

MANUAL DO CANDIDATO



IPAMV

CONCURSO PÚBLICO 2007

ATENÇÃO! observe os seguintes ITENS no EDITAL:

- DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter às provas, leia o **item 5** do edital.

- DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

Leia atentamente o **item 7** do edital, e informe-se das regras para a realização das provas.

Inscrições

CORREIOS e INTERNET - de 17/12/2007 A 18/01/2008

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA
E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE VITÓRIA
EDITAL 01/2007**

REALIZAÇÃO:

FUNDAÇÃO

**José Pelúcio
Ferreira**

Fundação Universitária de Apoio ao
Ensino, Pesquisa e Extensão

O Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no art. 47, Inciso V da Lei Municipal nº. 4.399/97, comunica que realizará nos termos da Lei Municipal nº. 6.709/06, Concurso Público para provimento efetivo de vagas e formação de cadastro de reserva em seu quadro de pessoal permanente.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam.

1.2. A execução do Concurso Público será feita pela Fundação José Pelúcio Ferreira de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão, doravante chamada de FJPF, com apoio técnico da Diretoria de Planejamento e Gestão, do Centro de Ciências Matemáticas e da Natureza da Universidade Federal do Rio de Janeiro – DPG/CCMN/UFRJ, obedecidas as normas deste Edital.

1.3. Os cargos, objeto do Concurso Público, juntamente com os requisitos exigidos, total de vagas, vagas para cadastro reserva, carga horária semanal e salário inicial, encontram-se especificados no ANEXO I deste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no presente Concurso Público implica no conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sob nenhuma hipótese.

2.2. O valor da taxa de inscrição é de R\$ 60,00 (sessenta reais) por candidato para os cargos de Analista de Sistemas, Contador e Procurador Autárquico e de R\$ 30,00 (trinta reais) para o cargo de Assistente Administrativo.

2.2.1. O candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso.

2.3. A importância recolhida relativa à taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma.

2.4. O IPAMV e a FJPF não se responsabilizam por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações não verídicas, endereço inexato ou incompleto fornecido pelo candidato ou seu procurador.

2.5. A prestação de declaração falsa ou inexata e a não apresentação de qualquer documento exigido importarão em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, em qualquer tempo, em qualquer etapa do certame, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

2.6. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas neste item.

2.7. A inscrição poderá ser efetuada pela *Internet* ou por meio das agências credenciadas dos Correios relacionadas no ANEXO II, no período apresentado no ANEXO III - Cronograma Previsto, devendo ser observados os procedimentos a seguir:

2.8. Inscrição pela Internet:

2.8.1. Para se inscrever pela *internet*, o candidato deverá acessar o *site* www.fjpf.org.br, onde constam o Edital e seus Anexos, a Ficha de Inscrição via *Internet* e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela *Internet* estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, sendo o horário de início às **08 horas do primeiro dia de inscrição**, e o horário de encerramento às **17 horas do último dia de inscrição**, considerando-se o horário de Brasília/DF.

2.8.2. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via *Internet* e demais procedimentos, sendo de sua responsabilidade informar corretamente os dados solicitados.

2.8.2.1. O boleto bancário, disponível no *site* www.fjpf.org.br, deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de inscrição *on line*.

Informações

WWW.FJPF.ORG.BR

(21) 2117-2450 e (27) 3084-6791

2.8.3. As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da taxa de inscrição, que deverá ser feito em qualquer agência da rede bancária, obrigatoriamente, por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato ao concluir sua inscrição. Caso ocorra problema na impressão do boleto, o candidato poderá emitir a 2ª via, opção disponível no *site*. Não será aceita outra forma de pagamento diferente da descrita, nem mesmo depósito bancário.

2.8.4. O pagamento do boleto bancário deverá ser efetivado, impreterivelmente, **até o último dia de inscrição**, caso contrário, não será considerado.

2.8.4.1. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

2.8.5. O boleto pago, autenticado pelo caixa do banco ou o comprovante de pagamento do boleto deverá estar de posse do candidato durante todo o certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores.

2.8.6. Para os candidatos que fizerem sua inscrição pela *Internet*, o Edital e seus Anexos serão disponibilizados para consulta e impressão.

2.8.7. O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição via *Internet* implicará no cancelamento da inscrição.

2.8.8. A inscrição pela *Internet* é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do *site* www.fjpf.org.br nos últimos dias de inscrição.

2.8.9. O IPAMV e a FJPF não serão responsáveis por problemas na inscrição via *Internet*, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação, até mesmo por decorrência de acúmulo de inscrições nos últimos dias do período que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

2.8.10. Os candidatos que se inscreverem pela *Internet* poderão confirmar sua inscrição no *site* da www.fjpf.org.br, a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário. A confirmação da inscrição poderá ser impressa pelo candidato, anexada ao boleto autenticado ou ao respectivo comprovante de pagamento e guardada consigo.

2.8.10.1. Caso a inscrição não tenha sido efetivada, após o cumprimento dos subitens anteriores, o candidato deverá entrar em contato com o serviço de atendimento aos candidatos pelo telefone (21) 2117-2450, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 9 às 17 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.

2.8.10.2. As solicitações de inscrição via *Internet*, cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições, não serão aceitas.

2.8.10.3. O descumprimento das instruções para inscrição via *Internet* implicará a não efetivação da inscrição.

2.9. Inscrição por meio das agências credenciadas dos Correios:

2.9.1. Para efetuar a inscrição, nas agências credenciadas dos Correios, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

- a) consultar a relação das agências credenciadas dos Correios no ANEXO II;
- b) ler o Manual do Candidato disponível na agência credenciada dos Correios, para consulta;
- c) preencher a Ficha de Inscrição disponível na agência credenciada dos Correios;
- d) pagar a taxa de inscrição correspondente ao cargo ao qual concorre **em espécie**, recebendo seu comprovante de inscrição, devidamente autenticado, e um exemplar do Manual do Candidato.

2.9.2. O comprovante de inscrição autenticado pelos Correios deverá estar de posse do candidato durante todo o certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores.

2.9.3. Será permitida a inscrição por terceiros, mediante original da procuração do interessado (específica para inscrição neste concurso público), acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato que deverão ser grampeados na Ficha de Inscrição.

2.9.3.1. O candidato, inscrito por procuração, assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante, por ocasião de preenchimento da Ficha de Inscrição.

2.9.4. A Ficha de Inscrição não poderá conter emendas, rasuras ou informações incompletas, sob pena de indeferimento de sua inscrição.

