

Edital de Concurso Público - Nº 01/2015

O Instituto de Previdência Cabista - IPC, por meio do seu Presidente, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura de inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS**, destinados a selecionar candidatos para o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os cargos abaixo especificados. O Concurso Público será regido de acordo com o que estabelece a Constituição Federal artigo 37, incisos I a IV, observadas, também, as regras definidas no presente Edital de Convocação, com a execução técnico-administrativa do Instituto Nacional de Concurso Público – INCP.

1 – DOS CARGOS– VAGAS – REQUISITOS – VENCIMENTOS – JORNADA DE TRABALHO – TAXAS DAS INSCRIÇÕES

1.1. As vagas ofertadas pelo IPC para este Concurso Público estão distribuídas de acordo com o quadro de vagas a seguir:

1.2. Quadro de Vagas:

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO								
CÓDIGO	CARGO	VAGAS			REQUISITOS	VENCIMENTO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		TOTAL	AC	PD				
001	Auxiliar de Serviços Gerais (ASG)	01	-	-	<i>Ensino Fundamental Incompleto</i>	788,00	40 hs	R\$ 35,00

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO								
CÓDIGO	CARGO	VAGAS			REQUISITOS	VENCIMEN TO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		TOTAL	AC	PD				
100	Auxiliar Administrativo Previdenciário	01	-	-	<i>Ensino Fundamental Completo Conhecimentos básicos em informática</i>	900,00	40hs	R\$ 38,00
101	Recepcionista	01	-	-	<i>Ensino Fundamental Completo e conhecimentos básicos em informática</i>	800,00		

NÍVEL MÉDIO								
CÓDIGO	CARGO	VAGAS			REQUISITOS	VENCIMEN TO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		TOTAL	AC	PD				
200	Agente Administrativo Previdenciário	01	-	-	<i>Ensino Médio Completo e Conhecimentos Básicos em Informática</i>	1.000,00	40 hs	R\$ 55,00
201	Técnico de Contabilidade	01			Ensino Médio com Curso técnico Específico e Registro no CRC	1.450,00		

NÍVEL SUPERIOR								
CÓDIGO	CARGO	VAGAS			REQUISITOS	VENCIMENT O BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		TOTAL	AC	PD				
301	Médico Perito	01	-	-	Graduação em Medicina com especialização na área e Registro no CRM	1.400,00	08 hs	R\$ 80,00

Nota Explicativa: Siglas: **AC** – ampla concorrência / **PD** – portadores de deficiência

2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Este edital contém as cláusulas e condições que regem o Concurso Público conforme a legislação vigente. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras aqui estabelecidas, com renúncia expressa a quaisquer outras.

2.2. O Concurso Público do **Instituto de Previdência Cabista** terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, a critério da Administração, por igual período.

2.3. Poderá concorrer aos cargos dispostos no presente Edital todo aquele que:

2.3.1. Possuir nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art.12, §1º, da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436/1972.

2.3.2. Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse.

2.3.3. Estiver em dia com o Serviço Militar, para o sexo masculino, e com a Justiça Eleitoral, para ambos os sexos.

2.3.4. Possuir o nível de escolaridade e habilitação exigidos para o exercício do cargo, no momento da posse.

2.3.5. Estiver em pleno gozo e exercício dos direitos políticos.

2.3.6. Possuir aptidão física e mental, não apresentando deficiência que o incapacite ao exercício das funções inerentes ao cargo ao qual concorre.

2.3.7. Atender as condições especiais prescritas em lei para ocupação de determinados cargos.

2.4. Todos os candidatos aprovados fora do número de vagas oferecidas no presente Edital formarão um cadastro reserva podendo ser convocados de acordo com a conveniência e necessidade do IPC, durante o prazo de validade do Concurso.

2.5. Fica o candidato obrigado a acompanhar as publicações oficiais relativas ao Concurso Público, que serão divulgadas através do Diário Oficial do Município e/ou pelo portal www.incp.org.br.

2.6. Os conteúdos programáticos das provas e as sugestões de bibliografia são os constantes do Edital do Concurso, que deverá ser retirado pela Internet, por meio de download no site www.incp.org.br.

2.7. O Concurso Público ficará sob a supervisão da Comissão Supervisora do Concurso Público,

nomeada pelo Prefeito Municipal, através do Decreto nº 2.235/15, composta exclusivamente por membros pertencentes ao quadro de pessoal do Município.

03- DAS INSCRIÇÕES

3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público e a ocupação do cargo público.

3.1.1. A inscrição no Concurso Público do **Instituto de Previdência Cabista** poderá ser feita de duas maneiras: forma presencial ou pela Internet, nos períodos e locais abaixo:

TIPOS DE INSCRIÇÕES	PERIODOS	LOCAL
VIA INTERNET	01/10/2015 a 16/10/2015	www.incp.org.br
VIA PRESENCIAL	01/10/2015 a 16/10/2015	LOCAL: CENTRO CULTURAL MANOEL CAMARGO Rua Almirante Paulo Moreira de Castro, s/nº, Centro, CEP: 28930-000, Arraial do Cabo/RJ.

3.1.2. Será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no Concurso Público, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo o candidato, para tanto, realizar as inscrições para cada um dos cargos, bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.

3.1.2.1. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato para um mesmo cargo, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio presencial ou via internet, através do sistema de inscrições do INCP. As demais inscrições do candidato, nesta situação, serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

3.1.2.2. Caso o candidato opte por se inscrever em mais de um cargo, com o mesmo horário de realização das provas, deverá escolher o cargo para o qual prestará concurso, devendo optar por apenas um. No (s) cargo (s) para o (s) qual (quais) deixar de realizar a prova receberá o status de "Ausente".

3.1.2.3. Não será aceito, em hipótese alguma, pedido de alteração do cargo/função para o qual o candidato se inscreveu.

3.1.2.4. O IPC e o INCP não se responsabilizam por solicitações de inscrição via Internet que deixarem de ser concretizadas por motivos externos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ausência de energia elétrica e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, salvo quando se tratar de falha técnica ou operacional no endereço eletrônico onde serão processadas as inscrições.

3.1.2.5. Será admitida a inscrição por terceiros, mediante apresentação de procuração por instrumento particular acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato.

A procuração será retida juntamente com a cópia do documento de identidade do candidato. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

3.1.2.6. O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do requerimento de inscrição disponível pela via eletrônica.

3.2. DA INSCRIÇÃO VIA PRESENCIAL:

A) PERÍODO: 01 até 16 de outubro de 2015.

B) HORÁRIO: Segunda a sexta-feira, das 10 às 16 horas (exceto feriados Municipal, Estadual e Federal).

C) LOCAL: CENTRO CULTURAL MANOEL CAMARGO (ao lado da Prefeitura)

Rua Almirante Paulo Moreira de Castro, s/nº, Centro, CEP: 28930-000, Arraial do Cabo/RJ (antiga Av. da Liberdade)

3.2.1. Para inscrever-se no Concurso Público, o candidato deverá:

A) Dirigir-se ao posto de inscrição, munido de documento de identidade expedido por órgão oficial e do comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), para preenchimento da ficha de inscrição e retirada do boleto para pagamento na rede bancária, devendo atentar para o prazo de validade do pagamento, constante do boleto bancário.

B) Solicitar o boleto bancário, emitido exclusivamente pelo **Banco Brasil, em favor da Prefeitura de Arraial do Cabo**, para o pagamento da taxa de inscrição.

3.2.2. O pagamento da taxa de inscrição em data posterior àquela prevista no item 3.1.1 não gerará qualquer efeito para fins de inscrição no Concurso Público, não sendo permitida a devolução do valor sob nenhuma hipótese.

3.2.3. A inscrição somente será efetivada após a comprovação de pagamento tempestivo da taxa de inscrição, não sendo permitida a devolução do valor sob nenhuma hipótese;

3.2.4. Não serão permitidas a transferência do valor pago como taxa de inscrição a outro candidato e a transferência da inscrição para candidato distinto daquele que a realizou.

3.2.5. O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores. Boletos pagos em casas lotéricas poderão demorar mais tempo para compensação.

3.3. O valor da inscrição obedecerá ao seguinte esquema:

ITEM	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR
A	NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	R\$ 35,00
B	NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	R\$ 38,00
C	NÍVEL MÉDIO	R\$ 55,00

D	NÍVEL SUPERIOR	R\$ 80,00
---	----------------	-----------

3.3.1. Em nenhuma hipótese será admitida a inscrição condicional, via fax-símile, e/ou extemporânea.

3.4. Será disponibilizado o número telefônico 0XX-(22)-2726-3252, nos horários das 9 às 12 horas e das 14 às 17 horas, de segunda a sexta - feira, para informações ao candidato sobre o Concurso Público.

3.4.1. Todas as ligações serão gravadas e o candidato deverá, ao ligar, fornecer seu nome e número de inscrição e/ou CPF.

3.5. Os Pedidos de isenção deverão ser protocolados no ato da inscrição, somente na forma presencial, impreterivelmente, no período previsto no cronograma básico, somente no Posto de Inscrições presenciais.

