

EDITAL SMA Nº 276, DE 03 DE DEZEMBRO/NOVEMBRO DE 2015.

REGULAMENTA O CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO EM CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR DO QUADRO PERMANENTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E DOS DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, tendo em vista a autorização constante dos processo 03/000.803/2015 e, em conformidade com o disposto na Resolução SMA Nº 1975, de 19 de outubro de 2015, torna público que fará realizar **Concurso Público para Provimento em Cargos de Nível Médio e Superior no âmbito da Secretaria Municipal de Transportes**.

I.- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. Dos Cargos, das Vagas, da Carga Horária e da Taxa de Inscrição.

ESCOLARIDADE	CARGO	VAGAS (*)			CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO* (R\$)	TAXA DE INSCRIÇÃO
		R	NI	PD			
Superior Completo	Administrador	02	---	---	40h	1.237,03	R\$ 100,00
	Economista	03	---	---		1.298,67	
	Engenheiro	17	05	01		1.862,83	
	Fiscal de Transportes Urbanos (**)	21	06	01		1.679,21	

ESCOLARIDADE	CARGO	VAGAS (*)			CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO* (R\$)	TAXA DE INSCRIÇÃO
		R	NI	PD			
Médio Completo	Agente de Administração	43	12	03	40h	788,23	R\$ 80,00
	Auxiliar de Fiscal de Transportes Urbanos (**)	21	05	01		1.575,19	R\$ 100,00

(*) VAGAS LEGENDA

R = Vagas Regulares

NI = Vagas Negros e Índios

PD = Vagas Pessoa com Deficiência

() cargos exclusivos da Secretaria Municipal de Transportes**

- 1.1-** As vagas reservadas a pessoa com deficiência e a negros e índios, caso não preenchidas, serão revertidas para o quadro de vagas regulares.

1.2- Será acrescido ao vencimento

Para o cargo de Administrador

- Após 6 meses de efetivo exercício, mediante aprovação em curso de capacitação e opção, segundo a Lei nº 3.789, de 29/06/2004, passa a receber a Gratificação por Capacitação, no percentual inicial da GCAP correspondente a 100%
- Auxílio Transporte (Decreto nº 17.110/98), Tarifa do Bilhete Único Carioca (Decreto nº 39.707/14): R\$ 149,60
- Benefício Alimentação/Refeição (Decreto nº 35.099/12)

Para o cargo de Economista

- Auxílio Transporte (Decreto nº 17.110/98), Tarifa do Bilhete Único Carioca (Decreto nº 39.707/14): R\$ 149,60
- Benefício Alimentação/Refeição (Decreto nº 35.099/12)

Para o cargo de Engenheiro

- Gratificação de Dedicção Exclusiva (Lei Complementar nº 16/92): R\$ 1,862,83
- Gratificação de Execução Técnica (Lei nº 3.430/02): R\$ 1,862,83

Para o cargo de Fiscal de Transportes Urbanos

- Gratificação de Desempenho de Fiscalização de Transportes Urbanos (Lei nº 5.636/13): R\$ 6.120,00

Para o cargo de Agente de Administração

- Complemento de piso remuneratório (Dec nº 27.954/07): R\$ 17,87
- Após 6 meses de efetivo exercício, mediante aprovação em curso de capacitação e opção, segundo a Lei nº 3.789, de 29/06/2004, passa a receber a Gratificação por Capacitação, no percentual inicial da GCAP correspondente a 100%
- Auxílio Transporte (Decreto nº 17.110/98), Tarifa do Bilhete Único Carioca (Decreto nº 39.707/14): R\$ 149,60
- Benefício Alimentação/Refeição (Decreto nº 35.099/12)

Para o cargo de Auxiliar de Fiscal de Transportes Urbanos

- Gratificação de Desempenho de Fiscalização de Transportes Urbanos (Lei nº 5.636/13): R\$ 2.856,00
- Benefício Alimentação/Refeição (Decreto nº 35.099/12)

2. Da Qualificação Exigida e das Atribuições:

2.1 NÍVEL SUPERIOR

CARGO ADMINISTRADOR

QUALIFICAÇÃO: Nível Superior Completo e Registro no Órgão Fiscalizador da profissão

ATRIBUIÇÕES:

- ✓ Promover estudos, pesquisas, projetos e análises sobre problemas que envolvam simultaneamente administração de pessoal, material, financeira, organização e

métodos.

- ✓ Realizar estudos, pesquisas e propor medidas para racionalizar e agilizar rotinas dos órgãos da Administração.
- ✓ Elaborar normas gerais visando o estabelecimento de jurisprudência administrativa uniforme para todo o serviço.
- ✓ Sugerir soluções para as deficiências que afetam o melhor entrosamento dos vários sistemas de administração geral.
- ✓ Planejar, coordenar e promover a realização de programas de treinamento em serviço.
- ✓ Estudar e acompanhar projetos de estruturação e reorganização de serviços.
- ✓ Acompanhar e estudar o desenvolvimento dos programas administrativos a fim de estimar os seus efeitos e promover o seu aperfeiçoamento.
- ✓ Estudar e acompanhar trabalhos de natureza técnica, para elaboração de normas pertinentes ao processo financeiro.
- ✓ Planejar e propor normas para a administração de material.
- ✓ Realizar estudos e pesquisas, bem como propor normas para a administração de pessoal.
- ✓ Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

CARGO ECONOMISTA

QUALIFICAÇÃO: Nível Superior Completo e Registro no Órgão Fiscalizador da profissão

ATRIBUIÇÕES:

- ✓ Pesquisar e analisar a situação nacional, estadual e municipal sobre comércio, indústria, finanças, estruturas patrimoniais, investimentos nacionais e estrangeiros.
- ✓ Estudar e realizar trabalhos sobre a organização e planejamento de produção e dos mercados consumidores.
- ✓ Analisar e realizar perícia da situação econômica, financeira e administrativa de empresas privadas e organismos públicos.
- ✓ Estudar, investigar e analisar criticamente as fontes de produção e produtividade, os mercados de mão-de-obra. as tendências gerais, próximas ou remotas do consumo condições gerais relativas à moeda, ao crédito e ao comércio exterior, face aos objetivos nacionais, estaduais e municipais.
- ✓ Realizar estudos organizacionais e operacionais nos três setores da economia: primário (agropecuária e mineral), secundário (industrial) e terciário (de serviço).
- ✓ Organizar e coordenar trabalhos concernentes com o estudo da utilização racional dos fatores de produção.
- ✓ Organizar e sistematizar informações e dados sobre problemas de produção em geral, poupança de investimentos, circulação e consumo de bens do Município ou necessários à sua população.
- ✓ Proceder a estudos de projetos de financiamento e da elaboração da proposta orçamentaria .
- ✓ Examinar as alterações a serem realizadas no orçamento e no quadro de detalhamento da despesa.
- ✓ Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

CARGO ENGENHEIRO CIVIL

QUALIFICAÇÃO: Nível Superior Completo e Registro no Órgão Fiscalizador da profissão

ATRIBUIÇÕES:

- ✓ Proceder a estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de obras executadas direta ou indiretamente pelo Município, bem como a fiscalização das condições de trabalho, conservação e administração dos próprios municipais.
- ✓ Realizar inspeções e vistorias diurnas e noturnas em fábricas, torres, galerias subterrâneas, escavações e câmaras frigoríficas.
- ✓ Prestar orientação quanto a instalações de locais de trabalho.
- ✓ Efetuar serviços de engenharia legal, perícias e arbitramento.
- ✓ Realizar exame técnico de processos relativos à execução de obras públicas, em suas várias etapas.
- ✓ Trabalhar em pesquisas, experiências e ensaios.
- ✓ Proceder a estudos sobre saneamento urbano e rural.
- ✓ Emitir pareceres técnicos sobre perícias relativas à segurança de trabalho.
- ✓ Prestar orientação sobre assuntos de sua especialidade.
- ✓ Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

CARGO FISCAL DE TRANSPORTES URBANOS

QUALIFICAÇÃO: Nível Superior Completo .

ATRIBUIÇÕES:.

- ✓ Fazer cumprir Leis, Decretos, Regulamentos e Atos Administrativos referentes ao serviço de transportes urbanos.
- ✓ Realizar auditoria na contabilidade dos permissionários e titulares de serviços autorizados, examinando livros contábeis, documentos e registros em geral.
- ✓ Analisar e avaliar as informações e os documentos apresentados pelos permissionários e titulares de serviços autorizados.
- ✓ Realizar inspeções e levantamentos nas dependências dos permissionários e titulares de serviços autorizados, emitindo laudos periódicos.
- ✓ Coordenar, supervisionar, organizar, distribuir e inspecionar o trabalho da área sob sua competência.
- ✓ Extrair guia de comunicação de infrações verificadas pessoalmente, por seus subordinados ou através de denúncias e reclamações efetuadas pela população usuária do Sistema de Transporte Público Municipal.
- ✓ Dar parecer conclusivo a respeito dos pedidos de cancelamento das comunicações de infrações, encaminhando o assunto a instância superior, quando necessário.
- ✓ Orientar sindicâncias e medidas fiscalizadoras cabíveis para a apuração de denúncias e reclamações efetuadas pelos usuários do Sistema de Transporte Público Municipal.
- ✓ Realizar fiscalizações externas constantes nas frotas em operação dos permissionários e titulares de serviços autorizados, corrigindo as falhas e enquadrando os infratores dos regulamentos nos respectivos códigos disciplinares.
- ✓ Oferecer críticas e sugestões para melhor andamento dos trabalhos.
- ✓ Apresentar relatórios sobre as atividades de fiscalização externa para melhor orientação da chefia imediata.

- ✓ Fazer viagens constantes em linhas de transportes coletivos e visitas a seus terminais visando assim, a apuração do estado de conservação dos veículos em operação.
- ✓ Fiscalizar o preço das passagens, o tratamento dispensado aos usuários, os horários, itinerários, a padronização, as condições técnicas e o estado de segurança dos veículos em uso no Sistema Municipal de Transportes Públicos da Cidade do Rio de Janeiro.
- ✓ Atender as reclamações do público, constatar a sua veracidade mediante a ação fiscalizadora tomando, em seguida, as providências cabíveis.
- ✓ Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações enviadas ao órgão competente.
- ✓ Lavrar comunicação de multas por transgressões à legislação específica.
- ✓ Fazer comunicações, intimações, interdições e convocações decorrente de seu trabalho fiscalizador.
- ✓ Lavrar auto de apreensão, tirando de circulação os veículos que estejam em desacordo com a legislação em vigor.
- ✓ Fazer comunicações, intimações, interdições e convocações decorrente de seu trabalho fiscalizador.
- ✓ Lavrar termos e fazer as comunicações decorrentes de seu trabalho fiscalizador.
- ✓ Zelar pela segurança e bem estar dos usuários.
- ✓ Elaborar mapas com número de viagens e seus respectivos horários das linhas de transporte coletivo durante a ação fiscalizadora.
- ✓ Fiscalizar, quando solicitado, o número de passageiros transportados.
- ✓ Fiscalizar a frota operante por linha de transporte coletivo e complementar.
- ✓ Examinar documentos e certificados, bem como guias, taxas e outros emolumentos de receita.

2.2 NÍVEL MÉDIO

CARGO AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO

QUALIFICAÇÃO: Nível Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES:

- ✓ Estudar processos, preparar ordens de serviços, circulares, exposições de motivos, certidões, atestados, pareceres, informações e minutas de decretos ou anteprojeto de leis.
- ✓ Redigir atas, termos de ajustes, apostilas e contratos e colaborar na redação de relatórios em geral.
- ✓ Colaborar no preparo e na redação de relatórios e planos de trabalho e na elaboração da proposta orçamentária, atendendo às exigências ou normas da repartição.
- ✓ Estudar, planejar e implantar métodos e sistemas de administração de um modo geral.
- ✓ Participar da elaboração de planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros e manuais de serviço.
- ✓ Auxiliar no pagamento do funcionalismo, incluindo sua alteração, atualização de fichas e conferência, bem como na informação de processos.
- ✓ Executar, sempre que necessário, serviços datilográficos simples, bem como a revisão da matéria datilografada.
- ✓ Fornecer, quando solicitado, dados estatísticos.
- ✓ Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional.

CARGO AUXILIAR DE FISCAL DE TRANSPORTES URBANOS

QUALIFICAÇÃO: Nível Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES:

- ✓ Dar apoio operacional nas inspeções e vistorias nas dependências e frotas dos permissionários ou titulares de serviços autorizados.
- ✓ Auxiliar na sindicância para apuração de denúncias e reclamações.
- ✓ Orientar usuários, permissionários e o público em geral, acerca da rotina das funções fiscalizadoras.
- ✓ Contribuir para efetuação dos trabalhos de licenciamento e baixa de veículos.
- ✓ Elaborar relatório de suas atividades, quando solicitados.
- ✓ Manter atualizado o cadastro de permissionários e titulares dos serviços autorizados.
- ✓ Dar apoio as ações fiscalizadoras dos veículos utilizados nos Sistema Municipal de Transportes de uso público da Cidade do Rio de Janeiro, tanto em viagens continuadas, quanto em visita aos seus respectivos terminais.
- ✓ Auxiliar na fiscalização de abrigos em logradouros públicos.
- ✓ Apoiar a verificação do número de passageiros transportados.
- ✓ Apoiar na verificação da frota operante por linha de transporte coletivo e complementar.
- ✓ Realizar vistorias dos veículos cadastrados no órgão dentro de suas dependências.

II - DOS REQUISITOS

1. São requisitos necessários para a investidura no cargo:

- ser brasileiro nato ou naturalizado e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13, do Decreto n.º 70.436, de 18 de abril de 1972;
- estar em dia com as obrigações eleitorais;
- estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovadas junto à Gerência de Perícias Médicas da Secretaria Municipal de Administração;
- possuir a qualificação exigida referente ao cargo pretendido, conforme o estabelecido no quadro constante do Título I, item 2, deste Edital.
- atender ao estabelecido no Decreto Nº 35.610, de 15/05/2012, que institui o regime “Ficha Limpa” como requisito para o ingresso em cargo ou emprego público no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município do Rio de Janeiro;
- apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse.

2. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 1 deste Título, impedirá a posse do candidato.

III - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão recebidas das **10h do dia 08/12/2015 até às 23h 59min do dia 21/12/2015** (horário de Brasília), incluindo sábados, domingos e feriados, somente via *Internet*, através de requerimento específico disponível no *site* <http://concursos.rio.rj.gov.br>.

- 1.1 o candidato poderá realizar mais de uma inscrição no presente concurso, desde que seja para cargos de **níveis de escolaridade distintos**;
- 1.2 para efetuar a inscrição é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;
- 1.3 a inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, bem como de todos os atos que forem expedidos sobre o concurso.
 - 1.3.1 de forma a evitar ônus desnecessário, orienta-se o candidato a recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o concurso.
- 1.4 somente haverá devolução de taxa de inscrição nos casos previstos na Lei Municipal n.º 2.937, de 24.11.1999;
- 1.5 no ato da inscrição no concurso não haverá qualquer restrição ao candidato que não cumprir os requisitos básicos. No entanto, só poderá ser admitido no cargo aquele que, na data de sua convocação cumprir, integralmente o contido nos Títulos I; II e XV;
- 1.6 o candidato com deficiência visual poderá consultar o presente Edital acessando o aplicativo NVDA, disponibilizado, para *download*, no site <http://concursos.rio.rj.gov.br>;
- 1.7 a Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos da Secretaria Municipal de Administração não se responsabiliza por inscrições não recebidas, independente do motivo: ordem técnica dos equipamentos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a efetivação da inscrição.

2. Procedimentos para inscrição:

- 2.1 certificar-se, preliminarmente, de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no concurso e para admissão no cargo;
- 2.2 acessar o site <http://concursos.rio.rj.gov.br>, onde estarão disponibilizados o Edital, o requerimento de inscrição, orientações e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição;
- 2.3 cadastrar-se, das **10h do dia 08/12/2015 até às 23h 59min do dia 21/12/2015** (horário de Brasília), incluindo os sábados, domingos e feriados, através de requerimento específico disponível na página eletrônica citada;
- 2.4 assegurar-se de que preencheu corretamente o requerimento de inscrição.
 - 2.4.1 uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.
- 2.5 imprimir o requerimento preenchido e guardá-lo consigo;
- 2.6 efetuar o pagamento da taxa, obrigatoriamente, por meio de DARM, que deverá ser impresso logo após a conclusão de preenchimento do requerimento de inscrição *on-line*, sendo este o único meio aceito para a efetivação da inscrição.
 - 2.6.1 a impressão do DARM deverá ser feita, exclusivamente, em papel A4, até **às 16h do dia 22/12/2015** (horário de Brasília);
 - 2.6.2 após o horário citado no subitem 2.6.1, deste Título, o sistema bloqueará a impressão do DARM, ficando o candidato impossibilitado de solicitar, inclusive, a impressão de uma 2ª via;
 - 2.6.3 ***Não serão validados os pagamentos realizados através de DARM ou documentos similares que não sejam gerados pelo sistema de inscrição de concursos da Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos.***

2.6.4 o **pagamento** da taxa de inscrição deverá ser efetivado SOMENTE NOS BANCOS ABAIXO DISCRIMINADOS e respectivos correspondentes bancários, **até às 16h do dia 22/12/2015.**

BANCOS CREDENCIADOS

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

2.6.5 O PAGAMENTO EFETUADO APÓS A DATA OFICIAL DE VENCIMENTO **(22/12/2015)** NÃO SERÁ VALIDADO E RESULTARÁ NO CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO.

2.6.6 **não será confirmada a inscrição** cujo referido pagamento seja efetuado através de depósito, transferência bancária e/ou agendamento;

2.6.7 a inobservância ao determinado nos subitens 2.6.1 a 2.6.6 resultará na não participação do candidato no concurso, sendo inaceitável, portanto, reclamações posteriores quanto a não confirmação do pagamento;

2.6.8 salvo o disposto no item 1.4 deste Título, **não** haverá devolução de taxa de inscrição.

2.7 a inscrição será efetivada somente após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição pela instituição bancária a este órgão.

3. Não serão aceitas inscrições por fax, condicional ou extemporânea, estando canceladas as que não atendam a todos os requisitos fixados neste Edital, em qualquer uma das etapas do concurso.
4. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outra inscrição ou para outros concursos.
5. Os dados cadastrais informados no ato da inscrição são de exclusiva responsabilidade do candidato.
6. A prestação de declaração falsa ou inexata e a não apresentação de quaisquer documentos exigidos implicarão na não validação da inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
7. O descumprimento das instruções resultará na não efetivação da inscrição.

IV. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. Será admitida isenção da taxa de inscrição nos termos da Lei nº 3.330/2001.
 - 1.1 as inscrições deverão ser efetuadas das **10h do dia 08/12/2015 até às 23h 59min do dia 11/12/2015**, impreterivelmente.

2. O candidato deverá assinalar no requerimento utilizado para inscrição *on-line*, no site <http://concurso.rio.rj.gov.br>, seu pedido de isenção de taxa de inscrição.
- 2.1 o sistema bloqueará o acesso a esta opção após o período determinado no subitem 1.1;
- 2.2 o candidato que pretender isenção de taxa de inscrição deverá, obrigatoriamente, comparecer **no dia 14/12, 15/12, 16/12 ou 17/12/2015, das 10h às 13h ou das 14h às 16h**, em um dos locais, abaixo determinados, para a entrega dos seguintes documentos:
- requerimento de avaliação de hipossuficiência impresso;
 - original e cópia do comprovante de residência (luz, gás ou telefone) no nome do requerente ou do parente que reside no mesmo endereço;
 - original e cópia da certidão de nascimento ou certidão de casamento ou decisão judicial de separação ou divórcio ou de óbito do cônjuge;
 - original e cópia da certidão de nascimento de filhos, se menores de idade
 - original e cópia do último contracheque **de todos integrantes da renda familiar** ou original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), **de todos integrantes da renda familiar**, das páginas que contenham fotografia, identificação, anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho;
 - declaração, de próprio punho, sobre a renda familiar de parentes de 1º grau **devidamente comprovados com os documentos acima solicitados**, que residam no mesmo endereço do candidato.

