

## Edital de Concurso Público - Nº 01/2014

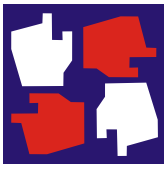
O Instituto de Previdência dos Servidores do Município de São Pedro da Aldeia - PREVISPA por meio do Presidente, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS**, para o preenchimento de vagas dos cargos abaixo especificados e as que vagarem dentro do prazo de validade previsto no presente Edital, providos pelo Regime Estatutário. O Concurso Público será regido, de acordo com o que estabelece a Constituição Federal artigo 37, incisos I a IV, observadas, também, as regras definidas no presente Edital de Convocação, com a execução técnica – administrativa do Instituto Nacional de Concurso Público - INCP.

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

1.1. As vagas definidas pelo PREVISPA para este Concurso Público estão distribuídas de acordo com o quadro de vagas:

#### 1.2. Quadro de Vagas:

NIVEL FUNDAMENTAL I								
CÓDIGO	CARGO	VAGAS			REQUISITOS	VENCIMENTO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		TOTAL	AC	PCD				
001	Auxiliar de Serviços Gerais	01	-	-	Ensino Fundamental Incompleto (Nível 5º ano, antiga 4ª série)	748,00	40 h	R\$ 30,00
002	Vigia Noturno	02	-	-	Ensino Fundamental Incompleto (Nível 5º ano, antiga 4ª série)	748,00	36 h	
NIVEL MÈDIO								
CÓDIGO	CARGO	VAGAS			REQUISITOS	VENCIMENTO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		TOTAL	AC	PCD				
100	Agente Administrativo	03	-	-	Ensino Médio Completo	858,00	40 h	R\$ 46,00
101	Técnico em Contabilidade	1	-	-	Ensino Médio Técnico em Contabilidade e Registro no CRC	858,00	40 h	
102	Técnico Previdenciário	1	-	-	Ensino Médio Completo	858,00	40 h	
NIVEL SUPERIOR								
CÓDIGO	CARGO	VAGAS			REQUISITOS	VENCIMENTO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		TOTAL	AC	PCD				
201	Contador	01	-	-	Ensino Superior em Ciências Contábeis e registro no CRC	1.430,00	40 h	R\$ 65,00
202	Médico Perito	03	-	-	Ensino Superior em Medicina com registro no CRM	1.650,00	20 h	



## 2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

**2.2.** O Concurso Público do **PREVISPA** terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, a critério da gestão, por igual período, se houver candidatos aprovados e ainda não contratados.

**2.3.** Este Concurso estará aberto a todo aquele que:

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

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

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

**2.3.4.** Possuir e comprovar o pré-requisito para os cargos, à época da posse.

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

**2.3.6.** Os candidatos aprovados, para serem nomeados, deverão possuir o registro do órgão de classe competente na respectiva área de atuação, caso existente.

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

**2.4.** Os candidatos aprovados fora do número de vagas oferecidas no presente Edital farão parte de um cadastro reserva e serão convocados de acordo com a conveniência e necessidade do PREVISPA, durante o prazo de validade do Concurso.

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

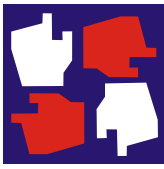
**2.6.** Os requisitos exigidos para os Cargos, em função de sua natureza, os programas mínimos das provas e as sugestões de bibliografia são os constantes do Manual do Candidato, que será retirado pela Internet, fazendo o download no site do Concurso Público.

**2.7.** O Prefeito nomeou por meio da Portaria nº 697/2014, publicado no Diário Oficial do Município, a Comissão Especial para Acompanhamento e Fiscalização deste Concurso Público.

## 3- DAS INSCRIÇÕES

**3.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

**3.1. 1.** A inscrição ao Concurso Público do PREVISPA poderá ser feita de duas maneiras: presencial ou pela Internet.



FORMA DE INSCRIÇÃO	PERÍODO	LOCAL
VIA INTERNET	14/08 a 05/09/2014	www.incp.org.br
PRESENCIAL	14/08 a 05/09/2014 Horário de Atendimento: Das 10:00 as 16:00 horas	Auditório da 48ª Subseção da OAB/RJ – Rua Hermógenes Freire da Costa, nº 01, Centro - São Pedro da Aldeia/RJ

**3.1.2.** As inscrições serão realizadas **VIA INTERNET**: de 10h00min do dia 14 de agosto de 2014 a 05 de setembro de 2014, no site [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br); e **VIA PRESENCIAL**: no mesmo período, no local e horários no subitem 3.2 deste Edital.

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

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

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

### **3.2. Inscrição via Presencial:**

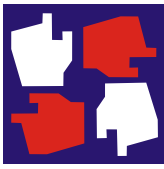
a) O candidato deverá dirigir-se ao **Auditório da 48ª Subseção da OAB/RJ – Rua Hermógenes Freire da Costa, nº 01, Centro - São Pedro da Aldeia/RJ**, no horário das 10:00 as 16:00 horas, nos dias úteis durante o período de inscrições, onde poderá tomar conhecimento do Edital do Concurso.

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

c) Receber o comprovante de inscrição e o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição que será em favor do **Município de São Pedro da Aldeia, emitido exclusivamente pelo Banco do Brasil**;

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

e) O pagamento da taxa de inscrição em data posterior àquela prevista no item 3.1. não gerará qualquer efeito para fins de inscrição no Concurso Público, não sendo permitida a devolução do valor sob nenhuma hipótese.



f) Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outro candidato, assim como a transferência da inscrição para candidato distinto daquele que a realizou.

3.3. O valor da inscrição será de:

ITEM	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR
A	NÍVEL FUNDAMENTAL I	R\$ 30,00
B	NÍVEL MÉDIO	R\$ 46,00
C	NÍVEL SUPERIOR	R\$ 65,00

3.3.1. Comparecer ao local de inscrição, munido de original da Carteira de Identidade ou Carteira de Trabalho ou Carteira de Motorista (com foto) ou Passaporte válido ou Identificação do Órgão de Classe, CPF e endereço próprio de e-mail válido.