3.5.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que, conforme o disposto no Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – **CadÚnico**, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

3.5.2. Membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.5.3. A isenção tratada nos itens anteriores deverá observar:

a) SE HIPOSSUFICIENTE ECONOMICO: informar no ato da inscrição seu número de inscrição no Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal – CADÚNICO; indicação do Número de Identificação Social - NIS e ser membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

b) Deverá entregar no momento da inscrição presencial, cópia do cartão do NIS, e Cópia da **Carteira de Identidade ou carteira de trabalho.**

c) Preencher “Requerimento de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição”, disponibilizado no local de inscrição.

3.5.3.1. O candidato que requerer a isenção na qualidade de hipossuficiente econômico deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu município responsável pelo cadastramento de famílias no CADÚNICO, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CADÚNICO a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto ao INCP, através do sistema de inscrições online.

3.5.3.2. O INCP consultará o órgão gestor do CADÚNICO, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

3.5.4. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

3.5.5. Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimo ou alterações das informações prestadas.

3.5.6. O simples preenchimento dos dados necessários à isenção de inscrição não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do INCP, conforme o caso.

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

- a) omitir ou prestar informações inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não observar o prazo estabelecido no subitem 3.5 deste Edital;
- d) apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente.

3.5.8. O resultado da análise da documentação apresentada será publicado no endereço eletrônico www.incp.org.br, no período informado no cronograma existente no Edital do Concurso.

3.5.9. O candidato com pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição com pagamento da taxa, conforme disposto neste item do Edital.

3.5.9.1. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso em até dois dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, mediante requerimento dirigido ao INCP pelo e-mail: candidato@incp.org.br ou solicitar informações pelo telefone 0**(22) 2726-3252.

3.5.10. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida não necessitará efetuar sua inscrição, pois o “Requerimento de Inscrição para Solicitante de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição” será considerado como Requerimento de Inscrição.

3.5.11. O “Requerimento de Inscrição para Solicitante de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição” deverá estar devidamente preenchido, sujeitando-se este preenchimento às considerações e regras estabelecidas neste Edital quanto ao preenchimento do Requerimento de Inscrição.

3.6. DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET:

3.6.1. As inscrições via internet deverão ser realizadas no Portal: www.incp.org.br

3.6.2. Período: o processo de inscrição pela Internet estará disponível no site: www.incp.org.br, das 10 horas do dia **01 de outubro** até às **24 horas do dia 16 de outubro de 2015**. Não serão aceitas inscrições efetuadas, sob qualquer forma, em períodos anteriores ou posteriores aos aqui determinados.

3.6.2.1. O pagamento do boleto bancário, emitido via Internet, poderá ser efetuado em qualquer banco até a data de vencimento constante no mesmo. As inscrições não pagas até a data de prevista neste edital estarão automaticamente CANCELADAS. A inscrição só será efetivada após a confirmação, pela Instituição Bancária, do pagamento do boleto bancário, **que será gerado exclusivamente pelo Banco Brasil, em favor do Município de Arraial do Cabo.**

3.6.2.2. Todos os candidatos deverão apresentar, no dia da prova, o documento de identificação oficial com foto original, declarado na ficha de inscrição preenchida no site. Caso não seja apresentado o documento, o candidato não poderá fazer a prova.

3.6.2.3. Não serão aceitos protocolos e outros documentos que não estejam de acordo com o item anterior.

3.6.2.4. Só será aceita a inscrição pela Internet através de pagamento do boleto emitido pelo site. Em hipótese alguma serão aceitos transferência ou depósito bancário para as inscrições via internet. Somente após confirmação do recebimento pela instituição bancária, as inscrições

serão validadas.

3.6.2.5. A inscrição via Internet que tiver seu pagamento efetuado por outros meios que não seja o disponibilizado pelo site (**boleto bancário emitido pelo Banco do Brasil**) será invalidada e cancelada.

3.6.2.7. O INCP não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet **NÃO RECEBIDAS**, por quaisquer motivos, sejam de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou por procedimento indevido dos usuários.

3.6.2.8. O INCP não se responsabiliza pela **NÃO CONFIRMAÇÃO DE PAGAMENTO DO BOLETO BANCÁRIO** pela Instituição Financeira. É ainda de responsabilidade exclusiva do candidato a digitação correta do código de barra do boleto bancário. Caso o candidato tenha problemas com a confirmação da sua inscrição (não confirmação de pagamento), deve imediatamente entrar em contato com o Instituto pelo e-mail: candidato@incp.org.br ou pelo telefone 0**(22) 2726-3252.

3.6.2.9. O candidato é responsável pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento desse documento.

3.6.2.10. Estará disponível, após o período de inscrições, no portal www.incp.org.br, a relação de inscrições não validadas (não confirmadas pagamento), ficando o candidato inscrito pela Internet obrigado a acompanhar, pelo portal acima, todas as informações referentes à sua inscrição.

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

- A) Acessar o site www.incp.org.br e, a seguir, o link para – Concurso Público Instituto de Previdência Cabista 01/2015.
- B) Acessar o link “Segunda via de boleto bancário”.
- C) Informar o CPF utilizado no preenchimento da ficha de inscrição e clicar em “Gerar boleto”.
- D) Imprimir o boleto apresentado e pagar em qualquer Agência Bancária.

3.7.1. Os candidatos inscritos que não efetivarem o pagamento do boleto poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o segundo dia corrido posterior ao encerramento das inscrições, quando este recurso será retirado do site www.incp.org.br.

3.8. Todas as despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamentos para os locais de inscrição e realização das provas serão de inteira responsabilidade do candidato.

4- DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA E MOMENTANEAS

4.1. Em cumprimento ao disposto na Constituição Federal, artigo 37, VIII, e pelo Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/04, e pela Lei Estadual 2.298/1994, de 28/07/1994, alterada pela Lei Estadual 2.482/1995, de 14/12/1995, serão **reservadas 5% (cinco por cento) das vagas** às pessoas portadoras de deficiência, respeitando o critério de arredondamento preconizado por lei. Havendo convocação a partir da 10ª vaga em qualquer cargo pretendido neste certame, a vaga subsequente será destinada ao candidato portador de necessidades especiais.

4.1.1. A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida, caso tal recomendação seja decorrente de orientação do especialista da área contida no laudo enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação. O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O INCP não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao Instituto.

O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este concurso e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.1.2. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no concurso público, com justificativa acompanhada de parecer original ou cópia autenticada em cartório emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do §2º do art. 40 do Decreto Federal nº. 3.298/1999. O parecer médico citado deverá ser enviado **até o último dia de inscrição**, via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), para o INCP, no endereço: CAIXA POSTAL -114341 Campos dos Goytacazes/RJ – CEP 28010-972. Se o candidato não enviar o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

4.1.3. O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.2. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência; b) encaminhar laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, na forma do subitem 4.2.1.

4.2.1. O candidato portador de deficiência deverá encaminhar o laudo médico (original ou cópia autenticada) referidos na alínea "b" do subitem 4.2, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, postado impreterivelmente, **até o último dia de inscrição**, para a Central de Atendimento do Candidato – Concurso Público do Instituto de Previdência Cabista (laudo médico), CAIXA POSTAL 114341 Campos dos Goytacazes/RJ – CEP 28010-972, devendo ser também notificado ao **INCP** seu envio, através de mensagem encaminhada para o **e-mail candidato@incp.org.br**, especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.

4.2.2. O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O INCP não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

4.2.3. Modelo do Atestado Médico:

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES	
Atesto para os devidos fins que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID) _____, sendo compatível com a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público _____ conforme Edital do processo de seleção.	
Data ____/____/____	
Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência / doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.	

4.3. O candidato portador de deficiência poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

4.3.1. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, no endereço: www.incp.org.br, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

4.3.2. O candidato disporá de um dia a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, pessoalmente ou por meio de fax (22 – 27263250), e-mail candidato@incp.org.br . Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.4. A inobservância do disposto no subitem 4.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

4.5. Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se aprovados e classificados dentro das vagas previstas para o cargo no Concurso Público, serão convocados para se submeter à perícia médica formada por profissionais, que verificarão sobre a sua qualificação como deficiente, sobre a compatibilidade ou incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada.

4.6. Os candidatos quando convocados, deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), conforme especificado no Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

4.7. A não-observância do disposto no subitem 4.6, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretarão a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

4.8. O candidato portador de deficiência reprovado ou ausente a perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no Concurso Público, figurará na lista de classificação geral.

4.9. Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de deficiência, se não eliminados no Concurso Público e considerados portadores de deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral.

4.10. As vagas definidas no subitem 1.2 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem geral de classificação.

4.11. O candidato portador de deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos às vagas de ampla concorrência, e ainda às vagas reservadas aos portadores de deficiência, resguardadas as ressalvas na legislação vigente.

4.12. Havendo necessidade de condições especiais para realização da prova, o portador de deficiência, no ato da inscrição, deverá relacionar suas necessidades no Requerimento de Inscrição, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

4.13. As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo o candidato comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Confirmação da Inscrição.

