

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**FUNDO ÚNICO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO –**  
**RIOPREVIDÊNCIA**

**Edital**

**DISPÕE SOBRE O CONCURSO PÚBLICO COM VISTAS AO PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DA CARREIRA DE ASSISTENTE PREVIDENCIÁRIO, DE NÍVEL MÉDIO, MEDIANTE A APLICAÇÃO DE PROVAS E CURSO DE FORMAÇÃO, PARA LOTAÇÃO NO ÂMBITO DO FUNDO ÚNICO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO – RIOPREVIDÊNCIA.**

O **DIRETOR-PRESIDENTE** DO FUNDO ÚNICO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (RIOPREVIDÊNCIA), no uso das atribuições conferidas pela legislação em vigor, tendo em vista a Lei Complementar Estadual nº 132, de 25 de novembro de 2009, torna pública a realização de Concurso Público com vistas ao provimento dos cargos efetivos da carreira de Assistente Previdenciário, de nível médio, com lotação no âmbito do RIOPREVIDÊNCIA, mediante a aplicação de Prova Objetiva e Curso de Formação, em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos e eventuais Retificações.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Concurso Público será regido por este Edital e executado pela Fundação Centro Estadual de Estatísticas, Pesquisas e Formação de Servidores Públicos do Rio de Janeiro – CEPERJ, segundo o calendário previsto no Cronograma apresentado no Anexo I.

**1.2.** O Concurso Público será realizado com vistas ao provimento de cargos da carreira de Assistente Previdenciário, criada pela Lei Complementar Estadual nº 132, de 25 de novembro de 2009.

**1.3.** O Concurso Público constará de 2 (duas) etapas:

**1.3.1. Primeira Etapa:** Prova Objetiva, de caráter Eliminatório e Classificatório.

**1.3.2. Segunda Etapa:** Curso de Formação, de caráter exclusivamente Eliminatório

**1.4.** Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – Cronograma;
- b) Anexo II – Nível, carreira, cargos, nº de vagas, vencimentos, carga horária e qualificação mínima;
- c) Anexo III – Atribuições do cargo;
- d) Anexo IV – Quadro de provas / etapas / pontuação;
- e) Anexo V – Conteúdos Programáticos;

## **2. DA PARTICIPAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**2.1.** Considerando o Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e, em cumprimento à Lei Estadual nº 2.298, de 08 de julho de 1994, com redação alterada pela Lei Estadual nº 2.482, de 14 de dezembro de 1995, fica reservado às pessoas com deficiência, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, para o cargo, durante o prazo de validade do Concurso Público, conforme discriminado no Anexo II.

**2.2.** O acesso das pessoas com deficiência às Provas e sua eventual aprovação não implicam o reconhecimento da deficiência declarada e/ou a compatibilidade da deficiência com a atividade pertinente às atribuições do cargo, a qual será determinada por meio de exame médico.

**2.3.** Para fazer jus à reserva de vaga de que trata o subitem 2.1, o candidato deverá declarar expressamente a sua deficiência no ato de inscrição e obrigatoriamente apresentar, para avaliação, laudo médico original (ou cópia autenticada), cuja validade não seja anterior em mais de 90 (noventa) dias à data do término das inscrições.

**2.3.1.** Em atendimento ao art. 4º, incisos I, II, III, IV e V, do Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, do Laudo Médico deverá constar:

- a) a espécie da deficiência;
- b) o grau da deficiência;
- c) o nível da deficiência;
- d) o código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
- e) a data de expedição do Laudo;
- f) a assinatura e o carimbo com o nº do CRM do Médico que está emitindo o Laudo.

**2.3.1.1.** O Candidato que porventura apresentar Laudo que **NÃO** contenha qualquer dos itens constantes nas alíneas a, b, c, d, e, f, do subitem 2.3.1, passará a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

**2.3.1.2.** A data de expedição do Laudo poderá exceder ao prazo constante no item 2.3., no caso da deficiência ser considerada irreversível. Para tal, o Laudo Médico deverá obrigatoriamente registrar o caráter permanente da deficiência.

**2.3.1.3.** Para a comprovação da deficiência, não serão aceitas declaração, exame, prontuário, receita e outros documentos que não se constituam em laudo médico.

**2.3.2.** O Laudo Médico deverá ser entregue na sede da CEPERJ, à Avenida Carlos Peixoto, nº 54, Térreo – Botafogo – RJ, de 2ª a 6ª feira, de 10h às 16h, no período previsto no Cronograma – Anexo I do Edital, ou enviado via Sedex, postado até o último dia previsto no cronograma, para a Coordenadoria de Planejamento da Diretoria de Concursos e Processos Seletivos da CEPERJ, à Avenida Carlos Peixoto, nº 54, sala 203 – Botafogo – RJ, CEP: 22.290-090.

**2.3.3.** A Avaliação de que trata o subitem 2.3 será realizada por Junta Médica credenciada ou contratada pelo RIOPREVIDÊNCIA e se constitui em procedimento que deve preceder à Fase de Admissão.

**2.3.4.** O candidato inscrito para as vagas reservadas que porventura firmar declaração falsa sobre a condição descrita no subitem 2.1 será eliminado do Concurso Público.

**2.3.5.** O candidato que não for considerado pessoa com deficiência pela Junta Médica passará a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

**2.3.6.** O candidato cuja deficiência for considerada, pela Junta Médica, incompatível com as funções do cargo pretendido estará eliminado do certame.

**2.3.7.** O candidato que não apresentar o Laudo Médico no período estabelecido no Cronograma – Anexo I concorrerá apenas às vagas de ampla concorrência.

**2.4.** A pessoa com deficiência participará do Certame em igualdade de condições com os demais, no que se refere ao conteúdo das Provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário, ao local de aplicação, ao tempo de realização das Provas e à nota mínima exigida, sendo-lhe, porém, assegurada a acessibilidade ao recinto onde se realizarão as Provas.

**2.4.1.** Caso a pessoa com deficiência necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, durante o período de inscrição constante do cronograma – Anexo I do Edital. Para tal, o candidato deverá se dirigir à Sede da CEPERJ situada na Avenida Carlos Peixoto, nº 54, térreo, Botafogo, Rio de Janeiro.

**2.5.** A publicação do resultado final do concurso será feita em três listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, a dos negros e índios, a segunda, somente a pontuação das pessoas com deficiência e a terceira somente a pontuação dos negros e índios, observada a rigorosa ordem de classificação em cada caso.

**2.5.1.** A pessoa com deficiência que, na listagem geral com a pontuação de todos os candidatos, obtiver classificação dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência, será convocada para assumir essa vaga, independentemente de estar inscrita no concurso como deficiente.

**2.6.** Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos, desde que não se enquadrem aos índices mínimos estabelecidos na Legislação pertinente.

**2.7.** As vagas reservadas nos termos do item 2.1, que não forem ocupadas por falta de candidatos com deficiência, ou por reprovação destes no Concurso Público ou no Exame Médico, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

### **3. DA RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS E ÍNDIOS**

**3.1.** Considerando a Lei Estadual nº 6.067, de 25 de outubro de 2011, fica reservado a candidatos negros e índios o equivalente a 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas neste concurso para o cargo, durante o prazo de validade do concurso público, conforme discriminado no Anexo II.

**3.1.1.** Se, na apuração do número de vagas reservadas a negros e índios, resultar número decimal igual ou maior do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.

**3.1.2.** Os candidatos destinatários da reserva de vagas a negros e índios sempre concorrerão à totalidade das vagas existentes, sendo vedado restringir-lhes o acesso ao cargo objeto do certame às vagas reservadas.

**3.1.3.** Os candidatos que não sejam destinatários da reserva de vagas a negros e índios concorrerão às demais vagas oferecidas no concurso, excluídas aquelas objeto da reserva.

