

APRESENTAÇÃO

Este Manual foi organizado pelo **Instituto Escola Superior de Aperfeiçoamento Profissional- IESAP** de comum acordo com o **Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias- IPMDC**, no intuito de fornecer aos candidatos as informações relativas ao concurso público em execução. Constam no Manual o Cronograma 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 para a eficácia de todo o concurso.

ÍNDICE:

Item	Descrição	Página
1.	CRONOGRAMA.....	03
2.	EDITAL	04-14
3.	ANEXOS:	15-24
3.1	Anexo I – Demonstrativo de cargos, carga horária, vagas, vencimentos e qualificação.....	15
3.2	Anexo II – Conteúdo Programático das Provas Objetivas.....	16-21
3.3	Anexo III – Formulário de recurso para prova objetiva.....	22
3.4	Anexo IV – Formulário para entrega de prova de títulos.....	23
3.5	Anexo V – Formulário de Recurso da Prova de Títulos.....	24

1. CRONOGRAMA PREVISTO *

ATIVIDADES	DATAS	HORÁRIO
⇒ Período para confirmação dos inscritos no concurso aberto em 2008, Edital nº01/2008	- 12 a 15 de julho de 2011.	- De segunda a Sexta, das 10h às 16h no Posto de Inscrição Presencial.
⇒ Período de inscrições – Presencial	- 18 de julho a 19 de agosto de 2011.	- De Segunda a Sexta, das 10h às 16h no Posto de Inscrição Presencial.
⇒ Período de inscrições – Via Internet	- 18 de julho a 21 de agosto de 2011.	- A partir das 10h do dia 18/07/2011 até as 23h e 59min do dia 21/08/2011.
⇒ Período para solicitação de isenção da tarifa de inscrição	- 18 e 19 de julho de 2011.	- Das 10h às 16h, somente no Posto de Inscrição Presencial.
⇒ Divulgação do Resultado das solicitações de isenção da tarifa de inscrição	- 10 de agosto de 2011.	- A partir das 15h no Posto de Inscrição Presencial e via internet.
⇒ Entrega dos Cartões de Confirmação de Inscrição (CCI) *	-Disponível no Posto de Inscrição Presencial, do dia 14 a 16 de setembro de 2011, ou 24 horas via Internet, no site www.iesap.com.br , disponível até o dia da realização da prova.	-De 10h às 16h para os inscritos – via Presencial. -A partir das 10h do dia 14/09/2011 via internet.
⇒ Data prevista para realização das Provas **	- 20 de novembro de 2011.	- 4 horas de duração em horário e local constantes do Cartão de Confirmação de Inscrição – CCI.
⇒ Divulgação dos Gabaritos**	- 22 de novembro de 2011.	- A partir das 15h na internet e no posto de Inscrição presencial.
⇒ Prazo para interposição de recursos contra o gabarito da prova objetiva	- 23 e 24 de novembro de 2011.	-De 10h às 16h, somente no Posto de Inscrição Presencial
⇒ Divulgação do Resultado da Prova Objetiva	- 16 de dezembro de 2011.	-A partir das 15h na internet e no Posto de Inscrição Presencial
⇒ Prazo para Entrega de Títulos quando for o caso	- 19 e 20 de dezembro de 2011	-De 10h às 16h, somente no Posto de Inscrição Presencial
⇒ Divulgação do Resultado da Prova de Títulos	- 26 de dezembro de 2011.	- A partir das 15h na internet e no Posto de Inscrição Presencial
⇒ Prazo para interposição de recursos contra o resultado da Prova de Títulos	- 27 de dezembro de 2011.	- De 10h às 16h, somente no Posto de Inscrição Presencial
⇒ Data prevista para divulgação do Resultado Final e Homologação do Concurso	- 29 de dezembro de 2011.	-A partir das 15h 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 01/2011
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAXIAS – IPMDC, no uso de suas atribuições, torna público o presente edital de abertura de concurso público para provimento de cargos efetivos do quadro de pessoal sob-regime estatutário, do Instituto de Previdência do Município de Duque de Caxias, 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 a categoria de nível superior Procurador, relacionada no item 1.4.**
 - 1.3.1 Será eliminado do presente concurso o candidato que não obtiver, no mínimo, **50%** (cinquenta por cento) dos pontos da prova objetiva.
- 1.4 A categoria profissional **Procurador – Nível Superior** – além da prova objetiva que valerá 80 (oitenta) pontos terá **PROVA DE TÍTULOS** que valerá 20 (vinte) pontos, somando 100 (cem) pontos no total.
 - 1.4.1 Apenas terão seus títulos avaliados na categoria profissional **Procurador – Nível Superior**, os candidatos que obtiverem no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos da prova objetiva, conforme item 6.5, Grupo 01 e que se classificarem em até **10 (dez) vezes** no número de vagas ofertadas no código do cargo ao qual concorre, conforme estabelecido no **Anexo I** deste edital.
 - 1.4.2 Será eliminado do presente concurso o candidato da categoria profissional **Procurador – Nível Superior**, que não obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da prova objetiva.

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

- 2.1 Os cargos por área, 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 deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº3.298/99.
- 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 até o dia 19 de agosto de 2011, via sedex ou presencialmente, 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 dia da Prova do concurso, deverá requerê-lo no ato da inscrição, sendo obrigatório **anexar junto ao Laudo Médico uma cópia do documento de identidade autenticado em cartório, recente.**
- 2.7 Na falta de Laudo Médico ou não contendo as informações anteriormente mencionadas, 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 Duque de Caxias, 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 Duque de Caxias, 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.