4.14. As condições especiais previstas para o portador de deficiência para realização da prova são: a) deficiência visual total - a prova poderá ser realizada com o auxílio de um leitor, que transcreverá as respostas para o candidato; b) ambliopia - a prova será confeccionada de forma ampliada, com tamanho de letra correspondente a corpo 16; c) dificuldade de locomoção por ausência ou redução de função física - será disponibilizado local de fácil acesso, principalmente se o candidato fizer uso de cadeira de rodas; d) dificuldade na escrita - necessitando de condições especiais para escrever, o candidato terá o auxílio de um fiscal para transcrição das respostas.

4.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que impossibilitem a permanência do empregado em atividade.

4.16. As vagas disponíveis na validade do Concurso Público, que não forem providas por falta de candidato, por reprovação de algum candidato em alguma fase do Concurso Público, por contra-indicação na perícia médica ou outro motivo, poderão ser preenchidas pelos demais aprovados, respeitando a ordem de classificação.

4.17. Não serão considerados como deficiências os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.

4.18. Das inscrições para candidatos com necessidades especiais momentâneas:

4.18.1. Admite-se a realização da prova em condições especiais aos candidatos que no ato da inscrição no Concurso Público tenham alguma limitação física momentânea. Para tanto, deverá o candidato relacioná-las no formulário de inscrição, sendo vedadas alterações posteriores.

4.18.2. O INCP disponibilizará, na medida do possível, local de fácil acesso aos candidatos que se encontrem nessa condição, sendo imprescindível o comparecimento de tais candidatos aos locais determinados, não se admitindo a realização da prova em locais distintos.

4.18.3. As condições especiais previstas para realização da prova são: a) limitação visual temporária - a prova será realizada com o auxílio de um leitor, que transcreverá as respostas para o candidato; b) dificuldade de locomoção - será disponibilizado local de fácil acesso, principalmente se o candidato fizer uso de cadeira de rodas; c) dificuldade na escrita - necessitando de condições especiais para escrever, o candidato terá o auxílio de um fiscal para transcrição das respostas; d) lactante - havendo necessidade de amamentar no dia da prova, será permitida a entrada de um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não tendo a candidata nesse momento a companhia do acompanhante, além de não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova perdido com a amamentação. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

4.19. O INCP não se responsabilizará, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição da prova provocados pelo leitor ou fiscal, como também não se responsabilizará por problemas causados à lactante pela ausência de seu acompanhante.

4.20. As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Confirmação da Inscrição.

4.20.1. No atendimento a condições especiais não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

4.21. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de Necessidades Especiais Momentâneas será divulgada na Internet, no endereço www.incp.org.br, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

4.22. O candidato disporá de (2) dois dias a partir da divulgação da relação citada no item anterior para contestar o indeferimento, pelo e-mail: candidato@incp.org.br ou pelo telefone 0**(22) 2726-3252, por meio de fax ou via SEDEX. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

05 - DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES (CCI)

5.1. As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), e ao tipo de cargo escolhido pelo candidato; constará em seu **COMPROVANTE DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO (CCI)**, que poderá ser retirado **SOMENTE NO LOCAL ABAIXO OU PELA INTERNET.**

5.1.1. PERÍODO: 11 e 12 de novembro de 2015

5.1.2. HORÁRIO: das 10 às 16 horas

5.1.3. LOCAL: CENTRO CULTURAL MANOEL CAMARGO

Rua Almirante Paulo Moreira de Castro, s/nº, Centro, CEP: 28930-000, Arraial do Cabo/RJ

5.2. Na Internet:

5.2.1. PORTAL: www.incp.org.br

5.2.2. PERÍODO: 11 e 12 de novembro de 2015

5.3. Ao retirar o Comprovante - CCI no local indicado neste Edital, conforme os subitens 5.1 e 5.2, o candidato deverá, obrigatoriamente:

5.3.1. Tomar conhecimento do seu número de inscrição, dia, horário, local e sala onde fará a prova.

5.3.2. O candidato que não conferir as informações contidas no seu CCI estará assumindo total responsabilidade pelos dados ali registrados e suas consequências.

5.3.4. Os contatos feitos após a data estabelecida no item 5.1 deste Edital não serão considerados, prevalecendo os dados constantes do Cartão de Confirmação de Inscrição.

5.3.5. Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, que não comprometam a identificação do candidato, deverão ser comunicados, apenas, no dia de realização das provas, na sala de prova, junto ao fiscal que fará a correção em formulário próprio.

5.3.6. O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. É de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O comprovante CCI **não será enviado ao candidato via Correios. O mesmo deverá ser retirado pela internet site:** www.incp.org.br ou no Posto conforme determinado no subitem 5.1.3.

5.3.7. As informações sobre os respectivos locais de provas estarão disponíveis, também, no endereço eletrônico www.incp.org.br ou através da Central Telefônica de Atendimento do INCP, telefone (22) 2726-3252.

5.4. No caso da inscrição do candidato não ter sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem a ocorrência do erro, seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

5.4.1. A inclusão, mediante a apresentação **do boleto bancário** com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pelo INCP. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

5.4.2. A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo INCP com intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

06 - DAS PROVAS

6.1. A prova objetiva com data prevista no cronograma do anexo II, Constará de 40 (quarenta) questões para todos os cargos de níveis Fundamental Completo e Incompleto, médio e Superior contendo 04 (quatro) alternativas (A – B – C – D), sendo apenas uma correta. A prova terá duração de 03 (três horas) e será considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

6.2. As provas serão organizadas considerando-se o grau de escolaridade (Níveis Fundamental, Médio e Superior), exigido para o exercício do cargo, conforme Edital.

6.2.1. Estruturação das Provas Objetivas:

QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO			
ASG (Auxiliar de Serviços Gerais)			
Disciplinas	Nº. de questões	Nota por questão	Total por Prova
Língua Portuguesa	15	4.0	60
Matemática (Raciocínio Lógico)	15	2.0	30
Conhecimentos Locais/ Gerais	10	1.0	10
Total	40 questões		100 pontos

QUADRO DE PROVAS DO FUNDAMENTAL COMPLETO:			
Recepcionista			
Disciplinas	Nº. de questões	Nota por questão	Total por Prova
Língua Portuguesa	10	2.0	20
Matemática (Raciocínio Lógico)	10	2.0	20
Conhecimentos Específicos	20	3.0	60
Total	40 questões		100 pontos

QUADRO DE PROVAS DO FUNDAMENTAL COMPLETO:			
Auxiliar Administrativo Previdenciário			
Disciplinas	Nº. de questões	Nota por questão	Total por Prova
Língua Portuguesa	10	2.0	20
Matemática (Raciocínio Lógico)	05	2.0	10
Informática	05	2.0	10
Conhecimentos Específicos de Legislação	20	3.0	60
Total	40 questões		100 pontos

QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL MÉDIO			
Agente Administrativo Previdenciário e Técnico em Contabilidade			
Disciplinas	Nº. de questões	Nota por questão	Total por Prova
Língua Portuguesa	10	2.0	20
Matemática (Raciocínio Lógico)	05	2.0	10
Informática	05	2.0	10
Conhecimentos Específicos e Legislação	20	3.0	60
Total	40 questões		100 pontos

QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL SUPERIOR			
Médico Perito			
Disciplinas	Nº. de questões	Nota por questão	Total por Prova
Língua Portuguesa	10	1.0	10
Legislação / RPPS	15	2.0	30
Conhecimentos Específicos	15	4.0	60
Total	40 questões		100 pontos

6.3. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas, com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso aos locais de prova, munido do **Comprovante de Confirmação de Inscrição (CCI)**, de documento original de identificação oficial com foto e de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (tinta fixa).

6.4. Serão considerados documentos de identificação oficial de identidade: Carteira de

Trabalho, Carteira de Motorista, carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos Órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.) Certificado de Reservista e Passaporte com validade. **O documento apresentado deverá conter foto e estar em perfeitas condições**, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. **Não serão aceitos** protocolos, crachás, Carteiras de identidade funcional, Carteiras de Estudante, CPF, Título de Eleitor, Certidão de nascimento ou Casamento, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

6.4.1. O candidato que não apresentar o documento oficial de identidade não realizará as provas.

6.4.2. O documento de identidade do candidato deverá ser apresentado ao fiscal da sala para conferência com o Cartão Resposta e a Lista de Presença, que só será assinada na entrega do Cartão, ao término da prova.

6.4.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo há 30 (trinta) dias, sendo o candidato submetido a identificação especial.

6.5. Os portões de acesso aos locais de realização das provas serão fechados, rigorosamente, na hora marcada para o início das mesmas, **não havendo tolerância.**

6.5.1. As provas acontecerão em dias, horários e locais indicados no Comprovante de Confirmação da Inscrição (CCI) do candidato e não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita. Não haverá aplicação de provas fora do horário, data e locais pré-determinados.