LOCAL	ENDEREÇO
Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos	Rua Afonso Cavalcanti, 455 - Prédio Anexo, 10º andar - Ala B / Cidade Nova / RJ
VIII Região Administrativa	Rua Desembargador Isidro, 41 – Tijuca (Praça Saens Peña)/RJ

2.2.1 a entrega dos documentos para a avaliação da hipossuficiência só poderá ser efetuada pelo próprio candidato;

2.2.2 ao entregar **todos** os documentos constantes do item 2 deste Título, o candidato receberá um comprovante de entrega.

2.2.2.1 não será admitida entrega condicional e posterior complementação de documentos.

- 2.3 não serão analisados os pedidos de isenção sem as informações e os documentos necessários para a correta avaliação da hipossuficiência do candidato;
- 2.4 qualquer declaração identificada como falsa sujeitará o candidato ao cancelamento de sua inscrição e às sanções previstas em lei;
- 2.5 caso o candidato não compareça para a avaliação da hipossuficiência no dia, horário e local determinados no subitem 2.2, deste Título, o processo de inscrição será cancelado, pois somente a realização do preenchimento do requerimento com a solicitação de isenção de taxa não significará que a inscrição tenha sido aceita e efetivada.

3. Conforme o estabelecido no art. 1º da Lei nº 3.330/2001, serão considerados hipossuficientes para inscrição gratuita aqueles cuja renda familiar *não exceda três Salários Mínimos* e/ou comprovarem estar desempregados.
 - 3.1 atestada a hipossuficiência do requerente, sua inscrição será, automaticamente, autorizada.
 - 3.1.1 o candidato deverá acessar no site <http://concurso.rio.rj.gov.br> o seu requerimento de inscrição a partir **das 16h do dia 21/12/2015**, a fim de tomar ciência do resultado de sua avaliação da hipossuficiência.
 - 3.2 caso a avaliação da hipossuficiência seja indeferida, o requerente poderá, se desejar, concretizar sua inscrição acessando novamente o seu requerimento de inscrição no site <http://concurso.rio.rj.gov.br> para a impressão do DARM **até às 16h do dia 22/12/2015** e efetuar o pagamento da taxa, **até às 16h do dia 22/12/2015**, conforme o disposto no Título III, item 2 e seus subitens.

V. DA RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS E ÍNDIOS

1. Conforme o estabelecido na Lei Municipal 5.695 de 27/03/2014, fica reservado a candidatos negros e índios, o equivalente a 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas neste Edital.
2. É considerado negro ou índio o candidato que assim se declare no momento da inscrição.
 - 2.1 caso o candidato não se autodeclarar no ato da inscrição concorrerá somente às vagas regulares, não sendo admitidas alterações posteriores ao término das inscrições (**21/12/2015**).
3. A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais deste Edital, caso não opte pela reserva de vagas.
4. As vagas reservadas a candidatos negros e índios, conforme o quantitativo estabelecido no item 1, do Título I deste Edital, caso não sejam preenchidas, serão revertidas para o quadro de vagas regulares.
 - 4.1 para os cargos, cujo número de vagas não alcancem o quantitativo mínimo para aplicação do sistema de cotas, será oferecido o cadastro reserva para cotas, na hipótese de, durante a validade do concurso, haver a necessidade de novas convocações e que sejam suficientes ao alcance do percentual mínimo para o oferecimento de reserva das respectivas vagas;
 - 4.2 o candidato interessado em concorrer ao cadastro reserva citado no subitem 4.1 deste Título, deverá estar ciente de que, neste momento, estará concorrendo, somente, às vagas regulares.
5. Detectada a falsidade da declaração a que se refere o item 2 deste Título, que poderá ser identificada pelo servidor a quem o candidato se apresente, será o candidato eliminado do concurso e, se houver sido admitido, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após o procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
6. Os candidatos concorrentes às vagas de negros e índios, se aprovados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação obtida.
7. Caso haja desistência de vaga do candidato negro ou índio aprovado, essa vaga será preenchida por outro candidato negro ou índio, respeitada a ordem de classificação da lista específica.

VI. DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

1. Ficam reservadas, no presente certame, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para pessoas com deficiência, desde que comprovada a deficiência e a devida compatibilidade com as atividades do cargo, em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 4.950

de 02.12.08, Lei Municipal n.º 2.111 de 10.01.94, na Lei Municipal n.º 645 de 05.11.84 e no Decreto Municipal n.º 5.890 de 16.06.86.

2. O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá assinalar o campo próprio do requerimento de inscrição, declarando a deficiência da qual é portador e, se necessário, requerer o método através do qual deseja realizar a prova: com leitor ou prova ampliada e/ou informar dificuldade de locomoção.
 - 2.1 no caso de prova, em que haja necessidade de auxílio de fiscal leitor, o mesmo, além de auxiliar na leitura da prova, sempre sob a supervisão de outro fiscal devidamente treinado, transcreverá as respostas para o cartão-resposta. Ao final da prova será lavrado um termo no qual o candidato concordará com as marcações que foram efetuadas no cartão-resposta;
 - 2.2 o candidato com deficiência visual parcial (ambliopia) deverá declarar sua condição, informando no requerimento de inscrição sobre a necessidade da prova ser confeccionada de forma ampliada. Neste caso, serão oferecidos cartão-resposta ampliado e caderno de questões com tamanho de letra correspondente a corpo 24 (vinte e quatro).
 - 2.3 qualquer outra solicitação referente a atendimento de necessidade especial o candidato deverá proceder conforme o disposto no Título VII deste Edital.**
3. O candidato com deficiência auditiva que fizer uso de aparelho auricular, somente poderá utilizá-lo até o sinal de início da prova, momento no qual será solicitado que retire o mesmo.
 - 3.1 caso haja algum aviso no decorrer do período de prova, ao candidato será permitido recolocar o aparelho, garantindo assim, a isonomia de informações.
4. O candidato que não declarar no requerimento de inscrição que é pessoa com deficiência, concorrerá somente às vagas regulares, não sendo admitidas alterações posteriores ao término das inscrições **(21/12/2015)**.
5. As vagas reservadas a pessoas com deficiência, conforme o quantitativo estabelecido no item 1, do Título I deste Edital, caso não sejam preenchidas, serão revertidas para o quadro de vagas regulares.
 - 5.1 para os cargos, cujo número de vagas não alcancem o quantitativo mínimo para aplicação do sistema de cotas, será oferecido o cadastro reserva para cotas, na hipótese de, durante a validade do concurso, haver a necessidade de criação de novas vagas que sejam suficientes ao alcance do percentual mínimo para o oferecimento de reserva das respectivas vagas;
 - 5.2 o candidato interessado em concorrer ao cadastro reserva citado no subitem 5.1 deste Título, deverá estar ciente de que, neste momento, estará concorrendo, somente, às vagas regulares.
6. O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação, ao tempo de realização das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, sendo-lhe, porém, assegurado fácil acesso ao recinto onde serão realizadas as provas.
7. O acesso de pessoas com deficiência às provas e sua eventual aprovação não significa que houve o reconhecimento da compatibilidade de sua deficiência com a atividade pertinente à vaga, a qual será determinada por meio de Perícia Médica.
8. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, **se aprovado na Prova Objetiva**, deverá comparecer no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da **publicação do resultado da mesma**, no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, à Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos, da Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Afonso Cavalcanti n.º 455, Prédio Anexo, 10º andar - Ala B - Cidade Nova, no horário das 10h às 16h, munido do original de documento oficial de identidade, para

tomar ciência do dia e horário em que deverá comparecer à Gerência de Perícias Médicas da Secretaria Municipal de Administração - A/CSRH/CVS/GPM, **ficando a Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos desobrigada de realizar qualquer tipo de contato para este fim.**

- 8.1 o candidato será encaminhado à Gerência de Perícias Médicas da Secretaria Municipal de Administração - A/CSRH/CVS/GPM, para confirmação da deficiência declarada, conforme o disposto na legislação vigente;
 - 8.2 no caso de ser pessoa com deficiência auditiva ou visual ou apresentar paralisia cerebral, o candidato deverá exibir, também, exame audiométrico, laudo oftalmológico com acuidade visual ou parecer neurológico, respectivamente, dentro do prazo de validade de 30 (trinta) dias, contados da data da emissão até a da apresentação;
 - 8.3 constatada, pela A/CSRH/CVS/GPM, a necessidade de avaliação da capacidade laborativa do candidato pela Junta de Especialistas, o referido órgão informará à Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos da Secretaria Municipal de Administração, para as providências pertinentes;
 - 8.4 a Junta de Especialistas emitirá laudo fundamentado, declarando a compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado;
 - 8.5 o candidato, cuja deficiência seja considerada pela Junta de Especialistas, incompatível com o regular exercício das atividades do cargo, será eliminado do certame.
9. O candidato considerado pela Gerência de Perícias Médicas como **portador de deficiência** fará jus aos benefícios da legislação pertinente, se obtiver a média para aprovação, conforme o estabelecido neste Edital.
 10. O candidato considerado pela Gerência de Perícias Médicas como **não portador de deficiência** concorrerá, somente, às vagas regulares, se obtiver a média para aprovação, conforme o estabelecido neste Edital.
 11. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não comparecer, no dia, hora e local determinados, para confirmação da deficiência declarada no ato da inscrição ou deixar de comparecer, se convocado, para a avaliação da Junta de Especialistas, concorrerá, somente, às vagas regulares.
 12. Os candidatos considerados “pessoa com deficiência”, conforme a legislação vigente, se habilitados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observados a respectiva ordem de classificação obtida.
 13. Os recursos contra o resultado das avaliações realizadas pela Gerência de Perícias Médicas deverão ser interpostos em até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do resultado da avaliação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência e encaminhados à Gerência de Perícias Médicas da Secretaria Municipal de Administração - A/CSRH/CVS/GPM.
 14. Os recursos contra o resultado das avaliações realizadas pela Junta de Especialistas deverão ser interpostos em até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do resultado da avaliação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência e encaminhados à Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos da Secretaria Municipal de Administração – A/CGGT/CRS.

VII. DA NECESSIDADE DE ATENDIMENTO ESPECIAL

1. O candidato, inscrito como pessoa com deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova deverá solicitá-lo à Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos situada na Rua Afonso Cavalcanti, 455, Prédio Anexo, 10º andar - Ala B, Cidade Nova/RJ, no prazo de até 72 horas antes da data de realização da mesma, no horário das 10h às 16h, indicando claramente quais os recursos especiais necessários e

apresentar laudo médico redigido em letra legível, justificando o atendimento especial solicitado.

1.1 o candidato que não se manifestar, na forma e no prazo contido no item 1, não terá atendimento especial do dia da realização da prova.

2. Entende-se por necessidade de atendimento especial:

2.1 necessidade de auxílio de fiscal leitor. Neste caso, além de auxiliar na leitura da prova, o fiscal leitor, sempre sob a supervisão de outro fiscal devidamente treinado, transcreverá as respostas para o Cartão-Resposta do candidato. Ao final da prova será lavrado um termo no qual o candidato concordará com as marcações que foram efetuadas no Cartão-Resposta.

2.2 necessidade da prova ser confeccionada de forma ampliada. Neste caso, serão oferecidos cartão resposta ampliado e prova com tamanho de letra correspondente a corpo 24 (vinte e quatro);

2.3 necessidade de intérprete de libras. Neste caso, o intérprete de libras só atuará para avisar do início e término da prova, quando faltarem 30 minutos para o término da prova ou quando houver algum aviso no decorrer do período de prova.

2.3 necessidade de sala de mais fácil acesso, no caso de dificuldade de locomoção;

2.4 necessidade de carteira e mesa separadas.

2.4.1 dependendo da disponibilidade do local, o candidato poderá ser alocado em uma sala sozinho. Nesse caso, o candidato será acompanhado por 2 (dois) fiscais.

2.5 candidato que necessitar utilizar lupa, óculos escuros, protetores auriculares ou quaisquer acessórios de cobertura para cabeça;

2.6 candidato que necessitar utilizar aparelho auricular;

2.7 candidato que estiver impossibilitado de transcrever as respostas da prova. Nesse caso, o candidato será acompanhado por 2 (dois) fiscais. Ao final da prova será lavrado um termo no qual o candidato concordará com as marcações que foram efetuadas no cartão-resposta .

2.8 a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, o qual será responsável pela guarda da criança.

2.8.1 a candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.

2.8.2 nos horários de amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

2.8.2.1 na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, o lactente e uma fiscal, sendo vedada a permanência do acompanhante e de quaisquer outras pessoas.

2.8.3 não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização das provas.

2.9 candidato que não tenha condições de se deslocar sozinho e necessite de acompanhante.

3. Ao acompanhante, conforme estabelecido nos itens 2.8 e 2.9 e, previamente autorizados pela Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos, não será permitido a utilização de celular ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos ou de comunicação durante a realização do certame.

3.1 o acompanhante ficará, sempre sob a supervisão de um fiscal, em dependência designada pela Comissão Organizadora.

4. A exigência da solicitação da necessidade de atendimento especial descrita nos itens 2.1, 2.2 e 2.4 aplica-se apenas aos candidatos concorrentes às vagas regulares tendo em vista não existir a opção no requerimento de inscrição.

- 4.1 para o atendimento das demais necessidades, o candidato, concorrente às vagas regulares ou de pessoa com deficiência, deverá proceder conforme o estabelecido no item 1 deste Título.
5. A solicitação não garante ao candidato o atendimento especial. O pedido será deferido ou indeferido pela Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos, após análise, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

VIII. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1. O candidato deverá acompanhar a **CONFIRMAÇÃO DO PAGAMENTO DE SUA INSCRIÇÃO** através do site <http://concursos.rio.rj.gov.br> até o dia **29/12/2015**.
 - 1.1 para verificar a confirmação do pagamento, o candidato acessará, no site acima mencionado, a opção “consultar andamento da inscrição” e, verificar no final do requerimento se consta a mensagem “confirmado pagamento da taxa de inscrição;
 - 1.2 se até a data acima citada não estiver confirmado o respectivo pagamento da inscrição, o candidato deverá comparecer, impreterivelmente, **no dia 30/12/2015** à Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos, da Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Afonso Cavalcanti n.º 455, Prédio Anexo, 10º andar - Ala B - Cidade Nova, no horário das 10h às 16h, portando o CPF, DARM e o respectivo comprovante de pagamento;
 - 1.3 a inobservância ao determinado no item 1 e subitem 1.2 deste Título, implicará a não participação do candidato no concurso, não sendo aceitas, portanto, reclamações quanto a não confirmação do pagamento de sua inscrição;
 - 1.4 não haverá inclusão de candidato após a data determinada no subitem 1.2 deste Título.
2. As informações referentes à data, horário, tempo de duração e local de realização da prova (nome do estabelecimento, endereço e sala), assim como orientações para realização da prova, estarão disponíveis, oportunamente, no site <http://concursos.rio.rj.gov.br>.
 - 2.1 não serão prestadas, por telefone, informações a respeito de locais e horários de realização da prova;
 - 2.2 o Cartão de Confirmação de Inscrição estará disponível no site para conhecimento do candidato.
3. O candidato deverá, obrigatoriamente, conferir todas as informações contidas no site <http://concursos.rio.rj.gov.br> e/ou no requerimento de inscrição e/ou no Cartão de Confirmação de Inscrição – CCI.
 - 3.1 quando houver inexatidão de informação tais como: identidade e data de nascimento, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala a devida correção, no momento em que for assinar a lista de presença na sala de prova;
 - 3.2 caso haja inexatidão na informação relativa à sua eventual condição de pessoa com deficiência que demande tipo de prova diferenciada (ledor ou ampliada) e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, o candidato deverá comparecer, impreterivelmente, **até o dia 18/01/2015** à Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos, da Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Afonso Cavalcanti n.º 455, Prédio Anexo, 10º andar - Ala B - Cidade Nova, no horário das 10h às 16h;
 - 3.3 serão de exclusiva responsabilidade do candidato as consequências advindas de eventual omissão quanto à solicitação de correção.
4. A existência de informações quanto à data, horário e local da realização da prova no Cartão de Confirmação de Inscrição disponível na Internet, não exime o candidato do dever de observar, pelo Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, as publicações de todos os atos e editais referentes ao certame.

5. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em **sua eliminação do certame**.

IX - DA AVALIAÇÃO DOS CANDIDATOS

1. Os candidatos serão avaliados conforme a seguir, com base no conteúdo programático constante do Anexo I deste Edital.

CARGO	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL POR CONTEÚDO	MÍN PARA HABILITAÇÃO POR CONTEÚDO	MÍN PARA HABILITAÇÃO, NO TOTAL DA PROVA
ADMINISTRADOR, ECONOMISTA, ENGENHEIRO	Língua Portuguesa	15	2,0	30,0	6,0	96,0
	Noções de Informática	10	1,0	10,0	2,0	
	Ética do Servidor na Administração Pública	05	1,0	5,0	1,0	
	Raciocínio Lógico e Quantitativo	10	1,5	15,0	3,0	
	Conhecimentos Específicos	40	2,5	100,0	20,0	
TOTAL		80	---	160,0	---	

CARGO	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL POR CONTEÚDO	MÍN PARA HABILITAÇÃO POR CONTEÚDO	MÍN PARA HABILITAÇÃO, NO TOTAL DA PROVA
FISCAL DE TRANSPORTES URBANOS	Língua Portuguesa	15	2,0	30,0	6,0	96,0
	Noções de Informática	10	1,5	15,0	3,0	
	Ética do Servidor na Administração Pública	05	1,0	5,0	1,0	
	Noções de Direito Administrativo e Constitucional	10	2,0	20,0	4,0	
	Legislação de Trânsito e Legislação de Transportes Urbanos	30	2,0	60,0	12,0	
	Contabilidade Geral Pública	10	3,0	30,0	6,0	
TOTAL		80	---	160,0	---	

CARGO	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL POR CONTEÚDO	MÍN PARA HABILITAÇÃO POR CONTEÚDO	MÍN PARA HABILITAÇÃO, NO TOTAL DA PROVA
AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	Língua Portuguesa	10	2,0	20,0	4,0	60,0
	Noções de Informática	05	1,0	5,0	1,0	
	Ética do Servidor na Administração Pública	05	1,0	5,0	1,0	
	Noções de Direito Administrativo e Constitucional	10	2,0	20,0	4,0	
	Raciocínio Lógico e Quantitativo	10	1,0	10,0	2,0	
	Conhecimentos Específicos	20	2,0	40,0	8,0	
TOTAL		60	---	100,0	---	

CARGO	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL POR CONTEÚDO	MÍN PARA HABILITAÇÃO POR CONTEÚDO	MÍN PARA HABILITAÇÃO, NO TOTAL DA PROVA
AUXILIAR DE FISCAL DE TRANSPORTES URBANOS	Língua Portuguesa	10	2,0	20,0	4,0	60,0
	Noções de Informática	05	1,0	5,0	1,0	
	Ética do Servidor na Administração Pública	05	1,0	5,0	1,0	
	Noções de Direito Administrativo e Constitucional	10	2,0	20,0	4,0	
	Raciocínio Lógico e Quantitativo	10	2,0	20,0	4,0	
	Legislação de Trânsito e Legislação de Transportes Urbanos	20	1,5	30,0	6,0	
TOTAL		60	---	100,0	---	

1.1 toda e qualquer 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 na prova do Concurso.