3. DOS REQUISITOS PARA A POSSE

- 3.1. Por ocasião da posse serão exigidos dos candidatos aprovados, obedecendo-se rigorosamente a classificação final divulgada pelo IPMDC, os seguintes requisitos:
- 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;
- 3.1.4 Quitação com as obrigações eleitorais;
- 3.1.5 Comprovação da escolaridade exigida, diploma ou certidão expedida pela Instituição 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 Ter 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/Registro Profissional), quando for o caso;
- 3.1.12 Para os cargos de Técnico em Contabilidade e Procurador, a exigência mínima de 02 (dois) anos de prática devidamente comprovada por documento oficial.
- 3.1.13 Apresentar certidão negativa de que esteja no cumprimento de qualquer sentença penal transitada em julgado;
- 3.1.14 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	100,00
Médio Completo	80,00

- 4.3 Ao se inscrever, 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 e remuneração do cargo ao qual o candidato deseja concorrer.
- 4.6. 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:
 - 4.6.1 No período de **18 e 19 de julho de 2011**, 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, a ser obtido no local de inscrição presencial, no endereço situado à **Rua José de Alvarenga nº642, Sala de Inscrição, 2º andar/Anexo Presidência, Centro, Duque de Caxias, RJ – Prédio do IPMDC**, a isenção do respectivo pagamento.
 - 4.6.2 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.
 - 4.6.3 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 extinto o vínculo empregatício;
 - b) teve extinto 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.
 - 4.6.4 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.

- 4.6.5 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 **10 de agosto de 2011**, no endereço eletrônico do IESAP – www.iesap.com.br e no posto de inscrição presencial.
- 4.6.6 Para efeito de análise da documentação comprobatória da condição de hipossuficiente econômico e possível deferimento do pedido de isenção, não será considerada sob qualquer hipótese as cópias da Carteira de Trabalho e Previdência Social que estiverem em branco, ressalvado o disposto no item 4.6.3 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.
- 4.6.7 O candidato cujo requerimento de isenção da tarifa de inscrição for indeferido, se assim o desejar, poderá efetivar sua inscrição nos termos dos itens 4.7 ou 4.8, deste edital.
- 4.6.8 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.

4.7 INSCRIÇÃO VIA INTERNET:

- 4.7.1 Acessar o site www.iesap.com.br, onde estarão disponíveis o Edital, o Cronograma e o Requerimento de Inscrição.
- 4.7.2 Ler todo o Edital antes de efetuar e confirmar a inscrição.
- 4.7.3 Preencher e conferir com atenção o Requerimento de Inscrição, em especial, a área, o nome e o código do cargo ao qual pretende concorrer, no período compreendido entre **10h do dia 18 de julho de 2011 e 23h e 59 min do dia 21 de agosto de 2011 (horário de Brasília)**.
- 4.7.4 Após a conferência do preenchimento da ficha de inscrição, **confirmar envio, gerar e Imprimir o boleto bancário**.
- 4.7.5 **Efetuar o pagamento, somente por meio de boleto bancário específico, até a data do vencimento, emitido após a conclusão de preenchimento do Requerimento de Inscrição *on-line*, sendo este o único meio aceito para a efetivação da inscrição.**
- 4.7.6 **Não serão aceitos** depósitos bancários em cheques e/ou dinheiro, ainda que efetuados no caixa humano ou eletrônico, bem como, o boleto pago de forma indevida ou fora do vencimento, como forma de pagamento da Tarifa de Inscrição.
- 4.7.7 A inscrição só será **efetivada** após a confirmação, pela Instituição Bancária, do pagamento do boleto bancário.
- 4.7.8 **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.**
- 4.7.9 Caso não tenha sido efetivada a inscrição, o candidato deverá comparecer ao Posto de Inscrição no período de **18 de julho de 2011 a 19 de agosto de 2011**, situado à **Rua José de Alvarenga nº642, Sala de Inscrição, 2º andar/Anexo Presidência, Centro, Duque de Caxias, RJ – Prédio do IPMDC**, 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.
- 4.7.10 O valor referente à tarifa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por determinação judicial.
- 4.7.11 O candidato portador de necessidades especiais, quando do 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, **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.**
- 4.7.12 A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

- 4.7.13 Aquele que, no **Requerimento de Inscrição**, **não declarar ser portador de necessidades especiais, concorrerá somente às vagas regulares.**
- 4.7.14 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.
- 4.7.15 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.
- 4.7.16 **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 Duque de Caxias, no jornal “Boletim Oficial do Município”, as publicações de todos os Atos e Editais referentes ao Concurso.**
- 4.7.17 O descumprimento das instruções implicará a **não** efetivação da inscrição.
- 4.7.18 O candidato é responsável pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento desse documento.
- 4.7.19 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.**
- 4.7.20 O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade pelas informações cadastrais fornecidas, inclusive sob as penas da Lei.