6.5.2. Não será permitido ao candidato realizar a prova em estado etílico (embriagado).

6.5.3. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização das etapas de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

6.6. Cada candidato receberá um Bloco de Provas, contendo questões gerais, e um único Cartão-Resposta, que deverá ser marcado, somente, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta (tinta fixa).

6.6.1. O candidato deverá conferir as informações contidas no cartão de respostas e assinar seu nome em local apropriado.

6.6.2. É responsabilidade do candidato assinar o cartão de respostas, **sob pena de não ser válido para leitura e atribuição de nota.**

6.6.3. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no cartão de respostas, estes deverão ser informados, **imediatamente**, ao fiscal de sala.

6.6.4. O Cartão-Resposta não poderá ser rasurado, amassado, manchado ou ser feito uso de borracha ou corretivo e, **em nenhuma hipótese será substituído por erro do candidato.**

6.6.5. A transcrição correta das alternativas para o Cartão-Resposta, **bem como a assinatura do mesmo**, é de inteira responsabilidade do candidato e é obrigatória, pois a correção da prova objetiva será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico de leitura ótica.

6.6.6. Na correção do Cartão-Resposta da prova objetiva será atribuída nota 0 (zero) à questão:

6.6.6.1. Com mais de uma opção assinalada;

6.6.6.2. Sem opção assinalada;

6.6.6.3. Com emenda ou rasura e campo de marcação não preenchido corretamente (integralmente).

6.7. Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos:

6.7.1. O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos. 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.** 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.

6.7.2. O candidato que se retirar antes do prazo mínimo que lhe permita levar seu Caderno de Questões, poderá apenas copiar sua marcação de respostas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotação deste fim.

6.7.3. Ao final da prova, o candidato é **obrigado** a entregar seu Cartão-Resposta, assinado, ao fiscal de sala, sob pena de ter sua inscrição cancelada, mesmo que sua assinatura conste da folha de presença. O Cartão-Resposta não será aceito, sob qualquer pretexto, após a saída do candidato da sala de prova ou após o encerramento da mesma. Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova.

6.7.4. Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando apostilas de apoio aos estudos, livros, revistas, telefone celular, armas ou aparelhos eletrônicos e não será admitida qualquer espécie de consulta, comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos, anotações, réguas, compassos, máquina de calcular, agendas eletrônicas, notebook, palmtop, relógios com mostrador digital, BIP, MP3 Player e/ou similares, walkman, gravador, ou qualquer outro receptor de mensagens.

6.7.5. O candidato que portar qualquer aparelho de que trata o item 6.7.4 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.**

6.7.6. Durante as provas não será permitido o uso de óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, lenço ou qualquer outro acessório que impeça a identificação e a visão total das orelhas do candidato. Poderá haver revista pessoal por meio da utilização de detector de metais e os candidatos com cabelos longos deverão prendê-los.

6.7.7. Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao Concurso Público no local da prova. Com exceção dos candidatos portadores de Necessidades Especiais e das candidatas que estejam amamentando lactantes, os quais poderão dispor de acompanhantes, que ficarão em dependência designada pelo Coordenador do local.

6.7.8. 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 Público.

6.7.9. Qualquer observação por parte dos candidatos será igualmente lavrada na Ata, ficando seus nomes e números de inscrição registrados pelo fiscal.

6.7.10. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifesta ao fiscal ou representante do INCP, no local e no dia da realização da

etapa, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.

6.7.10.1. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

6.7.11. Está prevista, como medida preventiva com vistas à segurança do Concurso Público, a utilização do detector de metais.

6.8. Será automaticamente excluído do Concurso Público, em qualquer fase, o candidato que:

6.8.1. Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

6.8.2. For descortês com qualquer membro da equipe encarregada da Inscrição, portaria, portões, entrega dos comprovantes de confirmação (CCI) e aplicação da prova, **se recusar a entregar o Cartão-Resposta no tempo determinado para o término da prova.**

6.8.3. For responsável por falsa identificação pessoal.

6.8.4. Durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou em utilização de celular.

6.8.5. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação, tais como anotações em papéis, no corpo, roupas, etc.

6.8.6. Não devolver o Cartão-Resposta ao término da prova, antes de sair da sala;

6.8.7. Ausentar-se do recinto da prova sem permissão;

6.8.8. Deixar de assinar, concomitantemente, a lista de presença e o Cartão - Resposta;

6.8.9. Não realizar a prova ou ausentar-se da sala sem autorização, portando ou não o cartão de respostas;

6.8.10. Não atender às determinações deste Edital;

6.8.11. Prejudicar ou fraudar o processo de inscrição pela Internet;

6.8.12. Após as provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter utilizado outros procedimentos ilícitos na realização das mesmas.

6.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os Atos e Edital referentes ao presente Concurso Público.

6.10. A data da realização das provas, se necessário, poderá ser alterada por ato da Comissão Supervisora do Concurso Público, dando ampla divulgação.

6.10.1. Caso ocorra um número excessivo de candidatos inscritos e se confirmada a impossibilidade de locais suficientes para acomodar no Município de Arraial do Cabo o número de candidatos inscritos, a Comissão Supervisora do Concurso Público poderá autorizar a realização da prova nos municípios adjacentes.

6.11. As provas objetivas de múltipla escolha serão elaboradas com base no conteúdo programático dos níveis de escolaridade.

6.12. Os gabaritos das provas objetivas serão divulgados com data prevista no calendário básico no Órgão Oficial de publicação e através do portal: www.incp.org.br

07 – DA APRESENTAÇÃO DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 7.1. Após a publicação dos gabaritos da prova objetiva, o candidato que se julgar prejudicado poderá recorrer, no período com data prevista no calendário básico, através de requerimento que se encontra no site www.incp.org.br, entregá-lo no **Setor de Protocolo do Instituto de Previdência Cabista**, sito a Rui Barbosa – nº. 39 – Praia dos anjos, Arraial do Cabo/RJ., Arraial do Cabo/RJ no horário de atendimento ao Público.
- 7.2. A Instituição organizadora, interposto o recurso deste capítulo, decidirá, informando no processo a decisão, de caráter irrecurável.
- 7.3. Caberá ao INCP fundamentar as razões que justifiquem o indeferimento ou deferimento do recurso com a consequente manutenção do gabarito preliminar, alteração da resposta ou anulação, neste último caso creditando ponto a todos os candidatos, devendo remeter à Comissão suas conclusões que decidirá acolhendo as razões em decisão irrecurável.
- 7.4. Deverá ser interposto um recurso para cada questão em que o candidato se julgar prejudicado, com a indicação precisa da mesma, acompanhado de comprovantes que fundamentem as alegações.
- 7.5. O recurso deverá ser individual, não sendo admitido litisconsorte, devendo trazer a indicação precisa do item em que o candidato se julga prejudicado, acompanhado de comprovantes que fundamentem as alegações, com citações de artigos de legislação, itens, páginas de livro, nome dos autores. Cada recurso objetivará uma única questão.
- 7.6. Será indeferido, liminarmente, o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo.
- 7.7. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões objetivas porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que compareceram às provas, independentemente, de interposição de recursos.
- 7.8. O gabarito divulgado através do Órgão Oficial do Município ou através do portal www.incp.org.br poderá ser alterado em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito oficial definitivo.
- 7.9. Após o julgamento dos recursos interpostos, as notas atribuídas pela Instituição organizadora serão as notas definitivas exceto, para os cargos que possuem prova de títulos e prova prática esse resultado será parcial.
- 7.10. No caso de apuração de resultado por processo eletrônico, o candidato poderá solicitar, vista do **Cartão-Resposta**, para dissipar eventual dúvida sobre as alternativas assinaladas, a ser concedida através de cópia do cartão, que poderá ser feita **via internet**, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referentes à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, conforme disposições contidas no site www.incp.org.br no link correspondente ao Concurso Público.
- 7.11. Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fax-símile ou e-mail.

08 – DOS RESULTADOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 8.1. Os resultados serão divulgados em listagem por ordem **classificatória**, já considerando os critérios de desempate, contendo as notas das provas objetivas.
- 8.1.1. A Publicação do resultado preliminar e gabarito pós-recursos serão em data prevista no calendário básico.
- 8.1.2. O resultado final do Concurso Público será divulgado por meio de duas listas, a

saber: a) lista contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como portadores de deficiência; b) lista contendo a classificação, exclusivamente, dos candidatos habilitados inscritos como portadores de deficiência.

8.1.3. A Publicação do resultado final será na data prevista no calendário básico, encerrando-se assim, as atribuições do Instituto Nacional de Concurso Público (INCP). Todo o processo de convocação e posse do candidato classificado no Concurso Público é de competência do Instituto de Previdência Cabista.

8.2. Todos os candidatos terão sua Prova Objetiva corrigida por meio de processamento eletrônico.

8.2.1. A nota final da Prova será calculada somando-se, simplesmente, os pontos de todas as questões, sendo somente considerados habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

8.2.2. Para os cargos com previsão de provas práticas e títulos serão somados os pontos de todas as etapas, obedecendo aos critérios de desempate.

