e feriados - somente via Internet, através de requerimento específico disponível no *site* **<http://concursos.rio.rj.gov.br>**.
 - 1.1 a inscrição equivale, para todo e qualquer efeito, à expressa aceitação, pelo candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o mesmo não poderá alegar desconhecimento, assim como em todos os atos que forem expedidos sobre o concurso;
 - 1.2 somente haverá devolução de taxa de inscrição nos casos previstos na Lei Municipal n.º 2.937, de 24.11.1999;
 - 1.3 no ato da inscrição no concurso, não haverá qualquer restrição ao candidato que não cumprir os requisitos básicos. No entanto, só poderá ser admitido no cargo aquele que, na época de sua convocação, cumprir, integralmente, os requisitos mencionados nos incisos II e XIII.
- 2- **Para inscrever-se**, o candidato deverá certificar-se, preliminarmente, de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no Concurso e para posse no cargo .
- 3. **Para inscrição** é necessário acessar o *site* **<http://concursos.rio.rj.gov.br>**, onde estarão disponibilizados o Edital, o requerimento de inscrição, orientações e os procedimentos pertinentes para a efetivação da inscrição.

- 3.1 cadastrar-se das **10h do dia 05/07/2011 até às 23h59min do dia 18/07/2011**, (horário de Brasília), incluindo sábados, domingos e feriados, através do preenchimento de requerimento específico disponível na página citada;
- 3.2 certificar-se de que preencheu corretamente o requerimento de inscrição;
- 3.3 imprimir o requerimento preenchido;
- 3.4 efetuar o pagamento, obrigatoriamente, por meio de DARM e imprimir logo após a conclusão de preenchimento do requerimento de inscrição *on-line*, sendo este o único meio aceito para efetivação da inscrição;

3.4.1 a **impressão** do DARM deverá ser feita, exclusivamente, em papel A4, **até às 23h 59min do dia 18/07/2011** (horário de Brasília);

Não serão oficialmente reconhecidos os pagamentos realizados através de DARM ou documentos similares, que não sejam gerados pelo sistema de inscrição de concursos da PCRJ;

3.4.2 o **pagamento** deverá ser efetivado SOMENTE NOS BANCOS ABAIXO DISCRIMINADOS, **ATÉ ÀS 16h DO DIA 19/07/2011;**

3.4.3 o PAGAMENTO APÓS A DATA DO VENCIMENTO IMPLICARÁ O CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO;

BANCOS CREDENCIADOS

BRASIL S/A

BANCO SANTANDER S/A

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S/A

BRASÍLIA S/A

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

BRADESCO S/A

ITAÚ S/A

MERCANTIL DO BRASIL S/A

HSBC BANK BRASIL S/A - BANCO MÚLTIPLO

SAFRA S/A

CITIBANK S/A

BANCOOB S/A

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

3.4.5 a inobservância ao determinado nos subitens 3.4.1, 3.4.2, 3.4.3 e 3.4.4, implicará na **não** participação do candidato no concurso, sendo inadmissível, portanto, reclamações posteriores quanto à **não** confirmação do pagamento;

3.5 a inscrição somente será efetivada após a confirmação, pela instituição bancária, do pagamento da taxa de inscrição;

3.6 a Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos da Secretaria Municipal de Administração, não se responsabiliza por solicitações de inscrição **não recebidas**, por qualquer motivo, independente de serem de ordem técnica dos equipamentos,

falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4. Não serão aceitas inscrições por fax, condicional ou extemporânea e nem o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste Edital, o que resultará o cancelamento da mesma.
5. Os dados cadastrais informados no ato da inscrição são de responsabilidade exclusiva dos candidatos, vedada a possibilidade de alteração posterior.
6. A prestação de declaração falsa ou inexata e a não apresentação de quaisquer documentos exigidos resultarão no cancelamento da inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
7. O descumprimento das instruções implicará **na não** efetivação da inscrição.

IV. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. Será admitida a inscrição de pessoa portadora de deficiência, nos termos da legislação pertinente, ficando o respectivo deferimento condicionado ao cumprimento do disposto na Lei Municipal nº 4950 de 02.12.08, Lei Municipal nº 2.111 de 10.01.94, na Lei Municipal nº 645 de 05.11.84 e no Decreto Municipal nº 5.890, de 16.06.86.
2. O candidato portador de deficiência deverá informar sua condição, assinalando no campo próprio do requerimento de inscrição, declarando a deficiência da qual é portador, e, se necessário, requerer o método através do qual deseja realizar a prova: com leitor, prova ampliada ou prova normal e/ou solicitar uma sala de mais fácil acesso, no caso de dificuldade de locomoção.
 - 2.1 no caso de prova, em que haja necessidade de auxílio de um fiscal leitor, o mesmo, além de auxiliar na leitura da prova, também transcreverá as respostas para o cartão-resposta do candidato, sempre sob a supervisão de outro fiscal devidamente treinado. Ao final da prova será lavrado um termo no qual o candidato concordará com as marcações que foram efetuadas no cartão-resposta;
 - 2.2 o candidato portador de deficiência visual parcial (ambliopia) deverá declarar sua condição, informando no requerimento de inscrição sobre a necessidade da prova ser confeccionada de forma ampliada. Neste caso, será oferecida prova com tamanho de letra correspondente a corpo 24 (vinte e quatro).
3. O candidato que não declarar no requerimento de inscrição que é portador de deficiência, concorrerá somente às vagas regulares.
4. O candidato portador de deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação, ao tempo de realização das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, sendo-lhe, porém, assegurado fácil acesso ao recinto onde se realizarão as provas.
5. O acesso de portadores de deficiência às provas e sua eventual aprovação não significa que houve o reconhecimento da compatibilidade de sua deficiência com a atividade pertinente à vaga, a qual será determinada por meio de perícia médica.
6. O candidato inscrito como portador de deficiência, se aprovado nas duas etapas da Prova Objetiva, deverá comparecer no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação do resultado da 2ª etapa no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, à Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos, da Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Afonso Cavalcanti nº 455, Anexo, 10º andar - Ala B - Cidade Nova, no horário das 10h às 16h, munido do original de documento oficial de identidade, para tomar ciência do dia, horário e local em que deverá comparecer à Gerência de Perícias Médicas da Secretaria Municipal de Administração - A/CSRH/CVS/GPM, **ficando a Coordenadoria**

de Recrutamento e Seleção desobrigada de realizar qualquer tipo de contato para este fim.