**3.1.4.** Para os efeitos desta Lei será considerado negro ou índio o candidato que assim se declare no momento da inscrição, sendo vedada qualquer solicitação por parte do candidato após a conclusão da inscrição ou participação do certame.

**3.1.5.** A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas no edital do concurso, caso não opte pela reserva de vagas.

**3.1.6.** Não havendo candidatos negros ou índios aprovados, as vagas incluídas na reserva prevista neste artigo serão revertidas para o cômputo geral de vagas

oferecidas no concurso, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

**3.1.7.** Se o número de vagas oferecidas for igual ou inferior a 20 (vinte) o percentual da reserva citada no caput será de 10% (dez por cento).

**3.2.** Detectada a falsidade da declaração a que se refere o item 3.1.4, será o candidato eliminado do concurso, cópia dos documentos tidos como falsos serão imediatamente remetidas ao Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro para a instrução da devida ação penal e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**3.3.** A publicação do resultado final do concurso será feita em três listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, a dos negros e índios, a segunda, somente a pontuação dos portadores de deficiência e a terceira somente a pontuação dos negros e índios, observada a rigorosa ordem de classificação em cada caso.

**3.3.1.** O candidato negro ou índio que, na listagem geral com a pontuação de todos os candidatos, obtiver classificação dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência, será convocado para assumir essa vaga, independentemente de estar inscrito no concurso como negro ou índio.

**3.4.** Na apuração dos resultados dos concursos, serão formuladas listas específicas para identificação da ordem de classificação dos candidatos cotistas entre si.

**3.4.1.** A nomeação dos candidatos aprovados será de acordo com a ordem de classificação geral no concurso, mas, a cada fração de 5 (cinco) candidatos, a quinta vaga fica destinada a candidato negro ou índio aprovado, de acordo com a sua ordem de classificação na lista específica.

**3.4.2.** Na ocorrência de desistência de vaga por candidato negro aprovado, essa vaga será preenchida por outro candidato negro ou índio, respeitada a ordem de classificação da lista específica.

#### **4. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

Para a posse no cargo, o candidato deverá atender, **cumulativamente**, aos seguintes requisitos:

**4.1.** Ter sido aprovado na primeira e na segunda etapa do Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em suas Retificações;

**4.2.** Ter no mínimo 18 (dezoito) anos na data do exercício;

**4.3.** Ter nacionalidade brasileira. 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 artigo 12, § 1º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 03/94, nos termos do Decreto nº 3.927/2001;

**4.4.** Ter situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino, apresentando o certificado pertinente ao cumprimento do referido serviço ou de dispensa de incorporação;

**4.5.** Ter situação regularizada perante a legislação eleitoral, apresentando certidão negativa da Justiça Eleitoral, título de eleitor e comprovante de votação na última eleição, ou a respectiva justificativa;

**4.6.** Possuir a formação em nível médio, conforme discriminado no Anexo II;

**4.7.** Apresentar declaração firmada pelo próprio candidato da qual conste não haver sofrido penalidade disciplinar no exercício de cargo ou função pública;

**4.8.** Ser considerado APTO no exame médico pré-admissional, com vistas à avaliação da aptidão física e mental para o cargo, a ser realizada por meio de serviços médicos credenciados ou contratados pelo RIOPREVIDÊNCIA.

**4.9.** Não ter sido demitido a bem do serviço público, em qualquer Poder, nas esferas Estadual, Municipal ou Federal.

## **5. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO**

**5.1.** O valor único da taxa de inscrição é de R\$70,00 (setenta reais).

**5.1.1.** O valor da taxa de inscrição não será devolvido em qualquer hipótese, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

**5.1.2.** Não serão aceitas inscrições fora do período determinado no Cronograma apresentado no Anexo I.

**5.2.** A inscrição do candidato implica o conhecimento e a plena aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das instruções específicas para exercer o cargo e das demais informações que porventura venham a ser divulgadas, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**5.3.** Antes de inscrever-se, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital para o cargo a que pretende concorrer.

**5.4.** O candidato deverá indicar, no requerimento de inscrição, o tipo de vaga à qual pretende concorrer – se vaga Regular, destinada à Pessoa com Deficiência ou Negro/Índio, ficando sob a sua inteira e exclusiva responsabilidade o correto preenchimento do requerimento, **sendo expressamente vedada qualquer alteração em seu conteúdo em período posterior ao do pagamento da taxa de inscrição.**

**5.4.1.** A pessoa com deficiência ou o candidato que pretenda concorrer às vagas reservadas para negros e índios, quando do preenchimento do requerimento de inscrição, deverá assinalar sua condição de deficiente ou fazer a autodeclaração de que trata o subitem 3.1.5., nos campos apropriados a estes fins. Obrigatoriamente, caso pretenda concorrer à reserva de vagas, o candidato deverá declarar se deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência ou às reservadas para negros e índios, pois não será permitido concorrer para as duas reservas simultaneamente.

**5.5.** O candidato, caso necessite de prova em condições especiais, deverá declarar essa necessidade no ato do preenchimento do requerimento de inscrição, nas formas abaixo especificadas:

a) Indicar se necessário, o método através do qual deseja realizar a prova: com Intérprete de Libras, com Ledor ou Prova Ampliada (fonte quatorze);

b) Solicitar a realização da prova em sala de fácil acesso, no caso de dificuldade de locomoção.

**5.5.1.** A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**5.5.2.** Aquele que, no requerimento de inscrição, não declarar ser Pessoa com Deficiência, concorrerá somente às vagas regulares.

**5.6.** Caso pretenda obter isenção do pagamento da taxa de inscrição, nos termos do dispositivo normativo expresso pelo art. 72 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição do Estado do Rio de Janeiro de 1989, o candidato deverá protocolizar requerimento na sede da CEPERJ, situada na Av. Carlos Peixoto, nº 54, Térreo, Botafogo, Rio de Janeiro, CEP: 22.290-090 (das 10h às 16h, exceto em feriados e/ou pontos facultativos) ou enviá-lo via SEDEX para o endereço citado, no período previsto no Cronograma do concurso público, constante do Anexo I deste Edital.

**5.6.1.** Os pedidos de isenção encaminhados via SEDEX deverão ser postados até 3 (três) dias antes do término previsto para requerer a isenção, conforme previsto no Cronograma – Anexo I do Edital. Os pedidos postados em desacordo com as orientações ínsitas neste item serão considerados indeferidos.

**5.6.2.** A Portaria FESP nº 8.291, de 11 de março de 2008, que estabelece os critérios para concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição dos concursos públicos realizados pela CEPERJ, assim como a Ordem de Serviço DRS/FESP RJ nº 001, de 04 de abril de 2008, que define os indicadores para a comprovação da hipossuficiência, estarão disponibilizadas aos interessados no [site www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br)

**5.6.2.1.** Para efeito de solicitação de isenção de taxa de inscrição será considerado o prazo previsto no art. 2º, § 2º, da Portaria FESP RJ nº 8.291, de 11 de março de 2008, que estabelece como prazo até 10 (dez) dias úteis antes do término da inscrição, que não será suspenso nem interrompido.

**5.6.3.** O requerimento será dirigido ao Diretor da Diretoria de Concursos e Processos Seletivos da CEPERJ e incluirá a qualificação completa do requerente, a cópia do Requerimento de Inscrição no Concurso Público devidamente preenchido, os fundamentos do pedido de isenção, a cópia do comprovante de residência, a cópia de comprovante de renda do requerente ou de quem este dependa economicamente, a declaração de dependência econômica firmada por quem provê o sustento do requerente (quando for o caso), a declaração de renda do núcleo familiar e demais documentos eventualmente necessários à comprovação da alegada hipossuficiência de recursos.

**5.6.4.** O Requerimento de que trata o subitem anterior estará disponível a todos os candidatos interessados no [site www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br)

**5.6.5. O candidato deverá primeiramente efetuar sua inscrição para posteriormente requerer a isenção pretendida.**

**5.6.5.1.** Os pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição deferidos de candidatos não inscritos serão automaticamente cancelados.