4.8. INSCRIÇÃO PRESENCIAL

- 4.8.1 O candidato deverá dirigir-se ao posto de Inscrição, localizado à **Rua José de Alvarenga nº642, Sala de Inscrição, 2º andar/Anexo Presidência, Centro, Duque de Caxias, RJ – Prédio do IPMDC, de 2ª a 6ª feira no horário de 10h às 16h, no período de 18 de julho de 2011 a 19 de agosto de 2011.**
- 4.8.2 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 de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias – IPMDC. No ato da inscrição o candidato **deverá apresentar ao Representante do IESAP, o documento de identidade original com foto, válido em todo território nacional.**
- 4.8.3 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.
- 4.8.4 Após o preenchimento da Ficha de inscrição o candidato deverá imprimir o boleto bancário para pagamento, constando o valor a ser pago, nome e CPF do candidato, o mesmo deverá ser conferido no ato de sua entrega.
- 4.8.5 **Efetuar o pagamento, somente por meio de boleto bancário específico, até a data do vencimento, emitido após a conclusão do preenchimento do Requerimento de Inscrição *on-line*, sendo este o único meio aceito para a efetivação da inscrição.**
- 4.8.6 A inscrição só será validada após a confirmação do pagamento do Boleto bancário da inscrição.
- 4.8.7 **Não serão aceitos** depósitos bancários em cheques e/ou dinheiro, ainda que efetuados no caixa humano ou eletrônico, bem como, boleto pago de forma indevida ou fora do vencimento, como forma de pagamento da Tarifa de Inscrição.
- 4.8.8 O simples recolhimento da tarifa de inscrição no Banco **não** significa inscrição no concurso.
- 4.8.9 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.
- 4.8.10 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.

4.8.11 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 Posto de Inscrição Presencial, localizado à Rua José de Alvarenga nº642, Sala de Inscrição, 2º andar/Anexo Presidência, Centro, Duque de Caxias, RJ – Prédio do IPMDC, no período de 14 a 16 de setembro de 2011, de 10h às 16h, podendo ainda ser retirado via internet, através do site: www.iesap.com.br.

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, a partir das 10h do dia 14 de setembro de 2011, disponível até o dia da realização da prova, onde estarão disponíveis a data, o horário e o local de realização da prova.

5.3 **Para os candidatos que se inscreveram no Concurso inaugurado em 2008**, Edital nº01/2008 aberto no período de 23/10/2008 a 05/11/2008, e suspenso por Decisão Judicial, para o cargo de **TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO** do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias-IPMDC, nível médio (Conforme comunicado nº01 de 29 de junho de 2011), e desejarem confirmar sua participação no Concurso de 2011, sob regime deste Edital nº 01/2011, devem declará-lo pessoalmente ou através de procurador **legalmente constituído**, por meio de ficha específica a **disposição no Posto de Inscrição Presencial, no período de 12 a 15 de julho de 2011, para tanto, a confirmação da inscrição fica condicionada a apresentação dos seguintes documentos:**

- a) Cópia e original do documento de Identidade, com foto e válido em território Nacional;
- b) Cópia e original do CPF.
- c) Cópia e original de Comprovante de residência expedido com menos de 90 dias.

5.4 **É dever do candidato, confirmar se as informações declaradas no momento da inscrição estão corretas.**

5.5 Havendo inexatidão nas informações constantes do Cartão de Confirmação de Inscrição via internet, o candidato deverá proceder à necessária correção *on-line*, através do e-mail concursoipmdc@iesap.com.br, no prazo máximo de até 08 (oito) dias antes da realização da prova.

5.6 O CCI devidamente retificado estará disponível na Internet através do site: www.iesap.com.br.

5.7 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato às conseqüências 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).

6.2 O Candidato deverá apresentar **obrigatoriamente o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI)** no dia da realização da Prova, 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:

6.5.1 Grupo 01 – Área Técnica e Administrativa

Nível de escolaridade	Cargo		
Superior	Procurador		
Disciplinas	Total de Questões	Peso	Total de Pontos
Língua Portuguesa	05	2,0	10 pontos
Raciocínio Matemático	05	1,0	05 pontos
Noções de Administração	05	1,0	05 pontos
Legislação e história do Município de Duque de Caxias	10	1,5	15 pontos
Conhecimentos Específicos do Cargo	15	3,0	45 pontos
Prova de Títulos	-	-	20 pontos
TOTAL	40	-	100 PONTOS

Prova de Títulos

Faixa	Comprovantes de Titulação	N.º máximo de Doc. a Anexar	Pontuação por Doc.	Pontuação Máxima	Tipo de Documento a Apresentar*
1	Pós - graduação "Stricto-sensu" (Doutorado) na área de Direito e reconhecido pela CAPES.	01	08	08	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	06	06	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.	02	03	06	Cópia do Diploma autenticado em cartório e/ou certificado com firma reconhecida da assinatura do responsável pelo estabelecimento.
Nº Máximo de pontos				20	* Conforme item 6.6.

6.5.2 Grupo 02 – Área Técnica e Administrativa

Nível de escolaridade	Cargos		
Médio	Técnico Previdenciário; Técnico Contábil; Técnico em Informática.		
Superior	Contador; Atuário; Assistente Social; Administrador; Economista; Analista de Sistema.		
Disciplinas	Total de Questões	Peso	Total de Pontos
Língua Portuguesa	05	2,0	10 pontos
Raciocínio Matemático	05	1,0	05 pontos
Noções de Administração	05	1,0	05 pontos
Legislação e história do município de Duque de Caxias	10	2,0	20 pontos
Conhecimentos específicos do cargo	15	4,0	60 pontos
TOTAL	40	-	100 PONTOS

6.6 A prova de títulos, de caráter classificatório, para o cargo de **Procurador – Nível superior**, constará da apresentação dos documentos comprobatórios da titulação, nas condições a seguir, aos quais, após avaliação, poderão ser atribuídos os pontos correspondentes.

