

EDITAL SMA Nº 05 , de 17 de setembro de 2007.

REGULAMENTA O CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO NO CARGO DE ADMINISTRADOR, DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, e tendo em vista a autorização exarada no processo 05/000555/2007 torna público que fará realizar o **Concurso Público para provimento no cargo de Administrador do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro.**

I- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. Do Cargo, do Nível de Escolaridade, do Vencimento, da Carga Horária e da Qualificação Mínima Exigida.

Cargo	Escolaridade	* Vagas		**	Carga Horária	Qualificação Exigida
		R	PNE	Vencimento em R\$		
Administrador	Nível Superior Completo	14	01	834,12	40 h	Registro no Órgão Fiscalizador da Profissão (CRA)

Legenda: (*) R = Vagas Regulares

PNE = Vagas para Portadores de Necessidades Especiais

() O piso remuneratório, fixado pelo Decreto nº 27.954, de 21 de maio de 2007, é de R\$ 1.209,10 (hum mil, duzentos e nove reais e dez centavos).**

Obs: De acordo com a Lei nº 3789/04 há previsão do pagamento da Gratificação por Capacitação para o nível inicial no percentual de 100% do vencimento desde que cumpridos os requisitos estabelecidos em regulamento.

1.1 a vaga reservada a portadores de necessidades especiais, caso não preenchida, reverterá para o quadro de vagas regulares.

2. Das Atribuições

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

- ◆ Atividades de supervisão, orientação, planejamento, coordenação e execução especializada, referentes a estudos, pesquisas, análise e projetos sobre administração em geral.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

- ◆ 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 pessoal.
- ◆ Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

II- DOS REQUISITOS

1. São requisitos necessários para a inscrição:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil na forma do disposto no art. 13, do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- b) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- d) possuir a qualificação exigida referente ao cargo pretendido.

III- DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão recebidas no período de **10 horas do dia 01/10/2007 até às 23h 59min do dia 17/10/2007**, horário de Brasília, incluindo sábados e domingos - somente via Internet, através de requerimento específico disponível no *site* www.rio.rj.gov.br/concursos;
 - 1.1 o valor da taxa é de R\$ 60,00 (sessenta reais);
 - 1.2 para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
2. Para inscrever-se, o candidato deverá, preliminarmente, certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no certame;
 - 2.1 no ato da inscrição, não haverá qualquer restrição ao candidato que não cumprir os requisitos básicos. No entanto, só poderá ser admitido aquele que, na época de sua convocação, cumprir integralmente os requisitos mencionados.
3. O candidato que esteja impossibilitado de transcrever as respostas da prova, deverá solicitar, na Subsecretaria de Estudos e Pesquisas em Administração Pública, da Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Afonso Cavalcanti nº 455, Anexo, 9º andar- Ala A, Cidade Nova, até 48 horas antes da data da prova, no horário das 10h às 16h, o auxílio de um fiscal para fazê-lo. Nesse caso, o candidato será acompanhado por 02 (dois) fiscais. Ao final da prova será lavrado um termo no qual o candidato concordará com as marcações que tiverem sido efetuadas no seu cartão resposta.
4. Somente haverá devolução de taxa de inscrição nos casos previstos na Lei Municipal nº 2.937, de 24/11/1999.

5. 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 certame.

6. Procedimentos para inscrição

- 6.1 acessar o site www.rio.rj.gov.br/concursos onde estarão disponibilizados o Edital, o requerimento de inscrição e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição;
- 6.2 cadastrar-se, no período de **10 horas do dia 01/10/2007 até às 23h 59min do dia 17/10/2007**, através de requerimento específico disponível no site www.rio.rj.gov.br/concursos (horário de Brasília), incluindo sábados e domingos;
- 6.3 preencher corretamente o requerimento de inscrição;
- 6.4 imprimir o requerimento preenchido;
- 6.5 o pagamento deverá ser efetuado, obrigatoriamente, por meio de DARM, impresso após a conclusão de preenchimento do requerimento de inscrição *on line*, sendo este o único meio aceito para efetivação da inscrição;
- 6.5.1 a impressão do DARM (opção disponível após o preenchimento e envio do requerimento de Inscrição via Internet) deverá ser feita, exclusivamente, em papel A4, no período de **10 horas do dia 01/10/2007 até às 16 horas do dia 18/10/2007**, horário de Brasília;
- 6.5.2 caso ocorra problema na impressão da 1ª via do DARM, o candidato poderá emitir a 2ª via, posteriormente, opção também disponível no *site*;
- 6.6 o pagamento deverá ser efetivado **SOMENTE NOS BANCOS ABAIXO DISCRIMINADOS, do dia 01/10/2007 até às 16 horas do dia 18/10/2007:**