8.3. A classificação dos candidatos será apresentada em ordem decrescente de pontos, em listagem específica com nota final, por nome e código de inscrição, com os desempates já realizados.

8.3.1. O desempate dos candidatos aos cargos públicos, obedecerá aos seguintes critérios, nesta ordem e sucessivamente:

A) Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o dia de realização da prova objetiva, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, e persistindo o empate serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

B) Ter obtido maior nota na parte específica da prova objetiva (quando houver);

C) Ter obtido maior nota na prova de português;

D) Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

8.4. Caso haja empate no ano, mês e dia de nascimento, será solicitado aos candidatos a apresentação da certidão de nascimento original e cópia, ou cópia autenticada para verificação da hora do nascimento, pelo e-mail: candidato@incp.org.br ou pelo telefone 0**(22) 2726-3252, por meio de fax. A não apresentação do documento no prazo solicitado acarretará na tácita aceitação da ordem de classificação do resultado a ser divulgado.

09- DA NOMEAÇÃO E POSSE

9.1. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

9.2. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao IPC.

9.3. Para todos os cargos do concurso público, os candidatos aprovados ficarão sujeitos aos exames médicos pré-admissionais, necessários para os fins de provimento do cargo, antes da respectiva posse.

9.4. O IPC convocará os candidatos aprovados, obedecendo a ordem de classificação, mediante critério de conveniência e oportunidade, o número de candidatos que devem se submeter a lista de exames médicos pré-admissionais.

9.4.1. Exame médico pericial, constando de inspeção clínica e exames clínicos complementares, de responsabilidade do candidato (hemograma completo e Raio X de tórax), custeados pelo candidato.

9.4.2. Análise da documentação exigida para admissão:

- a) certidão de nascimento, certidão de casamento e certidão de nascimento de filhos (quando for o caso);
- b) para os candidatos do sexo masculino, prova de quitação com as obrigações militares, através da apresentação do Certificado de Reservista, do Certificado de Dispensa de Incorporação, da Carta Patente ou de outro documento oficial, expedido pelo Ministério competente;
- c) prova de quitação com as obrigações eleitorais, através da apresentação do Título de Eleitor e de Certidão de Regularidade Eleitoral, expedida pela Justiça Eleitoral competente;
- d) prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda CPF e da regularidade perante o Imposto de Renda, comprovada através do Recibo de Entrega da Declaração ou Recibo de Entrega de Isento, conforme o caso;
- e) carteira de identidade;
- f) PIS/PASEP;
- g) 2 (duas) fotos 3x4 - atuais e coloridas;
- h) declaração de que não exerce cargo na Administração Direta ou Indireta, em qualquer esfera do Poder Público e, caso exerça, indicar o local e horário da atividade, conforme formulário próprio, fornecido pelo IPC;
- i) comprovantes de escolaridade e registros, de acordo com as exigências contidas no presente Edital;
- j) diploma e carteira do Conselho Regional, quando couber, e prova de estar em dia com sua contribuição;
- k) declaração de bens;
- l) certidão que comprove não ter sido, nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente:
 - I - punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;
 - II - condenado em processo criminal, por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986, e na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.
- m) original e cópia de certidão dos distribuidores criminais da Justiça Estadual, Eleitoral, Federal e Militar, dos locais em que tenha residido nos últimos cinco anos, que comprovem não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos.
- n) comprovante de residência.

9.5. Será considerado desistente, e, portanto eliminado do concurso, o candidato classificado que, ao ser convocado para realização de exames pré-admissionais, não comparecer, na data e hora marcadas, para a realização dos mesmos. Esta convocação será feita através de jornal Oficial do Município, por correspondência e/ou pelo www.ipc@arraial.rj.gov.br

9.6. A idade limite para permanência no serviço público é de 70 (setenta) anos. Para a aposentadoria voluntária são necessários 10 (dez) anos no serviço público e 5 (cinco) anos no cargo em que se dará a aposentadoria, conforme legislação vigente.

10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como Editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, convocações e resultado final da Prova Objetiva, Práticas e Títulos na página do Concurso Público no endereço eletrônico www.incp.org.br.

10.2. Verificada, em qualquer época, a apresentação de declaração ou documentos falsos ou inexatos e/ou a não apresentação dos documentos exigidos, isso importará em insubsistência da inscrição, nulidade da habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração e de documentos.

10.3. Os candidatos poderão ser fotografados em cada sala de provas, caso haja necessidade futura de comparação de dados, se houver alguma tentativa de fraude no processo.

10.4. As disposições e instruções contidas no **Edital do Concurso, site na Internet** e nas **capas das provas**, também constituem normas que complementam o presente **Edital**. Sempre que necessário, poderão ser divulgadas outras normas complementares ou avisos oficiais.

10.5. O candidato classificado, quando convocado, deverá submeter-se a exame médico para avaliação de sua capacidade física e mental para exercício do cargo, exame este de caráter eliminatório e que constitui condição e pré-requisito para que se concretize sua posse.

10.6. Caso haja necessidade de alterações nas normas contidas neste Edital, os candidatos serão comunicados através da Imprensa Oficial Local e/ou através do Portal www.incp.org.br. Ficam, assim, obrigados a acompanhar todas as publicações oficiais relativas ao Concurso Público.

10.7. A inscrição no Concurso Público implicará a aceitação irrestrita das condições estabelecidas, conforme declaração na ficha de inscrição e aceitação no processo de inscrição pelo site, não cabendo ao candidato qualquer recurso quanto às normas contidas neste Edital.

10.8. À Comissão Supervisora do Concurso Público compete:

10.8.1. Divulgar os resultados das provas; providenciar a publicação final dos resultados; prestar às autoridades competentes as informações necessárias sobre o andamento do certame, sempre que requisitadas.

10.9. O candidato será responsável pela atualização de seu endereço residencial através de requerimento junto ao protocolo geral dirigido ao Instituto de Previdência Cabista- IPC, enquanto este Concurso Público estiver dentro de seu prazo de validade. O não cumprimento a essa determinação poderá ocasionar sua ausência à convocação no prazo previsto. Nesse caso, o candidato será considerado desistente.

10.10. O candidato convocado que não se apresentar no local e prazos estabelecidos, deixar de fornecer a documentação exigida ou for INAPTO nos exames médicos pré-admissionais será eliminado do Concurso Público.

10.11. Somente quando convocados para posse, os candidatos apresentarão os documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos especificados no quadro de vagas. Caso o candidato não possa comprovar o exigido, será desclassificado por não atender às condições legais exigidas para o cargo.

10.11.1. Os cargos mencionados neste edital poderão estar sujeitos à escala de revezamento da jornada de trabalho, podendo esta incidir nos sábados, domingos e feriados.

10.12. O regime jurídico será Estatutário.

10.13. A homologação do Concurso Público e as convocações são responsabilidade e competência do Instituto de Previdência Cabista - IPC.

10.14. A homologação do concurso poderá ser efetuada por um único cargo, por alguns cargos ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério do IPC.

10.15. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

10.16. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

10.17. O IPC e o Instituto Nacional de Concurso Público – INCP não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, apostilas ou outras publicações referentes a este Concurso Público.

10.18. O candidato, após o término de sua prova, não poderá permanecer no estabelecimento onde a mesma foi realizada.

10.18.1. É expressamente proibido fumar durante a prova, bem como nas dependências do local de provas.

10.19. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário local de Brasília, para todos os fins deste concurso público.

10.20. Os casos omissos serão resolvidos pelo **INCP**, juntamente com a **Comissão Supervisora do Concurso Público**, no que tange à realização deste Concurso Público.

10.21. O candidato que desejar relatar ao **INCP** fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao INCP pelo e-mail: candidato@incp.org.br ou pelo telefone 0**(22) 2726-3252.

10.22. Decorridos 5 (cinco) anos da realização do Concurso Público, todos os documentos e processos a ele relativos serão incinerados, independente de qualquer formalidade.

10.23. O prazo de impugnação deste Edital será de 15 (quinze) dias corridos a partir da sua data de publicação.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Arraial do Cabo (RJ), 01 de OUTUBRO de 2015.

Aluysio Gonçalves
Diretor Presidente

ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital	01/10/2015
Período de Inscrição do Concurso Público <i>via internet e presencial</i>	01/10/2015 a 16/10/2015
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	01/10/2015 e 02/10/2015
Divulgação das inscrições com isenções	08/10/2015
Divulgação da lista de inscrições não validadas	11/11/2015
Relação Preliminar dos Candidatos que concorrem as vagas de Pessoas com Deficiências	11/11/2015
Relação de Candidatos com Inscrição Homologada	11/11/2015
Retirada do Cartão de Confirmação de inscrição (CCI) Divulgação dos locais das provas	11/11/2015 e 12/11/2015
Data Limite para Acerto de Dados	20/11/2015
Realização da Prova Objetiva	<u>06/12/2015</u>
Divulgação do gabarito Preliminar da Prova Objetiva	08/12/2015
Período dos Recursos contra os gabaritos preliminares	09 e 10/12/2015
Divulgação da resposta aos recursos contra a Prova Objetiva Divulgação do Gabarito Final pós recursos	08/01/2016
Divulgação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas	12/01/2016
Período de Recursos de Cartão Resposta	13 e 14/01/2016
Divulgação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas pós recursos	21/01/2016
Divulgação do Resultado Final	23/01/2016
OBS: Todas as divulgações na página serão após as 14 h.	