6.6.1 Os comprovantes da titulação previstos 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.

6.6.2 Serão avaliados somente os títulos dos candidatos ao cargo de **Procurador** aprovados na prova objetiva, conforme estabelecido no item 1.4.1, e **classificados em até 10 (dez) vezes** no número de vagas ofertadas no código do cargo ao qual concorre, conforme estabelecido no **Anexo I** deste edital.

6.6.3 Os documentos serão analisados e julgados pela Banca Examinadora do concurso, sob a responsabilidade do IESAP.

6.6.4 Os títulos deverão ser entregues em envelope tamanho **ofício**, com o formulário apresentado como modelo no **Anexo IV** deste Edital, **colado** em sua parte externa.

6.6.5 No ato da entrega do envelope, o candidato deverá preencher e assinar devidamente o formulário, no qual indicará a quantidade de títulos apresentados.

6.6.6 O envelope deverá ser lacrado pelo responsável técnico do IESAP no ato da entrega dos documentos.

- 6.6.7 Não serão considerados os títulos entregues fora do período, local e data divulgados no Edital de convocação para a apresentação dos documentos.
- 6.6.8 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.
- 6.6.9 Não será aceita, sob qualquer pretexto, a entrega de títulos que não atenda ao disposto no subitem 6.6.1.
- 6.6.10 Aos candidatos que não comparecerem para a apresentação de títulos será atribuída pontuação zero na Prova de Títulos.
- 6.6.11 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.
- 6.6.12 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 pelo 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.
- 6.6.13 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 do responsável pela Instituição que assina o respectivo documento, com reconhecimento de firma em cartório, e que confirmem que o candidato concluiu o curso**, de acordo com as normas legais vigentes.
- 6.6.14 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.
- 6.6.15 **Somente serão pontuados os títulos que forem correlatos ao cargo**, de acordo com o previsto neste edital.
- 6.6.16 A avaliação dos documentos será realizada por Banca Examinadora indicada pelo IESAP.
- 6.6.17 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas.
- 6.6.18 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 Chegar com antecedência mínima de **uma hora** do horário determinado para seu início, pois, 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);
- 7.1.2 Portar caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
- 7.1.3 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 (modelo novo e dentro da validade) e cédulas de identidade expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe (dentro da validade).
- 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 provas, 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 provas, 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 **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 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 os dispostos 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.
- 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 digital com receptor ou qualquer outro meio de comunicação.
- 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 o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado para a realização das provas.
- 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 pelo Instituto de Previdência do Município de Duque de Caxias, 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 pelo Instituto de Previdência do Município de Duque de Caxias 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 OBJETIVA

- 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 Presencial, em conformidade com o modelo constante do Anexo III, 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 **Rua José de Alvarenga nº642, Sala de Inscrição, 2º andar/Anexo Presidência, Centro, Duque de Caxias, RJ – Prédio do IPMDC**, 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 Duque de Caxias, no Jornal “Boletim Oficial” 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 Duque de Caxias;
 - 4º) mais idade.
- 10.4** Em observância à Lei n.º10.741, 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 ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias, 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 02 (dois) anos, a partir da data de sua homologação, podendo o mesmo ser prorrogado por igual período, a critério da Presidência do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias.
- 11.2** O candidato aprovado, quando convocado para tomar posse, poderá a critério da Presidência do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias, ser designado para exercer as suas atividades em qualquer área do mesmo, 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 contratação 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 Duque de Caxias, no Jornal “Boletim Oficial”** 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 do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias.
- 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** O candidato é responsável pela atualização do endereço residencial durante a realização do concurso público junto ao IESAP, e, após a homologação, junto ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias.
- 11.8** A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para o IESAP e para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Duque de Caxias.
- 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** 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.

- 11.13** O candidato deverá observar rigorosamente o Edital e retificações (caso ocorram), sendo de sua inteira responsabilidade o acompanhamento da publicação e divulgação de atos e comunicados.
- 11.14** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso, constituída pelo IESAP, em comum acordo com o IPMDC.

Duque de Caxias, 29 de junho de 2011.

Edécio Nogueira Cordeiro
Presidente do IPMDC

ANEXO I
DEMONSTRATIVO DE CARGOS, QUALIFICAÇÃO, CARGA HORÁRIA, VAGAS E VENCIMENTOS
ÁREA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA

NÍVEL MÉDIO						
CÓDIGO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS GERAL	VAGAS NEC ESP	SALÁRIO BASE – R\$
100.	Técnico Previdenciário	Ensino Médio completo, devidamente reconhecido pelo MEC.	40h	10	02	952,02
101.	Técnico Contábil	Ensino Médio completo com a formação Técnica em Contabilidade, devidamente reconhecido pelo MEC, registro no CRC, e comprovar experiência do exercício profissional na área de Contabilidade de no mínimo 02 anos.	40h	02	-	952,02
102.	Técnico em Informática	Ensino Médio completo com a formação em Técnico de Informática ou Processamento de Dados, devidamente reconhecido pelo MEC.	40h	01	-	952,02
NÍVEL SUPERIOR						
CÓDIGO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS GERAL	VAGAS NEC ESP	SALÁRIO BASE – R\$
103.	Procurador	Bacharel em Direito, com o devido registro profissional na OAB e comprovada experiência na área de no mínimo 02 anos.	30h	03	01	1.904,05
104.	Contador	Bacharel em Ciências Contábeis, com o devido registro profissional no CRC, na categoria Contador.	40h	01	-	1.904,05
105.	Atuário	Bacharel em Ciências Atuariais, com o devido registro profissional no Instituto Brasileiro de Atuária.	40h	01	-	1.904,05
106.	Assistente Social	Bacharel em Serviço Social, com o devido registro profissional no CRESS.	40h	01	-	1.904,05
107.	Administrador	Bacharel em Administração de Empresas, com o devido registro profissional no CRA.	40h	01	-	1.904,05
108.	Economista	Bacharel em Economia, com o devido registro profissional no CORECON.	40h	01	-	1.904,05
109.	Analista de Sistema	Bacharel em Análise de Sistemas, Sistema de Informação, Ciência da Computação ou Engenharia da Computação.	40h	01	-	1.904,05
TOTAL GERAL DE VAGAS				22	03	25