2. Da PROVA OBJETIVA

- 2.1 será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que alcançar, no mínimo, 20% (vinte por cento) de pontos por conteúdo e 60% (sessenta por cento) de pontos do total da Prova Objetiva, conforme o estabelecido nos quadros constantes deste Título;
- 2.2 a prova objetiva constará de questões de múltipla escolha, com quatro opções (A, B, C e D) e uma única resposta correta, de acordo com o enunciado da questão;
- 2.3 a prova objetiva deverá ser feita, obrigatoriamente, à caneta esferográfica, fabricada em material incolor e transparente, obrigatoriamente, de tinta azul ou preta.
- 2.3.1 não será permitido o uso de lápis, lapiseira, marca texto, corretivo e/ou borracha durante a realização da prova.
- 2.4 os cartões-resposta serão corrigidos por meio de processamento eletrônico;
- 2.5 o candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão-resposta, que é o único documento válido para a correção eletrônica, apondo, ainda, sua assinatura no local determinado.
- 2.5.1 como medida de segurança, o candidato deverá transcrever, de próprio punho, em caligrafia usual, a frase apresentada no caderno de questões, para posterior exame grafológico e confirmação de sua identificação, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas.
- 2.5.1.1 caso não tenha condições de transcrever a frase, será lavrado Termo de Ocorrência e colhida a impressão digital do candidato.
- 2.6 o preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste regulamento, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para a realização das provas, conforme o disposto no Título VII item 2.1 e Título VIII itens 2.1 e 2.6.

- 2.6.1 haverá, no cartão-resposta, para cada questão, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções A, B, C e D, sendo que o candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, um, e somente um, dos quatro campos do cartão-resposta, sob pena de anulação da respectiva questão;
- 2.6.2 não serão computadas as questões não assinaladas, rasuradas ou emendadas, ainda que legíveis, e as que tiverem mais de uma opção assinalada como resposta;
- 2.6.3 o candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o cartão-resposta, sob pena de reprovação, por impossibilidade de realização da leitura óptica;
- 2.6.4 em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.
- 2.7 o tempo de duração da prova inclui o preenchimento do cartão-resposta.
- 2.7.1 o candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais: nome, número de inscrição, número do documento de identidade e data de nascimento.
- 2.8 os gabaritos das provas serão publicados no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - D.O Rio, no segundo dia útil após a realização das provas, estando disponíveis também, no site <http://concursos.rio.rj.gov.br>.

X - DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

1. As provas serão aplicadas na Cidade do Rio de Janeiro, em função da disponibilidade de locais para realização.
 - 1.1 as provas objetivas serão realizadas no mesmo dia, sendo as de nível médio no turno da manhã e a de nível superior no turno da tarde;
 - 1.2 a Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos não se obriga a realizar as provas no bairro onde o candidato residir;
2. Os locais, a data e o horário de realização das provas serão publicados no Diário Oficial do Município e divulgados no site <http://concursos.rio.rj.gov.br>.
3. **O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, portando caneta esferográfica, fabricada em material incolor e transparente, de tinta azul ou preta e o ORIGINAL do documento de identidade oficial, reconhecido em todo o território nacional.**
 - 3.1 o documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura;
 - 3.2 **não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento;**
 - 3.3 serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelo Comando Militar, pela Secretaria de Segurança Pública, pelo Instituto de Identificação e pelo Corpo de Bombeiro Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997);
 - 3.4 **não serão aceitos como documentos de identidade:** certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, protocolos de documentos nem documentos, **mesmo que original**, ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros, que não tenham validade como documento de identidade em todo o território nacional;

- 3.5 o candidato que deixar de apresentar, no dia de realização da prova, documento original que o identifique, reconhecido em todo o território nacional alegando qualquer justificativa, não realizará a prova, sendo excluído do certame.
- 3.6 o candidato impedido de apresentar o documento de identificação original por motivo de perda, roubo ou extravio, deverá apresentar Boletim de Ocorrência – BO, emitido por autoridade policial no prazo máximo de 30 dias anteriores a realização da prova.
 - 3.6.1 o candidato assinará um Termo de Satisfação de Exigência aonde tomará ciência da data em que deverá comparecer à Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos da Secretaria Municipal de Administração, situada à Rua Afonso Cavalcanti, 455 – Anexo, 10º andar / Ala B - Cidade Nova, para a apresentação do documento original de identificação;
 - 3.6.2 o candidato que não comparecer conforme estabelecido no item 3.6.1 será excluído do certame.
4. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, após a assinatura da lista de presença, serão adotados os seguintes procedimentos:
 - 4.1 o candidato não poderá retirar-se da sala de prova sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
 - 4.2 o candidato não poderá consultar qualquer material, inclusive jornal e revista, enquanto aguardar o horário de início da prova.
5. Recomenda-se que o candidato não leve nenhum aparelho eletrônico no dia de realização das provas.
 - 5.1 os candidatos que portarem pertences pessoais, inclusive aparelho(s) celular(es) desligado(s) ou outros aparelhos eletrônicos, terão os referidos objetos guardados em saco de segurança, que deverá ser identificado, lacrado e colocado embaixo da carteira onde o candidato estiver sentado. Demais pertences ficarão à vista da fiscalização de sala, durante todo o período de permanência dos candidatos em sala, não se responsabilizando a Secretaria Municipal de Administração pela guarda, por perdas ou extravios durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.
 - 5.1.1 é de responsabilidade do candidato desligar e acondicionar os objetos citados no item 5.1.
 - 5.2 o telefone celular deverá permanecer desligado e sem bateria, desde o momento da entrada até a retirada do candidato do estabelecimento de realização das provas;
 - 5.3 o candidato que descumprir o estabelecido no item 5 e subitens deste Título ou cujo aparelho celular ou outro equipamento qualquer, mesmo que acondicionado no saco de segurança e debaixo de sua carteira, venha a tocar, emitindo sons de chamada, despertador, etc., será eliminado do certame, conforme decisão da Organizadora do concurso.**
6. Não será permitida a entrada de candidatos no estabelecimento de realização das provas portando arma de qualquer espécie, ainda que detenha autorização para o respectivo porte.
7. Os portões dos prédios onde serão realizadas as Provas serão fechados, impreterivelmente, no horário a ser informado através de Edital, mediante preenchimento “Termo de Fechamento de Portão”, lavrado pelo Supervisor ou pelo Coordenador na presença de duas testemunhas.
 - 7.1 o candidato que chegar após o fechamento dos portões, independente do motivo alegado, terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do certame.
8. Será vedado ao candidato o uso de lupas, óculos escuros, protetores auriculares ou quaisquer acessórios de cobertura para cabeça, tais como: chapéu, boné, gorro etc.,

salvo se autorizado, previamente, pela Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos, conforme estabelecido no Título VII deste Edital.

9. Os relógios de pulso serão permitidos, desde que não sejam digitais e permaneçam sobre a mesa, à vista dos fiscais, até a conclusão da Prova.
10. Não será permitido o empréstimo de material e/ou utensílio de qualquer espécie entre os candidatos.
11. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes, mediante termo formal e a presença de, no mínimo, 2 (dois) candidatos.
12. Não será autorizado o ingresso de acompanhantes do candidato no estabelecimento de realização das provas, salvo se autorizado, previamente, pela Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos, conforme estabelecido no Título VII deste Edital.
13. Nos locais de prova poderá haver revista pessoal por meio de utilização de detector de metais e rastreamento eletrônico.
14. Não será permitido ao candidato fumar conforme determinado no art 49 da Lei Federal 12.546 de 14 de dezembro de 2011.
15. Após o início da prova não será permitida a permanência de pessoas não autorizadas previamente no local de prova, salvo se autorizado, previamente, pela Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos, conforme estabelecido no item 1 do Título VII deste Edital
16. Não será permitida a consulta à legislação, livros, impressos ou anotações;
17. Somente após decorrida uma hora do início da prova, o candidato, ainda que tenha desistido do concurso, poderá entregar o caderno de questões e o cartão-resposta devidamente assinado e com a frase transcrita e retirar-se do recinto.
 - 17.1 os cadernos de questões retidos serão eliminados posteriormente.
18. **O CANDIDATO QUE TERMINAR A PROVA ANTES DOS 30 MINUTOS FINAIS, DEVERÁ, OBRIGATORIAMENTE, ENTREGAR AO FISCAL DE SALA O CADERNO DE QUESTÕES E O CARTÃO-RESPOSTA DEVIDAMENTE ASSINADO E COM A FRASE TRANSCRITA E RETIRAR-SE DO RECINTO, SOB PENA DE EXCLUSÃO DO CERTAME.**
 - 18.1 os cadernos de questões retidos serão eliminados posteriormente.
19. **SOMENTE DURANTE OS 30 (TRINTA) MINUTOS FINAIS DE PROVA SERÁ PERMITIDO AO CANDIDATO RETIRAR-SE DA SALA PORTANDO O CADERNO DE QUESTÕES.**
 - 19.1 o candidato que descumprir o estabelecido no item 19, deste Título, poderá ser eliminado do certame, conforme decisão da Organizadora do concurso.
21. Os três últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova ou o tempo tenha se esgotado, sendo indispensável o registro dos seus nomes e assinaturas na ata de aplicação de prova.
 - 21.1 caso candidato se negue a permanecer em sala, será lavrado um Termo de Ocorrência específico, assinado pelo candidato e testemunhado por 2 (dois) outros candidatos, pelos fiscais e pelo Coordenador Local
22. O candidato que insistir em sair de sala, descumprindo o disposto no item 17 deste Título, deverá assinar o Termo de Desistência e, caso se negue, será lavrado um Termo de Ocorrência, testemunhado por 2 (dois) outros candidatos, pelos fiscais e pelo Coordenador Local.
23. Qualquer observação por parte dos candidatos será igualmente lavrada na ata, ficando seus nomes e números de inscrição registrados pelos fiscais.
24. O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão-Resposta.

- 24.1 não haverá prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova, e nem compensação em decorrência de afastamento do candidato da sala de prova, seja qual for o motivo.
- 24.2 o candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais: nome, número de inscrição, número do documento de identidade e data de nascimento.
25. No dia de realização da prova não serão fornecidas, por nenhum membro da equipe de aplicação desta e nem pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
26. Não haverá aplicação de prova fora dos dias, locais e horários pré-estabelecidos.

XI - DA EXCLUSÃO DO CERTAME

1. Será excluído do concurso o candidato que:
- 1.1 faltar, chegar ao local de prova após o fechamento dos portões ou comparecer para a realização da prova em local diferente do designado;
 - 1.2 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta e/ou o caderno de questões;
 - 1.3 o candidato que insistir em sair de sala, descumprindo o disposto nos itens 17 a 20 do Título X;
 - 1.4 deixar de cumprir o disposto no item 3 do Título X;
 - 1.5 deixar de assinar o cartão-resposta e a lista de presença e/ou não transcrever a frase para o cartão-resposta conforme estabelecido no item 2.6 e no subitem 2.6.1 do Título IX;
 - 1.6 dispensar tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou autoridade, bem como perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - 1.7 for surpreendido, durante a realização da prova:
 - 1.7.1 utilizando qualquer tipo de consulta a material impresso, anotações ou similares ou em comunicação verbal, escrita ou gestual, com outro candidato;
 - 1.7.2 dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
 - 1.7.3 portando qualquer tipo de anotação, impressas ou manuscritas;
 - 1.7.4 utilizando qualquer aparelho eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação ativa ou passiva;
 - 1.7.5 portando qualquer tipo de arma.
 - 1.8 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer parte do corpo, no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio;**
 - 1.9 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
 - 1.10 recusar-se a entregar o cartão-resposta ao término do tempo destinado para a realização da prova e/ou o caderno de questões se terminar a prova antes dos 30 minutos finais da mesma;
 - 1.11 descumprir quaisquer das instruções contidas no caderno de questões;
 - 1.12 não alcançar o mínimo de pontos exigidos para habilitação no concurso, conforme estabelecido no presente Edital;
 - 1.13 utilizar processos ilícitos, através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, mesmo que constatado posteriormente;
 - 1.14 deixar de se apresentar, quando convocado em qualquer fase do concurso, ou não cumprir, nos prazos indicados, os procedimentos necessários para a admissão;
 - 1.15 utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
 - 1.16 deixar de apresentar qualquer um dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;

- 1.17 fizer declaração identificada como falsa ou inexata em qualquer documento;
- 1.18 não atender às determinações do presente regulamento e de seus atos complementares.

XII- DOS RECURSOS

1. O próprio candidato, ou seu procurador legal, poderão interpor recurso, quando ficar evidenciado erro na formulação da questão, na correção e no critério de julgamento, utilizando-se, para tanto, de formulário próprio, para cada questão, cujo modelo estará disponível no site <http://concurso.rio.rj.gov.br>, opção “Portal de Concursos”.
 - 1.1 o recurso poderá ser protocolado pelo candidato ou pelo seu procurador legal, exceto a recontagem de pontos que só poderá ser feita pelo próprio candidato.
2. Será vedada a extração de cópia, fotografia ou qualquer outra forma de reprodução em qualquer fase recursal.
 - 2.1 a obtenção de cópia somente se dará através de certidão de inteiro teor, desde que requerida pelo próprio candidato ou seu procurador legal.
3. **Os recursos deverão ser interpostos no prazo de:**
 - 3.1 até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do gabarito no D.O.Rio, quanto às questões da prova objetiva;
 - 3.2 até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do resultado da prova objetiva no D.O. Rio, para solicitar recontagem de pontos.
 - 3.2.1 a recontagem de pontos, que só poderá ser feita pelo próprio candidato, será através da vista da cópia do cartão-resposta.
 - 3.3 até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do resultado final no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O Rio, exclusivamente para retificação de eventual erro material.
4. O recurso, individual, deverá ser digitado ou preenchido com letra de forma e assinado pelo candidato, com a indicação precisa daquilo em que o candidato se julgar prejudicado e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com a citação de artigos de legislação, itens, páginas de livros, nome de autores etc, juntando, sempre que possível cópia dos comprovantes.
 - 4.1 o recurso contra o gabarito deverá ser único para cada questão.
5. O recurso deverá ser entregue na Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos da Secretaria Municipal de Administração, situada à Rua Afonso Cavalcanti, 455 – Anexo, 10º andar / Ala B - Cidade Nova, impreterivelmente, das 10h às 16h.
 - 5.1 **não serão aceitos, em hipótese alguma, recursos após as 16 horas.**
6. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso apresentado fora das condições exigidas e/ou dos prazos estabelecidos.
7. Se do exame dos recursos contra o gabarito resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos, indistintamente, a todos os candidatos presentes, independentemente da formulação de recurso.
8. Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação decorrente das mesmas.
- 9 Não serão aceitos recursos por *fax*, via postal ou pela *Internet*.
10. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso e revisão, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual serão indeferidos, liminarmente, recursos ou revisões adicionais.

XIII. DO RESULTADO DAS PROVAS

1. O resultado da Prova Objetiva será divulgado por Edital, publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro e disponibilizado no *site* <http://concursos.rio.rj.gov.br>, e *dele constarão* as notas, por conteúdo, de **todos** os candidatos convocados.

XIV - DO RESULTADO FINAL

1. O resultado final do Concurso Público será divulgado por Edital, publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro – D.O Rio e disponibilizado no *site* <http://concursos.rio.rj.gov.br>, opção “Portal de Concursos”.
2. Do resultado final constarão, **apenas**, os candidatos aprovados, em ordem decrescente de pontos, mediante o somatório das notas obtidas na Prova Objetiva.
 - 2.1 ***na hipótese de igualdade de pontos, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:***

Para os cargos de Administrador, Economista e Engenheiro

- 1º maior nota no Conteúdo de Conhecimentos Específicos do Cargo a que concorre;
- 2º maior nota no conteúdo de Língua Portuguesa;
- 3º maior nota no conteúdo de Raciocínio Lógico e Quantitativo;
- 4º maior nota no conteúdo de Noções de Informática;
- 5º o mais idoso.

Para o cargo de Fiscal de Transportes Urbanos

- 1º maior nota no Conteúdo de Legislação de Trânsito;
- 2º maior nota no conteúdo de Noções de Direito Administrativo e Constitucional;
- 3º maior nota no conteúdo de Contabilidade Geral e Pública;
- 4º maior nota no conteúdo de Língua Portuguesa;
- 5º o mais idoso.

Para o cargo de Agente de Administração

- 1º maior nota no Conteúdo de Conhecimentos Específicos
- 2º maior nota no conteúdo de Língua Portuguesa;
- 3º maior nota no conteúdo de Noções de Direito Administrativo e Constitucional;
- 4º maior nota no conteúdo de Raciocínio Lógico e Quantitativo;
- 5º o mais idoso.

Para o cargo de Auxiliar de Fiscal de Transportes Urbanos

- 1º maior nota no Conteúdo de Legislação de Trânsito;
- 2º maior nota no conteúdo de Noções de Direito Administrativo e Constitucional;
- 3º maior nota no conteúdo de Raciocínio Lógico e Quantitativo
- 4º maior nota no conteúdo de Língua Portuguesa;
- 5º o mais idoso.

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

2.1.2 para aplicação do critério de desempate estabelecido no item 2.1.1, será considerada a idade que o candidato tiver no último dia de inscrição **(21/12/2015)**.

XV - Do PROVIMENTO E ADMISSÃO NO CARGO

1. O provimento no cargo obedecerá, rigorosamente, à ordem da Classificação Final dos candidatos aprovados e às disposições legais pertinentes, considerando ainda o resultado dos beneficiários da Lei n.º 2.111/1994 e da Lei 5.695/2014.
2. No ato da posse, o candidato deverá comprovar a qualificação essencial exigida para o ingresso no cargo, conforme o constante no item 2 do Título I e do item 6 deste Título.
3. O candidato aprovado, quando convocado, deverá apresentar-se à Gerência de Perícias Médicas, de acordo com escala a ser divulgada na época própria, para exame admissional, devendo, neste momento, estar de posse de exame oftalmológico e, quando com 35 (trinta e cinco) anos ou mais, de exame eletrocardiográfico.
 - 3.1 ao serem avaliados pelos Médicos Peritos da Gerência de Perícias Médicas da Secretaria Municipal de Administração, outros exames poderão ser solicitados, na dependência do exame clínico.
4. Somente serão aceitos exames realizados em até 30 dias imediatamente anteriores ao ato da apresentação.
5. Somente será empossado no cargo o candidato considerado APTO no exame de saúde admissional, de caráter eliminatório.
6. Por ocasião da posse, serão exigidos dos candidatos originais e xerox dos seguintes documentos:
 - Carteira de Identidade;
 - CPF;
 - Comprovante da habilitação (qualificação exigida) para exercer o cargo;
 - Currículo;
 - PIS ou PASEP;
 - Duas fotos 3x4 (iguais), coloridas, recentes e de frente;
 - Original da Carteira de Trabalho;
 - Título de Eleitor, com o respectivo comprovante de votação da última eleição;
 - Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
 - Certidão de Casamento (se casado) ou da Certidão de Nascimento (se solteiro);
 - Xerox da Certidão de Nascimento dos filhos menores 21 anos;
 - Xerox do comprovante de residência (conta de luz, gás, água ou telefone convencional), emitido há no máximo 60 dias, onde conste seu endereço completo, inclusive o Código de Endereçamento Postal – CEP;
 - Carta de Naturalização se estrangeiro naturalizado (original e cópia);
 - Caso exista dependente por força de ação judicial: apresentar Termo de Curatela (original e cópia) ou Termo de Guarda e Posse em caso de adoção (original e cópia);
 - Se o candidato já for ocupante de outro cargo ou emprego público, nas esferas Municipal, Estadual ou Federal, na ocasião da posse, após a devida aprovação na perícia médica, deverá comparecer no Setor de Acumulação de Cargos da SMA, munido do seu contra-cheque para regularizar esta situação funcional. Caso o cargo seja inacumulável, apresentar o protocolo de exoneração ou rescisão do contrato de trabalho
7. Os documentos citados no item 6 serão exigidos, apenas, dos candidatos aprovados e convocados para posse, não sendo aceitos protocolos.
8. Será vedado o ingresso no cargo, o candidato que se enquadrar em qualquer das hipóteses previstas no Art. 1º do Decreto nº 35.610 de 15 de maio de 2012.