- 6.1 o candidato será encaminhado à Gerência de Perícias Médicas da Secretaria Municipal de Administração - A/CSRH/CVS/GPM, para confirmação da deficiência declarada, conforme o disposto na legislação vigente;
- 6.2 no caso de ser portador de deficiência auditiva ou visual ou apresentar paralisia cerebral, o candidato deverá exibir, também, exame audiométrico, laudo oftalmológico com acuidade visual ou parecer neurológico, respectivamente, dentro do prazo de validade de 30 (trinta) dias, contados da data da emissão até a da apresentação;
- 6.3 constatada, pela A/CSRH/CVS/GPM, a necessidade de avaliação da capacidade laborativa do candidato pela Junta de Especialistas, o fato será informado à Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos da Secretaria Municipal de Administração, para as providências pertinentes;
- 6.4 a Junta de Especialistas emitirá laudo fundamentado, declarando a compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado;
- 6.5 o candidato cuja deficiência venha a ser considerada, pela Junta de Especialistas, incompatível com o regular exercício das atividades do cargo, será eliminado do certame.**
7. O candidato considerado pela A/CSRH/CVS/GPM como não portador de deficiência concorrerá, somente, às vagas regulares.
8. O candidato portador de deficiência que não comparecer, no dia, hora e local determinados, para confirmação da deficiência ou não cumprir a exigência, junto à A/CSRH/CVS/GPM, se for o caso, será eliminado do certame.
9. O candidato portador de deficiência que deixar de comparecer, se convocado, para avaliação de Junta de Especialistas, será eliminado do certame.
10. Em conformidade com o disposto na Lei Municipal n.º 2.111, de 10.01.94, ficam reservadas, no presente concurso, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para as pessoas portadoras de deficiência, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atividades do cargo. Nos casos em que a reserva inicial das vagas superar este percentual, será observada, durante a vigência deste concurso, a necessária compensação nas convocações subsequentes, que, em qualquer caso, observarão o percentual acima estabelecido.
 - 10.1 caso a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, arredondamento que incidirá apenas na reserva inicial de vagas;
 - 10.2 as pessoas portadoras de deficiência, amparadas pela legislação vigente, poderão concorrer, sob sua inteira responsabilidade e nos termos da referida legislação, às vagas que vierem a surgir durante a validade do concurso no percentual de 5% das vagas que vierem a ser preenchidas, ou seja, a cada 20 (vinte) candidatos convocados para essas vagas, a vigésima será preenchida pelo candidato portador de deficiência de acordo com a classificação obtida.
11. Os candidatos considerados portadores de deficiência, se habilitados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.
12. Os recursos interpostos contra o resultado das avaliações deverão ser encaminhados à Gerência de Perícias Médicas da Secretaria Municipal de Administração - A/CSRH/CVS/GPM.

V. DA HIPOSSUFICIÊNCIA

1. Será admitida inscrição nos termos do Decreto Municipal nº 22.082 de 30.09.02 e Resolução Conjunta SMA/SMAS nº 99 de 05.10.2007;
 - 1.1 **as inscrições ocorrerão das 10h do dia 05/07/2011 às 23h59min do dia 07/07/2011.**
2. O candidato deverá assinalar, no requerimento utilizado para inscrição *on-line*, no site <http://concursos.rio.rj.gov.br>, sua pretensão de isenção de taxa de inscrição;
 - 2.1 **o sistema bloqueará o acesso a esta opção, após o período determinado no subitem 1.1;**
 - 2.2 o candidato que optar pela solicitação de isenção da taxa de inscrição deverá, obrigatoriamente, comparecer **no dia 11/07/2011, das 10h às 13h ou das 14h às 16h**, na Coordenadoria Geral de gestão de Talentos – Rua Afonso Cavalcanti, 455, Anexo, 10º andar / Ala B – Cidade Nova, para avaliação da hipossuficiência, munido dos seguintes documentos:
 - a) requerimento de avaliação de hipossuficiência impresso;
 - b) original e cópia do comprovante de residência no nome do requerente ou do parente que reside no mesmo endereço;
 - c) original e cópia da certidão de nascimento ou certidão de casamento ou decisão judicial de separação ou divórcio ou de óbito do cônjuge;
 - d) original e cópia do último contracheque;
 - e) original e cópia da carteira de trabalho;
 - f) declaração, de próprio punho, sobre a renda familiar de parentes de 1º grau devidamente comprovados, que residam no mesmo endereço.
 - 2.3 não serão analisados os pedidos de isenção que não contenham as informações e documentos suficientes para a correta avaliação da hipossuficiência do candidato;
 - 2.4 qualquer declaração identificada como falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei;
 - 2.5 caso o candidato **não** compareça para a avaliação da hipossuficiência no dia, horário e local determinados no subitem 2.2, o processo de inscrição será cancelado, pois somente o ato do preenchimento do requerimento com a pretensão de isenção de taxa não significa que a inscrição tenha sido aceita e efetivada.
3. Conforme o estabelecido no art. 8º da Resolução Conjunta SMA/SMAS n.º 99, de 05 de outubro de 2007, serão considerados hipossuficientes, para inscrição gratuita em concursos públicos realizados por iniciativa do Poder Executivo, aqueles que comprovarem possuir renda familiar “percapita” inferior a 30% (trinta por cento), do Salário Mínimo Nacional;
 - 3.1 atestada a hipossuficiência do requerente, sua inscrição será, automaticamente, autorizada;
 - 3.1.1 o candidato deverá acessar o site **a partir do dia 12/07/2011**, para tomar ciência do resultado de sua avaliação da hipossuficiência;
 - 3.2 caso a avaliação da hipossuficiência seja indeferida, o requerente poderá, se desejar, concretizar sua inscrição acessando novamente no site, seu requerimento de inscrição para a impressão do DARM **até às 23h59min do dia 18/07/2011** e efetuar o pagamento da taxa, **até às 16h do dia 19/07/2011**, conforme o disposto no Inciso III, item 2 e seus subitens.