ANEXO II**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS****ÁREA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA – TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR**⇨ **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

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. Tópicos de matemática financeira: Juros Simples: Cálculo do montante e do Principal. Equivalência de capitais a juros simples. Juros compostos: Cálculo do montante e do principal. Tarifa de juros: cálculo de tarifa de juros efetiva e nominal. 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 técnicas para tomada de decisão. Conceitos básicos de organização. Funções organizacionais. Motivação. Comunicação. Liderança. Processo de controle. Indicadores de desempenho: eficiência, eficácia e efetividade. Controles financeiros e orçamentários.

4. Legislação e História do Município de Duque de Caxias

Lei Orgânica do Município de Duque de Caxias: Título I – Dos Princípios Fundamentais: Art. 1º ao 4º. Título I – Da Organização Político Administrativa. Capítulo I: Art. 5º a 9º. Capítulo II. Do Poder Legislativo: Art. 10º a 43º. Capítulo III. Do Poder Executivo: Art. 44º a 68º. Título II – Da Ordem Social. Capítulo IV. Da Assistência Social: Art.89º. Capítulo V. Do Sistema Municipal de Ensino, da Cultura e do Desporto: Art. 90º a 118º. Capítulo V Dos Portadores de Necessidades Especiais, da Criança e do Idoso: Art. 120º a 122º. Legislação previdenciária municipal; Emendas constitucionais 20/98, 41/03 e 47/2005; Estatuto do Idoso – Noções.História de Duque de Caxias: aspectos sociais, financeiros, políticos, religiosos, ambientais, turísticos, esportivos, culturais, geográficos, regionais e legais que caracterizam e formam a história do Município de Duque de Caxias.

ANEXO II**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS****ÁREA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA – TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO****⇒ PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO****1. Técnico Previdenciário**

Seguridade Social: Origem e evolução legislativa no Brasil; Conceituação; Organização e princípios constitucionais. Legislação Previdenciária municipal: Conteúdo, fontes, autonomia. Aplicação das normas previdenciárias: vigência, hierarquia, interpretação e integração; orientação dos Tribunais Superiores. Regime Geral de Previdência Social: segurados obrigatórios; filiação e inscrição; conceito: características e abrangência: empregado, empregado doméstico, contribuinte individual, trabalhador avulso e segurado especial; segurado facultativo: conceito, características, filiação e inscrição; trabalhadores excluídos do Regime Geral. Empresa e empregado doméstico: conceito previdenciário. Plano de Benefícios da Previdência Social: beneficiários, espécies de prestações, benefícios, disposições gerais e específicas, períodos de carência, salário-de-benefício, renda mensal do benefício, reajustamento do valor dos benefícios. Manutenção, perda e restabelecimento da qualidade de segurado. Estrutura do Instituto Nacional do Seguro Social. Funções Institucionais: INSS, SUS, DRT, Assistência Social. Condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde e a organização e funcionamento dos serviços correspondentes. Legislação Previdenciária: Conteúdo, fontes, autonomia; Aplicação das normas previdenciárias, Vigência, hierarquia, interpretação e integração. Regime próprio de previdência social: Conceito, características, abrangência e segurados, beneficiários, benefícios, plano de custeio. Aposentadorias asseguradas ao servidor público regras permanentes e transitórias. Aposentadorias especiais no regime próprio de previdência social. Contribuição dos inativos e dos pensionistas. Competência do INSS e da Secretaria da Receita Federal. Lei n.º 8.212, de 24/07/1991 e alterações posteriores. Lei n.º 8.213, de 24/07/1991 e alterações posteriores. Decreto n.º 3.048, de 06/05/1999 e alterações posteriores. Instruções Normativas INSS/DC: n.º 067, de 10/05/2002 e n.º 071, de 10/05/2002, alteradas pela IN n.º 080, de 27/08/2002; n.º 084, de 17/12/2002. Assuntos atuais sobre o contexto político, financeiro e esportivo no cenário nacional e internacional. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel. Conceito de Internet e Intranet. Correio eletrônico.

2. Técnico Contábil

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. 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: Art. 70 ao 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 de Escrituração: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Registro de Operações Típicas: Sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial. Demonstrativos da Gestão: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais: Conceito, elaboração, estrutura, interpretação das informações. Relatórios da Lei de responsabilidade Fiscal. Assuntos atuais sobre o contexto político, financeiro e esportivo no cenário nacional e internacional. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel. Conceito de Internet e Intranet. Correio eletrônico.