**5.6.6.** O candidato que pretender obter a isenção da taxa de inscrição ficará responsável, civil e criminalmente, pelas informações e documentos que apresentar.

**5.6.7.** Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) Omitir informações ou torná-las inverídicas;
- b) Fraudar e ou falsificar qualquer documento exigido;
- c) Deixar de apresentar os documentos previstos no art. 3º da Ordem de Serviço DRS/FESP RJ nº 001, de 04 de abril de 2008;
- d) Não observar o prazo estabelecido para requerimento da isenção da taxa de inscrição, previsto no cronograma – Anexo I;

**5.6.8.** Não será permitida a entrega de documentos ou a sua complementação em data posterior ao término do prazo previsto para requerer isenção.

**5.6.9.** Após o término do período de pedido de isenção, a CEPERJ providenciará no seu *site* ([www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br)) e no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro a publicação das isenções deferidas e indeferidas.

**5.6.10.** Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá retirar o Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI, com a data, horário e local de realização da prova.

**5.6.11.** Em caso de indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, caso seja do seu interesse, o candidato poderá efetuar o recolhimento da taxa de inscrição.

**5.7.** O candidato poderá obter informações relativas ao Concurso Público pelos telefones (21) 2334-7100/7117/7132 no horário das 10h às 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos ou pelo endereço eletrônico [sac@ceperj.rj.gov.br](mailto:sac@ceperj.rj.gov.br).

**5.8.** O candidato poderá inscrever-se via *Internet* e via Posto de Inscrição.

#### **5.8.1. VIA INTERNET**

**5.8.1.1.** As inscrições serão feitas pela *internet* no *site* [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br)

**5.8.1.2.** O processo de inscrição estará disponível a partir das **10 horas** do primeiro dia do período de inscrição constante do Cronograma do Concurso Público, Anexo I.

**5.8.1.3.** O candidato deverá acessar o *site* [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br), selecionando o link **RIOPREVIDÊNCIA - Assistente Previdenciário**.

**5.8.1.4.** Preencher corretamente todos os dados necessários e solicitar o registro da inscrição.

**5.8.1.4.1.** A Pessoa com Deficiência deverá preencher o requerimento de inscrição, em conformidade com as orientações constantes dos subitens 5.4 e 5.5.

**5.8.1.5.** Imprimir o boleto bancário disponibilizado ao término do procedimento de inscrição.

**5.8.1.6.** Efetuar o pagamento da taxa de inscrição em qualquer agência bancária, dando preferência às agências do Banco BRADESCO S.A., obrigatoriamente por meio do boleto bancário.

**5.8.1.7.** Não serão aceitos depósitos, transferências bancárias de computador, DOC ou outros meios de pagamentos diferentes do boleto bancário de que trata o subitem anterior.

**5.8.1.8.** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado até a data prevista para vencimento no boleto bancário, observado o horário do expediente da agência bancária.

**5.8.1.9.** A inscrição só será efetivada após a confirmação, pela instituição bancária, do pagamento do boleto bancário.

**5.8.1.10.** Os candidatos devem procurar fazer as inscrições com antecedência, evitando sobrecarga dos mecanismos de inscrição nos últimos dias do prazo de inscrição.

**5.8.1.11.** A CEPERJ não se responsabiliza por solicitação de inscrição via *internet* não recebida, por qualquer motivo, seja de ordem técnica dos equipamentos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados por procedimento indevido dos usuários.

**5.8.1.12.** O candidato deverá certificar-se de que sua inscrição foi efetivada 06 (seis) dias úteis após o pagamento do boleto bancário. Caso não tenha sido efetivada a inscrição, comparecer à CEPERJ, situada na Av. Carlos Peixoto nº 54, Térreo – Botafogo – Rio de Janeiro - RJ, das 10h às 16h, portando o boleto bancário pago e o Requerimento de Inscrição impresso.

**5.8.1.13.** O candidato é responsável por todas as informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

**5.8.1.14.** O candidato terá exclusiva responsabilidade pelas informações cadastrais fornecidas.

**5.8.1.15.** Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

**5.8.1.16** As informações relativas ao concurso estarão disponíveis no sítio eletrônico [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br) e não eximem o candidato do dever de acompanhar, por meio do Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, as publicações de todos os atos e editais referentes ao Concurso.

## **5.8.2. VIA POSTO DE INSCRIÇÃO**

**5.8.2.1.** Para os candidatos que não tiverem possibilidade de acesso à *internet* será disponibilizado na sede da CEPERJ, sito à Avenida Carlos Peixoto, nº 54, Térreo – Botafogo – Rio de Janeiro RJ, um Posto de Inscrição Presencial, que funcionará no período constante do Cronograma – Anexo I, de segunda-feira a sexta-feira, das 10h às 16h, exceto feriados e pontos facultativos.

**5.8.2.2.** O candidato deverá dirigir-se ao Posto munido de documento oficial de identidade original e comprovante de residência.

**5.8.2.3.** Efetuada a inscrição, o candidato receberá o comprovante e o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição.

**5.8.2.4.** Pagar o boleto em qualquer agência bancária, dando preferência às agências do Banco BRADESCO S.A.

**5.8.2.5.** Opcionalmente, o candidato poderá comparecer ao posto com o comprovante de pagamento para obter o Manual do Candidato.

**5.8.2.6.** A inscrição deverá ser efetuada pelo próprio candidato ou, em caso de impedimento, através de Procurador, mediante entrega da respectiva procuração com firma reconhecida acompanhada de cópia de documento de identidade do candidato e apresentação da identidade do Procurador.

**5.8.2.7.** O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador na Ficha de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do documento.

## **5.9. EMISSÃO DE SEGUNDA VIA DO BOLETO BANCÁRIO**

Caso o boleto impresso pelo candidato se extravie, é possível emitir uma segunda via. Para tal, o candidato deve seguir os seguintes passos:

**5.9.1.** Acessar o site [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br) e a seguir, o link **Concurso Público RIOPREVIDÊNCIA-Assistente Previdenciário**.

**5.9.2.** Acessar o link “Segunda Via de Boleto Bancário”.

**5.9.3.** Informar o CPF utilizado no preenchimento da ficha de inscrição e clicar em “Gerar boleto”.

**5.9.4.** Imprimir o boleto apresentado.

**5.9.5.** Pagar o boleto em qualquer Agência Bancária, dando preferência às agências do Banco BRADESCO S.A.

## **6. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

### **6.1. VIA INTERNET**

**6.1.1.** No período previsto no Cronograma – Anexo I, o candidato deverá acessar o site [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br) e a seguir o link “Concurso Público RIOPREVIDÊNCIA - Assistente Previdenciário”.

**6.1.2.** Acessar o link “Confirmação de Inscrição”.

**6.1.3.** Informar o número do seu CPF e imprimir o Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI, que conterá informações quanto à data, horário e local de realização da prova objetiva.

**6.1.4.** Conferir os dados constantes do CCI, verificando se estão corretos. Havendo inexatidão nas informações, proceder, de imediato, as retificações necessárias, através do site [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br).

**6.1.5.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato a verificação de seus dados no Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI, assumindo as consequências advindas.

**6.1.6.** A existência de informações quanto à data, horário e local de realização da Prova no Cartão de Confirmação de Inscrição não exime o Candidato do dever de acompanhar, pelo Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, as publicações de todos os Atos e Editais referentes ao Concurso Público.

### **6.2. VIA POSTO DE INSCRIÇÃO**

**6.2.1.** O candidato poderá retornar ao Posto onde realizou a sua inscrição, das 10h às 16h, para retirada do Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI, no período estabelecido no Cronograma do Concurso Público constante do Anexo I.