BANCOS CREDENCIADOS

- BRASIL S/A
- BANCO DA AMAZÔNIA S/A
- SANTANDER MERIDIONAL S/A
- ESTADO DE SANTA CATARINA S/A
- ESTADO DE SÃO PAULO S/A
- ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL S/A
- BRASÍLIA S/A
- CAIXA ECONÔMICA FEDERAL
- BRADESCO S/A
- ITAÚ S/A
- SUDAMERIS BRASIL S/A
- SANTANDER BRASIL S/A
- ABN AMRO BANK
- MERCANTIL DO BRASIL S/A
- HSBC BANK BRASIL S/A – BANCO MÚLTIPLO
- UNIBANCO S/A
- SAFRA S/A
- RURAL S/A
- BOSTON S/A

6.6.1 o pagamento após a data do vencimento implicará o cancelamento da inscrição;

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

- 6.6.3 a inobservância ao determinado nos subitens 6.6, 6.6.1 e 6.6.2, implicará na **não** participação do candidato no concurso, não sendo aceitas, portanto, reclamações posteriores quanto a **não** confirmação do pagamento;
- 6.7 a inscrição só será efetivada após a confirmação, pela instituição bancária, do pagamento da taxa de inscrição;
- 6.8 a Subsecretaria de Estudos e Pesquisas em Administração Pública, da Secretaria Municipal de Administração não se responsabiliza por solicitações de inscrição via Internet **não recebidas**, por qualquer motivo, sejam de ordem técnica dos equipamentos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados por procedimento indevido dos usuários.
7. Não serão aceitas inscrições por fax, condicional ou extemporânea. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste Edital, a inscrição será cancelada.
8. São de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato da inscrição, vedada a possibilidade de alteração posterior, exceto o endereço para correspondência que estará disponível para alteração, **até o dia 30/10/2007**.
9. A prestação de declaração falsa ou inexata e a não apresentação de quaisquer documentos exigidos importarão em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
10. O descumprimento das instruções implicará a não efetivação da inscrição.

IV- DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

1. Será admitida a inscrição, nos termos da Lei Municipal n.º 2.111, de 10.01.94, de pessoa portadora de necessidades especiais (deficientes), ficando o respectivo deferimento condicionado ao cumprimento do disposto na Lei Municipal n.º 645, de 05.11.84, e no Decreto Municipal n.º 5.890, de 16.06.86.
2. candidato portador de necessidades especiais deverá assinalar sua condição no campo próprio do requerimento de inscrição, mencionando a deficiência da qual é portador, e, se necessário, requerer o método através do qual deseja realizar a prova: com ledor, prova ampliada ou prova normal e/ou solicitar sala de mais fácil acesso, no caso de dificuldade de locomoção;
- 2.1 no caso de prova com o auxílio de um fiscal ledor, o fiscal além de auxiliar na leitura da prova, também transcreverá as respostas para o cartão do candidato, sempre sob a supervisão de outro fiscal devidamente treinado. Ao final da prova será lavrado um termo no qual o candidato concordará com as marcações que foram efetuadas no cartão-resposta;
- 2.2 o candidato portador de deficiência visual parcial (ambliopia) deverá identificar sua condição, indicando no requerimento de inscrição se deseja que a prova seja confeccionada de forma ampliada. Neste caso, será oferecida prova com tamanho de letra correspondente a corpo 24 (vinte e quatro).
3. O candidato que não declarar no requerimento de inscrição ser portador de necessidades especiais, concorrerá somente às vagas regulares.
4. O candidato portador de necessidades especiais participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação, ao tempo de realização da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, sendo-lhe, porém, assegurado fácil acesso ao recinto onde se realizarão as provas.