3. Técnico em Informática

Software Básico: Instalação, configuração e utilização dos sistemas operacionais MS-Windows XP Profissional, MS-Windows 2003 Server e Linux. Aplicativos: conhecimentos na ferramenta Microsoft Office Professional 2003 (Word, Excel, PowerPoint e Access). 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, 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. Assuntos atuais sobre o contexto político, financeiro e esportivo no cenário nacional e internacional.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

ÁREA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA – TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

⇒ PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO

1. Procurador

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; partidos políticos; direitos de nacionalidade; tutela constitucional dos direitos e das liberdades. Organização do Estado brasileiro: União, estados federados e municípios, organização político-administrativa; repartição de competências. Da Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos. Das funções essenciais à justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. Direito financeiro: dos orçamentos: o orçamento público: elaboração, acompanhamento, fiscalização, créditos adicionais, créditos especiais, créditos extraordinários e suplementares. Projeto de lei orçamentária anual: elaboração, acompanhamento e aprovação; princípios orçamentários; diretrizes orçamentárias; orçamentos anuais. 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. 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 Penal: aplicação da Lei Penal. Imputabilidade penal. Concurso de pessoas. Penas: espécie de penas. Medidas de segurança. Crimes: Contra o patrimônio, contra fé pública, contra a administração pública. Direito Previdenciário: *Legislação Previdenciária*: Conteúdo, fontes, autonomia; Aplicação das normas previdenciárias, Vigência, hierarquia, interpretação e integração. Regime Geral de Previdência Social: Segurados obrigatórios; Filiação e inscrição; Conceito, características e abrangência: empregado, empregado doméstico, contribuinte individual, trabalhador avulso e segurado especial. *Regime próprio de previdência social*: Conceito, características, abrangência e segurados, beneficiários, benefícios, plano de custeio. Aposentadorias asseguradas ao servidor público regras permanentes e transitórias. Aposentadorias especiais no regime próprio de

previdência social. Contribuição dos inativos e dos pensionistas. Competência do INSS e da Secretaria da Receita Federal. Lei n.º 8.212, de 24/07/1991 e alterações posteriores. Lei n.º 8.213, de 24/07/1991 e alterações posteriores. Decreto n.º 3.048, de 06/05/1999 e alterações posteriores. Instruções Normativas INSS/DC: n.º 067, de 10/05/2002 e n.º 071, de 10/05/2002, alteradas pela IN n.º 080, de 27/08/2002; n.º 084, de 17/12/2002. 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. Ética Profissional. Assuntos atuais sobre o contexto político, financeiro e esportivo no cenário nacional e internacional. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel. Conceito de Internet e Intranet. Correio eletrônico.

2. 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 de Escrituração: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Registro de operações típicas: Sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial. Demonstrativos da Gestão: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais – Conceito, elaboração, estrutura, interpretação e análise das informações. 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 Duque de Caxias: Título I. Capítulo II. Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária: Art. 40º a 43º. Ética Profissional. Assuntos atuais sobre o contexto político, financeiro e esportivo no cenário nacional e internacional. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel. Conceito de Internet e Intranet. Correio eletrônico.

3. Atuário

Matemática Atuarial. Princípios de Gerenciamento Atuarial. Probabilidade e Estatística. Modelagem. Modelos Estatísticos. Matemática Financeira. Investimento e Gerenciamento de Ativos. Economia e Contabilidade. Cálculo Diferencial e Integral Aplicado ou Matemática Financeira e Atuarial Aplicada; Contabilidade e Legislação Aplicada ou Métodos Quantitativos Aplicados; Processos Estocásticos ou Mensuração de Riscos; Métodos Computacionais Aplicados ou Sistemas de Informação Gerenciais; Fundamentos do Sistema Previdenciário ou Aspectos Demográficos Aplicados; Análise de Regressão ou Simulações Aplicadas; Análise Multivariada ou Aspectos da Teoria da Sobrevivência Aplicada; Análise de Riscos Financeiro–Econômicos ou Matemática Computacional Aplicada à Análise de Risco; Sistemas de Informações Contábeis ou Análise Exploratória de Dados; Sistemas de Apoio à Decisão ou Métodos Matemáticos Aplicados à Teoria da Decisão. Equilíbrio atuarial; Noções de critérios para obtenção do CRP; Regimes Financeiros. Assuntos atuais sobre o contexto político, financeiro e esportivo no cenário nacional e internacional. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel. Conceito de Internet e Intranet. Correio eletrônico.

4. Assistente Social

Assistência Social e as esferas do Poder Público. Assistência Social: Definições, princípios, diretrizes e organização. Conselhos de Assistência Social. Formação profissional do assistente social na contemporaneidade. Desenvolvimento Social e Políticas de Habitação. Educação popular e Serviço Social. Legislação específica da área da assistência social. Municipalização e descentralização da assistência social. O programa comunidade solidária e a LOAS. Participação social: Associação de moradores, Conselhos Municipais, Movimentos Sociais. Planejamento social. Pobreza urbana, favelização, migração. Políticas Sociais. A relação público x privado: as Organizações Não Governamentais (ONGS); e as

Organizações Sociais de Interesse Público (OSCIP). Políticas Sociais e direitos sociais. Políticas Sociais e Serviço Social. O debate contemporâneo sobre o Serviço Social: reflexões sobre teoria em suas relações com as demandas à profissão. Políticas Sociais e Direitos Sociais no Brasil: seus desdobramentos históricos e político-sociais. Políticas de governo para o desenvolvimento sustentável: o Serviço Social e as políticas de proteção ambiental. Avaliação de Políticas Sociais. Pesquisa em Serviço Social à construção do conhecimento; metodologias qualitativas e sua aplicação pelo Serviço Social. Assistência social com a garantia de direitos. Estratégias e procedimentos teóricos metodológicos em Serviços Sociais. Serviço Social e movimentos sociais: concepção e suas expressões no Brasil. Processo de Trabalho e Serviço Social. Ações preventivas junto à comunidade. Educação continuada por intermédio de palestras nos programas desenvolvidos pelo Governo Federal. Noções de administração: planejamento, organização e execução das atividades profissionais; trabalho em equipe. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Estatuto do Idoso. Princípios éticos e legislação do exercício profissional. Assuntos atuais sobre o contexto político, cultural e esportivo no cenário nacional e internacional. Noções sobre programas de atenção básica. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel. Conceito de Internet e Intranet. Correio eletrônico.