**6.2.2.** É obrigação do candidato conferir os dados constantes do Cartão de Confirmação de Inscrição verificando se estão corretos. Havendo inexatidão nas informações do Cartão, solicitar de imediato as retificações necessárias para correções posteriores.

**6.2.3.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento ao Posto e a verificação de seus dados no Cartão de Confirmação de Inscrição no prazo determinado, assumindo as consequências advindas.

## 7. DA PRIMEIRA ETAPA DO CONCURSO PÚBLICO

**7.1.** A primeira etapa do Concurso Público consistirá na aplicação de Prova Objetiva a ser realizada na cidade do Rio de Janeiro, em qualquer dia da semana, inclusive em feriados.

**7.2.** A Prova Objetiva será realizada num único dia e constará de 70 (setenta) questões, distribuídas da seguinte forma:

- Conhecimentos Gerais – 60 (sessenta) questões
- Conhecimentos Específicos – 10 (dez) questões

**7.3.** As disciplinas que constituem o bloco de Conhecimentos Gerais e o bloco de Conhecimentos Específicos estão elencadas no quadro a seguir:

CARGO	CONHECIMENTOS GERAIS	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Assistente Previdenciário - APR	Língua Portuguesa	Noções de Previdência Social
	Informática	
	Raciocínio Lógico-Quantitativo	
	Noções de Direito Constitucional e Administrativo	
	Noções de Direito Previdenciário	
	Noções de Economia	
	Noções de Administração Pública	

## 7.4. DAS PROVAS OBJETIVAS

**7.4.1.** A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório.

**7.4.2.** A Prova Objetiva será composta de 70 (setenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de respostas, havendo somente uma opção correta, totalizando 100 pontos.

**7.4.2.1.** Será considerado aprovado o candidato que obtiver a quantidade mínima de pontos por disciplina estabelecida no Quadro de Provas / Etapas / Pontuação constante do Anexo IV.

**7.4.3.** As questões da Prova Objetiva serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos ínsitos no Anexo V.

**7.4.4.** O candidato deverá assinalar, em cada questão da Prova Objetiva, somente uma das opções.

**7.4.5.** Na correção do Cartão de Respostas da Prova Objetiva será atribuída nota 0 (zero) à questão:

- a) com mais de uma opção assinalada;
- b) sem opção assinalada;
- c) com emenda ou rasura;
- d) não corresponder ao Gabarito Oficial.

## **8. DA 2ª ETAPA DO CONCURSO PÚBLICO**

### **8.1. DO CURSO DE FORMAÇÃO**

**8.1.1.** O Curso de Formação estará sob a responsabilidade da Escola de Gestão e Políticas Públicas da Fundação Centro Estadual de Estatísticas, Pesquisas e Formação de Servidores Públicos do Rio de Janeiro – CEPERJ, em conjunto com o RIOPREVIDÊNCIA.

**8.1.2.** O edital de convocação para a segunda etapa estabelecerá o prazo para a inscrição e obedecerá ao interesse e à conveniência do Rioprevidência, que fixará prioridades para o desenvolvimento desta fase.

**8.1.3.** Serão convocados para inscrição no Curso de Formação, os candidatos habilitados e classificados na 1ª Etapa do concurso, em até 3 (três) vezes o número de vagas estabelecidas no Anexo II deste Edital,

**8.1.3.1.** A desistência expressa ou a não inscrição dos candidatos habilitados, classificados e convocados para o Curso de Formação importará na convocação dos candidatos classificados nas colocações imediatamente posteriores, até completar 3 (três) vezes o número de vagas estabelecido no Anexo II deste edital.

**8.1.3.2.** Não será permitida convocação de candidatos após o início do Curso de Formação.

**8.1.4.** Após a publicação do resultado final e da homologação do concurso, os demais candidatos habilitados e não convocados para o Curso de Formação serão automaticamente eliminados do concurso.

**8.1.5.** Os candidatos poderão ser nomeados no decorrer do prazo de validade do concurso, desde que tenham sido aprovados no Curso de Formação.

**8.1.6.** O Curso de Formação será de caráter exclusivamente eliminatório.

**8.1.6.1.** O candidato que for reprovado no Curso de Formação estará automaticamente eliminado do certame.

**8.1.7.** A carga horária total do Curso de Formação será de 40 (quarenta) horas, destinadas aos Módulos Comum e Específico, Palestras e Prática Supervisionada, cujas atividades curriculares poderão ser desenvolvidas, caso necessário, aos sábados, domingos e feriados e, ainda, em horário noturno.

**8.1.7.1.** O candidato terá que ter 100% (cem por cento) de frequência no Curso de Formação.

**8.1.7.2.** O candidato que faltar ao Curso de Formação, independente de justificativa, inclusive por doença, será considerado automaticamente eliminado do Concurso.

**8.1.7.3.** A Prática Supervisionada do Curso de Formação não implicará a realização de atos privativos de profissões regulamentadas.

**8.1.8.** Os candidatos convocados e inscritos para o Curso de Formação terão direito a uma bolsa-auxílio por dedicação exclusiva, correspondente a 50 % (cinquenta por cento) do primeiro padrão de vencimento da classe inicial do cargo de Assistente Previdenciário, equivalente ao valor de R\$ 800,00 (oitocentos reais).

**8.1.8.1.** A percepção da bolsa-auxílio de que trata o subitem anterior não configura relação empregatícia com o Estado do Rio de Janeiro e sobre ela não incidirão os descontos relacionados com o regime próprio de previdência do servidor público do Estado do Rio de Janeiro.

**8.1.9.** Haverá ressarcimento do valor atualizado da Bolsa-Auxílio ao Estado do Rio de Janeiro, nos seguintes casos:

- a) quando o candidato abandonar o curso, exceto se o abandono se der por motivo de saúde, devidamente comprovado pelo órgão oficial de perícia médica do Estado do Rio de Janeiro;
- b) quando o candidato não tomar posse dentro do prazo legal no cargo ao qual concorreu, conforme o caso;
- c) não permanecer na carreira pelo período mínimo de dois anos após o seu ingresso.

**8.1.10.** O servidor ou empregado da Administração Pública direta ou indireta do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro, quando convocado para participar do Curso de Formação, poderá optar pela percepção da sua remuneração ou pela Bolsa-Auxílio.

**8.1.10.1.** No caso do subitem anterior serão assegurados ao servidor, enquanto perdurar o curso, todos os direitos e vantagens do cargo ou emprego de origem, como se em efetivo exercício estivesse.

**8.1.11.** O candidato será considerado aprovado ou reprovado no final da etapa do Curso de Formação para o cargo de Assistente Previdenciário.

**8.1.12.** O Regulamento do Curso de Formação será elaborado pela CEPERJ, em parceria com o RIOPREVIDÊNCIA, e conterá todas as especificações referentes à sua Estrutura e à sua organização.

**8.1.13.** O Regulamento de que trata o subitem anterior será publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro pela CEPERJ e disponibilizado no site [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br), em data a ser divulgada após a emissão do Resultado Final da 1ª Etapa.

## **9. CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

**9.1.** A Prova Objetiva será realizada na data prevista no Cronograma – Anexo I, em local a ser divulgado no Cartão de Confirmação da Inscrição - CCI.

**9.2.** O tempo de duração das Provas inclui a marcação do Cartão de Respostas.

**9.3.** Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão de Resposta, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações efetuadas incorretamente, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

**9.4.** Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala o Cartão de Respostas devidamente assinado.

**9.5.** O candidato deverá comparecer ao local de Prova adequadamente trajado, com antecedência mínima de uma hora do horário determinado para seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e do documento oficial de identificação original.

**9.5.1.** Não será admitido o uso de boné, boina, chapéu, gorro, lenço ou qualquer peça que cubra total ou parcialmente a cabeça do candidato, no recinto da prova, salvo casos de ordem médica devidamente comprovados.