Anexo II – Síntese das Atribuições

1. Médico-Perito: Executar perícia médica em servidores públicos, segurados e seus dependentes, baseado em laudo médico e exames físico e mental nos interessados, verificando as condições anatômicas, fisiológicas e psíquicas, empregando instrumental de clínica geral, para formular o diagnóstico; analisa os resultados dos exames efetuados, laudos médicos emitidos, correlacionando-os às exigências ocupacionais, como referentes à aptidão, condições ambientais e matérias-primas, para estabelecer o nexo da causa e o efeito entre o trabalhador e a ocupação; avalia a capacidade laborativa do trabalhador, examinando os informes objetivos referentes à ocupação estudada, à idade e a outros dados pessoais, para enquadrar os casos nas premissas médico-legais que requer o exame em pauta; emite o parecer médico-pericial conclusivo, registrando em documento apropriado (Boletim de inspeção médica), os informes pessoais e ocupacionais, para atender às situações previstas em lei. Emitir parecer em Juntas Médicas de Recursos e em de Juntas Médicas de Processos; executar atividades de acordo com as leis previdenciárias e em respeito ao código de ética médica; outras atribuições afins inerentes ao cargo.

2. Técnico de contabilidade: Compreende os cargos que se destinam a coordenar, orientar, supervisionar e executar a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial do IPC; organiza os serviços de contabilidade Pública em geral, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; executa e/ou supervisiona os trabalhos de análise e conciliação de contas, classifica e contabiliza as despesas, receita e movimentações financeiras; empenho, liquidação, relatórios e tabelas; executa a escrituração de livros contábeis e comerciais como Diário, Registro de Inventários, Razão, Conta-Corrente, Caixa e outros, atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais e valendo-se de sistemas manuais, mecanizados e informatizados, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; procede à classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços; efetua ou supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis e instalações, baseando-se nos índices adequados a cada caso, para atender às disposições legais pertinentes; elabora balancetes, balanços, prestações de contas em atendimento ao TCE e outras demonstrações contábeis, aplicando as técnicas apropriadas para apresentar resultados parciais e totais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; organiza relatórios sobre a situação geral da instituição, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria; executar outras atribuições afetas à Contadoria.

3. Agente Administrativo Previdenciário: Atividade de nível médio especializado, envolvendo execução, sob supervisão imediata, com vista ao cumprimento de leis, decretos, regulamentos ou normas referentes à administração em geral e previdência do Regime Próprio (RPPS) em particular, com as seguintes atribuições típicas: 1. Formalizar, instruir e analisar processos, bem como informá-los em matéria administrativa; 2. Registrar fatos processuais e fazer apensação, desapensação, anexação, desanexação e juntada de peças em processos; 3. Preencher as fichas e formulários, à mão ou à máquina; 4. Controlar, catalogar e certificar as publicações nos órgãos oficiais; 5. Receber, conferir e fechar o expediente referente à repartição, providenciando sua distribuição ou expedição; 6. Prestar informações ao público sobre a localização de documento ou processo; 7. Participar da elaboração de planos iniciais de organização e método, gráficos, fichas, rotineiros e manuais de serviços; 8. Colaborar no preparo de relatórios e planos de trabalho; 9. Auxiliar no preparo da folha de pagamento dos servidores e dos beneficiários, mantendo, atualizadas suas fichas e informando sobre frequência, licenças, férias e diferenças de vencimento, quanto aos primeiros, e tudo o que possa influir no valor do pecúlio post-mortem

da quota de pensão, do auxílio-natalidade e dos demais benefícios; 10. Executar quaisquer outras tarefas pertinentes à função, compreendidas nelas; a) digitação do próprio trabalho; b) operação em computador nas áreas de sua competência; 11. Processar, controlar, registrar e comunicar os despachos inerentes aos processos de perícias médicas aos órgãos competentes; 12. Calcular os proventos de aposentadoria; 13. Encaminhar os demonstrativos previdenciários junto ao CADPREV; 14. Fazer a coordenação e encaminhamento de todos os procedimentos relativos à compensação previdenciária COMPREV, junto ao Ministério da Previdência Social; 15. Outras atribuições afins inerentes ao cargo.

4. Auxiliar Administrativo Previdenciário: Atividade de nível fundamental completo, envolvendo execução, sob supervisão imediata, de serviços administrativos/previdenciários referente ao Regime Próprio (RPPS), incluindo execução de trabalhos de digitação, controle, fiscalização e conservação de material, bem como atendimento ao público interno e externo, com as seguintes atribuições típicas; 1. Receber, fiscalizar e conferir a entrada e saída de material, mantendo organizado e atualizado o fichário cadastral do mesmo, atendendo às requisições de material nos prazos determinados e solicitando, antecipadamente, providências para sua reposição; 2. Inspeccionar o estado do material permanente sob sua guarda, tomando as providências necessárias à sua conservação; 3. Protocolizar e arquivar processos, instruindo as partes sobre a documentação necessária para habilitarem-se a empréstimos ou benefícios previdenciários; 4. Prestar informação ao público sobre a localização de documentos ou processos; 5. Fazer apensação, desapensação, anexação, desanexação e juntada de peças em processos; 6. Executar qualquer serviço de digitação inclusive para máquinas impressoras, copiadoras, mimeógrafos e congêneres, fazendo a revisão das matérias digitada; 7. Executar quaisquer outras tarefas pertinentes à função, compreendida nelas a operação em computador nas áreas da sua competência; 8. Outras atividades afetas à administração.

5. Recepcionista: Atende o visitante, segurados e fornecedor, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos; atende chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos, para prestar informações e anotar recados; registra as visitas e os telefones atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do servidor, visitante e fornecedor, para possibilitar o controle dos atendimentos diários. Pode executar outras tarefas de escritório de caráter limitado inerentes ao cargo.

6. Auxiliar de Serviços Gerais: Sob supervisão imediata executa trabalho rotineiro de conservação, manutenção e limpeza em geral de pátios, jardins, vias, dependências internas e externas, patrimônios e bens imóveis, para atender as necessidades de conservação, manutenção e limpeza da instituição, como: Fazer serviços de faxina geral do prédio; proceder à limpeza de pisos, inclusive lavar e encerar; proceder à limpeza de vidros, móveis e instalações sanitárias; fazer remoção e arrumação de móveis; coletar e remover lixo e detritos; suprir os banheiros e lavatórios de material de higiene; preparar e servir cafezinho diariamente, inclusive durante reuniões; requisitar e controlar material de consumo do setor; retirar e devolver chaves das dependências na Diretoria Administrativa; reportar à Diretoria Administrativa no desempenho de suas atribuições; executar atribuições afins inerentes ao cargo.

Anexo III – Conteúdo Programático

ESCOLARIDADE – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CONTEÚDOS NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO – ASG (Auxiliar de Serviços Gerais)

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de textos; Elementos da comunicação; Significação das palavras: sinônimos e antônimos; Fonologia: letra, fonema, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos; divisão silábica; Acentuação tônica e gráfica (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Pontuação; Classes de palavras: substantivos e adjetivos – flexões de gênero, número e grau; Verbos – regulares e auxiliares (ser, ter, haver, estar) – conjugação em todos os modos e tempos simples e formas nominais; Sintaxe: frase e oração; Termos essenciais da oração: sujeito e predicado.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

BRAGANÇA, Angiolina; CARPANEDA, Isabella. *Porta Aberta letramento e alfabetização*. São Paulo: FTD, 2011.

GIACOMOZZI, Gilio,; VALÉRIO, Gildete; VALÉRIO, Geonice. *Descobrimos a gramática: nova proposta* (Coleção Descobrimos a Gramática – do 2º ao 5º ano). São Paulo: FTD, 2006.

HOUAISS, Antônio; VILLAR, Mauro de Salles. *Dicionário Houaiss da língua portuguesa*. 1. ed. Rio de Janeiro: Objetiva, 2009.

[SOUZA, Maria Rita Costa de; COSTARDI, Wilma Jane Lekevicius. *Conhecer e descobrir: Língua Portuguesa, Matemática, História e Geografia, Ciências: 1ª etapa*. São Paulo: FTD, 2004.](#)

SOUZA, Maria Rita Costa de; COSTARDI, Wilma Jane Lekevicius. *Conhecer e descobrir: Língua Portuguesa, Matemática, História e Geografia, Ciências: 2ª etapa*. São Paulo: FTD, 2004.