2.9.5. Os candidatos que se inscreverem por meio das agências credenciadas dos Correios poderão confirmar sua inscrição no endereço eletrônico www.fjpf.org.br, a partir do oitavo dia útil após efetuada a sua inscrição. A confirmação da inscrição poderá ser impressa pelo candidato e guardada consigo juntamente com o comprovante da inscrição autenticado.

3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1. Os candidatos interessados em obter a isenção da taxa de inscrição, com base nas leis municipais 6.056, de 22 de dezembro de 2003, regulamentada pelo Decreto Municipal 11.837/2004, e 6.625, de 14 de junho de 2006, em vigor, devem comprovar que estão desempregados ou que recebem até um salário mínimo, bem como a condição de doador de sangue, providenciando a documentação abaixo:

a) Preenchimento e assinatura da Ficha de Inscrição, condicional, específica para solicitação de isenção, a ser obtida no Posto de Atendimento – ANEXO IV;

b) Cópia autenticada em cartório do documento de identidade;

c) Cópia autenticada em cartório da Carteira Profissional (CTPS), páginas com identificação e o contrato de trabalho, inclusive a primeira página posterior ao último contrato de trabalho OU Certificados que o qualifiquem como doador de sangue, outorgados por órgãos municipais, e que comprovem pelo menos três doações de sangue realizadas no período de um ano antes da data final das inscrições para o concurso (no caso de doadores de sangue).

3.2. Para o pedido de isenção os documentos acima deverão ser entregues no Posto de Atendimento - ANEXO IV, impreterivelmente, no prazo previsto no ANEXO III, no horário de 9h às 17h.

3.2.1. Os originais das documentações solicitadas deverão ser apresentados ao atendente do posto quando da entrega dos documentos para simples conferência, não valendo como autenticação.

3.2.2. A Carteira Profissional deverá estar devidamente atualizada.

3.3. A solicitação de isenção feita ficará ainda sujeita à verificação.

3.3.1. A não apresentação de qualquer documento estabelecido para comprovar a condição de que trata o subitem (3.1) ou a apresentação dos documentos fora dos padrões solicitados ou não autenticados, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

3.3.2. Sendo constatada, a qualquer tempo, como falsa, qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição porventura efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo ainda seu autor, pela falsidade, na forma da lei.

3.4. A relação das isenções deferidas será divulgada na data prevista no ANEXO III, no Posto de Atendimento e no *site* www.fjpf.org.br ou através dos telefones (21) 2117-2450 e (27) 3084-6791.

3.4.1. Os candidatos com isenção concedida terão sua inscrição automaticamente efetivada e poderão retirar seu Manual do Candidato, no Posto de Atendimento, até 3 (três) dias após a divulgação da relação das isenções.

4 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Ficam reservadas 3% (três por cento) do total das vagas disponibilizadas, incluindo as que forem originadas pelo cadastro reserva e as que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso para os candidatos com deficiência cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, na forma da Lei Municipal n.º 4.163, de 26 de dezembro de 1994.

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

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

a) no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;
b) encaminhar laudo médico, original ou cópia simples, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 4.2.1 ou 4.2.1.1. ou 4.2.2.

4.2.1. O candidato deficiente que optar por se inscrever pela Internet deverá encaminhar o laudo médico (original ou cópia simples) referido na alínea "b" do subitem 4.2, via SEDEX ou Carta Registrada com aviso de recebimento (AR), postado impreterivelmente até o último dia de inscrição, mencionando Concurso Público IPAMV, para a Caixa Postal nº 68.557 - CEP.: 21.941-972 – Ilha do Fundão – RJ, devendo ser notificado à FJPF seu envio, via fax (21) 2598-9432, especificando a data da postagem e o número identificador do objeto.

4.2.1.1. O candidato poderá, ainda, entregar o laudo médico (original ou cópia simples) referido na alínea "b" do subitem 4.2, no Posto de Atendimento da FJPF, pessoalmente ou por terceiro, até o último dia de inscrição, das 9 horas às 17 horas (exceto sábado, domingo e feriado).

4.2.2. O candidato portador de deficiência que optar por inscrever-se nas agências credenciadas dos Correios, deverá encaminhar o **laudo médico original** anexado (grampeado) à Ficha de Inscrição.

4.2.3. O fornecimento do laudo médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FJPF não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino.

4.3. O candidato deficiente poderá requerer atendimento ou prova especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto nos artigos 6.º e 7.º da Lei Municipal n.º 4.163/94.

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

4.4.1. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de deficiente será divulgada no endereço eletrônico www.fjpf.org.br, no edital de divulgação de locais e horários de realização das provas.

4.4.1.1. O candidato disporá de dois dias contados a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar as razões do indeferimento pessoalmente ou por meio de fax, e-mail ou via SEDEX, observadas as condições do subitem 4.2, 4.2.1 e 4.2.1.1 deste Edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

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

4.6. Os candidatos que se declararem deficientes, se não eliminados no concurso, serão convocados para se submeter à perícia médica a ser promovida por equipe multiprofissional designada pelo IPAMV, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 10 da Lei Municipal n.º 4.163/94.

4.7. Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID- 10), bem como à provável causa da deficiência.

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

4.9. O candidato deficiente reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral por cargo.

4.10. O candidato deficiente reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado do concurso.

4.11. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem deficientes, se não eliminados no concurso e aprovados na perícia médica, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral por cargo.

4.12. As vagas definidas no subitem 4.1 que não forem providas por falta de candidatos deficientes aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

5. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

5.1. Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter às provas, o candidato, portador ou não de necessidades especiais, deverá solicitá-la no ato da inscrição, no campo específico, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando com as consequências de sua omissão.

5.2. A realização das provas em condições especiais requeridas pelo candidato, conforme disposto no subitem (5.1) ficará sujeita ainda à apreciação e deliberação da FJPF, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.3. As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade, e que será responsável pela guarda da criança.

5.4. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

6. DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

6.1. A alocação dos candidatos será disponibilizada no [site www.fjpf.org.br](http://site.wwww.fjpf.org.br) com antecedência mínima de 5 dias da data de realização das provas.

6.1.1. A FJPF enviará Carta de Confirmação de Inscrição contendo as datas, locais e horários das provas somente aos candidatos **que se inscreverem por meio das agências credenciadas dos Correios**. Para tanto, é fundamental que o endereço constante da Ficha de Inscrição esteja completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.

6.1.1.1. Não serão postadas Carta de Confirmação de Inscrição para os candidatos cujo endereço na Ficha de Inscrição esteja ilegível e/ou incompleto ou sem indicação do CEP.

6.1.1.2. A comunicação feita por intermédio dos Correios é meramente informativa. Os candidatos deverão acompanhar na imprensa oficial a publicação do Edital de Convocação para as Provas.