5. O acesso de portadores de necessidades especiais às provas e sua eventual aprovação não implica o reconhecimento da compatibilidade de sua deficiência com a atividade pertinente a vaga, a qual será determinada por meio de perícia médica;
 - 5.1 a partir da publicação do resultado da prova objetiva no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, o candidato portador de necessidades especiais, considerado aprovado, deverá comparecer no prazo de até 02 (dois) dias úteis, à Subsecretaria de Estudos e Pesquisas em Administração Pública da Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Afonso Cavalcanti n.º 455, Anexo, 9º andar – Ala A – Cidade Nova, no horário das 10h às 16h, munido do original de documento oficial de identidade, para tomar ciência do dia, horário e local em que deverá comparecer à Gerência de Acompanhamento da Saúde do Servidor da Secretaria Municipal de Administração - A/CSRH/CVS/GASS, ficando este Órgão desobrigado de realizar qualquer tipo de contato para este fim;
 - 5.2 o candidato será encaminhado à Gerência de Acompanhamento da Saúde do Servidor - A/CSRH/CVS/GASS, para confirmação da deficiência declarada, conforme Decreto n.º 5.890 de 16.06.86;
 - 5.2.1 no caso de ser portador de deficiência auditiva ou visual ou apresentar paralisia cerebral, o candidato deverá exibir, também, exame audiométrico, laudo oftalmológico com acuidade visual ou parecer neurológico, respectivamente, dentro do prazo de validade de 30 (trinta) dias, contados da emissão até o dia da apresentação;
 - 5.2.2 constatada, pela A/CSRH/CVS/GASS, a necessidade de avaliação da capacidade laborativa do candidato pela Junta de Especialistas, o fato será informado à Subsecretaria de Estudos e Pesquisas em Administração Pública da Secretaria Municipal de Administração para as providências pertinentes;
 - 5.2.3 a Junta de Especialistas emitirá laudo fundamentado, declarando a compatibilidade ou não, da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado;
 - 5.2.3 o candidato cuja deficiência venha a ser considerada, pela Junta de Especialistas, incompatível com o regular exercício das atividades do cargo, será eliminado do certame;
 - 5.3 o candidato considerado pela A/CSRH/CVS/GASS como não portador de necessidades especiais concorrerá, somente, às vagas regulares;
 - 5.4 o candidato portador de necessidades especiais que não comparecer no dia, hora e local determinados para confirmação da deficiência, ou não cumprir a exigência, junto à A/CSRH/CVS/GASS, caso haja, será eliminado do certame.
6. Em conformidade com o disposto na Lei Municipal n.º 2.111, de 10.01.94, ficam reservadas, no presente concurso, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para as pessoas portadoras de necessidades especiais, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atividades do cargo. Nos casos em que a reserva inicial das vagas superar este percentual, será observada, durante a vigência deste concurso, a necessária compensação nas convocações subseqüentes, que, em qualquer caso, observarão o percentual acima estabelecido;
 - 6.1 caso a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subseqüente, arredondamento que incidirá apenas na reserva inicial de vagas;
 - 6.2 as pessoas portadoras de necessidades especiais, amparadas pela legislação vigente, poderão concorrer, sob sua inteira responsabilidade e nos termos da referida legislação, às vagas que vierem a surgir durante a validade do concurso no percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a ser preenchidas, ou seja, a cada 20 (vinte) candidatos convocados para essas vagas, a vigésima será preenchida pelo candidato portador de necessidades especiais de acordo com a classificação obtida.

7. Os recursos interpostos contra o resultado das avaliações deverão ser encaminhados à Gerência de Acompanhamento da Saúde do Servidor da Secretaria Municipal de Administração - A/CSRH/CVS/GASS;

V- DA HIPOSSUFICIÊNCIA

1. Será admitida inscrição nos termos do Decreto Municipal nº 22.082 de 30.09.02 e Resolução Conjunta SMA/SMDs nº 64 de 14.01.03.

1.1 as inscrições ocorrerão das **10h do dia 01/10/2007 até às 16h do dia 03/10/2007**.

2. Procedimentos

2.1 o candidato deverá assinalar, no requerimento utilizado para inscrição *on line*, site www.rio.rj.gov.br/concursos, sua pretensão de isenção de taxa de inscrição;

2.1.1 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 período de **02 a 04/10/2007, das 10h às 16h**, na Subsecretaria de Estudos e Pesquisas em Administração Pública, Rua Afonso Cavalcanti, 455, Anexo, 9º andar / Ala A - Cidade Nova/RJ, para avaliação da hipossuficiência, apresentando os seguintes documentos:

- a) requerimento de avaliação de hipossuficiência impresso;
- b) cópia do comprovante de residência no nome do requerente;
- c) cópia da certidão de nascimento ou certidão de casamento ou decisão judicial de separação ou divórcio ou de óbito do cônjuge;
- d) cópia do último contracheque;
- e) declaração, de próprio punho, sobre a renda familiar de parentes de 1º grau devidamente comprovados, que residam no mesmo endereço.

2.3. caso o candidato não compareça para avaliação da hipossuficiência no dia, horário e local determinados no item 2.2, sua inscrição será desconsiderada, pois o ato do preenchimento do requerimento com a pretensão de isenção de taxa, não significa que sua inscrição foi aceita e efetivada

3. Conforme o estabelecido na Resolução Conjunta SMA/SMDs n.º 64, de 14 de janeiro de 2003, “serão considerados hipossuficientes, para inscrição gratuita em concursos públicos realizados por iniciativa do Poder Executivo, aqueles que comprovarem possuir renda familiar “percapita” inferior a 30% (trinta por cento), do Salário Mínimo Nacional, sem prejuízo do previsto em seus Artigos 5º e 6º”;

3.1 atestada a hipossuficiência do requerente, sua inscrição será, automaticamente, autorizada;

3.1.1 o candidato deverá acessar o site no período de **06 a 09/10/2007** para tomar ciência do resultado de sua avaliação da hipossuficiência;

3.2 caso a avaliação da hipossuficiência seja indeferida, o requerente poderá, se desejar, concretizar sua inscrição acessando, novamente no site, o requerimento de inscrição, anteriormente, preenchido, para a impressão do DARM e efetivação do pagamento da taxa, **até o dia 18/10/2007**, conforme o disposto no **Inciso III, item 6 e seus subitens**

VI- DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

1. O candidato deverá acompanhar a **CONFIRMAÇÃO DO PAGAMENTO DE SUA INSCRIÇÃO**, através do site www.rio.rj.gov.br/concursos, **até o dia 28/10/2007**.