3.3.2. Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição feita na forma presencial ou via internet, o interessado deverá certificar-se de que preenche os requisitos exigidos neste Edital para a participação no Concurso Público. Em nenhuma hipótese será admitida a inscrição condicional, via fax-símile, e/ou extemporânea, bem como não será admitida a alteração (troca) do cargo escolhido pelo candidato.

3.3.3. Será admitida a inscrição por terceiros, mediante apresentação de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato. A procuração será retida juntamente com a cópia do documento de identidade do candidato. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

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

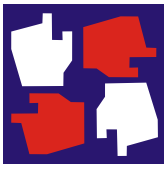
3.4.1. Todas as ligações serão gravadas e o candidato deverá, ao ligar, fornecer seu nome e número de inscrição e/ou CPF.

3.5. Os Pedidos de isenção deverão ser protocolados no ato da inscrição, somente na forma presencial, impreterivelmente, no período de 14 e 15/08/2014, no Auditório da 48ª Subseção da OAB/RJ – Rua Hermógenes Freire da Costa, nº 01, Centro - São Pedro da Aldeia/RJ. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que, conforme o disposto no Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

3.5.1. A isenção tratada no item anterior deverá ser protocolada, impreterivelmente, no período de 14 e 15 de agosto de 2014, onde o candidato deverá observar o seguinte:

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

b) Deverá entregar no momento da inscrição presencial, cópia do cartão do NIS, e Cópia da



---

**Carteira de Identidade ou carteira de trabalho.**

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

**3.5.2.** O candidato que requerer a isenção na qualidade de hipossuficiente econômico deverá informar e cumprir todos os requisitos no item 3.5.1, os documentos apresentados deverão estar em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu município responsável pelo cadastramento de famílias no CADÚNICO, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CADÚNICO a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto ao INCP através do sistema de inscrições online ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.

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

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

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

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

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

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

**3.5.8.** O resultado da análise da documentação apresentada será publicado no endereço eletrônico [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br), no período informado no cronograma existente no Edital do Concurso.

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

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

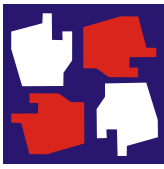
**3.5.10.** O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida, não necessitará efetuar sua inscrição, pois o “Requerimento de Inscrição para Solicitante de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição” será considerado como Requerimento de Inscrição.

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

**3.6.1. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET:**

**3.6.2. PORTAL:** [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br)

**3.6.3.** O processo de inscrição pela Internet estará disponível no site: [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br), desde as **10 horas do dia 14/08/2014 até as 24 horas do dia 05/09/2014**. Dentro desse período as inscrições serão aceitas a qualquer hora do dia ou da noite. Não serão aceitas



inscrições efetuadas sob qualquer forma em períodos anteriores ou posteriores aos aqui determinados.

**3.6.3.1.** O pagamento do boleto bancário, emitido via Internet, poderá ser efetuado em qualquer banco até a data de vencimento constante no mesmo. As inscrições não pagas até a data prevista neste edital estarão automaticamente CANCELADAS. A inscrição só será efetivada após a confirmação, pela Instituição Bancária, do pagamento do boleto bancário.

**3.6.3.2.** O candidato inscrito pela Internet deverá apresentar, no dia da prova, o documento de identificação oficial com foto original, declarado na ficha de inscrição preenchida no site. Caso não seja apresentado o documento, o candidato não poderá fazer a prova.

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

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

**3.6.3.5.** A inscrição via Internet que tiver seu pagamento efetuado por outros meios que não seja o disponibilizado pelo site (boleto bancário) será invalidada e cancelada e ainda terá perdido o valor depositado, por não ter como identificá-lo.

**3.6.3.6.** As inscrições deverão ser feitas com antecedência, evitando possíveis congestionamentos de comunicação nos últimos dias do prazo de inscrição.

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

**3.6.3.8.** O INCP não se responsabiliza pela **NÃO CONFIRMAÇÃO DE PAGAMENTO DO BOLETO BANCÁRIO** pela Instituição Financeira. Caso o candidato tenha problemas com a confirmação da sua inscrição, deve imediatamente entrar em contato com o Instituto pelo e-mail: [candidato@incp.org.br](mailto:candidato@incp.org.br) ou pelo telefone 0\*\*(22) 2726-3252.

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

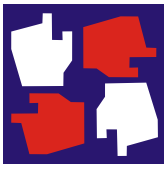
**3.6.3.10.** Estará disponível, após o período de inscrições, no portal [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br), a relação de inscrições não validadas, ficando o candidato inscrito pela Internet obrigado a acompanhar, pelo portal acima, todas as informações referentes à sua inscrição.

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

- A) Acessar o site [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br), e, a seguir, o link para – Concurso Público PREVISPA 01/2014.
- B) Acessar o link “Segunda via de boleto bancário”.
- C) Informar o CPF utilizado no preenchimento da ficha de inscrição e clicar em “Gerar boleto”.
- D) Imprimir o boleto apresentado e pagar em qualquer Agência Bancária.

**3.7.1.** Todos os candidatos inscritos que não efetivarem o pagamento do boleto, poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o segundo dia corrido posterior ao encerramento das inscrições, quando este recurso será retirado do site [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br).

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



#### 4- DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. As pessoas com deficiências, portanto amparadas pelo Decreto Federal 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal 5.296/2004, poderão concorrer, sob sua inteira responsabilidade e nos termos da referida legislação, às vagas especialmente reservadas às mesmas, no percentual de **5% (cinco por cento)** conforme disposto na Lei Estadual 2.482/1995, de 14/12/1995, respeitando o critério de arredondamento preconizado por lei. Havendo convocação a partir da 10ª vaga em qualquer cargo pretendido nesse certame, a vaga subsequente será destinada ao candidato portador de necessidades especiais.