6.1.1.2.1. O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou, por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital publicado de Convocação para Provas.

6.2. O horário das provas referir-se-ão ao horário de Brasília/DF.

6.3. São de responsabilidade exclusiva do candidato, a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

7. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. As provas serão realizadas na cidade de Vitória/ES.

7.2. O candidato deverá comparecer ao local destinado à realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário definido para o fechamento dos portões de acesso ao local de prova, munido de caneta esferográfica (tinta azul ou preta) e documento oficial de identidade original.

7.3. Os portões de acesso ao local de prova serão fechados 10 minutos antes do horário fixado para o início das provas. Após o fechamento dos portões, não será permitido, o acesso aos candidatos, em hipótese alguma.

7.4. Não será permitido o ingresso nas salas ou a permanência no local de prova, de candidatos sem o documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

7.5. Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); Certificado de Reservista; Passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto).

7.6. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

7.7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coletas de assinaturas em formulário específico que venha a permitir sua identificação por meio grafotécnico em caso de eventual necessidade.

7.7.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

7.8. O documento de identidade deverá ser apresentado na entrada da sala ao fiscal de sala.

7.9. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para prova, bem como aplicação fora do horário, data e locais determinados. O não comparecimento à prova resultará na eliminação automática do candidato.

7.10. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas sem acompanhamento de fiscal, após ter recebido seu Cartão de Respostas.

7.11. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de provas.

7.12. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação, salvo quando a FJPF julgar necessário.

7.13. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso, o candidato que, durante a realização das provas:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que bem o identifique;
- d) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- e) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- f) não devolver integralmente o material recebido;
- g) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares.
- h) não devolver a folha de respostas;

i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento incompatível com a condição de candidato ou ser descortês com qualquer dos examinadores, coordenadores, auxiliares, fiscais das etapas ou autoridades incumbidas de realização do concurso;

j) for surpreendido em comunicação verbal ou por escrito ou de qualquer outra forma com outros candidatos ou pessoas externas ao ambiente de prova;

k) fizer, em qualquer documento relativo ao concurso, declaração falsa ou inexata;

l) utilizar-se de livros, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares, anotações ou qualquer tipo de consulta.

m) ausentar-se do local de provas antes de decorrida uma hora do início das provas;

n) afastar-se da sala, a qualquer tempo sem acompanhamento de fiscal;

o) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas.

p) não atender às determinações do presente Edital e seus Anexos;

7.14. Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, usar telefones celulares ou aparelhos eletrônicos dentro dos locais de exame, sob pena de ser eliminado do certame.

7.14.1. A FJPF não se responsabilizará por perda ou extravio de eventuais pertences pessoais dos candidatos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

7.15. Se, a qualquer tempo, for constatado por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual ou por investigação policial grafológica, ter o candidato utilizado procedimento ilícito para obter aprovação sua ou de terceiros, suas provas serão anuladas e o candidato será, automaticamente, eliminado do concurso.

7.16. No dia da realização das provas, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a FJPF procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do comprovante de inscrição ou o comprovante do depósito autenticado, com o preenchimento de formulário específico.

7.17. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pela FJPF com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

7.18. Constatada a impropriedade da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos, todos os atos dela decorrentes.

7.19. Por motivo de segurança, a FJPF poderá proceder, a seu critério, no ato da aplicação das provas, à coleta da impressão digital de cada candidato.

8. DAS ETAPAS

8.1. O concurso será realizado em duas etapas, a saber: PRIMEIRA ETAPA: eliminatória e classificatória, composta de uma única fase:

FASE ÚNICA – Prova Objetiva – aplicada para todos os candidatos.

SEGUNDA ETAPA: Classificatória, composta de uma única fase:

FASE ÚNICA - Prova de Avaliação de Títulos - será aplicada a candidatos aprovados na Primeira Etapa, dentro do quantitativo definido no item (10.1) deste Edital.

8.2. Após cada etapa, haverá divulgação dos resultados na Internet, no endereço eletrônico www.fjpf.org.br e no Posto de Atendimento.

9. DA PROVA OBJETIVA

9.1. Cada questão da prova objetiva correta valerá 01(um) ponto.

9.1.1. A Prova Objetiva será constituída composta de 50 (cinquenta) questões, menos para Procurador Autárquico que será de 60 questões sendo:

a) Para o cargo de Procurador Autárquico: 10 de Língua Portuguesa, 10 de Legislação Previdenciária, 10 de Processo Civil, 10 de Direito Administrativo, 5 de Direito Constitucional, 4 de Direito Civil, 4 de Direito do Trabalho, e Processual do Trabalho, 4 de Direito Financeiro e 3 de Direito Penal. **Para este cargo será aplicada uma Peça Processual junto com a Prova Objetiva, valendo 20 pontos;**

b) Para o cargo de Contador: 15 de Língua Portuguesa, 10 de Direito Administrativo, 5 de Raciocínio Lógico, 10 de Recursos Humanos e 10 de Legislação Previdenciária.

c) Para o cargo de Analista de Sistemas: 15 de Sistema de Informação, 10 de Técnicas de programação, 10 de Português, 5 de Legislação Previdenciária e 10 de Raciocínio Lógico.

d) Para o cargo de Assistente Administrativo: 15 de Língua Portuguesa, 5 de Legislação Previdenciária, 05 de Noções de Direito Administrativo e 25 de Conhecimentos Específicos.

9.1.2. Cada questão da prova conterà 5 (cinco) opções de resposta, das quais apenas 1 (uma) será correta, distribuídas de acordo com as matérias previstas no item anterior.

9.1.3. A Prova Objetiva terá duração de 4 (quatro) horas, exceto para o cargo de Procurador Autárquico que será de 5 (cinco) horas.

9.1.4. Os conteúdos programáticos e sugestões bibliográficas para realização da prova estarão disponíveis no Manual do Candidato, na Internet, no endereço eletrônico www.fjpf.org.br e no ANEXO VI deste Edital.

9.1.5. A FJPJ poderá, a seu critério, formatar cadernos de questões das provas objetivas com conteúdos idênticos, porém com gabaritos diferenciados. Constará no cartão de resposta do candidato o respectivo gabarito a ser realizado, cabendo ao candidato a responsabilidade de conferir se o gabarito do caderno de questões confere com o gabarito de seu cartão de respostas. No caso de não haver coincidência, caberá ao candidato comunicar ao fiscal de sala para que seja providenciada a troca do caderno de questões. OBS.: VALERÁ PARA A CORREÇÃO O GABARITO INDICADO NO CARTÃO DE RESPOSTAS.

9.1.6. Será PROIBIDA a troca de gabarito por exclusiva solicitação do candidato.

9.2. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão de respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica.