9. O candidato deverá assinar declaração de veracidade dos documentos apresentados, bem como das informações prestadas, sob pena de anulação do ato de nomeação.

XVI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1 O certame será regulado por este Edital, organizado e executado pela Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos da Secretaria Municipal de Administração.
 - 1.1 o cronograma com as **datas previstas** da realização de todas as etapas encontra-se disponível no site <http://concursos.rio.rj.gov.br>.
 - 1.1.1 dependendo da necessidade o cronograma poderá sofrer alterações.
2. A Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos não se responsabiliza pela comercialização de apostilas referentes ao concurso.
3. A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e dentro do prazo de validade do concurso.
4. **A jornada de trabalho será organizada para atender às necessidades do Município do Rio de Janeiro, observada a carga horária específica do cargo efetivo.**
5. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou convocação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.
6. O concurso será homologado pelo Secretário Municipal de Administração, sendo o ato respectivo publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - D.O.Rio.
7. Todas as publicações referentes a etapas do concurso (convocações, avisos e resultados) serão publicados, exclusivamente, no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - D.O.Rio e disponibilizados no **site** <http://concursos.rio.rj.gov.br>.
 - 7.1 é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Transportes a convocação dos candidatos para posse.
 - 7.1.1 o candidato habilitado deverá acompanhar as publicações, no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - D.O.Rio referentes à convocação para posse.
8. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, contado a partir da data de publicação da homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública.
9. Não será investido no cargo o candidato que, na condição de ex-servidor, tenha nos últimos cinco anos sido demitido de cargo público municipal, tido sua aposentadoria cassada por danos ao serviço público ou tido contrato de trabalho com esta Municipalidade rescindido por justa causa, conforme o disposto no Decreto Municipal n.º 17.930/1999.
10. Os candidatos aprovados e classificados além do número de vagas constantes do quadro do Título I, item 1, farão parte do banco de concursados, suscetível de aproveitamento durante o período de validade do concurso, de acordo com o interesse da Administração Pública Municipal.
11. Conforme o estabelecido na Resolução SMA n.º 1958, de 29 de junho de 2015, o candidato habilitado em todas as etapas do concurso, na forma do edital regulamentador e da mencionada Resolução, que não tenha completado a investidura de acordo com as determinações contidas na Lei n.º 94 de 14 de março de 1979, poderá requerer a Inclusão no Final da Lista do Banco de Concursados ou a Autorização para a Posse.
 - 11.1 o deferimento da opção para figurar no final da lista não garantirá ao candidato nova convocação, o que dependerá, inclusive do interesse e necessidade da

Administração Pública.

12. Durante o desenvolvimento do processo, o candidato é responsável pela atualização de endereço, junto à Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos. **Após a homologação do concurso, o candidato aprovado e classificado é responsável pela atualização do endereço junto à Secretaria Municipal de Transportes. A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilização para a Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos da Secretaria Municipal de Administração e nem para a Secretaria Municipal de Transportes .**
 - 12.1 a Secretaria Municipal de Administração e a Secretaria Municipal de Transportes não se responsabilizam nos casos decorrentes de:
 - a) endereço não atualizado;
 - b) correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - c) correspondência recebida por terceiros.
13. As informações referentes à classificação e à nota do candidato **não** serão transmitidas por telefone, em hipótese alguma.
14. As dúvidas, oriundas das informações neste Edital, poderão ser dirimidas na Coordenadoria Geral de Gestão de Talentos, Rua Afonso Cavalcanti nº 455, Anexo, 10º andar - Ala B - Cidade Nova/RJ, de 2ª a 6ª feira, das 10h às 16h; através dos telefones 2976-1612 ou 2976-1103.
15. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.
16. Os casos omissos serão submetidos à apreciação do Secretário Municipal de Administração.

Rio de Janeiro, 03 de dezembro de 2015

MARCELO QUEIROZ
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL SUPERIOR

ADMINISTRADOR

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão de textos contemporâneos. 1.1 Apreensão de informações explícitas e implícitas 1.2 Identificação de características decorrentes do modo de organização (dissertativo, narrativo, descritivo, injuntivo) e do gênero de texto 1.3 Reconhecimento do significado de palavras e expressões no contexto 1.4 Atribuição de significado aos recursos gramaticais empregados na construção de sentido 1.5 Atribuição de significado aos recursos expressivos; emprego de figuras de linguagem - conotação e denotação. **2. Ortografia** – de acordo com o acordo ortográfico em vigência 2.1 Acentuação gráfica 2.2 Emprego do hífen 2.3 Emprego de letras **3. Sintaxe de concordância nominal** **4. Sintaxe de regência nominal e verbal** 4.1 Uso do acento grave indicativo de crase **5. Formação de palavras** 5.1 Significado e sentido de morfemas 5.2 Neologismos e estrangeirismos **6. Emprego e função**

das diferentes classes gramaticais 7. **Flexão verbal** 7.1 Concordância verbal 7.2 Valor semântico de tempos, modos e vozes verbais, locuções verbais, tempos compostos e formas nominais do verbo 7.3 Correlação entre tempos verbais 8. **Relações de sentido entre orações e segmentos de texto** 8.1 Conectores diversos que conferem coerência e coesão ao texto 8.2 Coordenação e subordinação 8.3 Colocação de termos na oração 9. **Emprego dos sinais de pontuação** 10. **Equivalência e transformação de estruturas sintático-semânticas** 10.1 Redação oficial 10.2 Reescrita de frases 10.3 Variabilidade da língua e adequação ao contexto de uso

OBS: A prova priorizará a consciência no uso da língua escrita padrão e, não, a nomenclatura gramatical.

REFERÊNCIAS:

AZEREDO, José Carlos. *Gramática Houaiss da língua portuguesa*. 3.ed. 5 reimpr. São Paulo: Publifolha, 2014..

BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

CUNHA, Celso e Lindley Cintra, L. F. *Nova gramática do português contemporâneo*. 5. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2008.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Dicionário Aurélio da língua portuguesa*. 5. Ed. Curitiba: Positivo, 2010.

GARCIA, Othon M. *Comunicação em prosa moderna*. 27. Ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2010.

RIO DE JANEIRO. Prefeitura da Cidade. *Manual de Redação Oficial da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro*. Disponível em: <http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/185333/DLFE193326.pdf/RHmanualredacaooficial2009.pdf>

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. **Microinformática**. Conceitos. Características. Modalidades de processamento Online, Offline, batch, real time, time sharing. Operação de microcomputadores. Hardware: conceitos, identificação dos componentes e funções, siglas, tipos, características, barramentos, interfaces, conexões PS/2, USB e RJ45, dispositivos de armazenamento, de entrada e de saída de dados. dispositivos de armazenamento, de impressão, de entrada e de saída de dados, mídias. Memória. Discos rígidos, pendrives, CD-R, DVD, Blu-Ray, impressoras, scanner, plotters. Software: conceitos, software básico e aplicativo, conhecimentos básicos sobre os sistemas operacionais Windows XP/7/8/10 BR: conceitos, características, Área de Trabalho, Painel de Controle, significado e uso das teclas, ícones, atalhos de teclado, gerenciador de pastas e arquivos, interface gráfica, formatos de arquivos, utilização de recursos. 2. **MSOffice 2010/2013 BR** (Word, Excel, Powerpoint) X **LibreOffice 4.3** (Writer, Calc, Impress) - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. 3. **Redes de computadores**. Conceitos e características básicas. Equipamentos. Cabos e conectores. Topologias. Tecnologias e padrões. Redes cabeadas e wireless. Wi-Fi. 4. **Internet e Web**. Conceitos, características, sites de pesquisa, browsers Internet Explorer 11 BR, Firefox Mozilla, Google Chrome ou superior. Correio Eletrônico. WebMail. Mozilla Thunderbird X MSOffice Outlook 2010/2013 BR. Computação em Nuvem: conceitos, características, armazenamento. Redes Sociais: Facebook, Linkedin, Twitter, Orkut, MySpace, Badoo. 5. **Segurança**. Conceitos, características, proteção de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet. Vírus. Backup.

REFERÊNCIAS:

COSTA, Renato da. *Informática para Concursos*, Ed. Impetus, 2015.

GAGNE, G. & GALVIN, P. B. & SILBERSCHATZ, A. – *Fundamentos de Sistemas Operacionais – Princípios Básicos*, LTC, 2013.

MANZANO, José Augusto N. G. *Guia Prático de Informática*, Érica, 2011.

Manuais técnicos oficiais dos fabricantes de equipamentos / periféricos e help/ajuda de hardware e software (Windows XP/7/8/10 BR, MSOffice 2010/2013 BR e LibreOffice v4.3).
VELLOSO, F. C. Informática – Conceitos Básicos, Campus, 2011.

ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. Princípios Constitucionais de Natureza Ética: Moralidade, Impessoalidade, Probidade, Motivação e Publicidade. 2. Crimes contra a Fé Pública. 3. Crimes contra a Administração Pública: Crimes Praticados por Funcionário público contra a Administração Pública em Geral; Crimes Praticados por Particular contra a Administração em Geral; Crimes contra as Finanças Públicas. 4. Decreto Municipal 13.319/94. 5. Lei de Improbidade Administrativa (Lei 8.429/92) 6. Lei 8.666/93: Dos Crimes e Das Penas; Do Processo e do Procedimento Judicial.

REFERÊNCIAS:

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*.

_____. *Código Penal, e Legislação Extravagante sobre os tipos penais relativos ao servidor público*.

_____. *Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992*. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.

_____. *Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993*. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. (art. 81 a 108).

RIO DE JANEIRO. (Município). *Decreto nº 13.319, de 20 de outubro de 1994*. Dispõe sobre Normas de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Municipal.

RACIOCÍNIO LÓGICO - QUANTITATIVO ANALÍTICO

1. Operações com conjuntos. 2. Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial. 3. Conceito de proposição: valores lógicos das proposições; conectivos, negação e tabela-verdade. Tautologias. Condição necessária e suficiente. 4. Argumentação lógica, estruturas lógicas e diagramas lógicos. 5. Equivalências e implicações lógicas. 6. Quantificadores universal e existencial. 7. Problemas de Contagem: Princípio Aditivo e Princípio Multiplicativo. Arranjos, combinações e permutações. 8. Noções de Probabilidade.

REFERÊNCIAS:

CESAR, Benjamin e MORGADO, Augusto C. - Raciocínio Lógico - Quantitativo. Série Provas e Concursos. 4ª edição. Ed. Campus, 2009.

LILÓ ABDALLA, Samuel – Raciocínio Lógico para concursos – 1ª edição – Editora Saraiva, 2012.

NUNES, Mauro César; CABRAL, Luiz Cláudio – Raciocínio Lógico e Matemática Para Concursos. 7ª edição – Editora Elsevier/Campus, 2011.

ROCHA, Enrique. Raciocínio Lógico para Concursos - 3ª ed. Editora Impetus, 2010.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

I - Gestão de Pessoas

1. Os novos desafios da Gestão de Pessoas. 2. Os processos da gestão de pessoas: agregar, aplicar, recompensar, desenvolver, manter e monitorar pessoas. 3. Macrotendências da Gestão de Pessoas. 4. Gestão de competências.

II - Gestão Institucional

1- Gestão Estratégica. 1.1 Conceitos de planejamento estratégico e gestão estratégica. 1.2 Identidade organizacional: negócio, missão, visão e valores. 1.3 Ferramentas de gestão estratégica: SWOT, Modelos das cinco forças competitivas, Matriz BCG, 5W e 2H. **2. Estrutura organizacional.** 2.1 Fundamentos da estrutura organizacional: especialização do trabalho, departamentalização, cadeia de comando, amplitude de controle, formalização,

centralização e descentralização. 2.2 Fundamentos do *design* organizacional: os cinco mecanismos de coordenação e as cinco partes básicas da organização. 2.3 Design como configurações: estrutura simples, burocrática, divisional e adhocrática. **3. Gestão por processos de negócio – BPM.** 3.1 Elementos do *Business Process Modeling Notation – BPMN*: atividade, tarefa, subprocesso, eventos, *gateway*s, conectores, *swimlanes*, artefatos e processo de negócio. 3.2 A representação dos processos: mapa de processo.

III - Infraestrutura e Logística

1. Contratos Administrativos e Responsabilidade Fiscal. 1.1 Contratos administrativos: conceito, sujeitos e espécies; peculiaridades (características dos contratos administrativos); cláusulas exorbitantes; interpretação; formalização; execução (garantias para execução do contrato); extinção e prorrogação do contrato; revisão e rescisão; inexecução; duração e renovação; sanções administrativas; principais contratos administrativos. 1.2 Execução indireta de atividades – terceirização. 1.3 Contratações públicas de serviços continuados, Receita Corrente Líquida, limites de despesas com Pessoal. **2. Logística.** 2.1 Administração de Materiais: dimensionamento e controle de estoques; armazenagem de materiais. 2.2 Administração de Recursos Patrimoniais: noções fundamentais, classificações, inventário físico. 2.3 Licitações: conceitos, finalidades, fundamentos e objeto da licitação, princípios da licitação, obrigatoriedade, dispensa de licitação, inexigibilidade e vedação, normas gerais.

REFERÊNCIAS:

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** Brasília, DF: Senado Federal, 1988. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm. Acesso em 20/11/2015.

_____. **Decreto n.º 2.271/1997.** Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D2271.htm. Acesso em 20/11/2015.

_____. **Decreto n.º 3.555/2000.** Aprova o regulamento para modalidade de licitação denominado Pregão, para aquisição de bens e serviços comuns. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D3555.htm. Acesso em 20/11/2015.

_____. **Decreto nº 7.892/2013.** Dispõe sobre o sistema de registro de preços e suas alterações. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/Decreto/D7892.htm. Acesso em 20/11/2015.

_____. **Decreto nº 5.450/2005.** Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/decreto/d5450.htm. Acesso em 20/11/2015.

_____. **Lei n.º 8.666/1993.** Regulamenta o Art 37, Inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para Licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm. Acesso em 20/11/2015.

_____. **Lei n.º 10.520/2002.** Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/L10520.htm. Acesso em 20/11/2015.

_____. **Lei Complementar n.º 101/2000.** Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm. Acesso em 20/11/2015.

BRASIL. MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO. SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO. **Instrução Normativa nº 02/2008.** Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não. Disponível em:

<http://www.governoeletronico.gov.br/biblioteca/arquivos/instrucao-normativa-no-02-2008-e-suas-atualizacoes-ate-a-in06-2012/view>. Acesso em 20/11/2015.

PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO. **Decreto nº 40551/2015**. Dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Transportes - SMTR. Disponível em: http://doweb.rio.rj.gov.br/visualizar_pdf.php?reload=ok&edi_id=00002861&page=9&search=40551. Acessado em 22/11/2015.

ANDRADE, Arnaldo Rosa de. **Planejamento Estratégico**: formulação, implementação e controle. São Paulo: Atlas, 2012.

CAPOTE, Gart. **Guia para Formação de Analista de Processos – BPM**, 1ª. Ed. Rio de Janeiro: Gart Capote, 2011.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas**: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais**: princípios, conceitos e gestão. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2009;

GRANJEIRO, Wilson J. **Manual de Direito Administrativo Moderno**. 28ª Edição. Brasília: Vestcon. 2007.

JUNG, Sérgio. **Administração, Orçamento e Contabilidade Pública**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

MASCARENHAS, André Ofenhejm. **Gestão estratégica de pessoas**: evolução, teoria e crítica. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

MINTZBERG, Henry. **Criando organizações eficazes**: estruturas em cinco configurações. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2014.

POZO, Hamilton. **Administração de recursos materiais e patrimoniais**: uma abordagem logística. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 2010.

ROBBINS, Stephen P. **Comportamento organizacional**. 11. Ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

TAVARES, Mauro Calixta. **Gestão Estratégica**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2008.

VALE, Rogerio; OLIVEIRA, Saulo Barbará (org.). **Análise e modelagem de processos de negócios**: foco na notação BPMN. 1ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.

IV- Noções de Direito Administrativo

1. Administração Pública: atividade administrativa e seus princípios básicos. **2. Poderes e deveres dos administradores públicos**: uso e abuso de poder; poderes administrativos: poder discricionário, poder regulamentar e poder de polícia; deveres dos administradores públicos; hierarquia e disciplina. **3. Ato administrativo**: conceito; elementos; discricionariedade e vinculação; características; mérito administrativo; formação e efeitos; classificação; espécies; extinção; invalidação (ou anulação); convalidação; revogação. controle jurisdicional dos atos administrativos. **4. Servidor Público**: normas constitucionais pertinentes ao servidor público; deveres e deveres do servidor público; responsabilidade do servidor público. Estatuto do servidor público municipal. **5. Controle da Administração Pública**: meios de controle e fiscalização hierárquica; processo e procedimento administrativo: espécies e princípios; recursos administrativos, representação, reclamação, pedido de reconsideração, recursos hierárquicos e coisa julgada administrativa. **5. Serviço Público**: Disposições constitucionais. Características; Classificação; Titularidade; Princípios; Remuneração; Usuários; Execução do Serviço; novas formas de prestação do serviço. Concessão e Permissão de Serviços Públicos (Lei nº 8.987/95)

V - Noções de Direito Constitucional

1 Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Direitos Sociais, da nacionalidade e direitos políticos. **2 Da Organização Político-administrativa**: Regras de organização e Repartição de competências **3. Da Administração Pública**: das Disposições Gerais; dos Servidores Públicos.

REFERÊNCIAS:

CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. Ed. Atlas, 28ª edição, 2015, Rio de Janeiro.

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988

Lei nº 94, de 14 de março de 1979 – Dispõe sobre o Estatuto dos funcionários públicos do Município do Rio de Janeiro e dá outras providências

Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995 – Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos previsto no art. 175 da Constituição Federal, e dá outras providências

Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro

MORAES, Alexandre de. Direito Constitucional. Ed. Atlas, 31ª edição, 2015, Rio de Janeiro.

ECONOMISTA

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão de textos contemporâneos. 1.1 Apreensão de informações explícitas e implícitas 1.2 Identificação de características decorrentes do modo de organização (dissertativo, narrativo, descritivo, injuntivo) e do gênero de texto 1.3 Reconhecimento do significado de palavras e expressões no contexto 1.4 Atribuição de significado aos recursos gramaticais empregados na construção de sentido 1.5 Atribuição de significado aos recursos expressivos; emprego de figuras de linguagem - conotação e denotação. **2. Ortografia** – de acordo com o acordo ortográfico em vigência 2.1 Acentuação gráfica 2.2 Emprego do hífen 2.3 Emprego de letras **3. Sintaxe de concordância nominal** **4. Sintaxe de regência nominal e verbal** 4.1 Uso do acento grave indicativo de crase **5. Formação de palavras** 5.1 Significado e sentido de morfemas 5.2 Neologismos e estrangeirismos **6. Emprego e função das diferentes classes gramaticais** **7. Flexão verbal** 7.1 Concordância verbal 7.2 Valor semântico de tempos, modos e vozes verbais, locuções verbais, tempos compostos e formas nominais do verbo 7.3 Correlação entre tempos verbais **8. Relações de sentido entre orações e segmentos de texto** 8.1 Conectores diversos que conferem coerência e coesão ao texto 8.2 Coordenação e subordinação 8.3 Colocação de termos na oração **9. Emprego dos sinais de pontuação** **10. Equivalência e transformação de estruturas sintático-semânticas** 10.1 Redação oficial 10.2 Reescrita de frases 10.3 Variabilidade da língua e adequação ao contexto de uso

OBS: A prova priorizará a consciência no uso da língua escrita padrão e, não, a nomenclatura gramatical.