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

4.1.2. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no concurso público, com justificativa acompanhada de parecer original ou cópia autenticada em cartório emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do §2º do art. 40 do Decreto Federal nº. 3.298/1999. O parecer citado deverá ser enviado até o dia **05 de setembro de 2014**, via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), para o INCP, no endereço: CAIXA POSTAL -114341 Campos dos Goytacazes/RJ – CEP 28010-972. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

4.1.3. O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

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

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

4.2.1. O candidato Pessoa com Deficiência deverá encaminhar o laudo médico (original ou cópia autenticada) referidos na alínea “b” do subitem 4.2, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, postado impreterivelmente, **até o último dia de inscrição**, para a Central de Atendimento do Candidato – Concurso Público do PREVISPA (laudo médico), CAIXA POSTAL - 114341 Campos do Goytacazes/RJ – CEP 28010-972 ou entregar no momento da inscrição presencial.

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

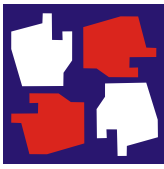
4.2.3. Modelo do Atestado Médico:

##### MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES

Atesto para os devidos fins que o Sr. (a) \_\_\_\_\_ é portador da deficiência \_\_\_\_\_ código internacional da doença (CID) \_\_\_\_\_, sendo compatível com a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de \_\_\_\_\_ disponibilizado no Concurso Público \_\_\_\_\_ conforme Edital do processo de seleção.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência / doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.



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

**4.4.** O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo.

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

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

**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 pessoas com deficiência, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pelo Previspa, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do artigo 43 do Decreto Federal n.º 3.298/99.

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

**4.8.** 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 Pessoa com Deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no Concurso Público, figurará na lista de classificação geral

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

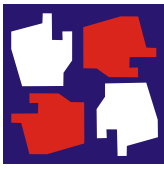
**4.11.** As vagas definidas no subitem 1.2 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

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

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

**4.14.** As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo o candidato comunicado do





atendimento ou não de sua solicitação quando da Confirmação da Inscrição.

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

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

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

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

#### **5- DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS MOMENTÂNEAS**

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

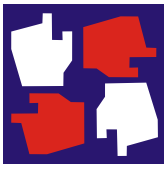
**5.2.** O INCP disponibilizará na medida do possível, local de fácil acesso aos candidatos que se encontrem nessa condição, sendo imprescindível o comparecimento de tais candidatos aos locais determinados, não se admitindo a realização da prova em locais distintos.

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

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

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

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



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

## 6 - DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

6.1.1. **PERÍODO: 24 e 25/09/2014**

6.1.2. **HORÁRIO: das 10:00 as 16:00 horas**

6.1.3. **LOCAL: Auditório da 48ª Subseção da OAB/RJ**

Endereço: **Rua Hermógenes Freire da Costa, nº 01, Centro - São Pedro da Aldeia/RJ**

6.2. **Na Internet:**

6.2.1. **PORTAL: [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br)**

6.2.2. **PERÍODO: 24 e 25 de setembro de 2014.**

6.3. Ao retirar o Comprovante - CCI no local indicado neste Edital, conforme os subitens 6.1 e 6.2, o candidato deverá, obrigatoriamente:

6.3.1. **Fazer a conferência de todos os dados**, nele transcritos. Caso haja qualquer erro, ou o Comprovante não esteja disponível, o candidato deverá solicitar ao encarregado do posto de confirmação a necessária correção, a confirmação feita pela internet deverá ser corrigida no ato da impressão do CCI no campo destinado a esse fim.

6.3.1.1. Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi deferida, deverá entrar em contato com a máxima urgência pelo e-mail: [candidato@incp.org.br](mailto:candidato@incp.org.br) ou pelo telefone 0\*\*(22) 2726-3252, no horário de 9h00min às 17h00min, **impreterivelmente até 3 (três) dias úteis antes da prova objetiva.**

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

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

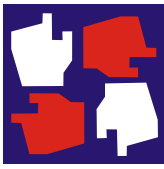
6.3.4. Os contatos feitos após a data estabelecida no item 6.1 deste Edital não serão considerados, prevalecendo os dados constantes do Cartão de Confirmação de Inscrição.

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

6.3.6. O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. É de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O comprovante CCI **não será enviado ao candidato via Correios. O mesmo deverá ser retirado pela internet site: [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br)** ou no Posto presencial conforme determinado no subitem 6.1.3.

6.3.7. As informações sobre os respectivos endereços dos locais de provas estarão disponíveis, também, no endereço eletrônico [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br) ou através da Central Telefônica de Atendimento do INCP, telefone (22) 2726-3252.

6.4. No caso da inscrição do candidato não tiver sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem a ocorrência do erro, seus nomes constarão em listagem à parte no



local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

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

## 7 - DAS PROVAS

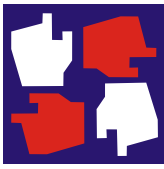
**7.1.** A prova objetiva com data prevista no calendário básico constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas (A – B – C – D), sendo apenas uma correta. A prova terá duração de 03 (três horas) e será considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

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

**7.2.1.** Estruturação das Provas Objetivas:

<b>QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL FUNDAMENTAL I:</b>			
<b>Auxiliar de Serviços Gerais e Vigia Noturno</b>			
<b>Disciplinas</b>	<b>Nº. de questões</b>	<b>Nota por questão</b>	<b>Total por Prova</b>
<b>Língua Portuguesa</b>	15	<b>3.0</b>	45
<b>Matemática (Raciocínio Logico)</b>	15	<b>3.0</b>	45
<b>Atualidades</b>	10	<b>1.0</b>	10
<b>Total</b>	<b>40 questões</b>		<b>100 pontos</b>

<b>QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL MÉDIO:</b>			
<b>Agente Administrativo, Técnico em Contabilidade e Técnico Previdenciário.</b>			
<b>Disciplinas</b>	<b>Nº. de questões</b>	<b>Nota por questão</b>	<b>Total por Prova</b>
<b>Língua Portuguesa</b>	10	<b>3.0</b>	30
<b>Matemática (Raciocínio Logico)</b>	10	<b>2.0</b>	20
<b>Atualidades</b>	05	<b>1.0</b>	5
<b>Legislação</b>	05	<b>1.0</b>	5
<b>Conhecimentos Específicos da área</b>	10	<b>4.0</b>	40
<b>Total</b>	<b>40 questões</b>		<b>100 pontos</b>



QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL SUPERIOR:			
Contador e Médico Perito			
Disciplinas	Nº. de questões	Nota por questão	Total por Prova
Língua Portuguesa	10	2.0	20
Legislação	10	1.0	10
Informática Básica	10	3.0	30
Conhecimentos Específicos	10	4.0	40
<b>Total</b>	<b>40 questões</b>	-	<b>100 pontos</b>

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

**7.4.** Serão considerados documentos de identificação oficial de identidade: Carteira de Trabalho, Carteira de Motorista (com foto), carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos Órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.), Passaporte com validade e deverá conter foto e estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. **Não serão aceitos** protocolos, crachás, **identidade funcional de natureza privada ou pública**, CPF, Título de Eleitor, cópias ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

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

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

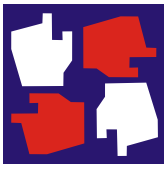
**7.4.3.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo há 30 (trinta) dias, sendo o candidato submetido a identificação especial.

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

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

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

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



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

7.6.2. É responsabilidade do candidato assinar o cartão de respostas.

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

7.6.4. O Cartão-Resposta não poderá ser rasurado, amassado, manchado ou ser feito uso de borracha ou corretivo e, em nenhuma hipótese, será substituído e terá que ser, obrigatoriamente, assinado pelo candidato no local determinado, sob pena de não ser válido para leitura e atribuição de nota. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

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

7.6.5.1. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

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

7.6.6.1. Com mais de uma opção assinalada;

7.6.6.2. Sem opção assinalada;

7.6.6.3. Com emenda ou rasura.

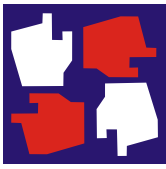
7.7. Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos:

7.7.1. O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos. O candidato só poderá sair levando o Caderno de Questões da Prova Objetiva quando faltar 1 (uma) hora para o término da prova. O Candidato que se retirar antes de cumprido esse prazo **estará abrindo mão, voluntariamente, do direito de posse de seu Caderno de Questões, não podendo reivindicá-lo posteriormente.** Somente decorrida 01 (uma) hora do início da Prova, o candidato poderá retirar-se da sala de Prova, mesmo que tenha desistido do Concurso Público.

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

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

7.7.4. **Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando, apostilas de apoio aos estudos, livros, revistas, o iPod, smartphone, telefone celular, armas ou aparelhos eletrônicos e não será admitida qualquer espécie de consulta, comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos, anotações, régua, compassos, máquina de calcular, agendas eletrônicas, notebook, palmtop, relógios com mostrador digital, BIP, MP3 Player e/ou similares, walkman, gravador, ou qualquer outro receptor de mensagens. No caso do candidato, durante a**



realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO** automaticamente do concurso. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

**7.7.4.1.** A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos (telefones, ipad, etc.), sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas (unidade escolar).

**7.7.5.** O candidato que portar qualquer aparelho de que trata o subitem 7.7.4 deverá, obrigatoriamente, acondicioná-lo desligado em saco plástico fornecido pelos fiscais da sala de prova. **Caso o telefone celular de um candidato toque durante a prova, o fato será registrado em ata e acarretará a eliminação do candidato. O INCP recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 7.7.4 no dia de realização das provas.**

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

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

**7.7.8.** O Candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa por sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

**7.7.8.1.** O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

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

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

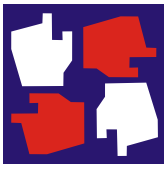
**7.8. Será automaticamente excluído do Concurso Público, em qualquer fase, o candidato que:**

**7.8.1.** Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

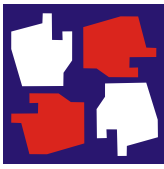
**7.8.2.** For descortês com qualquer membro da equipe encarregada da Inscrição, portaria, portões, entrega dos comprovantes de confirmação (CCI) e aplicação da prova, **se recusar a entregar o Cartão – Resposta no tempo determinado para o término da prova.**

**7.8.3.** For responsável por falsa identificação pessoal.

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



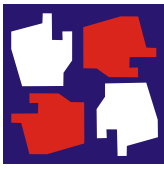
- 7.8.5.** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação, tais como anotações em papéis, no corpo, roupas, etc;
- 7.8.6.** Não devolver o Cartão-Resposta devidamente assinado ao término da prova, antes de sair da sala;
- 7.8.7.** Ausentar-se do sala de provas levando o cartão-resposta ou outros materiais não permitidos.
- 7.8.8.** Deixar de assinar, concomitantemente, a lista de presença e o Cartão - Resposta;
- 7.8.9.** Não realizar a prova ou ausentar-se da sala sem autorização, portando ou não o cartão de respostas;
- 7.8.10.** Não atender às determinações deste Edital;
- 7.8.11.** Prejudicar ou fraudar o processo de inscrição pela Internet;
- 7.8.12.** Utilizar-se de processos ilícitos na realização das Provas, comprováveis por meio eletrônico, estatístico, mecânico, visual ou grafotécnico, ainda que a constatação ocorra posteriormente.
- 7.8.13.** Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
- 7.8.14. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.**
- 7.9.** Na hipótese de se verificarem falhas de impressão nas Provas após a sua distribuição, o Coordenador Local, antes do seu início, providenciará a sua substituição.
- 7.10.** Caso não haja cadernos suficientes para a devida substituição, o Coordenador Local realizará a leitura dos itens onde ocorra falha, usando para isso, um caderno de questões completo.
- 7.11.** Se a identificação de erros for verificada após o início da prova, o Coordenador Local, após contato com o INCP, estabelecerá prazo para a compensação do tempo usado para a regularização do caderno.
- 7.12** É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar as publicações de todos os Atos e Edital referente ao presente Concurso Público.
- 7.13.** A data da realização das provas, se necessário, poderá ser alterada por ato da Comissão Organizadora do Concurso Público, dando ampla divulgação.
- 7.13.1.** As provas poderão ser aplicadas em Municípios vizinhos, caso ocorra um número excessivo de candidatos inscritos e se confirmada a impossibilidade de locais suficientes para acomodar no Município de São Pedro da Aldeia, o número de candidatos inscritos, a Comissão Organizadora do Concurso Público poderá autorizar a realização da prova nos municípios adjacentes.
- 7.14.** Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de conseqüências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do Concurso Público, ou de alguma de suas fases, à instituição realizadora do Concurso Público será reservado o direito de cancelar, substituir provas ou atribuir pesos compensatórios, de modo a viabilizar o Concurso Público.
- 7.15.** As provas objetivas de múltipla escolha serão elaboradas com base no conteúdo programático dos níveis de escolaridade e / ou profissão, aprovado pelos Conselhos de Educação, Ministério da Educação ou Órgão competente de Educação.
- 7.16.** Os gabaritos das provas objetivas serão divulgados com data prevista no calendário básico no Órgão Oficial de publicação e através do portal: [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br).