9.3. O candidato deverá seguir as recomendações contidas em seu Cartão de Respostas e no caderno de questões.

9.4. O preenchimento do Cartão de Respostas e sua respectiva assinatura serão de inteira responsabilidade do candidato.

9.4.1. Em hipótese alguma, haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

9.5. Não será atribuído nenhum ponto à questão da prova objetiva que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada no Cartão de Respostas, emenda, rasura ou marcação incorreta.

9.5.1. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

9.6. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 60 (sessenta) minutos contados do seu efetivo início.

9.7. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em ata, de suas respectivas assinaturas.

9.8. O candidato só poderá levar o próprio exemplar do caderno de questões, se deixar a sala de prova faltando uma hora para o término do horário da prova.

9.9. Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação em seu caderno de questões.

9.10. O gabarito oficial da prova objetiva será afixado no Posto de Atendimento e disponibilizado no site www.fjpf.org.br. Na data prevista no ANEXO III.

10. DA APROVAÇÃO NA PRIMEIRA ETAPA

10.1. Serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de acertos no total da Prova Objetiva.

11. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

11.1. Serão convocados para entrega e análise dos títulos, os candidatos aos cargos de Procurador Autárquico e Analista de Sistemas aprovados na Prova Objetiva e posicionados dentro do quantitativo de 10 vezes o número de vagas, considerando-se a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva.

11.1.1. Em caso de empate na última posição deste quantitativo, todos os candidatos empatados serão convocados.

11.1.2. Todos os candidatos portadores de deficiência serão convocados.

11.2. A relação dos convocados para entrega de títulos será disponibilizada no site www.fjpf.org.br, na data prevista no ANEXO III.

11.3. Os títulos deverão ser entregues, em mãos, no Posto de Atendimento - ANEXO IV, no período previsto no ANEXO III, no horário de 09h às 17h.

11.3. Os títulos a serem entregues deverão ser relacionados no formulário de títulos a ser obtido no Manual do Candidato ou ser impresso do site www.fjpf.org.br

11.4. A avaliação dos títulos valerá, no máximo, 20 pontos, sendo somente considerados para efeito de contagem de pontos 01(um) título de cada especificação, conforme tabela abaixo:

TABELA DE DISCRIMINAÇÃO DE PONTOS POR TÍTULOS

I – Qualificação Profissional		
	Especificação	Pontuação
Nível Superior	I – Pós-Graduação: - Título de Mestre - Título de Especialista – em conformidade com a Resolução CNE nº 01/2001.	10 7
	II – Graduação: - Outra graduação diferente da exigida para o cargo	3
	II – Exercício da atividade profissional	
	I - Tempo de serviço comprovado na administração pública e/ou iniciativa privada, no exercício do cargo: • De 6 meses a 12 meses • De 12 meses a 24 meses • Acima de 24 meses	3 7 10

11.5. As comprovações dos títulos far-se-ão mediante **fotocópias autenticadas em cartório** dos respectivos diplomas ou certificados dos cursos, não sendo aceitos cópias simples ou protocolos.

11.6. Não serão atribuídos pontos a cursos não concluídos e nem aos títulos exigidos como requisito mínimo para inscrição.

11.7. A comprovação do exercício de atividades profissionais será feita por meio de documento comprobatório do tempo de serviço no cargo pretendido, prestado à administração pública e/ou registro na carteira profissional (com identificação, fotografia, e o registro do contrato de trabalho com cópia autenticada em cartório), no caso do exercício profissional em iniciativa privada.

11.8. O candidato poderá apresentar certidões ou declarações para comprovar o tempo de serviço, desde que sejam expedidas em papel timbrado e com o carimbo de órgão expedidor por órgãos e autoridades competentes e estejam devidamente assinadas e datadas. No caso de comprovação de exercício da atividade profissional em carteira de trabalho com data de saída em aberto, o candidato deverá anexar também, declaração da instituição empregadora.

11.9. Não serão considerados como tempo de serviço, exercícios de funções praticadas concomitantemente.

11.10. Na contagem geral dos títulos apresentados, não serão computados os pontos que ultrapassarem os limites de pontuação.

11.11. Os títulos, juntamente com o formulário, deverão ser entregues acondicionados em envelope, contendo na parte externa o nome, número de inscrição do candidato e o cargo para o qual está inscrito. A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem apresentados na prova de avaliação de títulos é do candidato. Não serão aceitos documentos entregues fora dos locais, dias e horários estabelecidos para entrega dos títulos.

11.12. O resultado da prova de avaliação de títulos será divulgado no *site* www.fjpf.org.br Na data prevista no ANEXO III.

12. DOS RECURSOS E REVISÃO

12.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, a qualquer das questões das provas objetivas, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.

12.2. O recurso deverá ser:

a) apresentado em formulário específico, conforme consta do Manual do Candidato e disponível no *site* www.fjpf.org.br, sendo necessário o preenchimento de um formulário para cada questão recorrida;

b) transcrito em letra de forma ou impresso com o preenchimento obrigatório de todos os campos do formulário, contendo a fundamentação das alegações, comprovadas por meio de citação de artigos amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores e, anexando sempre que possível, cópia da documentação comprobatória;

c) assinado pelo candidato;

d) interposto até 2 (dois) dias úteis contados a partir do dia seguinte da divulgação dos gabaritos oficiais;

e) entregue, em mãos, no Posto de Atendimento, no dias previsto no ANEXO III, no horário de 9h às 17h.

12.3. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões das Provas Objetivas, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

12.4. O candidato poderá entrar com recurso contra o resultado da prova Objetiva na data prevista no ANEXO III, apresentado em formulário específico, conforme consta do Manual do Candidato e disponível no *site* www.fjpf.org.br, devendo o recurso ser enviado por fax (21) 2598-9432 ou entregue, em mãos, no Posto de Atendimento.

12.5. Das notas dos Títulos e Peça Processual, somente serão aceitos pedidos de revisão, cabendo à banca avaliadora, exclusivamente, a reavaliação destas.

12.6. O pedido de revisão da nota dos títulos e peça processual deverá ser formulado nos dias previstos no ANEXO III, no horário compreendido entre 9 às 17 horas, contendo, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição, o cargo para o qual concorre e ser encaminhado à FJPF, apresentado em formulário específico, conforme consta do Manual do Candidato e disponível no *site* www.fjpf.org.br, devendo o recurso ser entregue em mãos, no Posto de Atendimento ou enviado por fax (21) 2598-9431.

12.7. Será indeferido, o recurso ou pedido de revisão feito fora do prazo estipulado no item anterior e/ou aquele que não atender o estabelecido naquele item.