VI. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1. O candidato deverá acompanhar a **CONFIRMAÇÃO DO PAGAMENTO DE SUA INSCRIÇÃO** através do site <http://concursos.rio.rj.gov.br>, até o dia **25/07/2011**;
 - 1.1 para verificar a confirmação do pagamento, o candidato deverá acessar, no site acima mencionado, a opção “**consultar andamento da inscrição**” e, certificar-se de que no final do requerimento aparece a mensagem “**confirmado pagamento da taxa de inscrição**”;
 - 1.2 caso não haja confirmação do respectivo pagamento da inscrição, até a data acima estabelecida, o candidato deverá entrar em contato com a Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos, através dos telefones 2976-1612 ou 2976-1103, **no dia 26/07/2011**, impreterivelmente;
 - 1.3 a inobservância ao determinado no item 1 e subitem 1.2 deste Inciso, implicará na não participação do candidato no concurso, não sendo aceitas, portanto, reclamações quanto à não confirmação do pagamento de sua inscrição;
 - 1.4 não haverá inclusão de candidato após as datas determinadas no item 1, subitem 1.2, deste Inciso.
2. As informações referentes à data, horário e local de realização da prova (nome do estabelecimento, endereço e sala), estarão disponíveis, oportunamente, no site <http://concursos.rio.rj.gov.br>.
 - 2.1 o candidato deverá, **obrigatoriamente**, acessar o site acima para tomar conhecimento das informações descritas no item 2;
 - 2.2 não serão prestadas, por telefone, informações a respeito de locais e horários de realização da prova;
 - 2.3 o Cartão de Confirmação de Inscrição estará disponível no site para conhecimento do candidato.
3. A existência de informações quanto à data, horário e local da realização da prova, no cartão de confirmação de inscrição disponível na *Internet*, não exime o candidato do dever de observar, pelo Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, as publicações de todos os atos e editais referentes ao certame.
4. O candidato deverá, obrigatoriamente, conferir todas as informações contidas no site <http://concursos.rio.rj.gov.br> e no requerimento de inscrição.
5. Quando houver inexatidão de informação, no caso de portador de deficiência, referente ao tipo de prova e/ou ao tipo de deficiência contidos no Cartão de Confirmação - CCI, o candidato deverá comparecer à Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos, à Rua Afonso Cavalcanti n.º 455, Anexo, 10º andar, Ala B - Cidade Nova e solicitar a necessária correção, impreterivelmente, no prazo de até 48 horas antes da data de realização da prova.
 - 5.1 serão de responsabilidade exclusiva do candidato as consequências advindas de eventual omissão quanto à solicitação de correção, no prazo estipulado, das informações constantes do cartão de confirmação de inscrição, sobre o tipo de prova requerido.
6. Quando houver inexatidão em outras informações, como: identidade e data de nascimento, o candidato deverá solicitar, ao fiscal de sala, a devida correção, no momento em que for assinar a lista de presença na sala de prova.

VII. DAS PROVAS

1. A avaliação dos candidatos será feita através de Provas Objetivas, **realizada em duas etapas, em datas distintas**, de caráter eliminatório e classificatório, conforme o quadro a seguir:

1ª ETAPA	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL EM PONTOS	MÍNIMO EM PONTOS PARA HABILITAÇÃO, POR CONTEÚDO	MÍNIMO EM PONTOS PARA HABILITAÇÃO, NO TOTAL DA PROVA
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	20	2,0	40,0	8,0	60,0
	Noções de Direito Administrativo (Administração Pública)	25	2,0	50,0	10,0	
	Ética do Servidor na Administração Pública	5	1,0	5,0	1,0	
	Noções de Informática	5	1,0	5,0	1,0	
TOTAL		55		100,0		

2ª ETAPA	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL EM PONTOS	MÍNIMO EM PONTOS PARA HABILITAÇÃO, POR CONTEÚDO	MÍNIMO EM PONTOS PARA HABILITAÇÃO, NO TOTAL DA PROVA
Conhecimentos Especializados	Contabilidade Geral	5	1,0	5,0	1,0	69,0
	Contabilidade Pública	5	1,0	5,0	1,0	
	Finanças Públicas	10	2,0	20,0	4,0	
	Orçamento Público	25	2,0	50,0	10,0	
	Matemática Financeira e Estatística	15	1,0	15,0	3,0	
	Noções de Direito Financeiro	10	2,0	20,0	4,0	
TOTAL		70		115,0		

- 1.1 será considerado aprovado o candidato que obtiver o *mínimo de pontos exigidos nas provas objetivas (1ª e 2ª etapas) por conteúdo e pela pontuação mínima no total de cada prova, conforme o estabelecido no quadro acima;*
- 1.2 somente serão convocados para realizar a 2ª etapa, os candidatos aprovados na 1ª etapa.

2. Das Provas Objetivas

- 2.1 as provas serão compostas por questões de múltipla escolha, com cinco opções (A, B, C, D e E) e uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão, versando sobre o conteúdo programático constante deste Edital;
- 2.2 o candidato deverá transcrever as respostas da prova para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção da prova, com caneta esferográfica de fabricação transparente, obrigatoriamente, de tinta azul ou preta, sendo indispensável sua assinatura no cartão;
- 2.3 o preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste regulamento. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.
- 2.4 haverá, no cartão-resposta, para cada questão, cinco campos de marcação: um campo para cada uma das cinco opções **A, B, C, D e E**, devendo o candidato preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.
 - 2.4.1 o candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, um único campo, dos cinco contidos no cartão-resposta, sob pena de anulação da respectiva questão;
 - 2.4.2 será também anulada a questão, cuja marcação da resposta estiver em desacordo com este regulamento: resposta não assinalada, rasurada ou com emenda, ainda que legível;
 - 2.4.3 o candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar nem danificar o cartão-resposta sob pena de reprovação, por impossibilidade de realização da leitura óptica;
- 2.5 o tempo de duração da prova inclui o preenchimento do cartão-resposta;
- 2.6 o candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, principalmente do seu nome, data de nascimento, número de inscrição e o número do documento de identidade;
- 2.7 toda e qualquer legislação que entre em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação na prova do Concurso;
- 2.8 o gabarito da prova será publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro no segundo dia útil seguinte ao de realização da prova, estando disponível, também, no site <http://concursos.rio.rj.gov.br>.

VIII. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas serão aplicadas na Cidade do Rio de Janeiro em função da disponibilidade de locais para realização.
 - 1.1 a Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos não se obriga a realizar as provas no bairro onde o candidato residir.
2. Os locais, as datas e os horários de realização das provas serão publicados no Diário Oficial do Município e divulgados no site <http://concursos.rio.rj.gov.br>.
3. **O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, portando caneta**

esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente e o original do documento de identidade reconhecido em todo o território nacional.