- 1.1 se até a data acima estabelecida não estiver **confirmado o respectivo pagamento da inscrição**, o candidato deverá entrar em contato com a Subsecretaria de Estudos e Pesquisas em Administração Pública, através do telefone 2293-8000, nos dias **29 e 30/10/2007**, impreterivelmente;
 - 1.2 a inobservância ao determinado no item 1 e subitem 1.1, deste Inciso, implicará na **não** participação do candidato no concurso, não sendo aceitas, portanto, reclamações quanto a **não** confirmação do pagamento de sua inscrição;
 - 1.3 não haverá inclusão após as datas determinadas no item 1, subitem 1.1, deste Inciso.
2. As informações referentes a data, horário, tempo de duração e local de realização da prova (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo para o qual concorre à vaga, tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga regular ou vaga reservada para portadores de necessidades especiais), condição especial de prova (se for o caso), estarão disponíveis, oportunamente, no site www.rio.rj.gov.br/concursos;
 - 2.1 adicionalmente, será encaminhado a cada candidato e-mail (**caso fornecido pelo candidato**) ou correspondência, comunicando as informações descritas no item 2. Para tanto, é fundamental que o e-mail e o endereço informados no requerimento de inscrição estejam completos e corretos.
 - 2.2 não serão enviadas correspondências para os candidatos cujo endereço informado no requerimento de inscrição esteja incompleto ou sem indicação do CEP.
 - 2.3 não serão prestadas, por telefone, informações a respeito de locais e horários de realização da prova.
 - 2.4 o CCI estará disponível no site para conhecimento do candidato.
 3. A existência de informações quanto à data, horário e local da realização da prova no e-mail, na correspondência enviada pelos Correios, no cartão de confirmação de inscrição disponível na Internet não exime o candidato do dever de observar, pelo Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, as publicações de todos os atos e editais referentes ao certame.
 4. O candidato deverá, obrigatoriamente, conferir todas as informações contidas no site www.rio.rj.gov.br/concursos e/ou e-mail e/ou no cartão de confirmação de inscrição.
 5. Quando houver inexatidão, no caso de portador de necessidades especiais, no tipo de prova e/ou no tipo de deficiência contidos na correspondência recebida, o candidato deverá comparecer à Subsecretaria de Estudos e Pesquisas em Administração Pública, na Rua Afonso Cavalcanti n.º 455, Anexo, 9º andar, Ala A - Cidade Nova e solicitar a necessária correção, impreterivelmente, até 48 horas, antes da data de realização da prova.
 - 5.1 serão de responsabilidade exclusiva do candidato as conseqüências advindas de eventual omissão, quanto a pedido de correção, no prazo estipulado, das informações constantes do cartão de confirmação de inscrição e/ou e-mail, sobre o tipo de prova solicitado.
 6. Quando houver inexatidão em outras informações, o candidato deverá:
 - 6.1 fazer a correção no próprio cartão de confirmação e entregá-lo ao fiscal no momento em que for assinar a lista de presença na sala de prova;
 - 6.2 no caso de correspondência eletrônica, solicitar ao fiscal a respectiva correção em formulário específico que estará disponível na sala de prova.

VII- DA PROVA

1. A avaliação dos candidatos será feita através de Prova Objetiva, de caráter eliminatório, conforme quadro a seguir, versando sobre o conteúdo programático constante deste Edital:

CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL EM PONTOS	MÍNIMO EM PONTOS PARA HABILITAÇÃO, POR CONTEÚDO	MÍNIMO EM PONTOS PARA HABILITAÇÃO, NA PROVA
Língua Portuguesa	20	1,0	20,0	4,0	60,0
Conhecimentos Específicos	40	2,0	80,0	16,0	

1.1 será considerado habilitado na Prova, o candidato que alcançar, no mínimo, 20% (vinte por cento) de acertos por conteúdo e 60% (sessenta por cento) de acertos do total da prova.

1.1.1 as questões da prova poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio. Cada questão da prova poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

1.2 as questões da prova serão do tipo múltipla escolha, com quatro opções (A, B, C e D) e uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão.

1.3 o candidato deverá transcrever as respostas da prova para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção da prova, com caneta esferográfica, obrigatoriamente, de tinta azul ou preta, apondo, ainda, sua assinatura no cartão.