12.8. As alterações de gabarito ou das notas, após exame dos recursos e pedidos de revisão, serão dadas a conhecer, coletivamente, pela Internet no endereço eletrônico www.fjpf.org.br e no Posto de Atendimento, nas datas previstas no ANEXO III.

12.9. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função dos recursos impetrados e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

12.10. A decisão de recursos e revisões proferidos pela Banca Examinadora será irrecorrível.

12.11. O candidato poderá entrar com recurso contra o resultado final preliminar na data prevista no ANEXO III – Cronograma Previsto, devendo o recurso ser entregue em mãos, no Posto de Atendimento ou enviado por fax (21) 2598-9431.

12.11.1. Na ocorrência do disposto no subitem 12.11, poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a prova.

13. DA CLASSIFICAÇÃO

12.1. A classificação final considerará a soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva, adicionando-se a nota obtida nos Títulos e a nota da Peça Processual (Cargo de Procurador Autárquico)

13.2. A classificação será feita segundo a ordem decrescente da nota final.

13.3. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, terá preferência na classificação, sucessivamente o candidato, que:

a) obtiver o maior número de pontos na Prova Objetiva;

b) obtiver maior número de pontos na Prova Objetiva no conteúdo de conhecimentos específicos, definido no ANEXO VI;

c) obtiver o maior número de pontos na Prova Objetiva no Conteúdo de Língua Portuguesa;

d) tiver mais idade.

14. DOS REQUISITOS PARA POSSE

14.1. O provimento dos cargos obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, às disposições legais pertinentes e aos demais requisitos mencionados no ANEXO I deste Edital.

14.2. O candidato deve atender às seguintes condições, quando de sua convocação:

a) ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos N.º 70.391/72 e 70.436/72 e artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;

b) estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;

c) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

d) achar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;

e) não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;

f) comprovar a escolaridade exigida para o exercício do cargo para o qual se inscreveu, conforme disposto em legislação própria do município de Vitória/ES.

g) ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual concorre;

h) ter idade mínima de 18 anos.

14.3. A posse de candidato aprovado dependerá de:

a) comprovação de cumprimento de todos os requisitos exigidos nas normas do Concurso Público, importando sua não apresentação em insubsistência de inscrição e nulidade da aprovação;

b) compatibilidade de horário e correlação de disciplinas, em caso de acumulação legal.

14.4. Os candidatos convocados para posse serão submetidos a exame médico admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado por Junta Médica do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória, objetivando atestar a sanidade física e mental

para o perfeito exercício das funções inerentes ao cargo. Sendo considerada a inaptidão para o exercício do cargo, implicará na automática eliminação do candidato do Concurso Público.

14.4.1 Todos os custos dos exames e seus laudos são de responsabilidade do candidato.

14.4.2 O candidato, quando convocado a comparecer ao exame médico admissional, deverá providenciar e levar consigo os seguintes exames, acompanhados dos respectivos laudos:

- Hemograma com contagem de plaquetas;
- VDRL;
- Glicemia;
- Colesterol total e frações;
- Triglicérides;
- Ácido Úrico;
- PSA (candidatos acima de 40 anos);
- Raio-X de tórax: PA e perfil com laudo;
- Exame Cardiológico;
- Exame Oftalmológico.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A homologação do Concurso é da competência do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória.

14.2. Após cada etapa, os resultados serão divulgados no Posto de Atendimento e na Internet, no site www.fjpf.org.br.

14.3. O concurso terá validade de 02 (dois) anos, contados da data da homologação de seus resultados, prorrogável por até 02 (dois) anos, a critério do IPAMV.

14.4. A FJPF não fornecerá atestados, certificados ou certidões relativas às notas e resultados de candidatos, valendo para tal fim, os resultados dos aprovados e classificados publicados em jornal.

14.5. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos aprovados e classificados, inclusive a dos portadores de necessidades especiais e, a segunda, somente a classificação dos portadores de necessidades especiais aprovados.

14.6. A aprovação do candidato no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à posse, ficando este ato, condicionado à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Vitória, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público.

14.7. É obrigação do candidato, manter seus dados atualizados, devendo encaminhar qualquer alteração cadastral:

a) antes da homologação: à FJPF, por meio de SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR) para a FJPF - Concurso Público do IPAMV - Caixa Postal nº 68.557- CEP: 21.941-972 – Ilha do Fundão – RJ;

b) após a homologação: comparecer à Gerência de Gestão de Pessoas - IPAMV, sito à Rua Chafic Murad, nº 712 – Bairro Bento Ferreira, Vitória/ES, CEP.: 29050-660.

14.8. O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.

14.9. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.

14.9.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no subitem acima, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

14.10. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para o ingresso no emprego,

ressalvadas as despesas com serviços de medicina do trabalho, correrão às expensas do próprio candidato.

14.11. Os casos omissos serão resolvidos pela FJPF, juntamente com o IPAMV.

14.12. 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.

14.13. A FJPF e a Comissão do Concurso reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

Vitória - ES, 4 de dezembro de 2007.

Domingos Augusto Taufner
Presidente do IPAMV.

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR – TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 60,00					
CÓD	Cargo	Requisito	Remuneração	Carga horária	Vagas
S01	Analista de Sistemas	Conclusão de curso superior na área de informática ou curso superior de qualquer área com pós -graduação na área de informática.	R\$ 1.862,70 + R\$ 300,00 de gratificação	40h	01*
S02	Contador	Conclusão de curso superior em Ciências Contábeis e registro no CRC.	R\$ 1.862,70 + R\$ 300,00 de gratificação	40h	C. R.
S03	Procurador Autárquico	Conclusão de curso superior de direito e registro na OAB	R\$ 1.862,70 + produtividade de até R\$ 3.118,50	40h **	01*
<p>* Não haverá reserva de vagas às pessoas com deficiência nem a candidatos afro-descendentes em virtude do quantitativo oferecido.</p> <p>** O Procurador Autárquico trabalhará em regime de dedicação exclusiva, nos termos do art. 5º da lei Municipal 6.709/2006, regulamentada pela Instrução Normativa 006/2007 do IPAMV.</p>					

CARGOS DE ENSINO MÉDIO – TAXA DE INSCRIÇÃO R\$ 30,00					
CÓD	Cargo	Requisito	Remuneração	Carga horária	Vagas
N01	Assistente Administrativo	Ensino médio completo (antigo 2º grau)	R\$ 1.077,30 + R\$ 300,00 de gratificação	40h	C. R.