REFERÊNCIAS:

AZEREDO, José Carlos. *Gramática Houaiss da língua portuguesa*. 3.ed. 5 reimpr. São Paulo: Publifolha, 2014..

BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

CUNHA, Celso e Lindley Cintra, L. F. *Nova gramática do português contemporâneo*. 5. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2008.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Dicionário Aurélio da língua portuguesa*. 5. Ed. Curitiba: Positivo, 2010.

GARCIA, Othon M. *Comunicação em prosa moderna*. 27. Ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2010.

RIO DE JANEIRO. Prefeitura da Cidade. *Manual de Redação Oficial da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro*. Disponível em:

<http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/185333/DLFE193326.pdf/RHmanualredacaooficial2009.pdf>

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Microinformática. Conceitos. Características. Modalidades de processamento Online, Offline, batch, real time, time sharing. Operação de microcomputadores. Hardware: conceitos,

identificação dos componentes e funções, siglas, tipos, características, barramentos, interfaces, conexões PS/2, USB e RJ45, dispositivos de armazenamento, de entrada e de saída de dados. dispositivos de armazenamento, de impressão, de entrada e de saída de dados, mídias. Memória. Discos rígidos, pendrives, CD-R, DVD, Blu-Ray, impressoras, scanner, plotters. Software: conceitos, software básico e aplicativo, conhecimentos básicos sobre os sistemas operacionais Windows XP/7/8/10 BR: conceitos, características, Área de Trabalho, Painel de Controle, significado e uso das teclas, ícones, atalhos de teclado, gerenciador de pastas e arquivos, interface gráfica, formatos de arquivos, utilização de recursos. **2.** MSOffice 2010/2013 BR (Word, Excel, Powerpoint) X LibreOffice 4.3 (Writer, Calc, Impress) - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. **3.** Redes de computadores. Conceitos e características básicas. Equipamentos. Cabos e conectores. Topologias. Tecnologias e padrões. Redes cabeadas e wireless. Wi-Fi. **4.** Internet e Web. Conceitos, características, sites de pesquisa, browsers Internet Explorer 11 BR, Firefox Mozilla, Google Chrome ou superior. Correio Eletrônico. WebMail. Mozilla Thunderbird X MSOffice Outlook 2010/2013 BR. Computação em Nuvem: conceitos, características, armazenamento. Redes Sociais: Facebook, LinkedIn, Twitter, Orkut, MySpace, Badoo. **5.** Segurança. Conceitos, características, proteção de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet. Vírus. Backup.

REFERÊNCIAS:

COSTA, Renato da. Informática para Concursos, Ed. Impetus, 2015.
GAGNE, G. & GALVIN, P. B. & SILBERSCHATZ, A. – Fundamentos de Sistemas Operacionais – Princípios Básicos, LTC, 2013.
MANZANO, José Augusto N. G. Guia Prático de Informática, Érica, 2011.
Manuais técnicos oficiais dos fabricantes de equipamentos / periféricos e help/ajuda de hardware e software (Windows XP/7/8/10 BR, MSOffice 2010/2013 BR e LibreOffice v4.3).
VELLOSO, F. C. Informática – Conceitos Básicos, Campus, 2011.

ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. Princípios Constitucionais de Natureza Ética: Moralidade, Impessoalidade, Probidade, Motivação e Publicidade. **2.** Crimes contra a Fé Pública. **3.** Crimes contra a Administração Pública: Crimes Praticados por Funcionário público contra a Administração Pública em Geral; Crimes Praticados por Particular contra a Administração em Geral; Crimes contra as Finanças Públicas. **4.** Decreto Municipal 13.319/94. **5.** Lei de Improbidade Administrativa (Lei 8.429/92) **6.** Lei 8.666/93: Dos Crimes e Das Penas; Do Processo e do Procedimento Judicial.

REFERÊNCIAS:

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*.
_____. *Código Penal, e Legislação Extravagante sobre os tipos penais relativos ao servidor público*.
_____. *Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992*. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.
_____. *Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993*. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. (art. 81 a 108).
RIO DE JANEIRO. (Município). *Decreto nº 13.319, de 20 de outubro de 1994*. Dispõe sobre Normas de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Municipal.

RACIOCÍNIO LÓGICO - QUANTITATIVO ANALÍTICO

1. Operações com conjuntos. **2.** Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial. **3.** Conceito de proposição: valores lógicos das proposições; conectivos, negação e tabela-verdade. Tautologias. Condição necessária e suficiente. **4.** Argumentação lógica, estruturas lógicas e diagramas lógicos. **5.** Equivalências e implicações lógicas. **6.** Quantificadores universal e existencial. **7.** Problemas de Contagem:

Princípio Aditivo e Princípio Multiplicativo. Arranjos, combinações e permutações. **8.** Noções de Probabilidade.

REFERÊNCIAS:

CESAR, Benjamin e MORGADO, Augusto C. - Raciocínio Lógico - Quantitativo. Série Provas e Concursos. 4ª edição. Ed. Campus, 2009.

LILÓ ABDALLA, Samuel – Raciocínio Lógico para concursos – 1ª edição – Editora Saraiva, 2012.

NUNES, Mauro César; CABRAL, Luiz Cláudio – Raciocínio Lógico e Matemática Para Concursos. 7ª edição – Editora Elsevier/Campus, 2011.

ROCHA, Enrique. Raciocínio Lógico para Concursos - 3ª ed. Editora Impetus, 2010.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MICROECONOMIA: O Mercado e seus fundamentos. Teoria do Consumidor. Preferências. Restrição Orçamentária. Utilidade e Escolha. Demanda individual. Preferência Revelada. A Equação de Slutsky. Escolha Intertemporal. O Excedente do Consumidor. Demanda de Mercado. Elasticidade. Mercados de Ativos. Incerteza. Ativos de Risco. Leilões. Teoria da Firma. Tecnologia de Produção. Produção com um ou dois insumos variáveis. Rendimentos de Escala. Custos da Produção. Maximização do Lucro. Oferta da Empresa. Oferta da Indústria. Estruturas de Mercado: Concorrência Perfeita, Monopólio, Competição Monopolística, Oligopólio. Discriminação de Preços. Mercado de Fatores: Monopsônio. Teoria dos Jogos e Aplicações. Trocas. Externalidades. Bens Públicos. **MACROECONOMIA:** O Mercado de Bens. O Multiplicador. Mercados Financeiros. O Modelo IS-LM. Políticas Fiscal e Monetária. Mercado de Trabalho. Oferta Agregada e Demanda Agregada. A Taxa Natural de Desemprego e a curva de Phillips. Inflação, Atividade Econômica e Crescimento da Moeda Nominal. Economia Aberta. **ESTATÍSTICA E ECONOMETRIA:** Estatística Descritiva. Medidas de Tendência Central e Dispersão. Quantis. Probabilidades. Teorema de Bayes. Funções de Densidade de Probabilidade. Variáveis Aleatórias Discretas e Contínuas. Inferência Estatística. Estimação. Intervalos de Confiança. Testes de Hipóteses. Regressão Linear Simples e Múltipla. Estimação dos Parâmetros. Propriedades Amostrais dos Estimadores de Mínimos Quadrados. **MATEMÁTICA FINANCEIRA E ANÁLISE DE INVESTIMENTOS:** Juros Simples e Compostos. Taxas de Juros: Nominal, Efetiva, Proporcional. Equivalências entre as taxas de juros. Taxas de Juros aparente e taxa de juros real. Desconto Simples e Composto. Séries Periódicas Uniformes. Séries Variáveis. Capitalização Contínua. Planos de Amortização de Empréstimos e Financiamentos. Cálculo Financeiro em Contexto Inflacionário. Métodos e Critérios de Avaliação de Investimentos de Capital. VPL, *Pay-back*, *Pay-back* descontado, índice custo-benefício, TIR, anuidade, custo anual equivalente. Seleção de alternativas mutuamente exclusivas e independentes. Leasing. Análise e Avaliação Econômica de Investimentos de Capital. Custos do Capital. Custo de oportunidade. Custo médio ponderado do capital (CMPC). Custo da Dívida. Custo ajustado. Fórmula de Modigliani-Miller. Custo do Capital próprio pelo Modelo CAPM. Risco Financeiro.

REFERÊNCIAS:

BLANCHARD, O. J. - Macroeconomia: teoria e política econômica. 4ª edição, Pearson, 2006

BUSSAB, W. e MORETTIN, P. - Estatística Básica, 6ª edição, Editora Saraiva, 2010.

DORNBUSH, R.; FISCHER, S. e STARTZ, R. - Macroeconomia. 10ª edição, McGraw-Hill do Brasil, 2008.

HILL, C. GRIFFITHS, W. & JUDGE, G. - Econometria, São Paulo, Editora Saraiva, 2003.

GUJARATI, D. Econometria Básica, 5ª. McGraw-Hill, 2011

PAULANI, L. M. e BRAGA, M. B – A Nova Contabilidade Social, 3ª edição, Editora Saraiva, 2013.

PINDYCK, R. S e RUBINFELD, D. L. - *Microeconomia*, 6ª edição, Pearson, 2005.

SAMANEZ, C. P. *Matemática Financeira: aplicações à análise de investimentos*. 3a ed. São Paulo: Prentice-Hall.

VARIAN, H. - Microeconomia – Uma Abordagem Moderna, 8ª.edição, Editora Campus.

ENGENHEIRO CIVIL

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão de textos contemporâneos. 1.1 Apreensão de informações explícitas e implícitas 1.2 Identificação de características decorrentes do modo de organização (dissertativo, narrativo, descritivo, injuntivo) e do gênero de texto 1.3 Reconhecimento do significado de palavras e expressões no contexto 1.4 Atribuição de significado aos recursos gramaticais empregados na construção de sentido 1.5 Atribuição de significado aos recursos expressivos; emprego de figuras de linguagem - conotação e denotação. **2. Ortografia** – de acordo com o acordo ortográfico em vigência 2.1 Acentuação gráfica 2.2 Emprego do hífen 2.3 Emprego de letras **3. Sintaxe de concordância nominal** **4. Sintaxe de regência nominal e verbal** 4.1 Uso do acento grave indicativo de crase **5. Formação de palavras** 5.1 Significado e sentido de morfemas 5.2 Neologismos e estrangeirismos **6. Emprego e função das diferentes classes gramaticais** **7. Flexão verbal** 7.1 Concordância verbal 7.2 Valor semântico de tempos, modos e vozes verbais, locuções verbais, tempos compostos e formas nominais do verbo 7.3 Correlação entre tempos verbais **8. Relações de sentido entre orações e segmentos de texto** 8.1 Conectores diversos que conferem coerência e coesão ao texto 8.2 Coordenação e subordinação 8.3 Colocação de termos na oração **9. Emprego dos sinais de pontuação** **10. Equivalência e transformação de estruturas sintático-semânticas** 10.1 Redação oficial 10.2 Reescrita de frases 10.3 Variabilidade da língua e adequação ao contexto de uso

OBS: A prova priorizará a consciência no uso da língua escrita padrão e, não, a nomenclatura gramatical.

REFERÊNCIAS:

AZEREDO, José Carlos. *Gramática Houaiss da língua portuguesa*. 3.ed. 5 reimpr. São Paulo: Publifolha, 2014..

BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

CUNHA, Celso e Lindley Cintra, L. F. *Nova gramática do português contemporâneo*. 5. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2008.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Dicionário Aurélio da língua portuguesa*. 5. Ed. Curitiba: Positivo, 2010.

GARCIA, Othon M. *Comunicação em prosa moderna*. 27. Ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2010.

RIO DE JANEIRO. Prefeitura da Cidade. *Manual de Redação Oficial da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro*. Disponível em: <http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/185333/DLFE193326.pdf/RHmanualredacaooficial2009.pdf>

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Microinformática. Conceitos. Características. Modalidades de processamento Online, Offline, batch, real time, time sharing. Operação de microcomputadores. Hardware: conceitos, identificação dos componentes e funções, siglas, tipos, características, barramentos, interfaces, conexões PS/2, USB e RJ45, dispositivos de armazenamento, de entrada e de saída de dados. dispositivos de armazenamento, de impressão, de entrada e de saída de dados, mídias. Memória. Discos rígidos, pendrives, CD-R, DVD, Blu-Ray, impressoras, scanner, plotters. Software: conceitos, software básico e aplicativo, conhecimentos básicos sobre os sistemas operacionais Windows XP/7/8/10 BR: conceitos, características, Área de Trabalho, Painel de Controle, significado e uso das teclas, ícones, atalhos de teclado, gerenciador de pastas e arquivos, interface gráfica, formatos de arquivos, utilização de recursos. **2. MSOffice 2010/2013 BR (Word, Excel, Powerpoint) X LibreOffice 4.3 (Writer, Calc, Impress)** - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. **3. Redes de computadores.** Conceitos e características básicas. Equipamentos. Cabos e conectores. Topologias. Tecnologias e padrões. Redes cabeadas e

wireless. Wi-Fi. **4.** Internet e Web. Conceitos, características, sites de pesquisa, browsers Internet Explorer 11 BR, Firefox Mozilla, Google Chrome ou superior. Correio Eletrônico. WebMail. Mozilla Thunderbird X MSOffice Outlook 2010/2013 BR. Computação em Nuvem: conceitos, características, armazenamento. Redes Sociais: Facebook, LinkedIn, Twitter, Orkut, MySpace, Badoo. **5.** Segurança. Conceitos, características, proteção de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet. Vírus. Backup.

REFERÊNCIAS:

COSTA, Renato da. Informática para Concursos, Ed. Impetus, 2015.
GAGNE, G. & GALVIN, P. B. & SILBERSCHATZ, A. – Fundamentos de Sistemas Operacionais – Princípios Básicos, LTC, 2013.
MANZANO, José Augusto N. G. Guia Prático de Informática, Érica, 2011.
Manuais técnicos oficiais dos fabricantes de equipamentos / periféricos e help/ajuda de hardware e software (Windows XP/7/8/10 BR, MSOffice 2010/2013 BR e LibreOffice v4.3).
VELLOSO, F. C. Informática – Conceitos Básicos, Campus, 2011.

ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. Princípios Constitucionais de Natureza Ética: Moralidade, Impessoalidade, Probidade, Motivação e Publicidade. **2.** Crimes contra a Fé Pública. **3.** Crimes contra a Administração Pública: Crimes Praticados por Funcionário público contra a Administração Pública em Geral; Crimes Praticados por Particular contra a Administração em Geral; Crimes contra as Finanças Públicas. **4.** Decreto Municipal 13.319/94. **5.** Lei de Improbidade Administrativa (Lei 8.429/92) **6.** Lei 8.666/93: Dos Crimes e Das Penas; Do Processo e do Procedimento Judicial.

REFERÊNCIAS:

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*.
_____. *Código Penal, e Legislação Extravagante sobre os tipos penais relativos ao servidor público*.
_____. *Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992*. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.
_____. *Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993*. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. (art. 81 a 108).
RIO DE JANEIRO. (Município). *Decreto nº 13.319, de 20 de outubro de 1994*. Dispõe sobre Normas de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Municipal.

RACIOCÍNIO LÓGICO – QUANTITATIVO ANALÍTICO

1. Operações com conjuntos. **2.** Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial. **3.** Conceito de proposição: valores lógicos das proposições; conectivos, negação e tabela-verdade. Tautologias. Condição necessária e suficiente. **4.** Argumentação lógica, estruturas lógicas e diagramas lógicos. **5.** Equivalências e implicações lógicas. **6.** Quantificadores universal e existencial. **7.** Problemas de Contagem: Princípio Aditivo e Princípio Multiplicativo. Arranjos, combinações e permutações. **8.** Noções de Probabilidade.

REFERÊNCIAS:

CESAR, Benjamin e MORGADO, Augusto C. - Raciocínio Lógico - Quantitativo. Série Provas e Concursos. 4ª edição. Ed. Campus, 2009.
LILÓ ABDALLA, Samuel – Raciocínio Lógico para concursos – 1ª edição – Editora Saraiva, 2012.
NUNES, Mauro César; CABRAL, Luiz Cláudio – Raciocínio Lógico e Matemática Para Concursos. 7ª edição – Editora Elsevier/Campus, 2011.
ROCHA, Enrique. Raciocínio Lógico para Concursos - 3ª ed. Editora Impetus, 2010.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Topografia: levantamento topográfico; planimetria; altimetria; instrumentos topográficos; ângulos e direções; medições de ângulos e distâncias; desenho topográfico; escalas; curvas de nível; poligonais; cálculo de áreas e volumes. **Rodovias e ferrovias:** classificação; legislação; normas técnicas; projeto geométrico (traçado, elementos básicos, curvas horizontais, seção transversal, superelevação, superlargura, perfil longitudinal, concordância vertical, distância de visibilidade); projeto executivo; interseções; locação do projeto; projeto de terraplenagem; distribuição dos materiais escavados projeto de drenagem; arruamento; pavimentação. **Movimentos de terra:** cortes; aterros; estabilidade de taludes; escavações; escoramentos; rebaixamento do nível d'água; cálculos de áreas e volumes; movimentação de material; terraplanagem; máquinas e equipamentos. **Geotecnia e Mecânica dos solos:** Origem e formação dos solos; estruturas, características, propriedades e classificação dos solos; índices físicos; limites e índices de consistência; compressibilidade; compacidade; adensamento; resistência ao cisalhamento; movimento de água nos solos; permeabilidade; percolação; capilaridade; compactação; distribuição de tensões; resistência ao cisalhamento; capacidade de carga; deformações; empuxo de terra; adensamento; ruptura; recalques; investigações geotécnicas do subsolo; sondagens; caracterização dos solos; ensaios de caracterização; controle tecnológico de solos; contenção de encostas. **Projetos de arquitetura, fundações, estruturas e instalações:** Interpretação, representação, detalhamento e desenvolvimento de projetos; escalas; cotagem; simbologia e representações gráficas. **Técnicas de construção:** serviços preliminares; levantamentos topográficos; estudos geotécnicos; instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais; locação de obras; movimento de terra; escavações; fundações; formas; armação; concreto; estruturas; alvenarias; coberturas; revestimentos; pisos e pavimentações; impermeabilizações; esquadrias; ferragens; vidros; pinturas; máquinas, equipamentos e ferramentas. **Materiais de construção:** Propriedades gerais, características, dosagens, ensaios e controle tecnológico; aglomerantes; agregados; argamassas; concretos; aditivos para argamassas e concretos; aço; madeira; materiais cerâmicos; materiais betuminosos; vidros; tintas e vernizes. **Orçamento de obras e serviços:** orçamentação (atributos, enfoques, etapas); grau de orçamento; levantamento de quantidades; composição de custos; custos de mão de obra, materiais, ferramentas e equipamentos; curva ABC; custos diretos e indiretos; mobilização e desmobilização; lucro, impostos, encargos, BDI, preço de venda; **Planejamento e controle de obras e serviços:** importância; ciclo de vida do projeto; ciclo PDCA; estrutura analítica do projeto; duração das atividades; precedência de atividades; diagramas de rede; Pert-CPM cominho crítico; folgas; cronogramas; recursos; curvas S; programação, acompanhamento e controle de obra; apropriação e acompanhamento de insumos e serviços; medição de serviços; apropriação de custos. aceleração, desaceleração, controle de custos, análise de custos; avaliação do desempenho; gerenciamento de materiais; fluxo de caixa. **Instalações prediais:** instalações hidráulicas; instalações de esgoto; instalações de telefone; instalações elétricas; instalações especiais; projeto, dimensionamento, simbologia e representações gráficas. **Saneamento básico:** sistemas de abastecimento de água captação, tratamento, transporte, distribuição, dimensionamento, projeto e especificação) dimensionamento, projeto e especificação de instalações sanitárias; sistemas de esgotamento sanitário (coleta, tratamento, lançamento, dimensionamento, lagoas de estabilização, projeto e especificação) resíduos sólidos (coleta, tratamento, disposição, dimensionamento, projeto e especificação); sistemas de drenagem (macro drenagem, micro drenagem, dimensionamento, projeto e especificação). **Segurança e higiene do trabalho:** segurança na construção civil; proteção coletiva e individual; ergonomia; higiene do trabalho; riscos ambientais (químicos, físicos, biológicos, mecânicos); riscos em transporte; riscos em eletricidade; riscos em movimentação de materiais; normas regulamentadoras; definição e conceito de capacitação, prevenção, risco, condição insegura, ato inseguro, imprudência, negligência e imperícia. **Resistência dos materiais:** vetores; equilíbrio; resultantes de sistema de forças; atrito; centro de gravidade, centroide; momento de inércia; trabalho virtual; esforços normais, cortantes e de flexão; tensões; deformações;