- 3.1 o documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura;
- 3.2 serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997);
- 3.3 **não serão aceitos como documentos de identidade:** certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, protocolos de documentos nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados;
- 3.4 **o candidato que deixar de apresentar, no dia de realização da prova, documento que o identifique, reconhecido em todo o território nacional, alegando qualquer justificativa, não realizará a prova, sendo excluído do certame.**
4. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, após a assinatura da lista de presença, serão adotados os seguintes procedimentos:
 - 4.1 o candidato não poderá retirar-se da sala de prova sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
 - 4.2 o candidato não poderá consultar qualquer material, inclusive jornal e revista, enquanto aguardar o horário de início da prova.
5. O telefone celular deverá permanecer desligado, desde o momento da entrada até a retirada do candidato do local de prova.
 - 5.1 os candidatos que portarem pertences pessoais, inclusive aparelho celular (desligado) ou outros aparelhos eletrônicos, não acondicionados em bolsas / sacolas / mochilas, terão os mesmos guardados em saco plástico, que deverá ser identificado, lacrado e colocado embaixo da carteira onde o candidato irá sentar-se. Demais pertences ficarão à vista da fiscalização de sala, durante todo o período de permanência dos candidatos em sala, não se responsabilizando a Secretaria Municipal de Administração por perdas ou extravios durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.
6. **Os portões serão fechados no horário previsto para o início da prova.**
 - 6.1 depois de autorizado o início da prova, somente será permitido o ingresso de candidatos nas salas quando acompanhados do Coordenador Local;
 - 6.2 não será permitido o ingresso de candidatos no local de prova, após o fechamento dos portões, em hipótese alguma,
7. Será vedado ao candidato o uso de óculos escuros, protetores auriculares ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro etc.
8. A inviolabilidade da prova será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes, mediante termo formal e, na presença de, no mínimo, 2 (dois) candidatos.
9. Nos locais de prova poderá haver revista pessoal por meio de utilização de detector de metais e rastreamento eletrônico.

10. Não será permitido ao candidato fumar na sala de prova.
11. Após o início da prova não será permitida a permanência de pessoas não autorizadas previamente no local de prova;
 - 11.1 a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, o qual ficará em dependência designada pela Comissão Organizadora e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.
12. O candidato que estiver impossibilitado de transcrever as respostas das provas, deverá solicitar o auxílio de um fiscal para fazê-lo na Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos situada na Rua Afonso Cavalcanti, 455, Anexo, 10º andar - Ala B, Cidade Nova/RJ, no prazo de até 48 horas antes da data da prova, no horário das 10h às 16h. Nesse caso, o candidato será acompanhado por 2 (dois) fiscais. Ao final da prova, será lavrado um termo no qual o candidato concordará com as marcações que tiverem sido efetuadas no seu cartão resposta.
13. Somente após decorrida uma hora do início da prova, o candidato poderá entregar o caderno de questões, o cartão-resposta, devidamente assinado e retirar-se do recinto, mesmo que tenha desistido do concurso,
14. **Ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, o seu Cartão-Resposta e o seu caderno de Prova, sob pena de exclusão do certame;**
 - 14.1 **os cadernos de questões das provas objetivas retidos, serão eliminados posteriormente.**
15. Somente durante os 30 (trinta) minutos finais de prova será permitido ao candidato copiar seus assinalamentos do Cartão-Respostas, em formulário próprio, a ser distribuído.
16. Os três últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova ou o tempo tenha se esgotado, sendo indispensável o registro dos seus nomes na ata de aplicação de prova.
17. O candidato que insistir em sair de sala, descumprindo o disposto nos itens 13 a 16 deste inciso, deverá assinar o Termo de Desistência e, caso se negue, será lavrado um Termo de Ocorrência, testemunhado por 2 (dois) outros candidatos, pelos fiscais e pelo Coordenador Local.
18. Qualquer observação por parte dos candidatos, será igualmente lavrada na ata, ficando seus nomes e números de inscrição registrados pelos fiscais.
19. Não haverá prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova, e nem compensação em decorrência de afastamento do candidato da sala de prova.
20. No dia de realização da prova não serão fornecidas, por nenhum membro da equipe de aplicação desta e nem pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
21. Não haverá aplicação de prova fora do dia, local e horário preestabelecidos.
22. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, por qualquer que seja o motivo, será considerado como **desistência** do candidato e resultará em sua **eliminação do certame**.

IX. DA EXCLUSÃO DO CERTAME

1. **Será excluído do concurso o candidato que:**

- 1.1 faltar, chegar ao local de prova após o fechamento dos portões ou comparecer para a realização da prova em local diferente do designado;
- 1.2 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta e/ou o caderno de questões;
- 1.3 o candidato que insistir em sair de sala, descumprindo o disposto nos itens 13 e 14 do Inciso VIII;
- 1.4 dispensar tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação provas ou autoridade, bem como perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 1.5 utilizar-se, no decorrer da prova, de qualquer tipo de consulta a material impresso, anotações ou similares ou for surpreendido em comunicação verbal, escrita, ou gestual, com outro candidato;
- 1.6 for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- 1.7 for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando aparelhos eletrônicos, tais como: telefone celular, bip, walkman, rádio, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook, calculadora, palmtop, relógio digital com receptor ou qualquer outro meio de comunicação ativa ou passiva;**
- 1.8 fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 1.9 recusar-se a entregar o cartão-resposta ao término do tempo destinado para a realização da prova;
- 1.10 deixar de assinar o cartão-resposta e a lista de presença;
- 1.11 descumprir quaisquer das instruções contidas no caderno de questões;
- 1.12 não alcançar o mínimo em pontos exigidos para habilitação por conteúdo e o mínimo em pontos exigidos para habilitação no total da prova;
- 1.13 utilizar processos ilícitos, através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, mesmo que constatado posteriormente;
- 1.14 deixar de se apresentar, quando convocado em qualquer fase do concurso, ou não cumprir, nos prazos indicados, os procedimentos necessários para a posse;
- 1.15 utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- 1.16 deixar de apresentar qualquer um dos documentos que comprovem o atendimento aos todos os requisitos fixados neste Edital;
- 1.17 não atender às determinações do presente regulamento e de seus atos complementares;
- 1.18 fizer declaração identificada como falsa ou inexata em qualquer documento.

X. DOS RECURSOS

1. O próprio candidato, ou seu procurador legal, poderá interpor recurso, quando ficar evidenciado erro na formulação da questão, na correção e no critério de julgamento, utilizando-se, para tanto, de formulário próprio para cada questão, cujo modelo estará disponível no *site* <http://concursos.rio.rj.gov.br>.
2. **Os recursos deverão ser interpostos no prazo de:**
 - 2.1 até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do gabarito no D.O.Rio, quanto às questões das provas objetivas;
 - 2.2 até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do resultado das provas objetivas no D.O. Rio, para solicitar recontagem de pontos, a qual só poderá ser requerida pelo próprio candidato;

- 2.3 até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do resultado final no D.O.Rio, unicamente para retificação de eventual erro material.
3. O recurso quanto às questões das provas objetivas, individual e único por questão, deverá ser preenchido com letra de forma e assinado pelo candidato, com a indicação exata daquilo em que julgar prejudicado. É imprescindível que esteja devidamente fundamentado, comprovando as alegações com a citação de artigos de legislação, itens, páginas de livros, nome de autores etc, juntando, sempre que possível, cópia dos comprovantes.
 4. O recurso, no prazo estabelecido no item 2 deste Inciso, deverá ser entregue na Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos da Secretaria Municipal de Administração, situada à Rua Afonso Cavalcanti, 455 - Anexo, 10º andar / Ala B - Cidade Nova, impreterivelmente, das 10h às 16h.
4.1 não serão aceitos, em hipótese alguma, recursos após às 16 horas.
 5. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado ou apresentado fora das condições exigidas e/ou dos prazos estabelecidos, bem como os recursos que apresentarem cópias de fundamentos de outros recursos.
 6. Caso, após o exame do recurso haja anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos, indistintamente, a todos os candidatos presentes, independentemente da formulação de recurso.
 7. Se, por força de decisão favorável a modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação decorrente das impugnações
 8. Não serão aceitos recursos por fax, via postal ou pela *Internet*.
 9. A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso e revisão, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual serão indeferidos, liminarmente, recursos ou revisões adicionais.