ANEXO II - AGÊNCIAS CREDENCIADAS DOS CORREIOS

NOME DA AGÊNCIA	ENDEREÇO	BAIRRO	MUNICÍPIO
AC CARIACICA	RUA LOPES LOREIRO, 02	CENTRO	CARIACICA
AC SERRA	PCA BARBOSA LEÃO, 196	SERRA SEDE	SERRA
AC VILA VELHA	RUA ARARIBÓIA, 392	CENTRO	VILA VELHA
ACC I CASA DO CIDADÃO VITÓRIA	RUA MARINS ALVARINO 60	ITARARÉ	VITÓRIA
ACC I SHOPPING NORTE SUL	AV NORTE SUL, 2679	SANTA TEREZINHA	VITÓRIA
AC CENTRAL DE VITORIA	AV JERÔNIMO MONTEIRO, 310	CENTRO	VITÓRIA
AC LEITÃO DA SILVA	RUA JOSÉ FARIAS, 55	SANTA LUIZA	VITÓRIA

ANEXO III - CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Período de inscrições pela Internet e Correios	17/12 a 18/01/2008
Prazo para pedido de isenção da taxa de inscrição	17/12/ a 18/12/2007
Divulgação das isenções concedidas	8/01/2008
Período para obter informações sobre os locais de prova	19/02 a 23/02/2008
Aplicação das Provas Objetivas e Peça Processual (para Procurador Autárquico)	24/02/2008
Divulgação dos gabaritos	25/02/2008
Prazo para entrega dos recursos do gabarito	26/02 a 28/02/2008
Divulgação do resultado dos recursos, das notas da Prova Objetiva e Peça Processual	18/03/2008
Prazo para entrega de recursos das notas da prova Objetiva e pedido de Revisão da Peça Processual	19 e 20/03/2008
Divulgação do resultado dos recursos das notas da Prova Objetiva e Revisão da Peça processual	01/04/2008
Divulgação do Resultado final da prova objetiva e Peça Processual	
Divulgação da relação dos convocados para entrega dos títulos	
Prazo para entrega dos Títulos	02/04 a 04/04/2008
Divulgação das notas dos Títulos	23/04/2008
Data para pedido de revisão da nota dos Títulos	24/04/2008
Divulgação do resultado da revisão de Títulos e Resultado Final	30/04/2008

ANEXO IV - POSTO DE ATENDIMENTO

LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO DE ATENDIMENTO	
CENTRO DE FORMAÇÃO MARTIM LUTERO	Rua Engenheiro Fábio Ruschi, nº 161 Bento Ferreira / Vitória/ES	Segunda a sexta, exceto feriados, das 9 às 17 horas	(27) 3084-6791

Procurador Autárquico:

- Representar e defender a Autarquia Municipal perante qualquer instancia judicial e extrajudicial nas causas em que a administração seja parte.

Analista de Sistemas:

- Planejar, elaborar, coordenar, acompanhar e assessorar pesquisa e execução de sistemas de informação corporativos.

Assistente Administrativo:

- Executar atividades de natureza administrativa relacionadas a recursos humanos, contábil-financeira, serviços gerais, suprimentos, processos licitatórios, orçamentos custos e outros.

Contador:

- Planejar, elaborar, coordenar, acompanhar e assessorar pesquisa e execução de registros contábeis, orçamentários e patrimoniais.

ANEXO VI - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

TODOS OS CARGOS

Português: Compreensão e estruturação de textos. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Pronomes: emprego, formas de tratamento, colocação pronominal. Emprego do acento indicativo da crase. Emprego dos sinais de pontuação

ANALISTA DE SISTEMA

Sistemas de informação: organização e arquitetura de computadores. Componentes de um computador (hardware e software). Sistemas operacionais. Sistemas de entrada, Banco de Dados: fundamentos e conceitos; arquitetura; modelo de dados; Linguagem de definição de manipulação de dados; controles operacionais; administração; projeto conceitual; projetos lógico e físico; tópicos avançados de BD: cliente-servidor, distribuídos, relacional-objeto. Bancos de Dados Relacionais: Organização de Sistemas de Bancos de Dados; Operadores Relacionais e Álgebra relacional, Agregação, Normalização de Dados Segurança e integridade; confiabilidade; Sistemas não relacionais de banco de dados. Linguagem de Consulta Estruturada SQL. Arquitetura cliente-servidor e três camadas. Data Warehouse e data marts Rede de Computadores: Introdução, conceitos e características: redes locais e de longas distâncias, modelo ISSO/OSI, elementos de hardware e software. Interconexão de redes. Montagem e configuração de microcomputadores e Sistemas Operacionais, experiência em plataforma Windows e Linux instalação de periféricos d; Segurança: conceitos básicos; política de segurança; firewall; criptografia e PKI; VPN; autenticação; Arquitetura e padrões: Ethernet, Modelos de Referência: TCP / IP; topologias; comparação entre os modelos; Protocolos: conceitos, serviços; framé relay SDLC, HDLC; Arquitetura TCP/IP e a Rede Internet; Endereçamento e Roteamento no Protocolo IP; Principais Conceitos e Serviços dos Protocolos TCP e UDP; protocolos TCP/IP, UDP, POP, ICMP, IGMP, ARP, RARP, DHCP, NetBIOS, FTP, SMTP, DNS, Telnet e WINS Equipamentos de conexão. Segurança em redes de computadores. Vulnerabilidade e ataques a sistemas computacionais. Processos de definição implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. Criptografia, protocolos criptográficos sistemas de criptografia e aplicações.

Técnicas de Programação: Linguagem de Programação: conceitos: sintática e semântica; nomes, vinculação, concorrências, escopos, tipos de dados, estruturas de

controle, subprogramas, conexão com banco de dados, linguagem orientada a objetos: conceitos e implementações, Java: conceitos, suporte, applets, métodos, exceções, conectividade e objetos: Linguagem e ferramenta de programação Delphi ou em ambiente visual utilizando pseudocódigo (portugol), fluxograma utilizando estruturas de controle básicas (seqüência, seleção e repetição), vetores e matrizes. Análise de Sistemas: análise essencial: conceitos, modelos ambiental e comportamental; projeto de aplicações, cliente-servidor; Análise Estruturada: conceitos e ferramentas; projeto estruturado: Qualidade do projeto, diagrama de estrutura, conceitos e ferramentas, especificação e comunicação entre módulos, projeto modular de programas, análise orientada a objetos: conceitos, vantagens, municipais métodos de modelagem, componentes genéricos, diagramas UML, classes, interação, estados e atividades, projetos orientados a objetos: objetivos, fundamentos, benefícios, critérios; grafos e interação de objetos, classes e heranças, desenvolvimento orientado a objetos: modelo de objeto e interfaces, implementação. Programação estruturada, orientação a objetos. Metodologias e técnicas de especificação. Projeto de software, planejamento, requisitos, arquiteturas, elaboração do projeto, validação e análise de risco; teste e medidas de software. Reuso, projeto de software em tempo real, sistemas críticos. Gerência de projetos: gerenciamento do escopo, tempo, custo, qualidade, recursos humanos, comunicações, riscos, aquisições e integração. Ferramentas e técnicas de controle, métricas de sistema, de projeto, de implementação e de resultados. Projeto de interfaces: Modelos do projeto de interface, análise e modelagem de tarefas, atividades de projeto da interface, ferramentas de implementação, avaliação de projetos.