**9.6.** Serão considerados documentos de identificação: cédula oficial de identidade; carteira ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista (sexo masculino); Passaporte (dentro da validade); Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo e dentro do prazo de validade), e cédula de identidade expedida por Órgão ou Conselho de Classe.

**9.7.** O documento deverá estar em perfeita condição, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato (retrato e assinatura).

**9.8.** Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

**9.8.1.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**9.8.2.** A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.

**9.9.** Nenhum candidato fará Prova fora do dia, horário e local fixado.

**9.10.** Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada nem justificativa de falta, sendo considerado eliminado do concurso público o candidato que faltar à Prova.

**9.11.** No caso de Prova realizada com o auxílio de um fiscal leitor, 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 com as assinaturas do candidato, do fiscal leitor e do fiscal supervisor.

**9.12.** Após o fechamento dos portões, não será permitida a entrada de candidatos, em qualquer hipótese.

**9.13.** Somente decorrida 01 (uma) hora do início da Prova, o candidato poderá retirar-se da sala de Prova, mesmo que tenha desistido do Concurso Público.

**9.13.1.** O candidato só poderá sair levando o Caderno de Questões da Prova Objetiva quando faltar 1 (uma) hora para o término da prova. O Candidato que se retirar antes de cumprido esse prazo estará abrindo mão voluntariamente do direito de posse de seu Caderno de Questões, não podendo reivindicá-lo posteriormente.

**9.13.2.** O candidato que se retirar antes do prazo mínimo que lhe permita levar seu Caderno de Questões não poderá copiar sua marcação de respostas, em qualquer hipótese ou meio. Em caso de descumprimento dessa determinação, o fato será registrado em ata, para julgamento posterior, podendo acarretar a eliminação do candidato.

**9.14.** Durante a realização da Prova, não será permitida a comunicação entre os candidatos, o empréstimo de qualquer material, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta inclusive consulta à legislação comentada ou anotada.

**9.15.** O candidato **não** poderá utilizar no local de aplicação da Prova: telefone celular, *bip*, *walkman*, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, relógio digital com receptor, máquinas calculadoras, ou qualquer outro meio de comunicação ativa ou passiva, sob pena de ser **excluído** do Concurso Público.

**9.15.1.** O candidato que portar qualquer aparelho de que trata o subitem 9.15. deverá, obrigatoriamente, acondicioná-lo desligado em saco plástico fornecido pelos fiscais da sala de prova. Caso o telefone celular de um candidato toque durante a prova, o fato será registrado em ata, para julgamento posterior, podendo acarretar a eliminação do candidato.

**9.15.2.** Está previsto como medida preventiva, com vistas à segurança do concurso a utilização do detector de metais.

**9.16.** 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 terem registrados seus nomes na Ata da Prova pela fiscalização.

**9.17.** Qualquer observação por parte dos candidatos será igualmente lavrada na Ata, ficando seus nomes e números de inscrição registrados pelos fiscais.

**9.18.** Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao Concurso Público no local de Prova, com exceção dos acompanhantes das Pessoas com Deficiência e das candidatas que estejam amamentando, que ficarão em dependências designadas pelo Executor.

**9.19.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das Provas, inclusive aquele decorrente de afastamento do candidato da sala de Prova.

**9.20.** O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização da Prova 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 Público.

## **10. DA EXCLUSÃO DO CONCURSO PÚBLICO**

Será excluído do Concurso Público o candidato que:

**10.1.** Faltar ou chegar atrasado à Prova seja qual for a justificativa, pois em nenhuma hipótese haverá segunda chamada.

**10.2.** Utilizar ou manter ligado, no local da prova, 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.

**10.3.** Utilizar-se, no decorrer da Prova, de qualquer fonte de consulta, máquinas calculadoras ou similares, ou for flagrado em comunicação verbal, escrita ou gestual com outro candidato.

**10.4.** 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.

**10.5.** O candidato que se negar a atender ao disposto no subitem 9.15. e 9.16.

**10.6.** Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas ou os Cadernos de Questões das Provas Objetivas.

**10.7.** Ausentar-se da sala, após ter assinado a Lista de Presença, sem o acompanhamento do fiscal.

**10.8.** Recusar-se a entregar o Cartão de Respostas das Provas Objetivas, ao término do tempo destinado à sua realização.

**10.9.** Deixar de assinar, concomitantemente, o Cartão de Respostas e a Lista de Presença.

**10.10.** Dispensar tratamento incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida ou autoridade presente à aplicação da Prova, bem como perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

**10.11.** Comportar-se de maneira desrespeitosa ou inconveniente.

**10.12.** 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 Público.

**10.13.** Deixar de apresentar, quando convocado, ou não cumprir, nos prazos estabelecidos, os procedimentos necessários para a convocação.

**10.14.** Deixar de apresentar qualquer dos documentos que atendam aos requisitos estipulados neste Edital.

**10.15.** Quebrar o sigilo da Prova mediante qualquer sinal que possibilite a identificação.

## **11. DOS RECURSOS DA PROVA OBJETIVA**

**11.1.** O candidato que julgar-se prejudicado poderá recorrer, após a publicação do Gabarito, no período descrito no cronograma do Concurso Público – Anexo I.

**11.2.** O requerimento deverá ser redigido em formulário próprio, por questão, com indicação precisa daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.

**11.3.** O candidato deverá comprovar as alegações com a citação de artigos de legislação, itens, páginas de livros, nomes de autores, juntando, sempre que possível, cópias dos comprovantes.

**11.4.** O candidato deverá utilizar-se do modelo de formulário que estará disponível na CEPERJ e na internet, através do site [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br), e entregá-lo na sede CEPERJ, situada na Av. Carlos Peixoto, 54 – Botafogo – RJ, até às 16h do último dia da data prevista no Cronograma – Anexo I.

**11.5.** 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.

**11.6.** Não serão aceitos recursos encaminhados por fax, Internet ou via postal.

**11.7.** Constitui última instância, para recursos e revisão, a decisão da Banca Examinadora, que é soberana em suas decisões, razão pela qual serão indeferidos liminarmente recursos ou revisões adicionais.

**11.8.** 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.

**11.9.** As decisões dos recursos julgados indeferidos serão anexadas aos respectivos processos, que ficarão à disposição dos candidatos para ciência, pelo prazo de 30 (trinta) dias, no Protocolo da CEPERJ, situado na Av. Carlos Peixoto, nº 54, Térreo, Botafogo, Rio de Janeiro/RJ, no horário compreendido entre 10h e 16h (horário de Brasília).

## **12. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO DA 1ª ETAPA DO CONCURSO PÚBLICO**

**12.1.** O resultado final da Primeira Etapa e a respectiva classificação será publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e disponibilizado nos sites da CEPERJ – [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br) e do RIOPREVIDÊNCIA – [www.rioprevidencia.rj.gov.br](http://www.rioprevidencia.rj.gov.br).

**12.2.** Os Candidatos habilitados na Primeira Etapa do Concurso Público serão classificados mediante a soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva.

**12.3.** Na hipótese de igualdade na nota final dos aprovados, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:

- 1º) tiver maior idade, dentre os candidatos idosos maiores de 60 (sessenta) anos, na forma do parágrafo único do artigo 27 e do artigo 1º da Lei nº 10.741/2003;
- 2º) obtiver maior nota em Noções de Previdência Social;
- 3º) obtiver maior nota em Noções de Administração Pública;
- 4º) obtiver maior nota em Língua Portuguesa;
- 5º) tiver maior idade, dentre os candidatos menores de 60(sessenta) anos.

## **13. DO RESULTADO FINAL DA 2ª ETAPA DO CONCURSO PÚBLICO**

**13.1.** O Resultado Final do Curso de Formação será publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e disponibilizado nos sites da CEPERJ – [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br) e do RIOPREVIDÊNCIA – [www.rioprevidencia.rj.gov.br](http://www.rioprevidencia.rj.gov.br)

**13.2.** Para aprovação no Curso de Formação os candidatos deverão, cumulativamente, alcançar 100% (cem por cento) de frequência global e cumprir o Regulamento do Curso de Formação.