1.4 o preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste regulamento. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.

1.4.1 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 preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

1.4.2 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;

1.4.3 será, também, anulada a questão, cuja marcação da resposta, estiver em desacordo com este regulamento: resposta não assinalada, rasurada ou com emenda, ainda que legível;

1.4.4 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;

1.4.5 o tempo de duração da prova inclui o preenchimento do cartão-resposta;

1.4.6 o candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade;

1.5 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 nas provas do Concurso.

1.6 o gabarito da prova será publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro no segundo dia útil seguinte ao de realização da prova, estando disponível também, no site www.rio.rj.gov.br/concursos.

VIII- DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA

1. A prova será aplicada na Cidade do Rio de Janeiro em função da disponibilidade de locais para realização;
 - 1.1 a Subsecretaria de Estudos e Pesquisas em Administração Pública não se obriga a realizar a prova no bairro onde o candidato residir.
2. Os locais, a data e o horário de realização da prova serão publicados no Diário Oficial do Município e divulgados no *site* www.rio.rj.gov.br/concursos.
3. A aplicação da prova na data prevista, dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
4. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, comprovante de confirmação de inscrição e o original do documento de identidade que serviu de base para sua inscrição no certame;
 - 4.1 o documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura;
 - 4.2 serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997);
 - 4.3 não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, protocolos de documentos nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados;
 - 4.4 caso o candidato não apresente nenhum documento que o identifique, reconhecido em todo o território nacional, realizará a prova, assinando o Termo de Satisfação de Exigência que deverá cumpri-lo na data determinada, sob pena de exclusão do certame;
 - 4.5 o candidato não poderá retirar-se da sala, após ser identificado, sem autorização e acompanhamento da fiscalização.
5. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, após a assinatura da lista de presença, serão adotados os seguintes procedimentos:
 - 5.1 o candidato não poderá retirar-se da sala de prova sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
 - 5.2 o candidato não poderá consultar qualquer material, inclusive jornal e revista, enquanto aguardar o horário de início da prova.
6. Os portões serão fechados 15 (quinze) minutos após o horário previsto para o início da prova;
 - 6.1 depois de autorizado o início da prova, somente será permitido o ingresso de candidatos nas salas quando acompanhados do Coordenador Local;
 - 6.2 não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.
7. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes, mediante termo formal, e na presença de, no mínimo, 2 (dois) candidatos.
8. Nos locais de prova poderá haver rastreamento eletrônico.

9. Não será permitido ao candidato fumar na sala de prova.
10. Após o início da prova não será permitida a permanência de pessoas não autorizadas previamente no local de prova;
 - 10.1 a candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, que ficará em dependência designada pela Comissão Organizadora e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.
11. Somente após decorrida uma hora do início da prova, o candidato, ainda que tenha desistido do concurso, poderá entregar o caderno de questões, o cartão-resposta, devidamente assinado, e retirar-se do recinto.
12. Ao candidato somente será permitido levar o caderno de questões, faltando uma hora para o término da prova;
 - 12.1 os cadernos de questões retidos serão eliminados.
13. Será terminantemente vedado ao candidato copiar os assinalamentos feitos no cartão-resposta da Prova, ressalvado o disposto no item 12, sob pena de exclusão do certame.
14. Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu caderno de questões e o cartão-resposta, ressalvado o disposto no item 12.
15. Os três últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova ou o tempo tenha se esgotado, e após o registro dos seus nomes na ata da prova.
16. O candidato que insistir em sair de sala, descumprindo o disposto nos itens 11 a 15 deste inciso, deverá assinar Termo de Desistência e, caso se negue, será lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado por 2 (dois) outros candidatos, pelos fiscais e pelo Coordenador Local.
17. Qualquer observação, por parte dos candidatos, será igualmente lavrada na ata, ficando seus nomes e números de inscrição registrados pelos fiscais.
18. Não haverá prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova, inclusive aquele decorrente de afastamento do candidato da sala de prova.
19. No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
20. Não haverá aplicação de provas fora dos locais e horários preestabelecidos.
21. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização da prova 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 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.
 - 1.3 o candidato que insistir em sair de sala, descumprindo o disposto nos itens 11 a 16 do Inciso VIII;
 - 1.4 dispensar tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida ou autoridade presente à aplicação da prova, bem como perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