análise das tensões e deformações; lei de Hooke; propriedades mecânicas dos materiais; carga axial; torção; flexão; cisalhamento transversal; cargas combinadas; flambagem; momentos. **Análise estrutural:** elementos estruturais; esforços solicitantes; esforços resistentes; força; momento; sistema de forças; equilíbrio estático; apoios; graus de liberdade; reações de apoio; grau de estaticidade; esforços internos; diagrama de esforços solicitantes: normais, cortantes e de momento fletor; estruturas planas: vigas, pórticos e treliças. **Fundações:** diretas; indiretas; capacidade de carga; projeto e dimensionamento; cálculos e processos executivos; sondagens; ensaios e provas de carga; controle tecnológico; recalques. **Estruturas:** estruturas de concreto armado; estruturas de concreto protendido; estruturas metálicas; estruturas mistas de aço e concreto; elementos estruturais; materiais constituintes, ensaios e e controle tecnológico; projeto e detalhamento estrutural; processos executivos. **Fiscalização de obras:** recebimento de obra; ensaios técnicos para controle; acompanhamento da aplicação de recursos (medições, faturas, cálculos de reajustamento); análise da documentação técnica, da documentação legal, do diário da obra, das ART, dos aditivos contratuais. **Gestão ambiental:** Problemas ambientais: água, ar, florestas, biodiversidade, energia e resíduos; políticas públicas; gestão ambiental nas empresas; desenvolvimento sustentável; normas NBR ISO 14000; qualidade total e meio ambiente; sistema de gestão integrado; certificações. **Transportes:** estudo do tráfego; contagens volumétricas; pesquisa de origem e destino; planejamento de transportes; estimativa de trânsito futuro; volume de projeto; capacidade e níveis de serviço das vias; dimensionamento e coordenação de semáforos; sinalização de segurança em vias; estudos de acidentes; polos geradores de viagens; projeto geométrico de rodovias e vias urbanas; terraplanagem; cálculo de volumes e distâncias de transportes de material de corte e aterro; laboratório de solos e pavimentação; custos rodoviários; estudo da base de cálculo e elementos intervenientes; drenagem; pavimentação: sistemas e dimensionamento. **Mobilidade Urbana: Instrumentos legais facilitadores:** Sistema Nacional de Viação: Lei nº 12.379/2011; Estatuto das cidades; Política Nacional de Mobilidade Urbana (princípios, diretrizes); Lei da Mobilidade Urbana; Sistemas de transportes e a nova Lei da mobilidade urbana. **Transporte Público de Passageiros:** estrutura hierárquica; capacidade e complementariedade dos modos; infraestrutura (via, paradas e terminais); análise comparativa das alternativas (ônibus, BRS, BRT, BHLS, VLT, trem, metrô, barca); veículos e tecnologias embarcadas; sistemas de controle de operação e sistemas de bilhetagem; investimentos; problemas de manutenção. **Engenharia de Tráfego:** sinalização vertical, horizontal e semafórica. **Acessibilidade urbana e nas construções:** acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos; dimensionamento e projeto para portadores de necessidades especiais; legislação de acessibilidade; acessibilidade nos meios de transporte. **Licitações e obras públicas:** modalidades, princípios, limites, tipos e fases de licitação; editais, contratos e aditivos; condições para Dispensa e Inexigibilidade de Licitação; pregão eletrônico; julgamento, habilitação e contratação; recursos administrativos.

REFERÊNCIAS:

- ALMEIDA, Maria Cascão Ferreira. **Estruturas isostáticas**. São Paulo: Oficina de textos, 2009.
- ANTAS, Paulo Mendes et all. **Estradas: Projeto geométrico e de terraplanagem**. Rio de Janeiro: Interciência, 2010.
- ANTP - **Sistemas inteligentes de Transportes** – Série cadernos Técnicos – vol. 8, 2012
- ANTP – **Transporte Humano** – Cidades com qualidade de vida
- AZEREDO, Hélio Alves. **O edifício até sua cobertura**. 2.ed. São Paulo: Edgard Blücher, 1997.
- AZEREDO, Hélio Alves. **O edifício e seu acabamento**. São Paulo: Edgard Blücher, 1987.
- BAUER, Falcão. **Materiais de construção**. Vol.1. 5.ed. Rio de Janeiro: LTC, 1994.
- BAUER, Falcão. **Materiais de construção**. Vol.2. 5.ed. Rio de Janeiro: LTC, 1994.
- BEER, Ferdinando P.; Johnston Jr, E. Russel. **Resistência dos materiais**. 3.ed. São Paulo: Malron Books, 1995.

BORGES, Alberto de Campos. **Topografia aplicada à engenharia civil. Vol. 1.** São Paulo: Edgard Blucher, 1977.

BORGES, Alberto de Campos. **Topografia aplicada à engenharia civil. Vol. 2.** São Paulo: Edgard Blucher, 1992.

BOTELHO, Manoel Henrique Campos. **Resistência dos materiais.** São Paulo. Edgard Blücher, 2008.

BRASIL - MINISTÉRIO DAS CIDADES. **Critérios técnicos para avaliação de projetos de mobilidade urbana.** Brasília/DF, Brasil, 2014.

BRASIL - MINISTÉRIO DAS CIDADES. **Manual de BRT - Guia de planejamento,** 2008

BRASIL - MINISTÉRIO DAS CIDADES. **Plan Mob – Caderno de referências para elaboração de plano de mobilidade urbana.** SEMOB. Brasília, 2015.

BRASIL. Fundação Nacional de saúde. **Manual de saneamento.** 3.ed. Brasília: Funasa, 2006.

CAMPOS, Vânia Barcellos Gouvêa, **Planejamento de Transportes Conceitos e Modelos,** Ed Interciência, Rio de Janeiro, RJ, 2003.

CANHOLI, Aluisio Pardo. **Drenagem urbana e controle de enchentes.** São Paulo: Oficina de Textos, 2005.

CAPUTO, Homero Pinto. **Mecânica dos solos e suas aplicações.** Vol.1. 6.ed. Rio de Janeiro: LTC, 1988.

CAPUTO, Homero Pinto. **Mecânica dos solos e suas aplicações.** Vol.2. 6.ed. Rio de Janeiro: LTC, 1987.

CARVALHO, Roberto Chust; Figueiredo Filho, Jasson Rodrigues. **Cálculo e detalhamento de estruturas usuais de concreto armado.** 3.ed. São Carlos: Edufscar, 2007.

CASTILHO, J.R. F. e MANCINI, M. T. **Legislação Urbanística Básica - coletânea de legislação de direito urbanístico - 2ª ed.** Editora Pillares.

CLÍMACO, João Carlos T, de Souza. **Estruturas de concreto armado: Fundamentos de projeto, dimensionamento e verificação.** 2.ed. Brasília: UNB, 2008.

COELHO, Ronaldo Sérgio de Araújo. **Planejamento e controle de custos nas edificações.** São Luiz. UEMA, 2006.

CONSELHO NACIONAL DE TRÂNSITO **Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito,** Volume II - Sinalização Vertical de Advertência, 2007.

CONSELHO NACIONAL DE TRÂNSITO **Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito,** Volume III - Sinalização Vertical de Indicação, 2014.

CONSELHO NACIONAL DE TRÂNSITO. **Sinalização vertical de Regulamentação.** Brasília: CONTRAN-DENATRAN, 2006.

CREDER, Hélio. **Instalações elétricas.** 15.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2011.

CREDER, Hélio. **Instalações hidráulicas e sanitárias.**6.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2011.

DENATRAN (2002) **Manual de Tratamento de Locais Críticos.** Ministério dos Transportes, Brasília, D.F

EL DEBS, Mounir K. **Concreto pré-moldado: Fundamentos e aplicações.** São Paulo: EESC-USP, 2000.

FERRAZ, A. C. P; RAIÁ JUNIOR, A.A.; BEZERRA, B. S; BASTOS, J. T., SILVA, K. C. R. **Segurança Viária.** São Carlos, SP. Suprema Gráfica e Editora, 2012.

FERRAZ, Antônio Clóvis Pinto. TORRES, Isaac Guilhermino Espinosa. **Transporte Público Urbano.** . 2. ed. São Carlos: Rima, 2004.

FERRAZ, Antonio Clovis Pinto; Torres, Isaac Gulihermo Espinosa. **Transporte público urbano.** São Paulo: Rima, 2004.

GOLDMAN, Pedrinho. **Introdução ao planejamento e controle de custos na construção civil brasileira.** 4.ed. São Paulo: Pini, 2004.

GUIMARÃES, Nelson. **Equipamentos de construção e conservação.** Curitiba: UFPR, 2001.

HIBBELER, R. C. **Estática: Mecânica para engenharia.** 10.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

HOEL, Lester A.; Garber, Nicholas J.; Sadek, Adel W. **Engenharia de infraestrutura de transportes: uma integração multimodal.** São Paulo: Cengage Learning, 2011.

Leet, Kenneth M.; Uang, Chia-Ming; Gilbert, Anne M. **Fundamentos da análise estrutural**, São Paulo: McGraw-Hill, 2009.

MANO, Eloisa Biasotto; Pacheco, Elen B. A. V.; Bonelli, Claudia M. C. **Meio ambiente, poluição e reciclagem**. São Paulo: Edgard Blücher, 2005.

MASSAD, Façal. **Obras de terra: Curso básico de Geotecnia**. São Paulo: Oficina de Textos, 2003.

MATTOS, Aldo Dorea. **Como preparar orçamentos de obras**. São Paulo: Pini, 2006.

MATTOS, Aldo Dorea. **Planejamento e controle de obras**. São Paulo: Pini, 2010.

MCCORMAC, Jack. **Topografia**. Rio de Janeiro: LTC, 2010.

MOREIRA, Maria Suely. **Estratégia e implantação do sistema de Gestão Ambiental: Modelo ISO 14000**. Nova /lima: INDG, 2006.

NISKIER, Júlio; Macintyre, A. J. **Instalações elétricas**. 6.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2013

PEREIRA, José Almir Rodrigues; Silva, Jaqueline Maria Soares. **Rede coletora de esgoto sanitário: projeto, construção e operação**. 2.ed. Belém: Edufpa, 2010.

PFEIL, Walter; Pfeil, Michele. **Estruturas de madeira**. 6.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2003.

PIMENTA, C. R. T. **Projeto Geométrico de Rodovias** 2ª edição

PIMENTA, Carlos R. T.; Oliveira, Márcio P. **Projeto geométrico de rodovias**. 2.ed. São Carlos: Rima, 2004.

PINTO, Carlos de Sousa. **Curso básico de mecânica dos solos**. São Paulo: Oficina de Textos, 2000.

PONTES FILHO, G. **Estradas de Rodagem - Projeto Geométrico**

RICARDO, Hélio de Souza; Catalani, Guilherme. **Manual prático de escavação: terraplenagem e escavação de rocha**. 3.ed. São Paulo: Pini, 2007.

ROUSSELET, Edson da Silva; Falcão, Cesar. **A segurança na obra: Manual técnico de segurança do trabalho nas edificações prediais**. Rio de Janeiro: Interciência, Sobes, 1999.

SALGADO, Julio. **Técnicas e práticas construtivas para edificações**. 2. ed. São Paulo: Érica, 2009.

SENÇO, Wlastermiler. **Manual de técnicas de pavimentação. Vol.1**. São Paulo: Pini, 1997.

SENÇO, Wlastermiler. **Manual de técnicas de pavimentação. Vol.2**. São Paulo: Pini, 2001

SENÇO, Wlastermiler. **Manual de técnicas de projetos rodoviários**. São Paulo: Pini, 2008.

SOUZA, Roberto; Tamaki, Marcos Roberto. **Gestão de materias de construção**. São Paulo: O Nome da Rosa, 2004.

THOMAZ, Plínio. **Cálculos hidrológicos e hidráulicos para obras Municipais** 2.ed. São Paulo: Navegar, 2011.

VASCONCELLOS, Eduardo Alcântara de. **Mobilidade Urbana e Cidadania**. Editora SENAC Nacional. Rio de Janeiro, 2012.

VELLOSO, Dirceu A.; Lopes, Francisco R. **Fundações**. Vol.1. São Paulo: Oficina de Textos, 2004.

VELLOSO, Dirceu A.; Lopes, Francisco R. **Fundações**. Vol.2. São Paulo: Oficina de Textos, 2010

YAZIGI, Walid. **A técnica de edificar**. 8.ed. São Paulo: Pini, 2007.

Estudos e publicações disponíveis nos sites:

ANTP - Associação Nacional de Transportes Públicos
ANTT - Agência Nacional de Transportes Terrestres
NTU - Associação Nacional das Empresas de Transportes Urbanos
BNDES – Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social
CEF – Caixa Econômica Federal
SMTR – Secretaria Municipal de Transportes
CET-RIO.- Companhia de Engenharia e Tráfego

Normas do DNIT/DNER

Manual de pavimentação. DNIT, 2006
Manual de drenagem de rodovias. DNIT, 2006.
Glossário de termos técnicos rodoviários. DNER. Rio de Janeiro, 1997.

Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego:

NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual – EPI

NR 8 - Edificações

NR 9 - Programas de Prevenção de Riscos Ambientais

NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade

NR 11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais

NR 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção

Legislação Federal, Estadual e Municipal:

Decreto Federal nº 7.404 de 23 de dezembro de 2010 e suas atualizações;

Decreto nº 22.705, de 07 de março de 2003, do Município do Rio de Janeiro

Lei Federal nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000.

Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001 e suas atualizações;

Lei Federal nº 11.445 de 5 de janeiro de 2007 e suas atualizações;

Lei Federal nº 12.587, de 3 de janeiro de 2012 e suas atualizações - Política Nacional de Mobilidade Urbana.

Lei Federal nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 e suas atualizações - Política Nacional do Meio Ambiente.

Lei Federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 e suas atualizações – Política Nacional de Resíduos Sólidos;

Lei Federal nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 e suas atualizações – Política Nacional de Resíduos Sólidos;

Lei nº 3.311, de 03 de dezembro de 2001 do Município do Rio de Janeiro

Resolução Conama 001, de 23 de janeiro de 1986 e suas atualizações;

Resolução Conama 237, de 19 de dezembro de 1997 e suas atualizações;

Resolução Conama 306, de 5 de julho de 2002 e suas atualizações;

Resolução Conama 357, de 17 de março de 2005 e suas atualizações;

Resolução Conama nº 307 de 5 de julho de 2002 e suas atualizações;

Resolução Conama nº 307 de 5 de julho de 2002 e suas atualizações;

Normas Técnicas da ABNT:

NBR 10004:2004 - Resíduos sólidos – Classificação

NBR 11170:1990 versão corrigida 1991- Serviços de pavimentação - Terminologia

NBR 11171:1990 - Serviços de pavimentação - Classificação

NBR 11682:2009 - Estabilidade de encostas

NBR 11768:2011- Aditivos para concreto de cimento Portland – Requisitos

NBR 12255:1990 - Execução e utilização de passeios públicos - Procedimento

NBR 12284:1991 - Áreas de vivência em canteiros de obras - Procedimento

NBR 12551:2002 - Madeira serrada – Terminologia

NBR 12655:2015 versão corrigida 2015 - Concreto de cimento Portland - Preparo, controle e recebimento – Procedimento

NBR 13133:1994 versão corrigida 1996 - Execução de levantamento topográfico

NBR 13281:2005 - Argamassa para assentamento e revestimento de paredes e tetos – Requisitos

NBR 14718:2008 - Guarda-corpos para edificação

NBR 14931:2004 - Execução de estruturas de concreto – Procedimento

NBR 15115:2004 - Agregados reciclados de resíduos sólidos da construção civil – Execução de camadas de pavimentação – Procedimentos

NBR 15116:2004 - Agregados reciclados de resíduos sólidos da construção civil – Utilização em pavimentação e preparo de concreto sem função estrutural

NBR 15270-1:2005 - Componentes cerâmicos - Parte 1- Blocos cerâmicos para alvenaria de vedação - Terminologia e requisitos

NBR 15270-2:2005 - Componentes cerâmicos - Parte 2- Blocos cerâmicos para alvenaria estrutural - Terminologia e requisitos

NBR 15270-3:2005 - Componentes cerâmicos - Parte 3 - Blocos cerâmicos para alvenaria estrutural e de vedação - Métodos de ensaio

NBR 15575-1 - fev 13 - Edificações habitacionais - desempenho - P1 - Requisitos gerais

NBR 15575-2 - fev 13 - Edificações habitacionais - desempenho - P2 – Requisitos para os sistemas estruturais

NBR 15575-3 - fev 13 - Edificações habitacionais - desempenho - P3 – Requisitos para os sistemas de pisos

NBR 15575-4 - fev 13 - Edificações habitacionais - desempenho - P4 - Requisitos para os sistemas de vedações verticais internas e externas

NBR 15575-5 - fev 13 - Edificações habitacionais - desempenho - P5 - Requisitos para os sistemas de coberturas

NBR 15575-6 - fev 13 - Edificações habitacionais - desempenho - P6 - Requisitos para os sistemas hidrossanitários

NBR 15873:2010 - Coordenação modular para edificações

NBR 5410:2004 versão corrigida de 2008 - Instalações elétricas de baixa tensão

NBR 5444:1989 - Símbolos gráficos para instalações elétricas prediais

NBR 5626:1998 - Instalação predial água fria

NBR 5671:1990 versão corrigida de 1991 - Participação dos intervenientes em serviços e obras de engenharia e arquitetura

NBR 5681:1980 - Controle tecnológico da execução de aterros em obras de edificações

NBR 5732:1991 - Cimento Portland comum

NBR 5733:1991 - Cimento Portland de alta resistência inicial

NBR 5735:1991 - Cimento Portland de alto-forno

NBR 5736:1991 versão corrigida de 1999 - Cimento Portland pozolânico

NBR 5737:1992- Cimentos Portland resistentes a sulfatos

NBR 5739:2007 - Concreto - Ensaio de compressão de corpos-de-prova cilíndricos

NBR 5741:1993 - Extração e preparação de amostras de cimentos

NBR 6118:2014 versão corrigida 2014 - Projeto de estruturas de concreto – Procedimento

NBR 6120:1980 versão corrigida de 2000 - Cargas para o cálculo de estruturas de edificações

NBR 6136:2007 - Blocos vazados de concreto simples para alvenaria – Requisitos

NBR 6459:1884 - Solo - Determinação do limite de liquidez

NBR 6467:2006 versão corrigida 2009 - Agregados - Determinação do inchamento de agregado miúdo - Método de ensaio

NBR 6484:2001 - Solo - Sondagens de simples reconhecimentos com SPT - Método de ensaio

NBR 6489:1984 - Prova de carga direta sobre terreno de fundação

NBR 6492:1994 - Representação de projetos de arquitetura

NBR 6502:1995 - Rochas e solos

NBR 7170:1983 - Tijolo maciço cerâmico para alvenaria

NBR 7180:1984 versão corrigida 1988 - Solo - Determinação do limite de plasticidade