## **14. DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO – 1ª E 2ª ETAPAS**

**14.1.** A classificação final dos candidatos será determinada pelos pontos obtidos na **Prova Objetiva** (1ª Etapa) e **aprovação no Curso de Formação** (2ª Etapa) do Concurso Público. Havendo empate, serão adotados os critérios elencados no item 12.3.

**14.2.** O Resultado Final Classificatório do Concurso Público será publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e disponibilizado nos *sites* da CEPERJ – [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br) e do RIOPREVIDÊNCIA - [www.rioprevidencia.rj.gov.br](http://www.rioprevidencia.rj.gov.br)

## **15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.** A homologação do Concurso Público é de competência do Diretor-Presidente do RIOPREVIDÊNCIA.

**15.2.** Após a realização do Curso de Formação, publicado o resultado final dos candidatos considerados aprovados, obedecida à classificação final, o concurso será homologado pelo Rioprevidência, mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

**15.3.** Aos candidatos aprovados acima do número de vagas publicadas no edital é assegurada apenas expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do concurso.

**15.4.** O candidato deverá manter atualizado o seu endereço na CEPERJ, enquanto estiver participando do Concurso Público e na Diretoria de Administração e Finanças do Rioprevidência, após a homologação do resultado final do certame, sob pena de quando convocado, perder o prazo para tomar posse no cargo, caso não seja localizado.

**15.5.** Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.

**15.6.** O prazo de validade do Concurso Público será de 1 (um) ano, contado a partir da homologação do Resultado Final da 1ª e 2ª etapas, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

**15.7.** Os candidatos aprovados que estiverem classificados acima do número de vagas do edital e de acordo com a conveniência e oportunidade do Rioprevidência poderão ser nomeados, obedecendo a ordem de classificação final, e o prazo de validade do concurso.

**15.8.** Após nomeação dos candidatos aprovados, obedecendo ao número de vagas, à ordem de classificação e ao prazo de validade do concurso, serão convocados pelo Rioprevidência, com vistas à apresentação da documentação necessária para o exercício no cargo.

**15.9.** O candidato deverá comparecer no local determinado no prazo estipulado, munido de 1 (um) retrato 3x4, original e cópia dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF;
- c) Comprovante de residência;
- d) Título de Eleitor;
- e) Comprovante de Votação;
- f) PIS/PASEP;
- g) Comprovante de Naturalização (para estrangeiros);
- h) Certificado de Reservista ou Carta Patente (para os candidatos com sexo masculino);

- i) Certificado de Conclusão de Escolaridade – Nível Médio;
- j) Declaração de Bens;
- l) Declaração de que é negro ou índio, quando optar pela vaga reservada pela Lei Estadual nº 6067/2011.

**15.10.** O candidato que não possuir o comprovante da última votação deverá apresentar declaração expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral comprovando que se encontra quite com as obrigações eleitorais, não sendo aceita a justificativa de voto.

**15.11.** O RIOPREVIDÊNCIA e a CEPERJ se reservam o direito de promover as correções que se fizerem necessárias em qualquer fase do Concurso, ou posterior ao Concurso, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitados os princípios que norteiam a Administração Pública.

**15.12.** As convocações para a posse são de responsabilidade do RIOPREVIDÊNCIA.

**15.13.** Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e também disponibilizados no *site* da CEPERJ [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br), ficando sob a responsabilidade de o candidato habilitado acompanhar as publicações referentes ao Concurso.

**15.14.** A CEPERJ divulgará, sempre que necessário, normas complementares e avisos oficiais sobre o certame.

**15.15.** A prestação de declaração falsa, inexata e 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.

**15.16.** O candidato é responsável pela atualização de endereço residencial durante a realização do Concurso junto à Fundação Centro Estadual de Estatísticas, Pesquisas e Formação de Servidores Públicos do Rio de Janeiro – CEPERJ e, após a homologação, junto ao RIOPREVIDÊNCIA. A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para a CEPERJ e para o RIOPREVIDÊNCIA.

**15.17.** Este Edital estará à disposição na Internet através dos *sites* [www.ceperj.rj.gov.br](http://www.ceperj.rj.gov.br) e [www.rioprevidencia.rj.gov.br](http://www.rioprevidencia.rj.gov.br)

**15.18.** Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela CEPERJ e RIOPREVIDÊNCIA.

Rio de Janeiro, de de 2012

**GUSTAVO DE OLIVEIRA BARBOSA**  
Diretor-Presidente do Rioprevidência

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**RIOPREVIDÊNCIA**  
**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA**

<b>Atividades</b>	<b>Datas Previstas 2012</b>
Período de Inscrições	11/10 a 11/11
Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição	11/10 a 24/10
Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição – Via SEDEX	11/10 a 19/10
Divulgação/publicação da Relação dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição Deferidos e Indeferidos	31/10
Apresentação de Laudo Médico (para os candidatos às vagas reservadas à Pessoas com Deficiência)	13/11
Consulta/Impressão do Cartão de Confirmação de Inscrição via Internet	A partir de 03/12
Alteração de Dados Cadastrais	04 e 05/12
Aplicação da Prova Objetiva	09/12
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	11/12
Interposição de Recursos contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	De 12/12/2012 a 20/12/2012
Publicação e Divulgação do Resultado do Julgamento dos Recursos contra o Gabarito Preliminar da Prova Objetiva	11/01/2013
Publicação e Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	11/01/2013
Interposição de Pedidos de Recontagem de Pontos do Resultado Preliminar da Prova Objetiva	14 e 15/01/2013
Publicação e Divulgação do Resultado do Julgamento dos Pedidos de Recontagem de Pontos do Resultado Preliminar da Prova Objetiva e Publicação e Divulgação do Resultado Final da Prova Objetiva	22/01/2013
Publicação e Divulgação do Resultado Final, com classificação, da Primeira Etapa e da Convocação para a Segunda Etapa do Concurso Público – Convocação para o Curso de Formação.	22/01/2013
Início do Curso de Formação	A ser definido

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
RIOPREVIDÊNCIA**

**ANEXO II  
NÍVEL, CARREIRA, CARGOS, Nº DE VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E  
QUALIFICAÇÃO MÍNIMA**

NÍVEL	CARREIRA	CARGOS	VAGAS			VENCIMENTOS R\$	C.H.	QUALIFICAÇÃO MÍNIMA
			R	D	NI			
Médio	Assistente Previdenciário	Assistente Previdenciário (A1)	17	1	4	R\$1.600,00 (Vencimento Base) + GDA (Gratificação de Desempenho de Atividade)* + AQ (Adicional de Qualificação)**	40h	Conclusão do Ensino Médio

**Legendas:**

\*GDA – Gratificação de Desempenho de Atividade: Lei Complementar n.º 132/09 e Portarias RIOPREVIDÊNCIA PRE.

\*\*AQ – Adicional de Qualificação: devido em função da qualificação do servidor nas áreas de conhecimento definidas nas Portarias RIOPREVIDÊNCIA/PRE, na forma do art. 30 da Lei Complementar n.º 132/2009.

R – Regular  
D – Pessoa com Deficiência  
N/I – Negros e Índios

**TABELA COM O VALOR DO ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO**

CLASSE	PADRÃO	NÍVEL DE QUALIFICAÇÃO
		GRADUAÇÃO
A	I	R\$ 160,00

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
RIOPREVIDÊNCIA**

**ANEXO III  
QUADRO DE ATRIBUIÇÕES**

**CARGO:**

**Assistente Previdenciário**

**ATRIBUIÇÕES:**

Item único: execução, sob supervisão, de atividades de mediana complexidade, nas áreas de atendimento ao público, concessão e auditoria de benefícios previdenciários, recursos humanos, administração de materiais e compras, informática, contabilidade, bem como em outras atividades relacionadas com a administração patrimonial, financeira e orçamentária e quaisquer outros trabalhos profissionais relacionados com as atividades do RIOPREVIDÊNCIA, observada, quando for o caso, a eventual qualificação técnico-profissional do servidor.