- 1.6 utilizar-se, no decorrer da prova, de qualquer tipo de consulta a material impresso, anotações ou similares, ou for surpreendido em comunicação verbal, escrita, ou gestual, com outro candidato;
- 1.7 for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- 1.8 for surpreendido utilizando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, máquina de calcular, máquina fotográfica, relógio digital com receptor, constituindo tentativa de fraude;
- 1.9 fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 1.10 recusar-se a entregar o cartão-resposta ao término do tempo destinado para a realização da prova;
- 1.11 deixar de assinar o cartão-resposta e a lista de presença;
- 1.12 descumprir qualquer das instruções contidas no caderno de questões;
- 1.13 utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- 1.14 não alcançar o mínimo em pontos para habilitação por conteúdo e o mínimo em pontos para habilitação no total da prova;
- 1.15 se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato se utilizou de processos ilícitos, sua prova será anulada, sendo automaticamente eliminado do concurso;
- 1.16 deixar de se apresentar, quando convocado em qualquer fase do concurso, ou não cumprir, nos prazos indicados, os procedimentos necessários para a posse;
- 1.17 deixar de apresentar qualquer um dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;
- 1.18 não atender às determinações do presente regulamento e de seus atos complementares;
- 1.19 fizer declaração falsa ou inexata em qualquer documento.

X- DOS RECURSOS

1. Somente o próprio candidato poderá interpor recurso, quando ficar evidenciado erro na formulação da questão, na correção e no critério de julgamento, utilizando-se, para tanto, de formulário próprio, para cada questão, cujo modelo estará disponível no *site* www.rio.rj.gov.br/concursos.
2. **Os recursos deverão ser interpostos no prazo de:**
 - 2.1 até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do gabarito no D.O.Rio, quanto às questões da prova.
 - 2.2 até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação dos resultados da prova no D.O. Rio, para solicitar recontagem de pontos,
 - 2.3 até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao da publicação do resultado final no D.O.Rio, exclusivamente para retificação de eventual erro material.
3. O recurso quanto às questões da prova, individual e único para cada questão, 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. O recurso deverá ser entregue na Subsecretaria de Estudos e Pesquisas em Administração Pública da Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Afonso Cavalcanti, 455-Anexo, 9º andar / Ala A - Cidade Nova, **impreterivelmente**, das 10h às 16h;
4.1 não serão aceitos, em hipótese alguma, recurso após às 16 horas.
5. Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado ou apresentado fora das condições exigidas e/ou dos prazos estabelecidos, bem como os recursos que apresentarem cópias de fundamentos de outros recursos.
6. Se do exame dos recursos resultar anulação de questão, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos, indistintamente, a todos os candidatos presentes, independentemente da formulação de recurso.
7. Se, por força de decisão favorável a 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 impugnações.
8. Não serão aceitos recursos por fax, via postal ou pela Internet.
9. 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.

XI- DO RESULTADO DA PROVA

1. O resultado da Prova será divulgado por Edital, publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro e disponibilizado no *site* www.rio.rj.gov.br/concursos.
2. Do resultado constarão as notas, por conteúdo, de **todos** os candidatos convocados para a Prova .

XII- DO RESULTADO FINAL

1. O resultado final do Concurso Público, será divulgado por Edital, publicado no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro e disponibilizado no *site* www.rio.rj.gov.br/concursos.
2. Do resultado final constarão **apenas** os candidatos habilitados na Prova, em ordem decrescente de pontos;
 - 2.1 na hipótese de igualdade de pontos, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
 - a) maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - b) maior nota nas questões de Língua Portuguesa;
 - c) mais idoso;
 - 2.1.1 em observância à Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003, os candidatos por ela amparados terão critério de desempate diferenciado.

XIII- DO PROVIMENTO E ADMISSÃO NO CARGO

1. O provimento no cargo obedecerá, rigorosamente, à ordem da Classificação Final dos candidatos aprovados e às disposições legais pertinentes, considerando ainda o resultado dos beneficiários da Lei n.º 2.111/94.
2. No ato da posse, o candidato deverá comprovar a qualificação essencial exigida para o ingresso no cargo, conforme o constante no item 1 do Inciso I.
3. O candidato aprovado, quando convocado, deverá apresentar-se à Gerência de Acompanhamento da Saúde do Servidor, de acordo com escala a ser divulgada na época

própria, para exame admissional, devendo, neste momento, estar de posse dos seguintes exames:

- exame oftalmológico, com laudo;
 - candidato com 35 (trinta e cinco) anos ou mais, deverá apresentar, também, exame eletrocardiográfico.
4. Somente serão aceitos exames realizados em até 30 (trinta) dias imediatamente anteriores ao ato de apresentação.
 5. Somente será investido no cargo o candidato considerado APTO em inspeção de saúde de caráter eliminatório.
 6. Por ocasião da posse, serão exigidos dos candidatos os seguintes documentos:
 - a) original do comprovante da qualificação exigida;
 - b) duas fotos 3x4 (iguais), coloridas e recentes;
 - c) original da Carteira de Trabalho;
 - d) original da Carteira de Identidade;
 - e) original do CPF;
 - f) original do Título de Eleitor e do último comprovante de votação;
 - g) original do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
 - h) original da Certidão de Casamento ou da Certidão de Nascimento (se solteiro), salvo se houver alteração do estado civil após a inscrição no certame;
 - i) original do PIS ou PASEP;
 - j) xerox da Certidão de Nascimento de filhos menores de 21 (vinte e um) anos;
 - k) caso exista dependente por força de decisão judicial apresentar: Termo de Curatela e Termo de Guarda e Posse (adoção);
 - l) xerox do comprovante de residência (última conta de luz, gás, água ou telefone), onde conste seu endereço completo, inclusive CEP;
 - m) carta de naturalização (se for estrangeiro naturalizado).
 7. O candidato, no ato da posse, deverá declarar, em formulário próprio, que não exerce emprego/cargo na Administração Pública Direta ou Indireta, inclusive Fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista Federal, Estadual ou Municipal, excetuados os casos previstos em lei.
 8. Os documentos citados no item 6 serão exigidos, apenas, dos candidatos aprovados e convocados para posse, não sendo aceitos protocolos.

XIV- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O certame será regulado por este Edital, organizado e executado pela Subsecretaria de Estudos e Pesquisas em Administração Pública da Secretaria Municipal de Administração
2. A Subsecretaria de Estudos e Pesquisas em Administração Pública não se responsabiliza pela venda de apostilas referentes ao concurso.
3. A aprovação no concurso assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação. A Administração Superior reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e dentro do prazo de validade do concurso.
4. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou convocação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades na prova ou documentos.
5. 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.
6. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, contado a partir da data de publicação do despacho da homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Superior Administração.
7. Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados, exclusivamente, no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro - D.O. RIO, devendo o candidato habilitado

acompanhar todas as publicações referentes à convocação para posse, sendo de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração a intimação pessoal dos candidatos convocados.

8. 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 17930/99.
9. Os candidatos aprovados farão parte do banco de concursados, suscetível de aproveitamento durante o período de validade do concurso, em qualquer Órgão da Administração Direta, conforme a necessidade da Administração Pública Municipal.
10. O candidato aprovado é responsável pela atualização de endereço junto à Subsecretaria de Estudos e Pesquisas em Administração Pública, durante a validade do concurso, sob pena de, quando convocado para nomeação, perder o prazo para tomar posse no cargo, caso não seja localizado;
 - 10.1 a Subsecretaria de Estudos e Pesquisas em Administração Pública não se responsabiliza nos casos decorrentes de:
 - a) endereço não atualizado;
 - b) endereço de difícil acesso;
 - c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - d) correspondência recebida por terceiros.
11. Serão da inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não-atualização de seu endereço, na forma do item 10 e subitem 10.1.
12. O candidato aprovado e classificado será convocado para nomeação pela Secretaria Municipal de Administração, por e-mail ou por correspondência.
13. As dúvidas, oriundas das informações contidas neste Edital, poderão ser dirimidas na Subsecretaria de Estudos e Pesquisas em Administração Pública, Rua Afonso Cavalcanti nº 455, Anexo, 9º andar - Ala A - Cidade Nova/RJ, de 2ª a 6ª feira, das 10h às 16h; através do telefone 2293-8000 ou, pela internet, através do **e-mail crs.sma@pcrj.rj.gov.br**.
14. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.
15. Os casos omissos serão submetidos à apreciação do Secretário Municipal de Administração.

RIO DE JANEIRO, 17 DE SETEMBRO DE 2007.

WAGNER SIQUEIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Interpretação de texto contemporâneo. 2. Estruturas dos vários modos e tipos textuais. 3. Problemas básicos da construção do texto: correção, clareza, precisão e adequação. 4. Variação lingüística. 5. Estruturação semântica das palavras. 6. Emprego das diversas classes de palavras e seu papel na produção de sentido do texto. 7. Concordância, regência e colocação de termos. 8. Adequação vocabular. 9. Reescritura de frases. 10. Figuras de linguagem. 11. Características gerais dos textos.

OBS. *A prova de língua portuguesa não cobrará dos candidatos conhecimento de termos técnicos ou citação de regras gramaticais, mas sim a consciência do uso da linguagem.*

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

A) RECURSOS HUMANOS

GESTÃO DE PESSOAS: CONCEITO, IMPORTÂNCIA, PRINCIPAIS PROCESSOS, PERSPECTIVAS E DESAFIOS ATUAIS Conceito, objetivos e contexto atual da Gestão de Pessoas: pessoas como parceiros da organização. Os processos básicos da Gestão de Pessoas: agregar pessoas, aplicar pessoas, recompensar pessoas, desenvolver pessoas, manter pessoas e monitorar pessoas. Perspectivas e desafios da Gestão de Pessoas: a Gestão de Pessoas como responsabilidade de linha e função de staff.