XI. DO RESULTADO DA PROVA

1. O resultado da prova (1ª e 2ª etapas) será divulgado por Edital, publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro e disponibilizado no **site** <http://concursos.rio.rj.gov.br>, contendo as notas de **todos** os candidatos convocados para a realização da prova.

XII. DO RESULTADO FINAL

1. O resultado final do Concurso Público será divulgado por Edital, publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro e disponibilizado no **site** <http://concursos.rio.rj.gov.br>.
2. Do resultado final constarão **apenas** os candidatos habilitados na Prova Objetiva, em ordem decrescente de pontos.
2.1 na hipótese de igualdade de pontos, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- 1º maior nota no conteúdo de Orçamento Público
- 2º maior nota no conteúdo de Direito Financeiro
- 3º maior nota no conteúdo de Língua Portuguesa
- 4º maior nota no conteúdo de Noções de Direito Administrativo
- 5º o mais idoso

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

XIII. DO PROVIMENTO E ADMISSÃO NO CARGO

1. O provimento no cargo obedecerá, rigorosamente, à ordem da Classificação Final dos candidatos aprovados e às disposições legais pertinentes, considerando ainda o resultado dos beneficiários da Lei n.º 2.111/94.
2. No ato da posse, o candidato deverá comprovar a qualificação essencial exigida para o ingresso no cargo, conforme o constante no item 1 do inciso I e do item 6 deste Inciso.
3. O candidato aprovado, quando convocado, deverá apresentar-se à Gerência de Perícias Médicas, de acordo com escala a ser divulgada na época própria, para exame admissional, devendo, neste momento, estar de posse de exame oftalmológico e, quando com 35 (trinta e cinco) anos de idade ou mais, de exame eletrocardiográfico;
 - 3.1 ao serem avaliados pelos Médicos Peritos da Gerência de Perícias Médicas da Secretaria Municipal de Administração, outros exames poderão ser solicitados, na dependência dos resultados dos exames supra-citados, do exame físico e do histórico progresso de saúde.
4. Somente serão aceitos exames realizados em até 30 (trinta) dias imediatamente anteriores ao ato de apresentação.
5. Somente será investido no cargo o candidato considerado APTO em inspeção de saúde que é de caráter eliminatório.
6. Por ocasião da posse, serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos:
 - comprovante da qualificação exigida;
 - original da Carteira de Trabalho;
 - Carteira de Identidade;
 - CPF;
 - Título de Eleitor e o último comprovante de votação;
 - Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
 - Certidão de Casamento (se casado) ou da Certidão de Nascimento (se solteiro);
 - PIS ou PASEP;
 - comprovante de conta bancária, se detentor de conta corrente;
 - declaração de não exercer cargo/emprego na Administração Pública Direta ou Indireta, inclusive Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista Federal, Estadual ou Municipal, excetuados os casos previstos em lei;
 - comprovante de vacinação de filhos até 05 (cinco) anos de idade;
 - Certidão de Nascimento de filhos menores de 18 (dezoito) anos de idade (homem) e 21 (vinte e um) anos (mulher);
 - caso haja dependente por motivo de decisão judicial apresentar: Termo de Curatela e Termo de Guarda e Posse (adoção);
 - comprovante de residência em nome do candidato, onde conste seu endereço completo, inclusive o CEP.
7. Os documentos citados no item 6 serão exigidos, apenas, dos candidatos aprovados e convocados para posse, não sendo aceitos protocolos.

XIV. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O certame será regulado por este Edital, organizado e executado pela Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos da Secretaria Municipal de Administração.
2. A Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos não se responsabiliza pela venda de apostilas referentes ao concurso.
3. A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e dentro do prazo de validade do concurso.
4. A jornada de trabalho será organizada para atender às necessidades do Município do Rio de Janeiro, observada a carga horária específica do cargo efetivo.
5. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou convocação do candidato, desde que identificada falsidade nas declarações ou irregularidade nas provas ou nos documentos.
6. O concurso será homologado pelo Secretário Municipal de Administração, sendo o ato respectivo publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - D.O.Rio.
7. O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Superior Administração.
8. Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados, exclusivamente, no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - D.O. RIO, devendo o candidato habilitado acompanhar todas as publicações referentes à convocação para posse, sendo de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração a convocação dos candidatos.
9. Não será investido no cargo o candidato que, na condição de ex-servidor: tenha sido demitido nos últimos 05 (cinco) anos de cargo público municipal, ou sua aposentadoria tenha sido cassada por danos ao serviço público ou cujo contrato de trabalho com esta Municipalidade tenha sido rescindido por justa causa, conforme o disposto no Decreto Municipal n.º 17930/99.
10. Os candidatos aprovados e classificados além do número de vagas constantes do quadro do Inciso I, item 1, farão parte do banco de concursados, com possibilidade de aproveitamento durante o período de validade do concurso, dependendo do interesse da Administração Pública Municipal.
11. O candidato é responsável pela atualização do seu endereço junto à Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos. A não atualização do mesmo poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilização para a Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos da Secretaria Municipal de Administração.
 - 11.1 a Secretaria Municipal de Administração não se responsabiliza pelos casos decorrentes de:
 - a) endereço não atualizado;
 - b) correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT independente dos motivos e/ou por erro no endereço do candidato;
 - c) correspondência recebida por terceiros.
12. As dúvidas oriundas das informações neste Edital, poderão ser dirimidas de 2ª a 6ª feira, das 10h às 16h, através dos telefones 2976-1612 e 2976-1103
13. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas através publicação de outro edital.
14. Os casos omissos serão submetidos à apreciação do Secretário Municipal de Administração de comum acordo com a Secretária Municipal de Fazenda

Rio de Janeiro, 27 de junho de 2011.