5. Administrador

Administração geral: Princípios fundamentais e funções do administrador, Processo administrativo. Processo decisório e resolução de problemas. Conceitos básicos de planejamento. Planejamento e técnicas para o planejamento e tomada de decisão. Conceitos básicos de organização. Funções organizacionais. Modelos de organização. Projeto organizacional. Motivação. Comunicação. Liderança. Processo de controle. Processo de avaliação de desempenho. Controles financeiros e orçamentários. Conceitos básicos de administração de projetos. Princípios fundamentais de administração de projetos. Enfoque da qualidade na administração. Métodos estatísticos para a melhoria da qualidade. Administração de materiais: Conceito, atuação e função. Planejamento, aquisição, armazenamento, movimentação, controle e avaliação de materiais em unidades de saúde e hospitalar. Gestão de fornecedores. Licitações: Princípios, modalidades, tipos, dispensa e inexigibilidade, anulação e revogação, processamento e julgamento conforme disposto na Lei 8666/93 e suas alterações. Administração financeira e orçamento: Conceito e função. Papel do administrador financeiro. Conceitos de matemática financeira: Juros Simples: Cálculo do montante e do Principal – Equivalência de capitais a juros simples Juros Compostos: Cálculo do Montante e do Principal – Equivalência de capitais a juros compostos. Taxa de juros: Taxa de juros efetiva e nominal Noções básicas de contabilidade em geral e contabilidade pública: Princípios contábeis, operações com mercadorias e o inventário. Lei 4320/64. Conceitos gerais de orçamento: Objetivos e princípios orçamentários; PPA, LDO e LOA. Exercício Financeiro: Receitas e Despesas Públicas. Administração de Recursos Humanos: Interação entre pessoas e organizações. Sistema de administração de recursos humanos. Conceitos, políticas e objetivos. Planejamento de recursos humanos. Recrutamento e seleção de pessoal. Desenvolvimento e treinamento. Desenho, descrição e análise de cargos. Avaliação do desempenho humano. Sistemas, organização e métodos: Conceitos e função de sistemas, organização e métodos. Sistemas administrativos. Sistemas de informações gerenciais. Conceitos básicos de análise estruturada de sistemas. Estrutura organizacional. Departamentalização. Delegação, descentralização e centralização. Implementação da reengenharia em processos administrativos. A organização burocrática (teoria da burocracia). Princípios. Elementos fundamentais. O modelo de Max Weber. O administrador da organização burocrática. As disfunções da burocracia. Administração Pública. As Reformas Administrativas. Formas de Administração Pública. Noções de Direito Administrativo: Organização Administrativa: Princípios fundamentais, Administração direta e Indireta, Poderes da Administração Pública; Atos Administrativos: Atos da Administração, conceito, atributos, elementos, discricionariedade e vinculação, classificação e extinção. O decreto – Lei 200/67 e o 201/67. Emenda Constitucional nº 19/98. Constituição Federal/ 88. Art. 37. Da Administração Pública. Lei Orgânica do Município de Duque de Caxias: Título IV – Da Administração Municipal. Capítulo I: Art. 151º a 156º. Assuntos atuais sobre o contexto político, financeiro e esportivo no cenário nacional e internacional. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel. Conceito de Internet e Intranet. Correio eletrônico.

6. Economista

Macro-economia: Agregados macroeconômicos, do modelo renda-despesas e o fluxo do comércio internacional; Os grandes agregados macroeconômicos; teoria do consumidor e da empresa; política de estabilização; abordagens teóricas; análise de cenários econômicos; elaboração de políticas econômicas; inter-relações entre o setor financeiro e o setor real da economia; Micro-economia: do capitalismo no Brasil; Introdução à Economia Brasileira; a República Velha; o primeiro governo Vargas; do pós guerra ao plano de metas; a crise dos anos 60 e o PAEG; do milagre

econômico à desaceleração do crescimento; a dívida externa; a crise dos anos 80 e o processo de ajuste; o plano real e as reformas estruturais; problemas econômicos nacionais e conseqüências sociais; a realidade Oferta e demanda na determinação do preço e quantidade de mercado e estudar o processo de produção e de custos; Serão abordados os seguintes tópicos: estudo microeconômico; teoria do consumidor; abordagem ordinal e cardinal; demanda; elasticidade preço e elasticidade renda; teoria da firma e teoria da produção; teoria de custos e oferta; elasticidade; modelos de formação de preços; concorrência pura e perfeita e concorrência monopolista; monopólio e oligopólio; Panorama abrangente e analítico do processo econômica atual do Brasil e perspectivas; Conceitos teóricos e práticos básicos para um adequado entendimento das instituições, dos títulos existentes e dos processos de intermediação financeira que caracteriza o mercado financeiro brasileiro; Serão abordados os seguintes tópicos: sistema financeiro nacional; instituições financeira; intermediação financeira; ativos financeiros; estrutura dos mercados; alternativas financeiras de captação e aplicação de recursos; formação das taxas de juros; mercado de ações e mercados futuros.