Raciocínio lógico: Noções sobre lógica: Proposição Simples e Proposição Composta; Conectivos lógicos; conjunção, disjunção, condicional e bicondicional; Argumento e silogismo: silogismo categórico, forma lógica, figura, modo e regras relativas às premissas.

Direito Previdenciário: 1 A previdência do servidor público (Art. 40 da CF). 2 Emendas Constitucionais 20/1998, 41/2003 e 47/2005

PROCURADOR AUTARQUICO

Direito Administrativo: 1 Fontes do direito administrativo: doutrina e jurisprudência na formação do direito administrativo. Lei formal. Regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. 2 Descentralização e desconcentração da atividade administrativa. Relação jurídico-administrativa. Personalidade de direito público. Conceito de pessoa administrativa. Teoria do órgão da pessoa jurídica: aplicação no campo do direito administrativo. 3 Classificação dos órgãos e funções da administração pública. 4 Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. 5 Ausência de competência: agente de fato. 6 Hierarquia. Poder hierárquico e suas manifestações. 8 Autarquias. 8 Fundações públicas. 09 Empresa pública. 10 Sociedade de economia mista. 11 Entidades paraestatais, em geral. 12 Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. 13 Validade, eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo. 14 Atos administrativos simples, complexos e compostos. 15 Atos administrativos unilaterais, bilaterais emultilaterais. 16 Atos administrativos gerais e individuais. 17 Atos administrativos vinculados e discricionários. Mérito do ato administrativo, discricionariedade, prescrição e decadência. 18 Controle do ato administrativo. 19 Ato administrativo inexistente. Atos administrativos nulos e anuláveis. Teoria das nulidades no direito administrativo. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. 20 Contrato administrativo: discussão sobre sua existência como categoria específica; conceito e caracteres jurídicos. 21 Formação do contrato administrativo: elementos. Licitação: conceito, modalidades e procedimentos; dispensa e inexigibilidade de licitação. 22 Execução do contrato administrativo: princípios; teorias do fato do príncipe e da imprevisão. 23 Extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas. 24 Espécies de contratos administrativos. Convênios administrativos. 25 Utilização dos bens 26 Controle interno e externo da administração pública. 27 Sistemas de controle jurisdicional da administração pública: contencioso administrativo e sistema da jurisdição una. 28 Controle jurisdicional da administração pública no direito brasileiro. 29 Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública. 30 Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública no direito brasileiro. 31 Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. 32 Servidores públicos. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. 33 Improbidade administrativa. 34 Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. 35 Procedimento administrativo. Instância administrativa. Representação e reclamação administrativas. 36 Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Prescrição administrativa.

Direito Civil: 1 Aplicação da lei no tempo e no espaço; interpretação da lei; analogia. 1.1 Princípios gerais do direito e equidade. 2 Das pessoas. 2.1 Das pessoas naturais. 2.2 Das pessoas jurídicas. 2.3 Do domicílio. 3 Dos bens. 3.1 Das diferentes classes de bens. 4 Da prescrição e da decadência. 4.1 Da prova 5 Da responsabilidade civil 6 Da tutela e da curatela. 7 Direito de família- Princípios Constitucionais- Art. 226 a 230 da Constituição Federal. União Homoafetiva, pensão e exoneração alimentícia na vigência do Código Civil 8 Direito das Sucessões- direitos e vantagens alusivos à pessoa falecida, Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/90), União Estável 9 Registros Públicos.

Direito Processual Civil: 1 Da jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios, órgãos, formas e limites da jurisdição civil. Da ação: conceito, natureza jurídica,

condições, classificação. 2 Competência: conceito; competência funcional e territorial; competência internacional. Modificações da competência e conflito; conexão e continência. Processo e procedimento: natureza e princípios, formação, suspensão e extinção. Pressupostos processuais; tipos de procedimentos. Prazos: conceito, classificação, princípios, contagem; preclusão; prescrição. 3 Da ação: conceito; ação e pretensão; natureza jurídica, condições, classificação. 4 Do processo e procedimento: natureza e princípios. Formação, suspensão e extinção do processo; pressupostos processuais; tipos de procedimentos. 5 Prazos: conceito, classificação, princípios, contagem; preclusão. 6 O juiz: poderes, deveres e responsabilidades. Do Ministério Público e dos auxiliares da justiça. 7 Sujeitos do processo: das partes e dos procuradores. O litisconsórcio; capacidade de ser parte e estar em juízo. 18 Legitimação ordinária e extraordinária. A substituição processual. Intervenção de terceiros; oposição; nomeação à autoria; denúncia da lide; chamamento ao processo; da assistência. 8 Dos atos processuais. 9 Petição inicial: conceito, requisitos. Pedidos: espécies, modificação, cumulação. Causa de pedir. Despacho liminar: objeto, natureza, de conteúdo positivo, de conteúdo negativo. Da citação. Da resposta do réu: contestação, exceções, reconvenção. Revelia. Direitos indisponíveis. Providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. Antecipação de tutela. Tutela de específica. 10 Prova: conceito, modalidades, princípios gerais, objeto, ônus, procedimentos. Da audiência. Da sentença: requisitos; publicação. Da coisa julgada: conceito; limites objetivos e subjetivos; coisa julgada formal e coisa julgada material. 11 Recursos: conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos intrínsecos e extrínsecos de admissibilidade, efeitos, juízo de mérito. Apelação. Agravo. Embargos infringentes, de divergência e de declaração. Recurso especial. Recurso extraordinário. Ação rescisória. Nulidades. 12 Processo de execução: pressupostos e princípios informativos. Espécies de execução. Embargos do devedor: natureza jurídica, cabimento e procedimento. Embargos de terceiro: natureza jurídica, legitimidade e procedimento. Da execução contra a fazenda pública. 13 Processo e ação cautelares. Procedimento cautelar comum e procedimentos específicos. 14 Ação civil pública, ação popular e ação de improbidade administrativa. 15 Mandado de segurança individual e coletivo. 16 17 Reclamação Constitucional. 18 Suspensão de Segurança, de liminar e de antecipação de tutela.