PERFIL E PAPEL DO GESTOR DE PESSOAS. Perfil e papéis do gestor de pessoas na atualidade: o Gestor de Pessoas como parceiro estratégico, defensor dos funcionários, especialista administrativo e agente da mudança.

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS. Modelos de planejamento de Recursos Humanos. Estratégia organizacional e Gestão de Pessoas. Planejamento e gestão de Recursos Humanos baseados em competências. Fatores que intervêm no planejamento de Recursos Humanos: absenteísmo, rotatividade de pessoal, mudanças nos requisitos da força de trabalho.

AGREGANDO PESSOAS: PROCESSOS DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO. Conceito, objetivos e importância do recrutamento. Mercado de trabalho. Etapas do processo de recrutamento. Fontes de recrutamento. Tipos e técnicas de recrutamento. Conceito, objetivos e importância da seleção. Etapas do processo de seleção. Técnicas de seleção.

APLICANDO PESSOAS: ORIENTAÇÃO DE PESSOAS, MODELAGEM DO TRABALHO E AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO HUMANO. Cultura organizacional. Socialização organizacional: programas de integração e orientação. Conceito de cargo. Desenho de cargos. Descrição e análise de cargos. Conceito, importância, objetivos e desafios da avaliação de desempenho. Responsabilidade pela avaliação. Métodos de avaliação de desempenho.

RECOMPENSANDO PESSOAS: REMUNERAÇÃO, PROGRAMAS DE INCENTIVOS E BENEFÍCIOS. Recompensas organizacionais. Sistemas de remuneração. Remuneração tradicional e remuneração estratégica. Programas de incentivo. Benefícios sociais.

DESENVOLVENDO PESSOAS: TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO. Conceito, objetivos e importância do treinamento. Diagnóstico das necessidades de treinamento. Programa de treinamento. Mudança organizacional. Desenvolvimento de pessoas e carreiras. Desenvolvimento organizacional.

MANTENDO PESSOAS: RELAÇÕES COM EMPREGADOS, HIGIENE, SEGURANÇA E QUALIDADE DE VIDA. Relações com os empregados: reconhecimento, assistência e disciplina. Gestão de conflitos e negociação. Higiene do trabalho. Saúde ocupacional. Segurança no trabalho. Qualidade de vida no trabalho.

MONITORANDO PESSOAS: BANCO DE DADOS E SISTEMAS DE INFORMAÇÕES DE RECURSOS HUMANOS. Comunicações. Tecnologia da Informação aplicada à gestão de recursos humanos.

B) INFRA-ESTRUTURA E LOGÍSTICA

MODELO DE LOGÍSTICA INTEGRADA: A função estratégica da logística; Articulação Operações e Logística; Articulação Marketing e Logística.

GERENCIAMENTO DA CADEIA DE SUPRIMENTOS (SCM): Conceito de gerenciamento da cadeia de suprimentos (SCM); Processos da cadeia de suprimentos; Questões críticas do SMC.

GESTÃO DE COMPRAS E ESTOQUE: A função estratégica de Compras; Estratégias e políticas de estoque; Os sistemas de estoque.

GESTÃO DO TRANSPORTE: O transporte na cadeia logística; A matriz de transportes: modais; Intermodalidade.

ADMINISTRAÇÃO DA ARMAZENAGEM: Armazenagem na cadeia logística; Tipos de armazenagem; Questões críticas.

SÍNTESE INTEGRADORA: O Modelo de Logística Integrada; O Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos.

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: Sistemas de apoio à decisão; Segurança de informações; Inteligência Competitiva.

C) DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

FUNDAMENTOS DAS ORGANIZAÇÕES: Definições de organizações; O que significa uma teoria para as organizações; Escopo das teorias organizacionais; Proposta de estudo das teorias organizacionais.

EVOLUÇÃO DA TEORIA SOBRE ORGANIZAÇÕES: Visão geral da trajetória histórica; Escolas, autores e idéias; Impactos e tendências atuais.

ESTRUTURA E PROJETO ORGANIZACIONAL: Dimensões da Organização; Modelos Organizacionais: governança e gestão; Elementos articuladores da estrutura.

CULTURA ORGANIZACIONAL E VALORES ÉTICOS: Definições de cultura organizacional; Projeto Organizacional e Cultura; Clima organizacional; Valores Éticos nas Organizações.

PODER E POLÍTICA NAS ORGANIZAÇÕES: Poder e Autoridade nas organizações; Processo Político nas organizações; Controle organizacional.

INOVAÇÃO E MUDANÇA ORGANIZACIONAL: O papel estratégico da inovação; Dimensões da mudança nas organizações; Resistência à mudança.

PROCESSO DECISÓRIO, ESTRATÉGIA E PLANEJAMENTO: Tomada de decisão administrativa; Organizações e ambiente; Planejamento e análise de conjuntura; Processo de administração estratégica.