Finanças Públicas: Orçamento público. Conceito, princípios e características. Receita e Despesa pública: conceito e classificação. Tributos: Impostos, taxas e contribuições de melhoria. Lei de Responsabilidade Fiscal. Da ordem econômica e social, Lei Orgânica do Município – Art. 69º a 71º. Assuntos atuais sobre o contexto político, financeiro e esportivo no cenário nacional e internacional. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel. Conceito de Internet e Intranet. Correio eletrônico.

7. Analista de Sistema

Arquitetura de aplicações. Arquitetura de Sistemas: Sistemas de três camadas; Padrões de projeto; Aplicações distribuídas; Servidores de Aplicação; Interoperabilidade. Arquitetura e Organização de Sistema de computadores. Conceitos básicos. Arquitetura de Processadores. Sistemas de numeração. Modelos de conjunto de instruções. Modos de endereçamento. Bloco operacional. Bloco de controle. Organização de memória e da CPU. Banco de dados: Arquitetura de um SGBD. Fundamentos. Características, componentes e funcionalidades. Normalização. Modelagem entidade-relacionamento. Linguagem SQL: conceitos básicos e características estruturais das linguagens. Conceitos e tecnologias relacionadas à Internet. Protocolos relevantes para aplicações Internet. Princípios e arquitetura da Internet. Linguagens de marcação, transformação e apresentação. Conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets. Engenharia de software. Conceitos. Ciclos de vida e de desenvolvimento. Análise comparativa de metodologias de desenvolvimento. Técnicas de levantamento de requisitos. Análise de requisitos e técnicas de validação. Gerenciamento de requisitos. Testes. Qualidade do software. Métricas. UML. Ferramentas de desenvolvimento de software. Projeto de interfaces. Análise Essencial e Análise Estruturada. Análise e projeto orientados a objetos. Estrutura de dados e algoritmos. Conceitos básicos de dados. Listas. Árvores. Grafos. Estruturas de armazenagem e métodos de acesso. Alocação e recuperação de memória. Técnicas de ordenação e procura. Gerência de Projetos. Conceitos básicos. Ciclo de vida; Fases do projeto. Alocação de recursos. Cronograma. Estrutura analítica. Paradigmas de linguagens de programação. Conceitos básicos e características estruturais das linguagens de programação. Construção de algoritmos, procedimentos, funções, bibliotecas e estruturas de dados. Programação estruturada. Programação orientada a objetos. Programação orientada a eventos. Raciocínio lógico. Lógica Sentencial e de Primeira Ordem. Enumeração por Recurso. Contagem: princípio aditivo e multiplicativo. Arranjo. Permutação. Combinação Simples e com Repetição. Princípio da Inclusão e da Exclusão. Sistemas Operacionais. Conceitos básicos. Programação concorrente. O núcleo. Os gerentes de processador, de memória, de dispositivos e de informação. Processos e threads. Deadlock. Entrada/saída. Sistemas de arquivos. Gerência de memória, paginação, segmentação e memória virtual. Gerência de Filas. RAID. Segurança da Informação. Conceitos gerais. Segurança em redes de computadores. Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. Políticas de segurança. Sistemas de criptografia e aplicações. Redes de computadores. Protocolos, serviços e conceitos de Internet. LAN, MAN e WAN: arquitetura e topologias. Modelo de referência OSI e TCP/IP. Assuntos atuais sobre o contexto político, financeiro e esportivo no cenário nacional e internacional.

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE PROVA DE TÍTULOS

NOME CANDIDATO (A): _____

Nº INSCRIÇÃO: _____

CARGO QUE CONCORRE: _____

ÁREA: _____

CÓDIGO DO CARGO: _____

COMPROVANTES ENTREGUES

⇒ PARA CARGO DE NÍVEL SUPERIOR GRUPO 01 – PROCURADOR – ÁREA TÉCNICA E ADMINISTRATIVA

⇒ Pontuação Máxima: 20 pontos

FAIXA	Título – em área relacionada às atribuições típicas do cargo pretendido	Quantidade documentos recebidos (conforme item 6.5)	Recebido por (Assinatura e Carimbo):	Data da Entrega	Pontuação
1	Pós – Graduação “Stricto-sensu” (Doutorado) na área de Direito e reconhecido pela CAPES.				
2	Pós – Graduação “Stricto-sensu” (Mestrado) na área de Direito e reconhecido pela CAPES.				
3	Pós – Graduação “lato-sensu” (Especialização) na área de Direito com carga horária mínima de 360h.				
TOTAL					

Assinatura do Candidato(a): _____

Observações:

ANEXO V
FORMULÁRIO DE RECURSO DA PROVA DE TÍTULOS

NOME CANDIDATO (A): _____

Nº INSCRIÇÃO: _____

CARGO QUE CONCORRE: _____

ÁREA: _____

CÓDIGO DO CARGO: _____

TIPO DE RECURSO

CONTRA O RESULTADO OFICIAL
DA PROVA DE TÍTULOS

Prova de Títulos:

Título avaliado:

Pontos atribuídos pelo IESAP:

Questionamento:

Justificativa do candidato:
(se necessário, use o verso)

DATA: ____ / ____ / _____.

Assinatura do Candidato (a): _____