NBR 7181:1984 versão corrigida 1988 - Solo - Análise granulométrica

NBR 7182:1986 versão corrigida 1988 - Solo - Ensaio de compactação

NBR 7185:1986 versão corrigida 1988 - Solo - Determinação da massa específica aparente, in situ, com emprego do frasco de areia

NBR 7195:1995 - Cores para segurança

NBR 7199:1989 - Projeto, execução e aplicações de vidros na construção civil

NBR 7207:1982 - Terminologia e classificação de pavimentação

NBR 7211:2009 - Agregados para concreto – Especificação

NBR 7215:1996 versão corrigida de 1997 - Cimento Portland - Determinação da resistência à compressão

NBR 7480:2007 - Aço destinado a armaduras para estruturas de concreto armado – Especificação

NBR 7482:2008 - Fios de aço para estruturas de concreto protendido – Especificação

NBR 7483:2008 - Cordoalhas de aço para estruturas de concreto protendido – Especificação

NBR 8044:1983 - Projeto geotécnico - Procedimento
NBR 8160:1999 - Sistemas prediais de esgoto sanitário - Projeto e execução
NBR 8800:2008 - Projeto de estruturas de aço e de estruturas mistas de aço e concreto de edifícios
NBR 8953:2009 versão corrigida 2011 - Concreto para fins estruturais - Classificação pela massa específica, por grupos de resistência e consistência
NBR 9050:2004 versão corrigida 2005- Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos
NBR 9062:2006 - Projeto e execução de estruturas de concreto pré-moldado
NBR 9574:2008 - Execução de impermeabilização
NBR 9575:2010 - Impermeabilização - Seleção e projeto
NBR 9935:2011 - Agregados – Terminologia
NBR 9939:2011 - Agregado Graúdo - Determinação do teor de umidade total – Método de ensaio
NBR NM 09:2003 - Concreto e argamassa - Determinação dos tempos de pega por meio de resistência à penetração
NBR NM 23:2001 - Cimento Portland e outros materiais em pó - Determinação da massa específica
NBR NM 248:2003 - Agregados - Determinação da composição granulométrica
NBR NM 26:2009 - Agregados – Amostragem
NBR NM 43:2003 - Cimento Portland - Determinação da pasta de consistência normal
NBR NM 45:2006 - Agregados - Determinação da massa unitária e do volume de vazios
NBR NM 65:2003 - Cimento Portland - Determinação do tempo de pega
NBR NM 67:1998 - Concreto - Determinação da consistência pelo abatimento do tronco de cone

FISCAL DE TRANSPORTES URBANOS

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão de textos contemporâneos. 1.1 Apreensão de informações explícitas e implícitas 1.2 Identificação de características decorrentes do modo de organização (dissertativo, narrativo, descritivo, injuntivo) e do gênero de texto 1.3 Reconhecimento do significado de palavras e expressões no contexto 1.4 Atribuição de significado aos recursos gramaticais empregados na construção de sentido 1.5 Atribuição de significado aos recursos expressivos; emprego de figuras de linguagem - conotação e denotação. **2. Ortografia** – de acordo com o acordo ortográfico em vigência 2.1 Acentuação gráfica 2.2 Emprego do hífen 2.3 Emprego de letras **3. Sintaxe de concordância nominal** **4. Sintaxe de regência nominal e verbal** 4.1 Uso do acento grave indicativo de crase **5. Formação de palavras** 5.1 Significado e sentido de morfemas 5.2 Neologismos e estrangeirismos **6. Emprego e função das diferentes classes gramaticais** **7. Flexão verbal** 7.1 Concordância verbal 7.2 Valor semântico de tempos, modos e vozes verbais, locuções verbais, tempos compostos e formas nominais do verbo 7.3 Correlação entre tempos verbais **8. Relações de sentido entre orações e segmentos de texto** 8.1 Conectores diversos que conferem coerência e coesão ao texto 8.2 Coordenação e subordinação 8.3 Colocação de termos na oração **9. Emprego dos sinais de pontuação** **10. Equivalência e transformação de estruturas sintático-semânticas** 10.1 Redação oficial 10.2 Reescrita de frases 10.3 Variabilidade da língua e adequação ao contexto de uso

OBS: A prova priorizará a consciência no uso da língua escrita padrão e, não, a nomenclatura gramatical.

REFERÊNCIAS:

AZEREDO, José Carlos. *Gramática Houaiss da língua portuguesa*. 3.ed. 5 reimpr. São Paulo: Publifolha, 2014..

BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

CUNHA, Celso e Lindley Cintra, L. F. *Nova gramática do português contemporâneo*. 5. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2008.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Dicionário Aurélio da Língua portuguesa*. 5. Ed. Curitiba: Positivo, 2010.

GARCIA, Othon M. *Comunicação em prosa moderna*. 27. Ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2010.

RIO DE JANEIRO. Prefeitura da Cidade. *Manual de Redação Oficial da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro*. Disponível em: <http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/185333/DLFE193326.pdf/RHmanualredacaooficial2009.pdf>

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Microinformática. Conceitos. Características. Modalidades de processamento Online, Offline, batch, real time, time sharing. Operação de microcomputadores. Hardware: conceitos, identificação dos componentes e funções, siglas, tipos, características, barramentos, interfaces, conexões PS/2, USB e RJ45, dispositivos de armazenamento, de entrada e de saída de dados. dispositivos de armazenamento, de impressão, de entrada e de saída de dados, mídias. Memória. Discos rígidos, pendrives, CD-R, DVD, Blu-Ray, impressoras, scanner, plotters. Software: conceitos, software básico e aplicativo, conhecimentos básicos sobre os sistemas operacionais Windows XP/7/8/10 BR: conceitos, características, Área de Trabalho, Painel de Controle, significado e uso das teclas, ícones, atalhos de teclado, gerenciador de pastas e arquivos, interface gráfica, formatos de arquivos, utilização de recursos. **2.** MSOffice 2010/2013 BR (Word, Excel, Powerpoint) X LibreOffice 4.3 (Writer, Calc, Impress) - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. **3.** Redes de computadores. Conceitos e características básicas. Equipamentos. Cabos e conectores. Topologias. Tecnologias e padrões. Redes cabeadas e wireless. Wi-Fi. **4.** Internet e Web. Conceitos, características, sites de pesquisa, browsers Internet Explorer 11 BR, Firefox Mozilla, Google Chrome ou superior. Correio Eletrônico. WebMail. Mozilla Thunderbird X MSOffice Outlook 2010/2013 BR. Computação em Nuvem: conceitos, características, armazenamento. Redes Sociais: Facebook, LinkedIn, Twitter, Orkut, MySpace, Badoo. **5.** Segurança. Conceitos, características, proteção de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet. Vírus. Backup.

REFERÊNCIAS:

COSTA, Renato da. *Informática para Concursos*, Ed. Impetus, 2015.

GAGNE, G. & GALVIN, P. B. & SILBERSCHATZ, A. – *Fundamentos de Sistemas Operacionais – Princípios Básicos*, LTC, 2013.

MANZANO, José Augusto N. G. *Guia Prático de Informática*, Érica, 2011.

Manuais técnicos oficiais dos fabricantes de equipamentos / periféricos e help/ajuda de hardware e software (Windows XP/7/8/10 BR, MSOffice 2010/2013 BR e LibreOffice v4.3).

VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos Básicos*, Campus, 2011.

ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. Princípios Constitucionais de Natureza Ética: Moralidade, Impessoalidade, Probidade, Motivação e Publicidade. **2.** Crimes contra a Fé Pública. **3.** Crimes contra a Administração Pública: Crimes Praticados por Funcionário público contra a Administração Pública em Geral; Crimes Praticados por Particular contra a Administração em Geral; Crimes contra as Finanças Públicas. **4.** Decreto Municipal 13.319/94. **5.** Lei de Improbidade Administrativa (Lei 8.429/92) **6.** Lei 8.666/93: Dos Crimes e Das Penas; Do Processo e do Procedimento Judicial.

REFERÊNCIAS:

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*.
_____. *Código Penal, e Legislação Extravagante sobre os tipos penais relativos ao servidor público*.

_____. *Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992*. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.

_____. *Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993*. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. (art. 81 a 108).

RIO DE JANEIRO. (Município). *Decreto nº 13.319, de 20 de outubro de 1994*. Dispõe sobre Normas de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Municipal.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL

Noções de Direito Administrativo: **1. Administração Pública:** atividade administrativa e seus princípios básicos. **2. Poderes e deveres dos administradores públicos:** uso e abuso de poder; poderes administrativos: poder discricionário, poder regulamentar e poder de polícia; deveres dos administradores públicos; hierarquia e disciplina. **3. Ato administrativo:** conceito; elementos; discricionariedade e vinculação; características; mérito administrativo; formação e efeitos; classificação; espécies; extinção; invalidação (ou anulação); convalidação; revogação. controle jurisdicional dos atos administrativos. **4. Servidor Público:** normas constitucionais pertinentes ao servidor público; deveres e deveres do servidor público; responsabilidade do servidor público. Estatuto do servidor público municipal. **5. Controle da Administração Pública:** meios de controle e fiscalização hierárquica; processo e procedimento administrativo: espécies e princípios; recursos administrativos, representação, reclamação, pedido de reconsideração, recursos hierárquicos e coisa julgada administrativa. **5. Serviço Público:** Disposições constitucionais. Características; Classificação; Titularidade; Princípios; Remuneração; Usuários; Execução do Serviço; novas formas de prestação do serviço. Concessão e Permissão de Serviços Públicos (Lei nº 8.987/95)

Noções de Direito Constitucional: **1 Dos Direitos e Garantias Fundamentais:** Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Direitos Sociais, da nacionalidade e direitos políticos. **2 Da Organização Político-administrativa:** Regras de organização e Repartição de competências **3. Da Administração Pública:** das Disposições Gerais; dos Servidores Públicos.

REFERÊNCIAS:

CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. Ed. Atlas, 28ª edição, 2015, Rio de Janeiro.

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988

Lei nº 94, de 14 de março de 1979 – Dispõe sobre o Estatuto dos funcionários públicos do Município do Rio de Janeiro e dá outras providências

Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995 – Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos previsto no art. 175 da Constituição Federal, e dá outras providências

Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro

MORAES, Alexandre de. Direito Constitucional. Ed. Atlas, 31ª edição, 2015, Rio de Janeiro.

LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO E LEGISLAÇÃO DE TRANSPORTES URBANOS

1. Legislação e conceitos relacionados ao trânsito. 1.1 Sistema nacional de trânsito 1.2 Normas de circulação e conduta de pedestres e condutores de veículos motorizados e não motorizados 1.3 Sinalização 1.4 Habilitação 1.5 Infrações e penalidades 1.6 Registro e licenciamento 1.7 Noções de Engenharia de tráfego 1.8 Operação e fiscalização do trânsito 1.9 Crimes no Trânsito 1.10 Segurança viária 1.11 Medidores eletrônicos de velocidade. **2. Legislação e Conceitos de transporte Urbano** 2.1 Modos de Transportes urbanos 2.2 Tarifas, bilhetes e controles de acesso 2.3 Pontos de paradas e estações 2.4 Acessibilidade ao transporte, prioridades e gratuidade 2.5 Tipos de concessão do transporte público 2.6 Controle da operação do transporte público 2.7 Custos e Tarifas 2.8 Qualidade e eficiência do transporte público urbano 2.9 Planejamento e programação da operação 2.10 Infraestrutura de trânsito e Transportes 2.11 Capacidade dos meios de transportes 2.12 Os Problemas de trânsito e Transportes 2.13 Mobilidade urbana.

REFERÊNCIAS:

- A cidade, o Transporte e o trânsito – Eduardo Alcântara de Vasconcellos (2005)
Avaliação Comparativa das Modalidades de Transporte Público Urbano. NTU (2009)
Código de Trânsito Brasileiro, DENATRAN, 2008
Código de Trânsito Brasileiro – Legislação anotada. Perkons (2005)
Decreto Nº 5.296 de 2 de dezembro de 2004 (Regulamenta as Leis nos 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000.
Lei Nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995. Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos
Lei Nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Institui o Código de Trânsito Brasileiro
Lei Nº 2.831, de 13 de novembro de 1997. Dispõe sobre o regime de concessão de serviços e se obras públicas e de permissão da prestação de serviços públicos previsto no art. 70 da Constituição estadual
Lei Nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000.(normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência)
Lei Nº 10.257, de 10 de julho de 2001. Estatuto da cidade.
Lei Nº 4.291, de 22 de março de 2004. Institui o sistema de bilhetagem eletrônica nos serviços de Transporte coletivo de passageiros por ônibus
Lei Nº 5.628, de 29 de dezembro de 2009. Institui o bilhete único nos serviços de transporte coletivo
Lei Nº 12.587, de 3 de janeiro de 2012. Diretrizes da Política Nacional de Mobilidade Urbana
Lei Nº 6.626 de 12 de dezembro de 2013. Dispõe sobre o consumo de bebidas alcoólicas no interior dos veículos de transporte coletivo de passageiros.
Manual de tráfego. Publicação IPR – 723 (2206)
Medidores Eletrônicos de Velocidade – Lucia Maria Brandão (2011)
Municipalização do Trânsito, DENATRAN, Ministério das Cidades (2004)
PlanMob Construindo a cidade Sustentável, Ministério das Cidades (2007)
Segurança Viária – Coca Ferraz e outros (2012).
Trânsito, questão de cidadania, Caderno do Ministério das Cidades (2004)
Transporte Público Urbano (2004) – Antônio Clóvis P. Ferraz e Isaac G. E. Torres (2004)

CONTABILIDADE GERAL E PÚBLICA

Contabilidade Geral: Conceito, objetivos, campo de atuação, princípios de contabilidade.
Patrimônio: Conceito, Formação, composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, Equações e Variações Patrimoniais. Escrituração e Lançamentos Contábeis: métodos e elementos básicos. Receitas, Despesas. Principais aspectos Contábeis das Contas Patrimoniais. Valorização e avaliação dos estoques: sistemas de controle contábil dos estoques, valorização dos estoques, inventário físico e controle. Procedimentos contábeis específicos: disponibilidades, provisão para devedores duvidosos, duplicatas descontadas, desvalorização dos estoques, provisões, ativo imobilizado: composição, avaliação, mensuração e evidenciação, depreciação de bens, amortizações e exaustão, patrimônio líquido: composição, e reservas, despesas pagas antecipadamente, Investimentos Permanentes – métodos de avaliação, Operações com mercadorias, fatos que modificam compra e vendas de mercadorias. Estrutura, Composição e Elaboração das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração da Mutação do Patrim nio Líquido, Demonstrac o do Fluxo de Caixa, Demonstrac o do Valor Adicionado - conceitos, objetivos e forma de apresenta o.

REFERÊNCIAS:

- CREPALDI, Silvio Aparecido. *Curso Básico de Contabilidade*. 7ed. São Paulo: Atlas, 2013.
FIECAFI. Manual de Contabilidade Societária – Aplicável a todas as Sociedades. Atlas: 2010.
NEVES, Silvério. VICECONTI, Paulo E. Contabilidade Básica. 15^a ed. Saraiva, 2012.

PADOVEZE, Clóvis Luís. Manual de Contabilidade Básica. 8^a ed. Atlas, 2012.

Lei Nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976. (com atualizações posteriores).

Normas Brasileiras de Contabilidade - NBC

Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Sistema Contábil, Subsistemas de Contas: Orçamentário, Patrimonial, Custos e Compensado. Variações Patrimoniais. Escrituração dos principais fatos da administração pública: arrecadação das receitas correntes e de capital, arrecadação da receita de dívida ativa, realização das despesas correntes e de capital, restos a pagar, operações de crédito por antecipação de receita orçamentária, inscrição de dívida ativa tributária e não tributária, incorporação de bens por doações recebidas, reconhecimento da valorização de bens, baixa por cancelamento de dívidas passivas de créditos fiscais inscritos, diminuição de dívidas por baixa da taxa cambial, registro da depreciação acumulada de bens móveis e imóveis, registro da correção monetária cambial, restituições a pagar; cauções recebidas e devolvidas, fianças recebidas e devolvidas e consignações em folha de pagamento e lançamentos de encerramento do exercício financeiro. Procedimentos contábeis orçamentários (PCO): reconhecimento da receita e da despesa orçamentária, procedimentos contábeis referentes à receita e à despesa orçamentária, Controle da execução da despesa orçamentária, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimentos de fundos. Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PCP): composição do patrimônio público, variações patrimoniais qualitativas e quantitativas, mensuração de ativos e passivos, ativo imobilizado, ativo intangível, reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão, provisões. Procedimentos Contábeis Específicos (PCE): Fundeb, parcerias públicas e privadas, operações de crédito, regime próprio de previdência social, Dívida Ativa, precatórios em regime especial e consórcios públicos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): conceito, estrutura e composição. Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público (de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP da STN e estrutura atualizada Lei Nº 4.320/64): Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa: conceitos, estrutura, análise e técnica de elaboração. Bens Públicos: conceito, classificações e inventário. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBCASP) – NBC T16.

REFERÊNCIAS:

BEZERRA FILHO, João Eudes. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Abordagem Simples e objetiva. São Paulo. Atlas: 2014

KOHAMA, Heilio. Contabilidade Pública: teoria e prática. 12^a. ed. São Paulo: Atlas. 2012.

Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – (Parte I,II,III,IV e V)
6^a edição. www.tesouro.gov.br.

Manual dos Demonstrativos Fiscais (MDF) – 6^a edição. www.tesouro.gov.br.

Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBC SP T16

ROSA, Maria Berenice. Contabilidade do Setor Público. São Paulo. Atlas. 2011.

SILVA. Valmir Leôncio. *A Nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público*. 1^a ed. São Paulo. Atlas. 2012.

NÍVEL MÉDIO

AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão de textos contemporâneos. 1.1 Apreensão de informações explícitas e implícitas 1.2 Identificação de características decorrentes do gênero do texto 1.3 Reconhecimento do significado de palavras e expressões no contexto 1.4 Atribuição de

significado aos recursos gramaticais empregados na construção de sentido 1.5 Atribuição de significado aos recursos expressivos; emprego de figuras de linguagem - conotação e denotação 2. **Ortografia – segundo o atual acordo ortográfico** 2.1 Acentuação gráfica 2.2 Emprego de letras 3. **Formação de palavras** 3.1 Significado e sentido de morfemas 4. **Sintaxe de concordância nominal** 5. **Sintaxe de regência nominal e verbal** 5.1 Ocorrência de crase 6. **Emprego das diferentes classes gramaticais** 7. **Flexão verbal** 7.1 Concordância verbal 7.2 Valor semântico de tempos, modos, vozes e locuções verbais 8 **Relações de sentido entre orações e segmentos de texto** 8.1 Conectores que conferem coerência e coesão ao texto 9. **Emprego dos sinais de pontuação** 10. **Redação Oficial** 10.1 Reescrita de frases 10.2 Variabilidade da língua e adequação ao contexto de uso

OBS: A prova priorizará a consciência no uso da língua escrita padrão e, não, a nomenclatura gramatical.

REFERÊNCIAS

AZEREDO, José Carlos. *Gramática Houaiss da língua portuguesa*. 3.ed. 5 reimpr. São Paulo: Publifolha, 2014.

BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

CUNHA, Celso e Lindley Cintra, L. F. *Nova gramática do português contemporâneo*. 5. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2008.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Dicionário Aurélio da língua portuguesa*. 5. Ed. Curitiba: Positivo, 2010.