PAULO JOBIM FILHO

Secretário Municipal de Administração

EDUARDA CUNHA DE LA ROCQUE

Secretária Municipal de Fazenda

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

1ª ETAPA**LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Compreensão de texto contemporâneo. 2. Coerência e coesão textual. 2.1 Instrumentos de coesão textual. 2.2 Intertextualidade. 3. O sistema ortográfico do português: emprego de letras. 3.1 O emprego do hífen. 4. Acentuação gráfica e sinais diacríticos. 5. Aspectos da prosódia e da ortoepia padrão no Brasil. 6. Emprego das classes gramaticais. 6.1 Valores do artigo. 6.2 Valor substantivo, adjetivo e adverbial dos vocábulos portugueses. 6.3 Pronomes: referência anafórica e catafórica. 6.3.1 Emprego do pronome pessoal, do pronome possessivo, do pronome indefinido e do pronome demonstrativo. 6.3.2 Emprego do pronome relativo. 6.4 Valor semântico e emprego de conectivos. 7. Elementos mórficos do verbo e do nome; processos de formação de palavras. 8. Flexão nominal de gênero e número. 9. Flexão verbal: verbos irregulares, defectivos e anômalos; vozes verbais, locuções verbais e tempos compostos. 10. Valores da coordenação e da subordinação. 11. Sintaxe de concordância: concordância gramatical, atrativa e ideológica. 12. Sintaxe de regência; o fenômeno da crase. 13. Sintaxe de colocação: deslocamento e valor semântico-gramatical; posição do pronome átono. 14. Emprego dos sinais de pontuação; a pontuação expressiva. 15. Aspectos semânticos: adequação vocabular, denotação, conotação, polissemia e ambiguidade. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia. 16. Estilística: figuras sintáticas, semânticas e fonológicas.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

ABREU, Antônio Suárez. *Curso de redação*. São Paulo: Ática, 2003.

AQUINO, Renato. *Interpretação de textos*. Rio de Janeiro, Editora Impetus, 2003.

BECHARA, Evanildo. *Gramática escolar da língua portuguesa*. Rio de Janeiro, Lucerna, 2001.

CUNHA, Celso; CINTRA, Luís Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. 5 ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2009.

GARCIA, Othon M. *Comunicação em prosa moderna*. 26 ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2006.

LIMA, C.H da Rocha. *Gramática normativa da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: José Olympio, 2010.

RIBEIRO, Manoel P. *Gramática aplicada da língua portuguesa*. 19 ed. Rio de Janeiro: Metáfora, 2010.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO (ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA)

1. Regime Jurídico Administrativo: Princípios Básicos do Direito Administrativo. 2. Organização administrativa da Administração: administração direta e indireta; conceito e composição; autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista; 3. Atos administrativos: conceito, características e requisitos; elementos; mérito do ato administrativo; atributos do ato administrativo; pressupostos; espécies de atos administrativos; invalidação, revogação e convalidação dos atos administrativos; vinculação e discricionariedade. 4. Poderes e Deveres dos Administradores; uso e abuso dos Poderes; Poder Discricionário, Regulamentar, Poder de Polícia; Hierarquia e Disciplina na Administração. 5. Licitação: tipos de licitação; modalidades; Lei 10.520/2002; revogação e anulação; dispensa e inexigibilidade; Lei 8.666/93. 6. Contratos administrativos: conceito, sujeitos e espécies; peculiaridades (características dos contratos administrativos); cláusulas exorbitantes; 7. Agentes Públicos: classificação dos agentes públicos; servidores públicos; normas constitucionais específicas concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos; concurso público; acessibilidade, estabilidade, remuneração e acumulação de cargos e funções; 8. Serviços Públicos: conceito, características e classificação; princípios que regem os serviços públicos; serviços delegados a particulares; formas e meios de prestação do serviço público; concessões, permissões e autorizações; licitação prévia à concessão; intervenção na concessão; extinção da concessão e subconcessão. 9. Bens Públicos: conceito, classificação e regime jurídico dos bens públicos; Administração, gestão e alienação dos bens públicos;

características dos bens públicos (inalienabilidade, imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-oneração); da alienabilidade condicionada; aquisição de bens pela administração; afetação e desafetação; **10.** Responsabilidade Civil da Administração: conceito, evolução, fundamentos justificadores da responsabilidade objetiva do Estado, aplicação da responsabilidade objetiva constitucional e direito de regresso, ação regressiva, responsabilidades civil, penal e administrativa do agente público. **11.** Controle da Administração Pública: conceito, tipos e classificação das formas de controle (formas de controle); controle interno e externo; controle exercido pela Administração sobre seus próprios atos (controle administrativo): recursos administrativos (legalidade objetiva, oficialidade, informalismo, verdade material e contraditório e ampla defesa); controle parlamentar (controle legislativo); controle jurisdicional (controle judiciário); meios de controle jurisdicional; controle de mérito e de legalidade.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil de 1988* e respectivas alterações.

BRASIL. *Lei Federal nº 8.666/93*, e suas alterações.

BRASIL. *Lei Federal nº 10.520/2002*, e suas alterações.

FILHO, José dos Santos Carvalho. ***Manual de Direito Administrativo***. 24 ed. Rio de Janeiro. 2011 : Lumen Juris.

ÉTICA DO SERVIDOR PÚBLICO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade.
2. Normas penais relativas ao servidor público. 3. Dos Crimes contra a Administração Pública. 4. Lei de Improbidade Administrativa.

Legislação Pertinente:

BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil*, de 05.10.88. Atualizada.

____. *Lei nº 8.429/92* –, Lei de Improbidade, e suas alterações supervenientes.

____. *Código Penal Brasileiro* – Atualizado.

____. *Lei nº 9.983/00*, de 14.07.00 e suas alterações.

MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO. *Decreto Municipal nº 13.319*, de 20.10.94, e suas alterações supervenientes.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

FILHO, José dos Santos Carvalho. ***Manual de direito administrativo***. [s.l.]: Lumen Juris. 23ª edição 2010.

FILHO, Marçal Justen. ***Curso de Direito Administrativo***. [s.l.]: Saraiva 5ª edição 2010.

MEIRELLES, Hely Lopes. ***Direito administrativo brasileiro***. [s.l.]: Malheiros. 36ª edição 2010.

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. ***Curso de direito administrativo***. [s.l.]: Malheiros. 27ª edição 2010.

PIETRO, Maria Sylvia Zanella di. ***Direito administrativo***. [s.l.]: Atlas. 23ª edição 2010.