PROGRAMA DE MATEMÁTICA: Sistema de numeração decimal. Números Naturais: Conceito. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Problemas de contagem. Expressões numéricas com números naturais. Múltiplos e Divisores (Seqüências, divisor ou fator, fatoração, critérios de divisibilidade, fatoração completa.). Números primos. Decomposição em fatores primos. MDC E MMC. Problemas envolvendo números naturais. **Números Fracionários:** Representação e leitura. Comparação. Frações equivalentes. Simplificação de frações. Número misto. Operações com números fracionários (adição, subtração, multiplicação, divisão). Expressões numéricas com números fracionários. Problemas envolvendo números fracionários. **Números Decimais:** Representação e leitura. Transformações. Comparação. Operações com números decimais (adição, subtração, multiplicação, divisão). Expressões numéricas com números decimais. Problemas envolvendo números decimais. Problemas envolvendo sistema monetário brasileiro. **Razões e proporções. Proporcionalidade. Porcentagem:** Uso da porcentagem no dia a dia. **Unidades de Medidas:** Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. **Perímetro e área das principais figuras planas. Gráficos e tabelas para tratamento da informação,** Raciocínio lógico.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

BEZERRA, M. Jairo e BEZERRA, Roberto Zaremba. *Aritmética*. 2ª Ed. Rio de Janeiro: MEC/FASE.

IMENES, L.M. & LELLIS, M. *Novo Tempo*. 1ª a 4ª séries. Editora Scipione: São Paulo.

MACHADO, N. J. *Lógica? É lógico!* São Paulo: Editora Scipione.

STIENECKER, David L. *Problemas, jogos e enigmas* (coleção). São Paulo: Editora Moderna.

BONJORNO, José Roberto e Bonjorno, Regina Azenha. *Matemática pode contar comigo, novo: de 1ª a 4ª séries*. Editora FTD: São Paulo.

CONHECIMENTOS LOCAIS/GERAIS: Sobre o Município e atualidades: Assuntos de interesse geral nas esferas: Municipal, Estadual e Nacional, Internacional, amplamente veiculados na imprensa escrita e/ou falada (jornais, revistas, rádio, televisão e/ou sites na internet).

ESCOLARIDADE – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de textos; Ortoépia, prosódia; Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Pontuação; Divisão silábica; Acentuação tônica e gráfica (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Semântica: denotação e conotação; sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; ambiguidade; Classes de palavras: identificação e flexões; Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Crase; Colocação pronominal.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

FARACO, Carlos; MOURA, Francisco. *Gramática nova*. São Paulo: Ática, 2003.
HAILER, Marco Antônio; MASSONI, Maria Izabel; ARANHA, Solange. *Ponto de encontro: Língua Portuguesa*. São Paulo: FTD, 2009.
TRAVAGLIA, Luiz Carlos; ROCHA, Laura Alves de Freitas; ARRUDA-FERNANDES, Vania Maria Bernardes. *A aventura da linguagem*. Belo Horizonte: Dimensão, 2009.
TERRA, Ernani; NICOLA, José de. *Gramática de hoje*. São Paulo: Scipione, 2005.
HOUAISS, Antônio; VILLAR, Mauro de Salles. *Dicionário Houaiss da língua portuguesa*. 1. ed. Rio de Janeiro: Objetiva, 2009.

PROGRAMA DE MATEMÁTICA: Conjuntos: Determinação de conjuntos. Relações de pertinência e inclusão. Igualdade de conjuntos. Partição de conjuntos. Operações com conjuntos (união, intersecção, diferença e complementar). **Sistemas de Numeração. Números Naturais:** Conceito. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Problemas de contagem. Expressões numéricas com números naturais. Múltiplos e Divisores (Seqüências, divisor ou fator, fatoração, critérios de divisibilidade, fatoração completa.). Números primos. Decomposição em fatores primos. MDC E MMC. Problemas envolvendo números naturais. **Números Inteiros:** Conceito. Ordenação. Comparação. Módulo. Operações com números inteiros (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números inteiros. Problemas envolvendo números inteiros. **Números Racionais:** Conceito. Frações e números decimais. Dízimas periódicas simples e compostas. Equivalência. Ordenação. Comparação. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números racionais. Problemas envolvendo números racionais. **Números Irracionais. Números Reais:** Conceito. Representações na reta. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números reais. Problemas envolvendo números reais. **Potências de 10 e Notação Científica. Razões e Proporções. Porcentagem. Juros. Noções de estatísticas e probabilidade. Gráficos e tabelas para tratamento da informação. Possibilidades e chances. Lógica:** Quantificadores. Sentenças e Proposições. Equivalência de proposições. Proposições condicionais e bicondicionais. O uso dos conectivos, a negação, a conjunção e a disjunção. **Grandezas e Medidas:** Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. **Equações de 1° e 2° graus:** Resoluções de equações. Resoluções de problemas envolvendo equações. Sistemas de equações e inequações. **Funções:** A noção de função. A função como relação entre dois conjuntos. Domínio e imagem de uma função. **Função de 1° e 2° graus:** Conceito. Gráficos. Zeros ou raízes. Análise dos gráficos. Domínio e Imagem. **Cálculo Algébrico:** Fatoração. Expressões algébricas. Valor numérico. Produtos Notáveis. Simplificação de frações algébricas. MMC e MDC. Polinômios e suas operações. **Geometria Plana:** Noções Fundamentais. Ângulos. Polígonos. Perímetro. Áreas das principais figuras planas. Congruência. Semelhança. Relações Métricas e Razões Trigonométricas de um Triângulo Retângulo. Círculo e Circunferência (comprimento da circunferência e de arcos. Área de círculo), Raciocínio lógico.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

BIANCHINI, Edwaldo. *Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. 5ª ed. São Paulo: Moderna.
BIGODE, A. J. L. *Matemática. Hoje é feito Assim*. 5ª a 8ª séries. São Paulo: Editora FTD.
BONJIOVANNI et al. *Matemática e Vida: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. 2º ed, São Paulo: Ática.
DANTE, Luiz Roberto. *Tudo é Matemática: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries*. 1ª ed, São Paulo: Ática.

GIOVANNI, José Rui e outros. A Conquista da Matemática. 5ª, 6ª, 7ª, 8ª séries. Ed. renovada, São Paulo: FTD.
IEZZI, Gelson et al. Matemática e realidade: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries. 4ªed. São Paulo: Atual.
IMENES, L. M. e LELLIS, M. Matemática para todos. 5ª a 8ª séries. Editora Scipione: São Paulo.
JAKUBOVIC, Jose e LELLIS, Marcelo. Matemática na medida certa: 5ª, 6ª, 7ª e 8ª séries. 2ª ed. Rio de Janeiro: Scipione.
MACHADO, N. J. Lógica? É lógico. São Paulo: Scipione.
STIENECKER, David L. Problemas, Jogos e enigmas (coleção). São Paulo: Moderna.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DO NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

RECEPCIONISTA: Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Sistemas Operacionais Microsoft Windows XP, Windows 7 e Windows 8. Aplicativos do Microsoft Office 2010.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO PREVIDENCIÁRIO: Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Sistemas Operacionais Microsoft Windows XP, Windows 7 e Windows 8. Aplicativos do Microsoft Office 2010.

LEGISLAÇÃO:

Lei Municipal 1394/2004.
Lei 10887/04.
Lei 9717/98.
Orientação Normativa Nº 2 / 2009.
Portaria 402/08.

ESCOLARIDADE - NÍVEL MÉDIO

CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL MÉDIO

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação de texto. Variações linguísticas. Funções da linguagem. Tipos e gêneros de texto. Coesão e coerência textuais. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: elementos mórficos e processos de formação de palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase. Semântica: denotação, conotação; sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

ANTUNES, Irandé. *Lutar com palavras: coesão e coerência*. São Paulo: Parábola Editorial.
AZEREDO, José Carlos de. *Gramática Houaiss da língua portuguesa*. 1. ed. São Paulo: Publifolha.
BECHARA, Evanildo. *Moderna gramática portuguesa*. 37. ed. rev., ampl. e atual. conforme o novo Acordo Ortográfico. Rio de Janeiro: Nova Fronteira.
CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. *Gramática Reflexiva*. São Paulo: Atual.
CUNHA, Celso; CINTRA, Luís Filipe Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. 5. ed. Rio de Janeiro: Lexikon.
HOUISS, Antônio; VILLAR, Mauro de Salles. *Dicionário Houaiss da língua portuguesa*. 1. ed. Rio de Janeiro: Objetiva.

PROGRAMA DE MATEMÁTICA: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos; Sistema de medidas legais; Sistema monetário brasileiro; Razão e Proporção; Grandezas diretamente e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Potenciação; Raciocínio lógico; Sequências;

Progressões aritméticas e geométricas; Análise combinatória; Probabilidade; Resolução de situações problemas; Cálculo de áreas e volumes.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

BEZERRA, Manoel Jairo e outro. Matemática para o Ensino Médio. Editora Scipione, Volume Único.

DANTE, Luiz Roberto. Matemática Contexto & Aplicações. Editora Ática, 2003, Volume Único.

FACCHINI, Walter. Matemática. São Paulo: Editora Saraiva, 2001, Volume único.

GENTIL, Nelson e Outros. Matemática para o Ensino Médio, São Paulo: Editora Ática. Volume Único.