RIO DE JANEIRO. Prefeitura da Cidade. *Manual de Redação Oficial da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro*. Disponível em:

<http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/185333/DLFE193326.pdf/RHmanualredacaooficial2009.pdf>

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Microinformática. Conceitos. Características. Modalidades de processamento Online, Offline, batch, real time, time sharing. Operação de microcomputadores. Hardware: conceitos, identificação dos componentes e funções, siglas, tipos, características, barramentos, interfaces, conexões PS/2, USB e RJ45, dispositivos de armazenamento, de entrada e de saída de dados. dispositivos de armazenamento, de impressão, de entrada e de saída de dados, mídias. Memória. Discos rígidos, pendrives, CD-R, DVD, Blu-Ray, impressoras, scanner, plotters. Software: conceitos, software básico e aplicativo, conhecimentos básicos sobre os sistemas operacionais Windows XP/7/8/10 BR: conceitos, características, Área de Trabalho, Painel de Controle, significado e uso das teclas, ícones, atalhos de teclado, gerenciador de pastas e arquivos, interface gráfica, formatos de arquivos, utilização de recursos. 2. MSOffice 2010/2013 BR (Word, Excel, Powerpoint) X LibreOffice 4.3 (Writer, Calc, Impress) - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. 3. Redes de computadores. Conceitos e características básicas. Equipamentos. Cabos e conectores. Topologias. Tecnologias e padrões. Redes cabeadas e wireless. Wi-Fi. 4. Internet e Web. Conceitos, características, sites de pesquisa, browsers Internet Explorer 11 BR, Firefox Mozilla, Google Chrome ou superior. Correio Eletrônico. WebMail. Mozilla Thunderbird X MSOffice Outlook 2010/2013 BR. Computação em Nuvem: conceitos, características, armazenamento. Redes Sociais: Facebook, Linkedin, Twitter, Orkut, MySpace, Badoo. 5. Segurança. Conceitos, características, proteção de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet. Vírus. Backup.

REFERÊNCIAS:

COSTA, Renato da. *Informática para Concursos*, Ed. Impetus, 2015.

GAGNE, G. & GALVIN, P. B. & SILBERSCHATZ, A. – *Fundamentos de Sistemas Operacionais – Princípios Básicos*, LTC, 2013.

MANZANO, José Augusto N. G. *Guia Prático de Informática*, Érica, 2011.

Manuais técnicos oficiais dos fabricantes de equipamentos / periféricos e help/ajuda de hardware e software (Windows XP/7/8/10 BR, MSOffice 2010/2013 BR e LibreOffice v4.3).
VELLOSO, F. C. Informática – Conceitos Básicos, Campus, 2011.

ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. Princípios Constitucionais de Natureza Ética: Moralidade, Impessoalidade, Probidade, Motivação e Publicidade. **2.** Crimes contra a Fé Pública. **3.** Crimes contra a Administração Pública: Crimes Praticados por Funcionário público contra a Administração Pública em Geral; Crimes Praticados por Particular contra a Administração em Geral; Crimes contra as Finanças Públicas. **4.** Decreto Municipal 13.319/94. **5.** Lei de Improbidade Administrativa (Lei 8.429/92) **6.** Lei 8.666/93: Dos Crimes e Das Penas; Do Processo e do Procedimento Judicial.

REFERÊNCIAS:

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*.

_____. *Código Penal, e Legislação Extravagante sobre os tipos penais relativos ao servidor público*.

_____. *Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992*. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.

_____. *Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993*. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. (art. 81 a 108).

RIO DE JANEIRO. (Município). *Decreto nº 13.319, de 20 de outubro de 1994*. Dispõe sobre Normas de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Municipal.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL

Noções de Direito Administrativo: **1. Administração Pública:** atividade administrativa e seus princípios básicos. **2. Poderes e deveres dos administradores públicos:** uso e abuso de poder; poderes administrativos: poder discricionário, poder regulamentar e poder de polícia; deveres dos administradores públicos; hierarquia e disciplina. **3. Ato administrativo:** conceito; elementos; discricionariedade e vinculação; características; mérito administrativo; formação e efeitos; classificação; espécies; extinção; invalidação (ou anulação); convalidação; revogação. controle jurisdicional dos atos administrativos. **4. Servidor Público:** normas constitucionais pertinentes ao servidor público; deveres e deveres do servidor público; responsabilidade do servidor público. Estatuto do servidor público municipal. **5. Controle da Administração Pública:** meios de controle e fiscalização hierárquica; processo e procedimento administrativo: espécies e princípios; recursos administrativos, representação, reclamação, pedido de reconsideração, recursos hierárquicos e coisa julgada administrativa. **5. Serviço Público:** Disposições constitucionais. Características; Classificação; Titularidade; Princípios; Remuneração; Usuários; Execução do Serviço; novas formas de prestação do serviço. Concessão e Permissão de Serviços Públicos (Lei nº 8.987/95)

Noções de Direito Constitucional: **1 Dos Direitos e Garantias Fundamentais:** Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Direitos Sociais, da nacionalidade e direitos políticos. **2 Da Organização Político-administrativa:** Regras de organização e Repartição de competências **3. Da Administração Pública:** das Disposições Gerais; dos Servidores Públicos.

REFERÊNCIAS:

CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. Ed. Atlas, 28ª edição, 2015, Rio de Janeiro.

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988

Lei nº 94, de 14 de março de 1979 – Dispõe sobre o Estatuto dos funcionários públicos do Município do Rio de Janeiro e dá outras providências

Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995 – Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos previsto no art. 175 da Constituição Federal, e dá outras providências

RACIOCÍNIO LÓGICO – QUANTITATIVO ANALÍTICO

1. Operações com conjuntos. **2.** Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial. **3.** Conceito de proposição: valores lógicos das proposições; conectivos e negação. **4.** Argumentação lógica e diagramas lógicos. **5.** Equivalências e implicações lógicas. **6.** Quantificadores universal e existencial. **7.** Problemas de Contagem: Princípios aditivo e multiplicativo.

REFERÊNCIAS:

CESAR, Benjamin e MORGADO, Augusto C. - Raciocínio Lógico - Quantitativo. Série Provas e Concursos. 4ª edição. Ed. Campus, 2009.

LILÓ ABDALLA, Samuel – Raciocínio Lógico para concursos – 1ª edição – Editora Saraiva, 2012.

NUNES, Mauro César; CABRAL, Luiz Cláudio – Raciocínio Lógico e Matemática Para Concursos. 7ª edição – Editora Elsevier/Campus, 2011.

ROCHA, Enrique. Raciocínio Lógico para Concursos - 3ª ed. Editora Impetus, 2010.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1 – Organizações Sistemas e Métodos. 1.1 Conceitos de organizações, sistemas e métodos. 1.2 Métodos organizacionais: fluxogramas, formulários, organogramas e manuais. 1.3 Eficiência e Eficácia. 1.4 Instrumentos de levantamento de informações: entrevista, questionário e observação pessoal. **2 – Ferramentas Estatísticas da Qualidade.** 2.1 Estratificação. 2.2 Folha de Verificação. 2.3 Diagrama/gráfico de Pareto. 2.4 Diagrama de causa e efeito. 2.5 Histograma. 2.6 Diagrama de dispersão. 2.7 Gráfico de controle. **3 – Logística e Finanças Públicas.** 3.1 Contratos administrativos: conceito, sujeitos e espécies; peculiaridades (características dos contratos administrativos); formalização; execução; extinção e prorrogação do contrato; revisão e rescisão; duração e renovação. 3.2 Orçamento público: receitas e despesas públicas, balanços e leis orçamentárias (plano plurianual, diretrizes orçamentárias e os orçamentos anuais). 3.3 Licitações: conceitos, finalidades, fundamentos e objeto da licitação, princípios da licitação, obrigatoriedade, dispensa de licitação, inexigibilidade e vedação, normas gerais.

REFERÊNCIAS:

ARAUJO, Luis César G. **Teoria Geral da Administração:** aplicação e resultados nas empresas brasileiras. São Paulo: Atlas, 2004.

BARROS, Elsimar; BONAFINI, Fernanda (Org.). **Ferramentas da qualidade.** São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2014.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil.** Brasília, DF: Senado Federal, 1988. Disponível em:

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm. Acesso em 20/11/2015.

_____. **Decreto n.º 3.555/2000.** Aprova o regulamento para modalidade de licitação denominado Pregão, para aquisição de bens e serviços comuns. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D3555.htm. Acesso em 20/11/2015.

_____. **Decreto nº 5.450/2005.** Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/decreto/d5450.htm. Acesso em 20/11/2015.

_____. **Lei n.º 8.666/1993.** Regulamenta o art. 37, Inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para Licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm. Acesso em 20/11/2015.

_____. **Lei n.º 10.520/2002.** Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/L10520.htm. Acesso em 20/11/2015.

_____. **Lei n.º 4.320/1964.** Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L4320.htm. Acesso em 20/11/2015.

CARPINETTI, Luiz Cesar Ribeiro. **Gestão da Qualidade: conceitos e técnicas.** 2ª Ed. São Paulo: Atlas, 2012.

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à Teoria Geral da Administração.** 7ª Ed. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

AUXILIAR DE FISCAL DE TRANSPORTES URBANOS

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão de textos contemporâneos. 1.1 Apreensão de informações explícitas e implícitas 1.2 Identificação de características decorrentes do gênero do texto 1.3 Reconhecimento do significado de palavras e expressões no contexto 1.4 Atribuição de significado aos recursos gramaticais empregados na construção de sentido 1.5 Atribuição de significado aos recursos expressivos; emprego de figuras de linguagem - conotação e denotação **2. Ortografia – segundo o atual acordo ortográfico** 2.1 Acentuação gráfica 2.2 Emprego de letras **3. Formação de palavras** 3.1 Significado e sentido de morfemas **4. Sintaxe de concordância nominal** **5. Sintaxe de regência nominal e verbal** 5.1 Ocorrência de crase **6. Emprego das diferentes classes gramaticais** **7. Flexão verbal** 7.1 Concordância verbal 7.2 Valor semântico de tempos, modos, vozes e locuções verbais **8. Relações de sentido entre orações e segmentos de texto** 8.1 Conectores que conferem coerência e coesão ao texto **9. Emprego dos sinais de pontuação** **10. Redação Oficial** 10.1 Reescrita de frases 10.2 Variabilidade da língua e adequação ao contexto de uso

OBS: A prova priorizará a consciência no uso da língua escrita padrão e, não, a nomenclatura gramatical.

REFERÊNCIAS

AZEREDO, José Carlos. *Gramática Houaiss da língua portuguesa.* 3.ed. 5 reimpr. São Paulo: Publifolha, 2014.

BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa.* Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

CUNHA, Celso e Lindley Cintra, L. F. *Nova gramática do português contemporâneo.* 5. ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2008.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Dicionário Aurélio da língua portuguesa.* 5. Ed. Curitiba: Positivo, 2010.

RIO DE JANEIRO. Prefeitura da Cidade. *Manual de Redação Oficial da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro.* Disponível em:

<http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/185333/DLFE193326.pdf/RHmanualredacaooficial2009.pdf>

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Microinformática. Conceitos. Características. Modalidades de processamento Online, Offline, batch, real time, time sharing. Operação de microcomputadores. Hardware: conceitos, identificação dos componentes e funções, siglas, tipos, características, barramentos, interfaces, conexões PS/2, USB e RJ45, dispositivos de armazenamento, de entrada e de saída de dados. dispositivos de armazenamento, de impressão, de entrada e de saída de

dados, mídias. Memória. Discos rígidos, pendrives, CD-R, DVD, Blu-Ray, impressoras, scanner, plotters. Software: conceitos, software básico e aplicativo, conhecimentos básicos sobre os sistemas operacionais Windows XP/7/8/10 BR: conceitos, características, Área de Trabalho, Painel de Controle, significado e uso das teclas, ícones, atalhos de teclado, gerenciador de pastas e arquivos, interface gráfica, formatos de arquivos, utilização de recursos. **2.** MSOffice 2010/2013 BR (Word, Excel, Powerpoint) X LibreOffice 4.3 (Writer, Calc, Impress) - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. **3.** Redes de computadores. Conceitos e características básicas. Equipamentos. Cabos e conectores. Topologias. Tecnologias e padrões. Redes cabeadas e wireless. Wi-Fi. **4.** Internet e Web. Conceitos, características, sites de pesquisa, browsers Internet Explorer 11 BR, Firefox Mozilla, Google Chrome ou superior. Correio Eletrônico. WebMail. Mozilla Thunderbird X MSOffice Outlook 2010/2013 BR. Computação em Nuvem: conceitos, características, armazenamento. Redes Sociais: Facebook, LinkedIn, Twitter, Orkut, MySpace, Badoo. **5.** Segurança. Conceitos, características, proteção de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet. Vírus. Backup.

REFERÊNCIAS:

COSTA, Renato da. Informática para Concursos, Ed. Impetus, 2015.
GAGNE, G. & GALVIN, P. B. & SILBERSCHATZ, A. – Fundamentos de Sistemas Operacionais – Princípios Básicos, LTC, 2013.
MANZANO, José Augusto N. G. Guia Prático de Informática, Érica, 2011.
Manuais técnicos oficiais dos fabricantes de equipamentos / periféricos e help/ajuda de hardware e software (Windows XP/7/8/10 BR, MSOffice 2010/2013 BR e LibreOffice v4.3).
VELLOSO, F. C. Informática – Conceitos Básicos, Campus, 2011.

ÉTICA DO SERVIDOR NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. Princípios Constitucionais de Natureza Ética: Moralidade, Impessoalidade, Probidade, Motivação e Publicidade. **2.** Crimes contra a Fé Pública. **3.** Crimes contra a Administração Pública: Crimes Praticados por Funcionário público contra a Administração Pública em Geral; Crimes Praticados por Particular contra a Administração em Geral; Crimes contra as Finanças Públicas. **4.** Decreto Municipal 13.319/94. **5.** Lei de Improbidade Administrativa (Lei 8.429/92) **6.** Lei 8.666/93: Dos Crimes e Das Penas; Do Processo e do Procedimento Judicial.

REFERÊNCIAS:

BRASIL. Constituição (1988). *Constituição da República Federativa do Brasil*.
_____. *Código Penal, e Legislação Extravagante sobre os tipos penais relativos ao servidor público*.
_____. *Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992*. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.
_____. *Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993*. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. (art. 81 a 108).
RIO DE JANEIRO. (Município). *Decreto nº 13.319, de 20 de outubro de 1994*. Dispõe sobre Normas de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Municipal.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL

Noções de Direito Administrativo: **1. Administração Pública:** atividade administrativa e seus princípios básicos. **2. Poderes e deveres dos administradores públicos:** uso e abuso de poder; poderes administrativos: poder discricionário, poder regulamentar e poder de polícia; deveres dos administradores públicos; hierarquia e disciplina. **3. Ato administrativo:** conceito; elementos; discricionariedade e vinculação; características; mérito administrativo; formação e efeitos; classificação; espécies; extinção; invalidação (ou anulação); convalidação; revogação. controle jurisdicional dos atos administrativos. **4. Servidor Público:** normas

constitucionais pertinentes ao servidor público; deveres e deveres do servidor público; responsabilidade do servidor público. Estatuto do servidor público municipal. **5. Controle da Administração Pública:** meios de controle e fiscalização hierárquica; processo e procedimento administrativo: espécies e princípios; recursos administrativos, representação, reclamação, pedido de reconsideração, recursos hierárquicos e coisa julgada administrativa. **5. Serviço Público:** Disposições constitucionais. Características; Classificação; Titularidade; Princípios; Remuneração; Usuários; Execução do Serviço; novas formas de prestação do serviço. Concessão e Permissão de Serviços Públicos (Lei nº 8.987/95)

Noções de Direito Constitucional: 1 Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Direitos Sociais, da nacionalidade e direitos políticos. **2 Da Organização Político-administrativa:** Regras de organização e Repartição de competências **3. Da Administração Pública:** das Disposições Gerais; dos Servidores Públicos.

REFERÊNCIAS:

CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. Ed. Atlas, 28ª edição, 2015, Rio de Janeiro.

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988

Lei nº 94, de 14 de março de 1979 – Dispõe sobre o Estatuto dos funcionários públicos do Município do Rio de Janeiro e dá outras providências

Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995 – Dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos previsto no art. 175 da Constituição Federal, e dá outras providências

Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro

MORAES, Alexandre de. Direito Constitucional. Ed. Atlas, 31ª edição, 2015, Rio de Janeiro.

RACIOCÍNIO LÓGICO – QUANTITATIVO ANALÍTICO

1. Operações com conjuntos. **2.** Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial. **3.** Conceito de proposição: valores lógicos das proposições; conectivos e negação. **4.** Argumentação lógica e diagramas lógicos. **5.** Equivalências e implicações lógicas. **6.** Quantificadores universal e existencial. **7.** Problemas de Contagem: Princípios aditivo e multiplicativo.

REFERÊNCIAS:

CESAR, Benjamin e MORGADO, Augusto C. - Raciocínio Lógico - Quantitativo. Série Provas e Concursos. 4ª edição. Ed. Campus, 2009.

LILÓ ABDALLA, Samuel – Raciocínio Lógico para concursos – 1ª edição – Editora Saraiva, 2012.

NUNES, Mauro César; CABRAL, Luiz Cláudio – Raciocínio Lógico e Matemática Para Concursos. 7ª edição – Editora Elsevier/Campus, 2011.

ROCHA, Enrique. Raciocínio Lógico para Concursos - 3ª ed. Editora Impetus, 2010.

LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO E LEGISLAÇÃO DE TRANSPORTES URBANOS

1. Legislação e conceitos relacionados ao trânsito 1.1 Sistema nacional de trânsito 1.2 Normas de circulação e conduta de pedestres e condutores de veículos motorizados e não motorizados 1.3 Sinalização 1.4 Habilitação 1.5 Infrações e penalidades 1.6 Registro e licenciamento 1.7. Operação e fiscalização do trânsito 1.8 Crimes no Trânsito 1.9 Medidores eletrônicos de velocidade 1.10 Transporte escolar. **2.** Legislação e Conceitos de Transporte Urbano 2.1 Modos de Transportes urbanos 2.2 Tarifas, bilhetes e controles de acesso 2.3 Pontos de paradas e estações 2.4 Acessibilidade ao transporte, prioridades e gratuidade 2.5 Tipos de concessão do transporte público 2.6 Infraestrutura de trânsito e Transportes 2.7 Os problemas de trânsito e Transportes.

REFERÊNCIAS:

A cidade, o Transporte e o trânsito – Eduardo Alcântara de Vasconcellos (2005)

Código de Trânsito Brasileiro, DENATRAN (2008)

Decreto Nº 5.296 de 2 de dezembro de 2004 (Regulamenta as Leis nos 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000)

Lei Nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995. Dispõe sobre o regime de concessão e permissão Da Prestação de serviços públicos

Lei Nº 9.503, de 23 de setembro de 1997. Institui o Código de Trânsito Brasileiro.

Lei Nº 2831, de 13 de novembro de 1997. Dispõe sobre o regime de concessão de serviços e De obras públicas e de permissão da prestação de serviços públicos previsto no art. 70 da Constituição estadual

Lei Nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000.(normas gerais e critérios básicos para a Promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência)

Lei Nº 10.257, de 10 de julho de 2001. Estatuto da cidade.

Lei Nº 4291, de 22 de março de 2004. Institui o sistema de bilhetagem eletrônica nos serviços De Transporte coletivo de passageiros por ônibus

Lei Nº 5628, de 29 de dezembro de 2009. Institui o bilhete único nos serviços de transporte Coletivo

Lei Nº 12.587, de 3 de janeiro de 2012. Diretrizes da Política Nacional de Mobilidade Urbana

Lei Nº 6626 de 12 de dezembro de 2013. Dispõe sobre consumo de bebidas alcoólicas no interior dos veículos de transporte coletivo de passageiros.

Medidores Eletrônicos de Velocidade – Lucia Maria Brandão (2011)

Trânsito, questão de cidadania, Caderno do Ministério das Cidades, (2004)

Transporte Público Urbano(2004) – Antônio Clóvis P. Ferraz e Isaac G. E. Torres (2004)