SILVA, José Afonso. ***Curso de Direito Constitucional Positivo***. 33ª edição. [s.l.]: Malheiros, 2010.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Microinformática: Modalidades de processamento. Hardware: conceitos, conectores, interfaces, dispositivos de armazenamento e de entrada e saída, memória, mídias. Principais componentes e funções. Software: conceitos, software básico, sistemas operacionais, utilitários, antivírus. Sistema Windows7 BR. Pacote MSOffice 2007BR (Word, Excel, Powerpoint).

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

BUENO, Maurício. *Informática Fácil para Concursos*, Brasport, 2006.

CANTALICE, Wagner. *Manual do Usuário (Windows, Word, Excel, Powerpoint, Internet)*, Brasport, 2006.

CARVALHO, João Antônio. *Noções de Informática para Concursos*, Campus, 2008.

COSTA, Renato da. *Informática para Concursos*, Érica, 2006.

HELP/AJUDA na Internet, de Software, Sistema Windows7 e pacote MSOffice 2007 BR.

MANUAIS TÉCNICOS de equipamentos/periféricos, software, sistema Windows7 e pacote MSOffice 2007 BR.

MORAZ, Eduardo. *Informática para Concursos Públicos*, Digerati Books, 2007.

RUAS, Jorge. *Informática para Concursos*, Elsevier, 2009.

VELLOSO, Fernando de Castro. *Informática – Conceitos Básicos*, Campus, 2003.

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

2ª ETAPA

CONTABILIDADE GERAL

1. Princípios de Contabilidade. 2. Patrimônio: componentes patrimoniais: ativo, passivo e patrimônio líquido. 3. Equação fundamental do patrimônio e representação gráfica dos estados patrimoniais. 4. Conta: conceito, débito, crédito e saldo. 5. Teorias, função e estrutura das contas: contas patrimoniais e de resultados. 6. Escrituração: conceito e métodos. 7. Lei nº 6.404/76: critérios de avaliação do ativo e passivo; Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício; reservas de capital e reservas de lucros. 8. Demonstração do Valor Adicionado / Demonstração do Fluxo de Caixa.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

FEA/USP. Equipe de Professores. *Contabilidade introdutória – livro texto*. 11ª Edição. São Paulo: Atlas, 2010.

MARION, José Carlos. *Contabilidade básica – livro texto*. 10ª Edição. São Paulo: Atlas, 2009.

FERREIRA, Ricardo. *Contabilidade básica*. 7ª Edição. Rio de Janeiro: Ferreira, 2009.

VELTER, Francisco e MISSAGIA, Luiz Roberto. *Contabilidade de Custos e Análise das Demonstrações Contábeis*. 1ª edição. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

FERREIRA, Ricardo. *Contabilidade de custos*. 6ª Edição. Rio de Janeiro: Ferreira, 2010.

VELTER, Francisco e MISSAGIA, Luiz Roberto. *Contabilidade Avançada*. 3ª edição. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

FERRARI, Ed Luiz. *Análise de Balanços*. 3ª edição. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

Brasil. *Lei das Sociedades por Ações* - Lei nº 6.404/76, com as alterações.

Brasil. *Normas Brasileiras de Contabilidade – NBC* - Conselho Federal de Contabilidade.

CONTABILIDADE PÚBLICA

1. Contabilidade Pública: Conceito, objeto, objetivo, campo de atuação. 2. Sistemas de Contas: Subsistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. 3. Receitas e Despesas Públicas: Conceito, Classificação e Estágios. Variações Patrimoniais: Variações Ativas e Passivas Orçamentárias e Extraorçamentárias. 4. Exercício Financeiro: Definição. 5. Regime contábil: Classificação. Regime de Caixa e de Competência. Regime contábil brasileiro: Reconhecimento das receitas e despesas públicas. 6. Controle da execução da receita orçamentária: Contabilização dos estágios de realização da receita orçamentária. Dívida Ativa: Conceito, classificação, apuração, inscrição e cobrança. 7. Controle da execução da despesa orçamentária. Dívida Pública: Conceito e classificação. Dívida Flutuante e Dívida Fundada. 8. Demonstrações Contábeis das Entidades Governamentais constantes da Lei nº 4320/64: Conceitos, conteúdos, elaboração e apresentação: Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. 9. Lei de Responsabilidade Fiscal.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

JUND, Sergio. *Administração Financeira e Orçamentária*. 4ª Ed. Campus. Rio de Janeiro, 2009.

KOHAMA, Heilio. *Contabilidade pública: teoria e prática*. 11ª edição. São Paulo: Atlas, 2010.

SILVA, Lino Martins da. *Contabilidade governamental: um enfoque administrativo*. 8ª edição.

São Paulo: Atlas, 2009.

MACHADO Jr., José Teixeira e REIS, Heraldo da Costa. *A lei 4.320/64 comentada*. 30ª edição. rev. atual. Rio de Janeiro: IBAM, 2000/2001.

MINISTÉRIO DA FAZENDA E MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO. *Portaria Interministerial nº 163, de 04 de maio de 2001*. “Dispõe sobre normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e dá outras providências”.

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO. *Portaria nº 42 de 14 de abril de 1999*.

____. *Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro*, de 05 de abril de 1990.

____. Lei nº 207, de 19/12/80 – Institui o Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro.

____. Decreto nº 3.221, de 18/09/81 - Aprova o Regulamento do Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro.

____. **Lei Complementar Federal** n.º **101/2000.** Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/LCP/Lcp101.htm

____. **Lei Complementar Federal** n.º **131/2009.** Disponível em:
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/LCP/Lcp131.htm

FINANÇAS PÚBLICAS

1. Objetivos, metas, abrangência e definição de Finanças Públicas. 2. Visão clássica das funções do Estado; evolução das funções do Governo. 3. A função do Bem-Estar. Políticas alocativas, distributivas e de estabilização. 4. Bens públicos, semipúblicos e privados. 5. Instrumentos e recursos da economia pública (políticas fiscal, regulatória e monetária). 6. Classificação das Receitas e Despesas Públicas, segundo a finalidade, natureza e agente. 7. Hipóteses teóricas do crescimento das despesas públicas. 8. O financiamento dos gastos públicos – tributação e equidade. Incidência tributária. 9. Lei de Responsabilidade Fiscal; Ajuste Fiscal; Contas Públicas – Déficit Público; Resultado nominal e operacional; Necessidades de financiamento do setor público.

Legislação Pertinente:

BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil*, de 05.10.88. Atualizada

____. *Lei Complementar nº 101*, de 04.05.2000 e suas alterações

____. *Lei nº 4320*, de 17.03.64 e suas alterações.

____. *Lei nº 8666*, de 21.06.93 e suas alterações.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

GIAMBIAGI, Fabio. *Finanças Públicas. Teoria e Prática no Brasil*. 3ªEd. Campus, 2007.

REZENDE, Fernando. *Finanças Públicas*. 20 Edição. São Paulo: Atlas, 2001.