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
RIOPREVIDÊNCIA**

**ANEXO IV  
QUADRO DE PROVAS / ETAPAS / PONTUAÇÃO**

**CARGO: ASSISTENTE PREVIDENCIÁRIO – APR**

			Disciplinas	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos	Mínimo de Pontos para Aprovação	Pontuação Máxima
<b>1ª ETAPA</b>	<b>PROVA OBJETIVA</b>	Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	2	20	8	100
			Informática	10	1	10	4	
			Raciocínio Lógico-Quantitativo	10	1	10	4	
			Noções de Direito Constitucional e Administrativo	10	1	10	4	
			Noções de Direito Previdenciário	5	1	5	2	
			Noções de Economia	5	1	5	2	
			Noções de Administração Pública	10	1	10	4	
		Conhecimentos Específicos	Noções de Previdência Social	10	3	30	12	
<b>2ª ETAPA</b>	<b>CURSO DE FORMAÇÃO</b>						Eliminatório	
<b>PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA</b>							100	

**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
RIOPREVIDÊNCIA**

**ANEXO V**

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**CARGO: ASSISTENTE PREVIDENCIÁRIO - APR**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de texto. Modos de organização textual: descrição, narração e dissertação. Coesão e coerência textuais. Níveis de linguagem. Variedades da língua. Uso informal e formal da língua. A norma culta. Uso da língua e adequação ao contexto. Elementos da Comunicação. Funções da Linguagem. Figuras de linguagem. Sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos. Polissemia. Denotação e conotação. A norma culta. Uso e adequação da língua à situação de comunicação. Ortografia. Acentuação Gráfica. Estrutura e processos de formação de palavras. Flexão nominal e verbal. Processos de coordenação e subordinação (valores semânticos). Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Crase. Pontuação.

**Sugestões Bibliográficas:**

BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. 37 ed. Rio de Janeiro: Editora Lucerna, 2000.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Novo dicionário da língua portuguesa*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2000.

GARCIA, Othon Moacir. *Comunicação em prosa moderna*. 19 ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2000.

PLATÃO & FIORIN. *Para entender o texto*. 1 ed. São Paulo: Ática, 1990.

**INFORMÁTICA**

**Microinformática:** Conceitos básicos de hardware, características, funcionalidades, componentes e funções, barramentos e interfaces, conexões, equipamentos, dispositivos de armazenamento e de entrada/saída, equipamentos, mídias, operação de microcomputadores, sistemas operacionais **Windows XP/7 BR** – conceitos, características, funcionalidades, atalhos de teclado e emprego de recursos. Execução de procedimentos operacionais de rotina, utilizando software ou aplicativos instalados nas áreas de atuação. Conhecimentos sobre o **MSOffice Word 2007/2010 BR** - conceitos, ícones e atalhos de teclado, criar, digitar, salvar e imprimir documentos, uso do software e emprego dos recursos. **MSOffice Excel 2007/2010 BR** - conceitos, ícones e atalhos de teclado, funções, fórmulas, gráficos, criar, digitar, salvar e imprimir planilhas, uso do software e emprego dos recursos e **MSOffice Powerpoint 2007/2010 BR Powerpoint** - conceitos, ícones e atalhos de teclado, criar, digitar, salvar e imprimir apresentações, uso do software e emprego dos recursos. **Internet/Web:** conceitos, características, funcionalidades, modalidades, técnicas de acesso, browsers **Internet Explorer 9 BR, Mozilla Firefox** e **Google Chrome**, navegação, pesquisa, atalhos de teclado, e-mail, **MSOffice Outlook 2007/2010 BR, Mozilla Thunderbird** e **WebMail**, uso de software e emprego de recursos. **Proteção e Segurança.** Segurança física e lógica, de equipamentos, de sistemas, de redes e na internet, backup, vírus, cuidados e medidas de proteção.

**Sugestões Bibliográficas:**

DIGERATI. *202 Dicas: Excel, Access, Word, Powerpoint*, Digerati Editorial, 2007.

FRYE, Curtis. *Microsoft Excel 2010 Passo a Passo*, Bookman, 2011.

JESUS, Carla. *Exercícios de Word 2007 & 2010, Simples e Colorido*, FCA, 2011.  
JOYCE, Jerry & MOON, Marianne. *Windows 7 - Um Guia Prático, Simples e Colorido*, Bookman, 2011.  
MANZANO, João Carlos N. G., MANZANO, André Luiz N. G. *Estudo dirigido de Microsoft Windows XP. 7ª ed.*, Érica, 2007.  
Manuais técnicos dos fabricantes e help/ajuda do software.  
TELLES, Reynaldo. *Descomplicando a Informática para Concursos em Exercícios*, Campus, 2011.  
VELLOSO, Fernando de Castro. *Informática – Conceitos Básicos*, 8ª edição, Campus, 2011.

### **RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO**

Conjuntos e suas operações. Números naturais, inteiros, racionais e reais e suas operações. Representação na reta. Potenciação e radiciação. Geometria plana: distâncias e ângulos, polígonos, circunferência, perímetro e área. Semelhança e relações métricas no triângulo retângulo. Medidas de comprimento área, volume, massa e tempo. Álgebra básica: expressões algébricas, equações, sistemas e problemas do primeiro e do segundo grau. Noção de função, função composta e inversa. Sequências, reconhecimento de padrões, progressões aritmética e geométrica. Proporcionalidade direta e inversa. Juros. Problemas de contagem e noção de probabilidade. Lógica: proposições, negação, conectivos, implicação. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. Problemas de lógica e raciocínio.

#### **Sugestões Bibliográficas:**

Bianchini, E.B. – Matemática, 8º e 9º anos – Editora Moderna, SP  
Goulart, M.C. – Matemática no Ensino médio, vol. 1 – Editora Scipione, SP  
Dante, L.R.D. – Matemática, Contexto e aplicações, volume único, Editora Ática, SP  
Stienecker, D.L. – Problemas, jogos e enigmas (coleção) – Editora Moderna, SP

### **NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO**

Teoria da Constituição. Conceito, classificação, objeto e elementos da Constituição. Supremacia da Constituição. Princípios Fundamentais da Constituição. Poder Constituinte. Separação de Poderes. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado. Organização, funções, funcionamento e competências dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário. Tributação e Orçamento. Ordem econômica e financeira. Ordem Social. Constituição do Estado do Rio de Janeiro. Direito Administrativo e função administrativa. Poder de Polícia. Ato administrativo. Contrato administrativo. Contratos de gestão, convênio, consórcio público, terceirização e termos de parcerias. Bens públicos. Serviços Públicos. Licitação. Estatuto dos Servidores Públicos do Estado do Rio de Janeiro. Improbidade administrativa. Garantias e ações constitucionais dos administrados.

#### **Sugestões Bibliográficas:**

MOREIRA NETO, Diogo de Figueiredo. *Curso de Direito Administrativo*. 14. ed. Rio de Janeiro: Forense, 2006.  
CARVALHO FILHO, José dos Santos. *Manual de Direito Administrativo*. 20 ed. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2008.  
DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. 21 ed. São Paulo: Atlas, 2008.  
MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de Direito Administrativo*. 25 ed. São Paulo: Malheiro, 2008.  
SILVA, José Afonso da. *Curso de Direito Constitucional Positivo*. 31 ed. São Paulo: Malheiros, 2009.  
MENDES, Gilmar Ferreira; COELHO, Inocêncio Mártires; BRANCO, Paulo Gustavo Gonet. *Curso de Direito Constitucional*. 4. edição. São Paulo: Saraiva, 2009.