## 8 – DA APRESENTAÇÃO DOS RECURSOS

- 8.1.** Após a publicação dos gabaritos da prova objetiva, de acordo com o Cronograma do Concurso, o candidato que se julgar prejudicado poderá recorrer, no período com data prevista no calendário básico, através de requerimento dirigido à Instituição organizadora e entregá-lo no seguinte local: **Departamento de Recursos Humanos, na Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia – Rua Hermógenes Freire da Costa, s/nº, Centro - São Pedro da Aldeia/RJ** no horário de 9:00 as 12:00 horas e das 14:00 as 16:00 horas (atendimento ao Público).
- 8.2.** A Instituição organizadora, interposto o recurso deste capítulo, decidirá, informando no processo a decisão, de caráter irrecorrível.
- 8.3.** Caberá ao INCP fundamentar as razões que justifiquem o indeferimento ou deferimento do recurso com a conseqüente manutenção do gabarito preliminar, alteração da resposta ou anulação, neste último caso creditando ponto a todos os candidatos, devendo remeter à Comissão suas conclusões que decidirá acolhendo as razões em decisão irrecorrível.
- 8.4.** Deverá ser interposto um recurso para cada questão em que o candidato se julgar prejudicado, com a indicação precisa da mesma, acompanhado de comprovantes que fundamentem as alegações.
- 8.5.** O recurso deverá ser individual, não sendo admitido litisconsorte, devendo trazer a indicação precisa do item em que o candidato se julga prejudicado, acompanhado de comprovantes que fundamentem as alegações, com citações de artigos de legislação, itens, páginas de livro, nome dos autores. Cada recurso objetivará uma única questão.
- 8.6.** Será indeferido, liminarmente, o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo.
- 8.7.** Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões objetivas porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que compareceram às provas, independentemente, de interposição de recursos.
- 8.8.** O gabarito divulgado através do Órgão Oficial do Município ou através do portal [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br) poderá ser alterado em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito oficial definitivo.
- 8.9.** Após o julgamento dos recursos interpostos, as notas atribuídas pela Instituição organizadora serão as notas definitivas dos candidatos, que serão publicadas com o ato de homologação do Concurso pelo Órgão para o qual o candidato concorreu.
- 8.10.** No caso de apuração de resultado por processo eletrônico, o candidato poderá solicitar, vista do **Cartão-Resposta**, para dissipar eventual dúvida sobre as alternativas assinaladas, a ser concedida através de cópia do cartão, que deverá ser feita somente **via internet**, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referentes a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, conforme disposições contidas nos site [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br) no Link correspondente ao Concurso Público.
- 8.11.** Será permitida a interposição de recursos por terceiros, mediante apresentação de procuração simples do interessado.
- 8.12.** Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fax-símile ou e-mail.





## 9 – DOS RESULTADOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

**9.1.** Os resultados serão divulgados em listagem por ordem **classificatória**, já considerando os critérios de desempate, contendo as notas das provas objetivas.

**9.1.1.** A Publicação do resultado preliminar e gabarito pós-recursos serão em data prevista no calendário básico.

**9.1.2.** O resultado final do Concurso Público será divulgado por meio de duas listas, a saber: a) lista contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como portadores de deficiência; b) lista contendo a classificação, exclusivamente, dos candidatos habilitados inscritos como portadores de deficiência.

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

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

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

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

**9.3.1.** O desempate dos candidatos obedecerá aos seguintes critérios, nesta ordem e sucessivamente:

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

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

**C)** Ter obtido maior nota na prova de Língua Portuguesa;

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

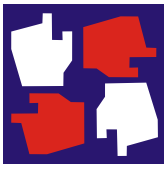
**9.4.** Caso haja empate no ano, mês e dia de nascimento, será solicitado aos candidatos a apresentação da certidão de nascimento original e cópia, ou cópia autenticada para verificação da hora do nascimento, pelo e-mail: [candidato@incp.org.br](mailto:candidato@incp.org.br) ou pelo telefone 0\*\*(22)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

## 10 – DO PROVIMENTO DO CARGO

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

**10.2.** O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao PREVISPA.

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



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

**10.4.1** – Será oportunizado pelo PREVISPA um prazo para o candidato realizar, em cada caso, a lista dos exames médicos.

**10.4.2** – Os exames, neste caso, ficarão por conta e ônus do PREVISPA.

## 11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**11.1.** O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como Editais, Manual do Candidato, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, convocações e resultado final da Prova Objetiva na página do Concurso Público no endereço eletrônico [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br).

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

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

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

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

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

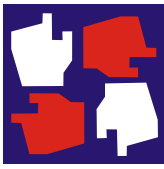
**11.7.** A inscrição no Concurso Público implicará a aceitação irrestrita das condições estabelecidas, conforme declaração na ficha de inscrição e aceitação no processo de inscrição pelo site, não cabendo ao candidato qualquer recurso quanto às normas contidas neste Edital.