Direito Constitucional: 1 Normas constitucionais: classificação. 2 Preâmbulo, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. 3 Controle de constitucionalidade: normas constitucionais inconstitucionais. 4 Ação direta de inconstitucionalidade. 5 Ação declaratória de constitucionalidade. 6 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 7 Direitos e garantias individuais e coletivos. 8 Princípio da legalidade e da reserva legal. 9 Princípio da isonomia. 10 Princípio do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa. 11 Estado federal: conceito e sistemas de repartição de competência, direito comparado, discriminação de competência na Constituição de 1988. 12 Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. 13 União: competência. 14 Estado-membro; competência autonomia e limitações. 15 Município: competência e autonomia e limitações 16 Administração pública: princípios constitucionais. 17 Servidores públicos: princípios constitucionais. 18 Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo. 19 Poder Executivo; ministro de Estado. 20 Presidente da República: poder regulamentar; medidas provisórias. 21 Crimes de responsabilidade do presidente da República e dos ministros de Estado. 22 Poder Legislativo: prerrogativas e vedações. 23 Comissão Parlamentar de Inquérito. 24

Processo Legislativo. 25 Poder Judiciário: organização; estatuto constitucional da 19 magistratura. 26 Supremo Tribunal Federal: organização e competência. Súmula Vinculante. 27 Conselho Nacional de Justiça e do Ministério Público. 28 Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. Justiça federal: organização e competência. 29 Justiça do trabalho: organização e competência. 30 Justiça Estadual 31 Organização Judicial Estadual 32 Ministério Público: princípios constitucionais. 33 Advocacia Pública: representação judicial e extrajudicial das pessoas jurídicas de direito público; consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo; organização e funcionamento.

Direito do Trabalho e Processual do Trabalho: 1 Direito do trabalho: definição, fontes. 2 Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação. 3 Sujeitos do contrato de trabalho. 4 Responsabilidade solidária de empresas. Sucessão de empresas. 5 Princípios gerais que informam o processo trabalhista. 6 Prescrição e decadência. 7 Substituição e representação processuais. 8 Recursos no processo trabalhista. 9 Execução no processo trabalhista. 10 Embargos à execução no processo trabalhista.

Direito Financeiro: 1 Finanças públicas na Constituição de 1988. 2 Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei n.º 4.320, de 17/3/1964). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. 3 Despesa pública. Conceito e classificação. Disciplina constitucional dos precatórios. 4 Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. 5 LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar 101/2000.

Direito Penal: 1 Aplicação da lei penal. Princípios da legalidade e anterioridade. Lei penal no tempo e no espaço. 2 Crime. Conceito. Relação de causalidade. Superveniência de causa 20 independente. Relevância da omissão. Crime consumado, tentado e impossível. Desistência voluntária e arrependimento eficaz. Arrependimento posterior. Crime doloso, culposo e preterdoloso. Tipicidade (tipo legal do crime). Erro de tipo e erro de proibição. Coação irresistível e obediência hierárquica. 3 Exclusão de ilicitude. 4 Imputabilidade penal. 5 Concurso de pessoas. 6 Efeitos da condenação e da reabilitação. 7 Crimes contra a administração pública e Lei n.º 8.429, de 2/6/1992. 8 Crimes relativos à licitação (Lei n.º 8.666, de 21/6/1993). 9 Crimes contra a fé pública. 10 Crimes de abuso de autoridade (Lei n.º 4.898, de 9/12/1965). 11 Crimes Previdenciários Lei 9983/2000.

Direito Previdenciário: 1 Seguridade Social na Constituição de 1988 (Art. 194 a 202). 2 Contribuições sociais (Art. 149 da Constituição Federal). 3 A previdência do servidor público (Art. 40 da CF). 4 Lei 9.717/1998 e Lei 10.887/2004 5 Orientação Normativa nº 001/2007, publicada no D.O.U. em 25/01/2007 (Secretaria de Políticas de Previdência Social) 6 Emendas Constitucionais 20/1998, 41/2003 e 47/2005

CONTADOR

Direito Administrativo: 1 Formação do contrato administrativo: elementos. Licitação: conceito, modalidades e procedimentos; dispensa e inexigibilidade de licitação. 2 Execução do contrato administrativo: princípios; teorias do fato do príncipe e da imprevisão. 3 Extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas. 4 Espécies de contratos administrativos. Convênios administrativos. 5. Servidores públicos. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis

Direito Previdenciário: 1 A previdência do servidor público (Art. 40 da CF). 2 Lei 9.717/1998 e Lei 10.887/2004. 3 Orientação Normativa nº 001/2007, publicada no D.O.U. em 25/01/2007 (Secretaria de Políticas de Previdência Social). 4 Emendas Constitucionais 20/1998, 41/2003 e 47/2005

Raciocínio lógico: Noções sobre lógica: Proposição Simples e Proposição Composta; Conectivos lógicos;

conjunção, disjunção, condicional e bicondicional; Argumento e silogismo: silogismo categórico, forma lógica, figura, modo e regras relativas às premissas.

Contabilidade pública: 1. Patrimônio Público: Conceito; Aspectos Qualitativos; Aspectos Quantitativos. 2. Gestão Pública: Conceito; Obtenção e Aplicação de Recursos Financeiros; Exercício Período Administrativo; Regime de Caixa e Competência. 3. Planejamento e Orçamento Público: Conceito; Princípios Orçamentários; Elaboração do Orçamento; Créditos Adicionais. 4. Receitas Públicas: Conceitos; classificação; Estágios da Receita; Dívida Ativa. 5. Despesas Públicas: Conceito; classificação das Despesas Públicas; Restos a Pagar. 6. Plano de Contas e Escrituração: Objeto; Estrutura. 7. Balanços e Prestação de Contas: Conceito; Balanços Gerais; Apuração de Resultado; Prestação e fiscalização das contas governamentais. 8. Lei de Responsabilidade Fiscal: Fundamentos; Objetivos.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Direito administrativo: 1. Licitação: conceito, modalidades e procedimentos; dispensa e inexigibilidade de licitação. 2 Contrato administrativo. 3. Servidores públicos. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis **Direito Previdenciário:** 1 A previdência do servidor público (Art. 40 da CF). 2 Emendas Constitucionais 20/1998, 41/2003 e 47/2005

Raciocínio lógico Os conectivos “e”, “ou”, “não”, “se... então..”, “se e somente se”; os quantificadores “para todo”, “existe” e suas variações; as negações. As relações de “igual”, “maior”, “menor”, “maior ou igual”, “menor ou igual” e suas variações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença.

Relações Humanas: O ambiente das organizações. Comunicação na empresa. Criatividade e inovação. Liderança. Ética. Motivação. Responsabilidade Social. Tomada de Decisão. Negociação