IEZZI, Gelson e Outros. Matemática. São Paulo: Editora Atual. Volume Único.

IEZZI, Gelson e Outros. Coleção Fundamentos de Matemática Elementar. Editora Atual.

INFORMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DO NÍVEL MÉDIO

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática. Sistemas Operacionais Microsoft Windows XP, Windows 7 e Windows 8. Aplicativos do Microsoft Office 2010.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DO NÍVEL MÉDIO

AGENTE ADMINISTRATIVO:

LEGISLAÇÃO:

Lei Municipal 1394/2004.

Lei 10887/04.

Lei 9717/98.

Orientação Normativa Nº 2 / 2009.

Portaria 402/08.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE: Orçamento e Contabilidade Pública: Orçamento público: disposições constitucionais, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, princípios orçamentários, processo orçamentário, estrutura do orçamento público, classificação funcional programática - Receita e despesa pública: disposições constitucionais, classificação, estágios - Programação e execução orçamentária e financeira: exercício financeiro, créditos adicionais, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, descentralização de créditos, suprimento de fundos. A qualidade da informação dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação; A natureza da receita e da despesa públicas no modelo contábil brasileiro e seus estágios. Regimes Contábeis; Programação e execução orçamentária, Contingenciamentos. Créditos adicionais. Restos a Pagar e Despesas de Exercícios Anteriores. Balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Relatórios e demais controles estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. **Contabilidade Geral** - Campo de Atuação. Objeto da Contabilidade. O patrimônio: estrutura e variação. Registros contábeis. Despesas e receitas. Plano de contas. Operações com mercadorias e controle de estoques. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultados do Exercício e Demonstração dos Fluxos de Caixa. Indicadores Econômicos e Financeiros. Adequação às IFRS. Pronunciamentos do CPC. **LEGISLAÇÃO:**

Lei Municipal 1394/2004.

Lei 10887/04.

Lei 9717/98.

Orientação Normativa Nº 2 / 2009.

Portaria 402/08.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

ANDRADE, Nilton de Aquino. Contabilidade Pública na Gestão Municipal. Ed. Atlas, São Paulo, 3ª. Edição, 2002. ATHAR, Raimundo Aben. Introdução à contabilidade: São Paulo: Prntice Hall, 2005;

BRASIL. Constituição Federal.

Lei nº 8666/93 com suas posteriores alterações.

Normas brasileiras de contabilidade.

Lei Complementar 101/2000 de 04 de maio de 2000.

Lei Federal 6.404 de 15 de dezembro de 1976.
Lei Federal 11.638 de 28 de dezembro de 2007.
Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964.
Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.
Equipe de professores da FEA/ USP, Contabilidade Introdutória, Atlas, 2006, 10ª Edição.
KOHAMA, Heilio. Contabilidade Pública, Teoria e Prática, 10ª Ed. 2006 Editora: Atlas.
NEVES, Silvério das; VICECONTI, Paulo Eduardo V. Contabilidade Básica. 13ª Ed. 2006, Editora Frase.
PISCITELLE & TIMBO & ROSA – Contabilidade Pública. SP: Atlas.
Ribeiro, Osni Moura – Contabilidade Básica Fácil 24ª edição – Editora Sarcura.
SILVA, César Augusto Tibúrcio & TRISTÃO, Gilberto. Contabilidade Básica, Atlas 2000.
SILVA, Lino Martins da. Contabilidade Governamental, um enfoque administrativo. Atlas, 2004.
Zuster, Natan. [et. al.] Contabilidade Geral. Atlas, 2007.

ESCOLARIDADE - NÍVEL SUPERIOR

CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL SUPERIOR

PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA: A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

BECHARA, Evanildo, Moderna Gramática Portuguesa, Ed. Lucerna.
BECHARA, Evanildo, Gramática Escolar da Língua Portuguesa, Ed. Lucerna.
CEREJA, William Roberto e MAGALHÃES, Tereza Cochar, Gramática Reflexiva, Atual Ed.
CUNHA, Celso Ferreira e LINDLEY, Luiz, Nova Gramática do Português Contemporâneo, Ed. Nova Fronteira.
FARACO, Carlos Alberto e TEZZA, Cristóvão, Prática de Texto, Ed. Vozes.
INFANTE, Ulisses, Curso de gramática aplicada ao texto, Ed. Scipione.
PASQUALE e ULISSES, Gramática da Língua Portuguesa, Ed. Scipione.
SAVIOLI, Francisco Platão e FIORIN, José Luiz, Lições de texto, Ed. Ática.
FAVERO, Leonor. Coesão e Coerência. Cortez.
KOCK, Ingedore e TRAVAGLIA, Luiz Carlos. Texto e coerência. Contexto.

LEGISLAÇÃO /RPPS

Lei Municipal 1394/2004.
Lei 10887/04.
Lei 9717/98.
Orientação Normativa Nº 2 / 2009.
Portaria 402/08.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DO NÍVEL SUPERIOR

MÉDICO PERITO: Conceito de Medicina do Trabalho, Saúde Ocupacional e Saúde do Trabalhador, Legislação sobre Higiene, Segurança e Medicina do Trabalho da CLT. Principais Convenções e Recomendações do OIT ratificadas pelo Brasil. Portaria 3.214 e textos

complementares. Estrutura institucional da Saúde Ocupacional no Brasil: entidades e Serviços de Medicina do Trabalho: finalidade, organização e atividades. Legislação Previdenciária (Leis 8.212 e 8.213 e Decreto 3.048). Acidentes do Trabalho: conceito, aspectos legais, registro, taxas de frequência e gravidade, custos, prevenção. Aposentadoria Especial: Critérios para concessão. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO: diretrizes, responsabilidades e implantação. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA: estrutura, desenvolvimento e responsabilidades. Doenças profissionais: conceito, causas, aspectos legais, registros e medidas preventivas. Princípios básicos da identificação, avaliação e controle dos agentes físicos das doenças profissionais: ruído, calor, radiações ionizantes e não-ionizantes, pressões anormais, vibrações, etc. Princípios básicos da identificação, avaliação e controle dos agentes químicos das doenças profissionais: gases, vapores, aerodispersóides, metais tóxicos e poeiras orgânicas e minerais. Princípios básicos da identificação, avaliação e controle dos agentes biológicos das doenças profissionais. Fisiopatologia: diagnóstico, tratamento e prevenção das doenças profissionais causadas por agentes físicos, químicos e biológicos. Ambientes e condições insalubres: aspectos legais, limites de tolerância, avaliações ambientais quantitativas e qualitativas, enquadramento etc. Higiene dos ambientes de trabalho e instalações acessórias (sanitários, vestiários, refeitórios,etc). Processos de Trabalho mais comuns nos meios industriais; pintura, soldagem, galvanoplastia, usinagem de metais, operações de fundição, limpeza ácida e alcalina de metais, processamento de produtos químicos etc. Agrotóxicos: principais grupos, mecanismos tóxicos, riscos ao trabalhador e à população, prevenção e tratamento das intoxicações agudas. Controle médico de grupos de trabalhadores especiais (menores, deficientes, portadores de doenças crônicas, etc.) A fadiga profissional: fisiopatologia e medidas de prevenção. Câncer ocupacional: classificação dos carcinógenos, mecanismos, principais substâncias e processos de trabalho que implicam em carcinogenicidade potencial. Conceito de biossegurança em laboratórios e hospitais.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

- FOUCAULT, M. Microfísica do Poder. Rio de Janeiro: Editora Gaal, 1988.
- GONZAGA, P. Perícia Médica da Previdência Social. São Paulo, editora LTR, 2000.
- LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA E ACIDENTÁRIA. Leis 8.212 e 8.213 de 4 julho de 1991 e Decreto 3.048 de 06/05/99.
- MARTINEZ, W. N. Aposentadoria Especial, editora LTR, 1999.
- MENDES, R. e DIAS, E. C. Da Medicina do Trabalho à Saúde do Trabalhador – Revistas de Saúde Pública. São Paulo, 1991, 25(05), pg.3-11.
- MENDES R. Patologia do Trabalho. São Paulo: Editora Atheneu, 1998
- OLIVEIRA, S. G. Proteção Jurídica à Saúde do Trabalhador. São Paulo: LTR. 1996
- PORTARIA 3.214 DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO DE 08/06/78 E TEXTOS COMPLEMENTARES.
- SAMIR, N. Y. Georges PHD, Ruídos. Fundamentos e Controle. Imprensa Universitária, UFSC, 1992
- SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO. Editora Atlas, 43 ed. 2000.
- TEIXEIRA, P. & VALLE, S. (org). Biossegurança – uma abordagem multidisciplinar. Rio de Janeiro: Editora FIOCRUZ, 1996.
- VIEIRA, Sebastião Ivone(org). Medicina Básica do Trabalho. Vol III. Editora Genesis, 1995, Cap. 1, 2, 6, 7, 8, 9, 10.
- LEGISLAÇÃO DO SUS (Lei nº 8080, de 19 de setembro de 1990 e Lei nº 8142, de 28 de setembro de 1990)