JUND, Sergio. *Administração Financeira e Orçamentária*. 4ª edição. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

ORÇAMENTO PÚBLICO

1. Orçamento Público: origens, conceito e finalidade, tipos de orçamentos. 2. Orçamentação pública: a perspectiva multifacetada do orçamento público; orçamento público e os parâmetros da política fiscal. 3. Receita Pública: conceito, classificação, fontes, origens, estágios da receita, dívida ativa. 4. Despesa Pública: conceito, classificação, estágios, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores. 5. Sistema Orçamentário Brasileiro: Sua evolução, Modificações introduzidas pela Constituição Federal de 1988 e pela Lei Orgânica da Cidade do Rio de Janeiro, estrutura do Setor Público, sistemas de planejamento, orçamento, administração financeira e controle, plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias, orçamento anual, orçamento participativo, fundos especiais. 6. Processo Orçamentário Brasileiro: planejamento, características, importância, limites, conexão dos planos e orçamento; Lei orçamentária anual – a elaboração da proposta orçamentária nos poderes Executivos e Legislativo, sua discussão, votação, aprovação, veto e sanção, o exercício financeiro, os créditos adicionais, a programação financeira, a execução orçamentária e financeira das despesas, as classificações orçamentárias, quadro de detalhamento da despesa; Controle e avaliação da execução orçamentária – o controle interno, o controle externo, a prestação de contas, a tomada de contas.

Legislação Pertinente:

BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil de 1988*. Atualizada.

____. *Lei Complementar nº 101*, de 4/05/2003. Lei de Responsabilidade Fiscal e suas alterações.

____. *Lei Federal 4.320/6* e suas alterações.

____. *Lei Federal 10.933*, de 11/08/2004 e alterações.

____. *Lei Federal 10.934*, de 11/08/2004 e alterações.

____. *Lei Federal 11.086*, de 31/12/2004 e alterações.

____. *Lei Federal 11.100*, de 25/01/2005 e alterações.

____. Ministério do Orçamento e Gestão. *Portaria nº 42*, de 14/04/99 e suas alterações.

MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO. *Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro - CAF - Lei Municipal nº 207/80* e alterações.

____. *Lei Municipal 3.819*, de 29/07/2004 e alterações.

____. *Lei Municipal 3.894*, de 06/01/2005 e alterações.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

JUND, Sergio Lopes Filho. *Direito Financeiro e Orçamento Público*. 2 Edição. Rio de Janeiro. Elsevier, 2009.

MACHADO Jr., José Teixeira e REIS, Heraldo da Costa. *A lei 4.320/64 comentada*. 30ª Edição. rev. atual. Rio de Janeiro: IBAM, 2000/2001.

GIACOMONI, James. *Orçamento Público*. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

MATEMÁTICA FINANCEIRA E ESTATÍSTICA

MATEMÁTICA FINANCEIRA

1. Juros Simples: Equivalência de Capitais, Taxas Proporcionais, Taxas e Prazos médios. Desconto Simples Comercial. 2. Juros Compostos: Equivalência de Capitais, Taxas Equivalentes, Nominais e Efetivas, Índices Inflacionários, Taxas Reais e Aparentes, Sistema Francês de Amortização – Tabela Price, Sistema de Amortizações Constantes – SAC. 3. Análise de Fluxos de Caixa: Valor Presente Líquido – VPL e Taxa Interna de Retorno - TIR.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

MENDONÇA, Luis Geraldo et all. *Matemática Financeira – Série Gestão Empresarial*. 10^a ed. Rio de Janeiro: FGV, 2009.

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

ESTATÍSTICA

1. Conceitos: População. Censo. Amostra. Experimento Aleatório. Variáveis e atributos: Variáveis aleatórias, discreta e contínuas. Normas para apresentação tabular de dados. 2. Organização de dados estatísticos: quadros e tabelas. Distribuição de frequência. Intervalos de classe. Prazo médio. Frequências absolutas e relativas. Frequências acumuladas. Gráficos: Barras, Colunas, Histograma e Polígonos de frequência. 3. Médias de posição: Média aritmética. Propriedade da Média. Cálculo simplificado da média. Mediana. Moda. Média Geométrica. Média Harmônica. 4. Medidas de dispersão: Amplitude. Desvio médio. Variante absoluta. Propriedades da variância. Cálculo simplificado da variância. Desvio padrão.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

BUSSAB, Wilton de O & MORETTIN, Pedro A; *Estatística Básica*. 6^o ed. São Paulo: Saraiva, 2002.

CRESPO, Antônio Arnot. *Estatística Fácil*. 19^o edi. São Paulo: Saraiva, 2002.

GUJARATI, Damodar N. *Econometria Básica*. 4^o ed. São Paulo: Campus, 2006.

SPIEGEL, Murray R. *Estatística*. 4^o ed. São Paulo: Pearson Makron Books, 1993 (Coleção Schaum)

NOÇÕES DE DIREITO FINANCEIRO

1. Principais conceitos; fontes do Direito Financeiro; princípios gerais do Direito Financeiro. 2. Noções do PPA (Plano Plurianual), da LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e da LOA (Lei Orçamentária Anual) – das Finanças Públicas: artigo 163 a 169 da Constituição Federal de 1988 e demais legislações pertinentes e suas atualizações. 3. Noções da LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar n.º 101 de 04.05.2000. 4. Noções de Controle Externo (controle da Administração Pública: 4.1 classificação das formas de controle; 4.1.1 controle conforme a origem).

Legislação Pertinente:

BRASIL. *Código Tributário Nacional* e respectivas alterações

_____. *Constituição Federal de 1988* e respectivas alterações

_____. *Lei de Responsabilidade Fiscal* e respectivas alterações

_____. Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964

MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO. *Código Tributário do Município do Rio de Janeiro* (Lei nº 691, de 24 de dezembro de 1984). Texto original e respectivas alterações. Leis e Dispositivos de Leis (não incorporados ao Código Tributário).

_____. *Dispositivos da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro* referentes à matéria tributária e suas alterações. Leis Complementares Tributárias.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

AMARO, Luciano. *Direito tributário brasileiro*. 16^a edição. [s.l.]: Saraiva, 2010.

BALEEIRO, Aliomar. *Uma introdução à Ciência das Finanças* (atualizador Hugo de Brito Machado Segundo). 17^a edição. Rio de Janeiro: Forense, 2010.

SILVA, José Afonso. *Curso de Direito Constitucional Positivo*. 33^a edição. [s.l.]: Malheiros, 2010.

TORRES, Ricardo Lobo. *Curso de direito financeiro e tributário*. 17^a edição. Rio de Janeiro: Renovar, 2010.