**11.8.** À Comissão Especial para Acompanhamento e Fiscalização compete:

**11.8.1.** Deliberar sobre os pedidos de inscrição e casos omissos não previstos neste Edital; apreciar os recursos apresentados, excetuando-se aqueles que digam respeito a questões relativas à matéria de prova; divulgar os resultados das provas; providenciar a publicação final dos resultados; prestar às autoridades competentes as informações necessárias sobre o andamento do certame, sempre que requisitadas.

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

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



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

**11.11.1.** Os cargos mencionados neste edital estarão sujeitos a escala de trabalho, podendo esta incidir nos sábados, domingos e feriados.

**11.12.** O regime jurídico será Estatutário.

**11.13.** A homologação do Concurso Público e as convocações são responsabilidade e competência do PREVISPA.

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

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

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

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

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

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

**11.19.** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário local do Estado do Rio de Janeiro, para todos os fins deste concurso público.

**11.20.** Os casos omissos serão resolvidos pelo **INCP**, juntamente com a **Comissão Especial para Acompanhamento e Fiscalização**, no que tange à realização deste Concurso Público.

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

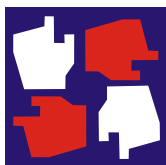
**11.22.** Decorridos 5 (cinco) anos da realização do Concurso Público, todos os documentos e processos a ele relativos serão incinerados, independentemente de qualquer formalidade.

**11.23.** O prazo de impugnação deste Edital será de 10 (dez) dias corridos a partir da sua data de publicação.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

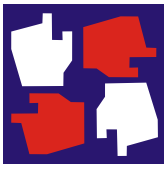
São Pedro da Aldeia (RJ), 10 de agosto de 2014.

Mario Cesar Cordeiro Pereira  
Diretor Superintendente



**ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO**

<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
Publicação do Edital Portal <a href="http://www.incp.org.br">www.incp.org.br</a>	<b>10/08/2014</b>
Período de inscrições na forma <i>presencial e internet</i> . <i>(Na forma presencial não haverá inscrições nos sábados, domingos e feriados)</i>	<b>14/08 a 05/09</b>
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	<b>14 e 15/08</b>
Divulgação do Resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição Portal <a href="http://www.incp.org.br">www.incp.org.br</a>	<b>22/08</b>
Confirmação do cartão de inscrição (CCI) e divulgação dos locais das provas Portal <a href="http://www.incp.org.br">www.incp.org.br</a>	<b>24 e 25/09/2014</b>
Divulgação da lista de inscrições não validadas Portal <a href="http://www.incp.org.br">www.incp.org.br</a>	<b>24/09</b>
Publicação do Edital de locais de prova	<b>24/09</b>
<b>Realização da Prova Objetiva</b>	<b>12/10/2014</b>
Divulgação do gabarito Preliminar da Prova Objetiva Portal <a href="http://www.incp.org.br">www.incp.org.br</a>	<b>14/10/2014</b>
Período dos Recursos contra os gabaritos preliminares Endereço: <b>Departamento de Recursos Humanos, na Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia – Rua Hermógenes Freire da Costa, s/nº, Centro - São Pedro da Aldeia/RJ</b> Horário das 10:00 as 12:00 horas e das 14:00 as 16:00 horas	<b>15 e 16/10/2014</b>
Divulgação do Gabarito Final e Respostas aos Recursos de Gabaritos Prova Objetiva Portal <a href="http://www.incp.org.br">www.incp.org.br</a>	<b>07/11/2014</b>
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Portal <a href="http://www.incp.org.br">www.incp.org.br</a>	<b>10/11/2014</b>
Período de Recursos de Cartão Resposta da Prova Objetiva Portal <a href="http://www.incp.org.br">www.incp.org.br</a> Iniciando-se às 10 horas e encerrando-se às 18 horas	<b>11 e 12/11/2014</b>
Divulgação das respostas aos Pedidos de vista de Cartão Resposta da Prova Objetiva Portal <a href="http://www.incp.org.br">www.incp.org.br</a>	<b>20/11/2014</b>
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva pós recursos de cartões Portal <a href="http://www.incp.org.br">www.incp.org.br</a>	<b>20/11/2014</b>
Resultado Final Portal <a href="http://www.incp.org.br">www.incp.org.br</a>	<b>15/01/2015</b>

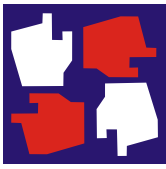


**Anexo II da Síntese das Atribuições:**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** compreende os cargos que se destinam a fazer, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais, bem como limpar e organizar as dependências e instalações do PREVISPA a fim de mantê-lo nas condições de asseio requeridas; recolher o lixo, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; percorrer as dependências do prédio do PREVISPA, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; preparar e servir café, chá e lanches aos funcionários do PREVISPA; auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos, de acordo com a orientação recebida; manter limpos os utensílios de copa e cozinha; verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao Diretor Superintendente a necessidade de reposição; manter organizado o material sob sua guarda; carregar e descarregar veículos, empilhando materiais nos locais indicados; transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; executar atribuições afins inerentes ao cargo;

**AGENTE ADMINISTRATIVO:** compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo que envolva maior grau de complexidade e queira certa autonomia, inclusive quanto a atender o público interno e externo, prestando informações simples, anotando recado, recebendo correspondências e procedendo a devida tramitação; atender chamadas telefônicas, anotando ou enviando recado, obter ou fornecer informações; digitar textos, documentos, tabelas e outros documentos originais; operar microcomputador utilizando programas básicos e aplicativos; arquivar e desarquivar processos, leis publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse do PREVISPA, segundo normas referentes a protocolo; autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processo de órgão superior; controlar estoques, destruir material quando solicitado, providenciando sua reposição de acordo com as norma preestabelecidas; receber material de fornecedores e outras fontes, conferindo as especificações e quantidade, mediante os documentos de entrega; autenticar cópias confrontando com os originais; apoio administrativo interno e externo; auxiliar na elaboração, a execução de correspondências oficiais como sejam, ofícios, memorandos, mensagens, requerimentos, telegramas, termos, portarias e etc. controlar os atos, as exonerações, demissões, transferências, posse e falecimento de servidores do PREVISPA; estudar processos referentes a assuntos administrativos e propor soluções; realizar as atividades externas no campo administrativo de responsabilidade do PREVISPA; substituir quando necessário, o Chefe de Divisão Administrativa, nas suas atribuições; outras atividades afetas à administração;

**TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO:** compreende os cargos que se destinam ao desempenho das atividades de caráter técnico, administrativo e operacional da área de previdência, com atribuições voltadas para coordenação, supervisão, orientação e execução de atividades de previdência social e complementar; instruindo e analisando processos, bem como proceder a diligências, quando necessário, sobre assuntos que dizem respeito às informações de dados funcionais; informar ao Diretor de Benefícios sobre os processos periciais; atualizar os processos de revisão de proventos; elaborar apostilamento de proventos de aposentados; pensionistas, bem como das diferenças decorrentes de revisão; proceder a cálculos de proventos integrais ou proporcionais com base ao tempo de contribuição do segurado; controlar a concessão de salário família pago pelo PREVISPA, observando o teto máximo do contribuinte e a idade do dependente; manter atualizado o controle dos pagamentos de benefícios, para não incorrer em pagamento indevido; catalogar legislação pertinente à previdência de Instituto Próprio (RPPS); proceder a cálculos simples dos benefícios devidamente concluídos; proceder ao cadastramento de aposentados e pensionistas no máximo de 06 em 06 meses; atender ao público no que tange aos assuntos relacionados a benefícios previdenciários; substituir quando necessário o Chefe de Divisão de Benefícios nas suas atribuições; elaborar o cálculo de proventos pela média; fazer a coordenação e



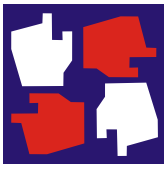
encaminhamento de todos os procedimentos relativos à compensação previdenciária- COMPREV, junto ao Ministério da Previdência Social; outras atribuições afins inerentes ao cargo.

**TÉCNICO DE CONTABILIDADE:** compreende os cargos que se destinam a coordenar, orientar, supervisionar e executar a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial do PREVISPA; cálculo de valores das transações efetuadas entre o PREVISPA e Órgãos Públicos e terceiros, certificando-se da veracidade das operações e ainda o saldo disponível; elaborar mapas estatísticos, relatórios e demais formulários contábeis; confeccionar balanços, balancetes mensais e demais documentos informativos sobre a situação contábil, orçamentária e patrimonial; elaborar previsão de despesas com base no orçamento anual; proceder à conciliação bancária, diariamente, mensalmente e anualmente; abrir e encerrar termos em livros contábeis e outros; redigir documentos legais e correspondências que tratam de assunto de menor complexidade; conferir cálculos em documentos a serem pagos pelo PREVISPA; escriturar livros contábeis e outros que envolvam operações financeiras, orçamentárias e patrimoniais; preparar relações de pagamentos de valores de responsabilidade do PREVISPA; executar, sob orientação, atividades administrativas e contábeis; arquivar documentos contábeis e financeiros na ordem cronológica; elaborar o cálculo dos proventos pela média; auxiliar no controle de bens patrimoniais; executar outras atribuições afetas à Contadoria.

**CONTADOR:** compreende os cargos que se destinam estabelecer as diretrizes contábil e financeiras do PREVISPA, visando à adequação e a confiabilidade dos dados contábeis, promovendo a eficácia operacional e fomentar o respeito e obediência às políticas administrativa fixadas pela gestão do órgão lhe competindo elaborar e assinar balanços; atender as solicitações e inspeções do TCE/RJ, juntamente com o Controle Interno; acompanhar a execução orçamentária e a escrituração dos livros competentes, com respeito pelas normas de contabilidade pública em vigor; promover a elaboração de balancetes mensais e trimestrais das receitas e despesas realizadas; executar a contabilidade orçamentária e patrimonial, de acordo com as regras orçamentárias e os princípios contábeis do Plano de Contas dos Regimes Próprios de Previdência; elaborar registros de análise da situação contábil, orçamentária e patrimonial; executar as ações de controle que superiormente lhe forem concedidas; arquivar toda a documentação comprovativa das receitas e despesas; executar outras atribuições afetas à Contadoria

**MÉDICO PERITO:** compreende os cargos que se destinam a emitir parecer quanto à capacidade laboral para fins previdenciários; inspeção de ambientes de trabalho para fins previdenciários; caracterização da invalidez para benefícios previdenciários; verificação do estado de higidez ou não do servidor para afastá-lo do trabalho quando incapaz; definir a incompatibilidade da doença com a atividade a ser exercida pelo servidor; ter o compromisso de examinar e avaliar todos os dados que lhe são apresentados por documentos, atestados, laudos etc, utilizando-os para fundamentar sua conclusão pelo deferimento ou não do pleito; executar a atividade de acordo com as leis previdenciárias e em respeito ao código de ética médica; outras atribuições afins inerentes ao cargo.

**VIGIA NOTURNO: Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a exercer a vigília sobre bens, pessoas e patrimônios nas dependências do PREVISPA. incluindo policial e supervisionar as áreas interna e externa do edifício do PREVISPA; evitar aglomerações, tumultos e estacionamento indevido de veículos; organizar filas, priorizar e auxiliar deficientes físicos, idosos e gestantes; evitar a entrada nas dependências do PREVISPA e retirar indivíduos considerados inconvenientes ou que representem ameaça a segurança e idoneidade física de funcionários e pessoas presentes; zelar pelo patrimônio do PREVISPA; zelar por sua idoneidade física e aparência pessoal, mantendo o uniforme em perfeitas condições de uso, bem como a guarda e conservação do seu material de trabalho; outras atribuições afins inerentes ao cargo



**Anexo III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**CONTEÚDOS DO NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (Auxiliar de Serviços Gerais e Vigia Noturno)**

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

**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

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

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

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

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

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

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

**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

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

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

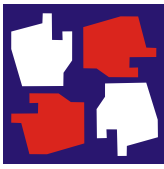
MACHADO, N. J. *Lógica? É lógico!* São Paulo: Editora Scipione.