CARVALHO, Sonia Maria gonçaves de. *O Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro e seu Regulamento*. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2008.

### **NOÇÕES DE DIREITO PREVIDENCIÁRIO**

Seguridade Social. Princípios constitucionais da previdência social. Regime geral e regimes próprios de previdência social. Previdência social dos servidores públicos. Regras constitucionais de aposentadoria dos servidores públicos. Pensão por morte. Auxílio-reclusão. Leis Estaduais n.º 3.189/99, n.º 5.109/07 e n.º 5.260/08 e suas posteriores alterações.

#### **Sugestões Bibliográficas:**

CARVALHO, Sonia Maria Gonçalves de. *O Servidor Público e as Reformas da Previdência (Emendas Constitucionais n.ºs 20/98 e 41/2003)*. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2005.

TAVARES, Marcelo Leonardo (coord.). *A Reforma da Previdência Social: Temas Polêmicos e Aspectos Controvertidos*. Rio de Janeiro: Lumen Juris, 2004.

RODRIGUES, Flavio Martins. *Fundos de Pensão de Servidores Públicos*. Rio de Janeiro: Renovar, 2002.

IBRAHIM, Fabio Zambitte. *Curso de Direito Previdenciário*. 11. Edição. Rio de Janeiro: Impetus, 2008.

MARTINEZ, Wladimir Novaes. *Reforma da Previdência dos Servidores. Comentários à EC 41/03*. São Paulo. Editora LTr, 2004.

### **NOÇÕES DE ECONOMIA**

**Microeconomia:** Teoria do Consumidor, demanda individual e demanda de mercado. Elasticidades-preço, renda e substituição. Teoria da Firma: função de produção; produtividade média e marginal; lei dos rendimentos decrescentes e rendimentos de escala; custos de produção no curto e longo prazo; custos totais, médios, marginais, fixos e variáveis. Estruturas de Mercado e maximização de lucros: Concorrência Perfeita e Monopólio. Ponto de fechamento da firma no curto e no longo prazo. Elasticidade da oferta. **Macroeconomia:** Agregados macroeconômicos: as identidades macroeconômicas básicas. Balanço de Pagamentos no Brasil. Principais modelos macroeconômicos de determinação da renda: modelo clássico, keynesiano simples e IS/LM, oferta e demanda agregada. Setor externo e regimes cambiais: taxas de câmbio fixa e flutuante. Modelos IS/LM/BP e demanda e oferta agregada: política fiscal, monetária, cambial e comercial e seus efeitos sobre o produto, os preços e o balanço de pagamentos. Interação entre as políticas monetária, fiscal e cambial. **Tópicos de Economia Brasileira:** Desenvolvimento brasileiro no pós-guerra: Plano de metas, o milagre brasileiro, o II PND. A crise da dívida externa na década de 1980. Planos Heterodoxos de estabilização. O Plano Real e a economia brasileira pós-estabilização.

#### **Sugestões Bibliográficas:**

BLANCHARD, Olivier. *Macroeconomia*. Ed. Prentice Hall (Pearson).

GIAMBIAGI, Fábio e VILLELLA, André. *Economia Brasileira Contemporânea*. Ed. Campus.

GREMAUD, Amaury; VASCONCELLOS, Marco Antonio e JÚNIOR, Rudinei T. *Economia Brasileira Contemporânea*. Ed. Atlas.

LOPES, Luiz Martins e VASCONCELLOS, Marco Antônio. *Manual de Macroeconomia: Básico e Intermediário (Equipe de Professores da FEA-USP)*. Ed. Atlas.

PINDYCK, Robert S. e RUBINFELD, Daniel L. *Microeconomia*. Ed. Prentice Hall (Pearson).

VARIAN, Hal R. *Microeconomia – Princípios Básicos – Uma Abordagem Moderna*. Ed. Campus.

VASCONCELLOS, Marco Antônio. *Economia: Micro e Macro*. Ed. Atlas

## ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Estado, origens e funções. Os três poderes e a teoria da separação harmônica. Estado, governo e administração pública. Estado de Bem-Estar Social e Neoliberalismo. Teoria burocrática e administração pública. Princípios da administração pública. Atos administrativos. Responsabilidade fiscal. Licitação. *E-govern*. A estrutura do aparelho público brasileiro: administração direta e indireta. Agências Executivas. Delegação de serviços públicos a terceiros. Agências Reguladoras. Planejamento, diretrizes e orçamento públicos. Reforma do Estado. Gerencialismo e Controle social. Democracia, poliarquia e cidadania. Terceiro setor e gestão pública. Gestão pública democrática. Ética no trabalho.

### **Sugestões Bibliográficas:**

BOBBIO, Norberto. Estado, Governo e Sociedade. Rio de Janeiro: Paz e Terra.  
BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Rio de Janeiro: DP&A Editora.  
DEMO, Pedro. Participação é conquista. São Paulo: Cortez.  
FALEIROS, Vicente de P. A reforma do estado no período FHC e as propostas do Governo Lula. In: ROCHA, Denise e BERNARDO, Maristela. (Org.). A era FHC e o Governo Lula: transição ?. Brasília: INESC  
GURGEL, Claudio e RODRIGUEZ, Martius. Administração – elementos essenciais para a gestão das organizações. São Paulo: Atlas.  
HARVEY, David. O neoliberalismo: história e implicações. São Paulo: Edições Loyola.  
LANDIM, Leila (Org.). Sem fins lucrativos. As organizações não-governamentais no Brasil. Rio de Janeiro: ISER..  
MATIAS-PEREIRA, José. Curso de Administração Pública. São Paulo: Editora Atlas.  
PAULA, Ana Paula P. Por uma nova gestão pública. Rio de Janeiro: FGV Editora.  
MARTINS, Paulo Emílio M. e PIERANTI, Octávio Pena (Orgs.). Estado e Gestão Pública. Rio de Janeiro: FGV Editora.

## NOÇÕES DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

Previdência Social no Brasil e no Mundo: Evolução, situação atual, modelos e paradigmas. Seguridade Social. Regimes previdenciários. Previdência social pública: regime geral de previdência social, Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), benefícios, contribuições, financiamento, gestão e sustentabilidade. Previdência do servidor público: regimes próprios de previdência social, benefícios, contribuições, financiamento, gestão e sustentabilidade. A previdência social do servidor público do Estado do Rio de Janeiro. Estrutura da Previdência complementar: Entidades Fechadas e Abertas de Previdência Complementar.

### **Sugestões Bibliográficas:**

TAFNER, Paulo; Giambiagi, Fábio (orgs.). *Previdência no Brasil – Debates, dilemas e escolhas*. Rio de Janeiro, IPEA, 2007b.  
GIAMBIAGI, Fábio. *Reforma da Previdência – O encontro marcado*. Editora Campus, 2007.  
SILVA, Delúbio Gomes Pereira da. *Previdência Social dos Servidores Públicos no Brasil: Perspectivas*. São Paulo: Editora LTr, 2003.  
BRIGUET, Magadar Rosália Costa; VICTORINO, Maria Cristina Lopes; HORVATH JUNIOR Miguel. *PREVIDÊNCIA SOCIAL: Aspectos Práticos e Doutrinários dos Regimes Jurídicos Próprios*. Editora Atlas, 2007  
MARTINEZ, Wladimir Novaes. *Reforma da Previdência dos Servidores. Comentários à EC 41/03*. São Paulo. Editora LTr, 2004.  
RODRIGUES, Flavio Martins. *Fundos de Pensão de Servidores Públicos*. Rio de Janeiro: Renovar, 2002.  
ROCHA, Roberto e Caetano, Marcelo (2008). “O sistema previdenciário brasileiro: uma avaliação de desempenho comparada”. Texto para discussão, número 1331, IPEA