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

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

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

<http://www.pmspa.rj.gov.br>



**ESCOLARIDADE - NÍVEL MÉDIO**

**CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL DO NÍVEL MÉDIO**

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

**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

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

**PROGRAMA DE MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DO NÍVEL MÉDIO**

Números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos; Sistema de medidas legais; Sistema monetário brasileiro; Razão e Proporção; Grandezas diretamente e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Potenciação; Raciocínio lógico; Sequências; Progressões aritméticas e geométricas; Análise combinatória; Probabilidade; Resolução de situações problemas; Cálculo de áreas e volumes.

**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

BEZERRA, Manoel Jairo e outro. *Matemática para o Ensino Médio*. Editora Scipione, Volume Único.  
DANTE, Luiz Roberto. *Matemática Contexto & Aplicações*. Editora Ática, 2003, Volume Único.  
FACCHINI, Walter. *Matemática*. São Paulo: Editora Saraiva, 2001, Volume único.  
GENTIL, Nelson e Outros. *Matemática para o Ensino Médio*, São Paulo: Editora Ática. Volume Único.  
IEZZI, Gelson e Outros. *Matemática*. São Paulo: Editora Atual. Volume Único.  
IEZZI, Gelson e Outros. *Coleção Fundamentos de Matemática Elementar*. Editora Atual.

**ATUALIDADES PARA TODOS OS CARGOS**

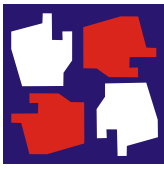
Sobre o Município e atualidades: Assuntos de interesse geral nas esferas: Municipal, Estadual e Nacional, Internacional, amplamente veiculados na imprensa escrita e/ou falada (jornais, revistas, rádio, televisão e/ou sites na internet).

<http://www.pmspa.rj.gov.br>

**LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

Lei Orgânica Municipal – atualizada.





Estatuto do Servidor do Município de São Pedro da Aldeia

### CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DO NÍVEL MÉDIO

**AGENTE ADMINISTRATIVO / TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO:** Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft, Windows XP e Windows 7 e Windows 8. Aplicativos do Microsoft Office 2010. Navegador Internet Explorer 9

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

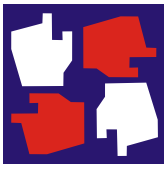
### SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

ANDRADE, Nilton de Aquino. Contabilidade Pública na Gestão Municipal. Ed. Atlas, São Paulo, 3ª. Edição, 2002. ATHAR. Raimundo Aben. Introdução à contabilidade: São Paulo: Prntice Hall, 2005; BRASIL. Constituição Federal.  
Lei nº 8666/93 com suas posteriores alterações.  
Normas brasileiras de contabilidade.  
Lei Complementar 101/2000 de 04 de maio de 2000.  
Lei Federal 6.404 de 15 de dezembro de 1976.  
Lei Federal 11.638 de 28 de dezembro de 2007.  
Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964.  
Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.  
Equipe de professores da FEA/ USP, Contabilidade Introdutória, Atlas, 2006, 10ª Edição.  
KOHAMA, Heilio. Contabilidade Pública, Teoria e Prática, 10ª Ed. 2006 Editora: Atlas.  
NEVES, Silvério das; VICECONTI, Paulo Eduardo V. Contabilidade Básica. 13ª Ed. 2006, Editora Frase.  
PISCITELLE & TIMBO & ROSA – Contabilidade Pública. SP: Atlas.  
Ribeiro, Osni Moura – Contabilidade Básica Fácil 24ª edição – Editora Sarcura.  
SILVA, César Augusto Tibúrcio & TRISTÃO, Gilberto. Contabilidade Básica, Atlas 2000.  
SILVA, Lino Martins da. Contabilidade Governamental, um enfoque administrativo. Atlas, 2004.  
Szuster, Natan. [et. al.] Contabilidade Geral. Atlas, 2007.

### ESCOLARIDADE - NÍVEL SUPERIOR

### CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL SUPERIOR

**PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA:** A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase



em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação.

#### **SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

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

#### **LEGISLAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL**

Lei Orgânica Municipal – atualizada.

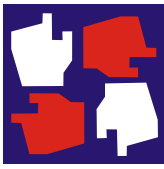
Estatuto do Servidor do Município de São Pedro da Aldeia

#### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL**

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft Windows XP e Windows 7 e Windows 8. Aplicativos do Microsoft Office 2010. Navegador Internet Explorer 9.

#### **CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DO NÍVEL SUPERIOR**

**CONTADOR:** 1 - **Contabilidade Geral:** Conceito, objeto, fins, campo de aplicação e usuários. **Métodos de Avaliação de Estoques**, segundo a legislação societária e a legislação fiscal. **Estudos do Patrimônio:** Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais; Equação Fundamental do Patrimônio; Situações do Patrimônio Líquido **Plano de Contas:** Conta: Conceito, Débito, Crédito e Saldo; **Escrituração:** Conceito e Métodos – lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas; Processo de Escrituração; Escrituração de Operações Financeiras; **Apuração do resultado do exercício:** encerramento das contas de resultado, contribuição social sobre o lucro e provisão para imposto de renda, participações; **Livros de escrituração:** obrigatoriedade; funções e formas de escrituração; **Balancete de Verificação;** **Demonstrações Financeiras:** obrigatoriedade e divulgação; **Balanco Patrimonial:** obrigatoriedade e apresentação: conteúdo dos grupos e subgrupos; Classificação das Contas: Critérios de Classificação e de Avaliação do Ativo, Passivo e Levantamento de Balanço de acordo com a Lei no. 6.404/76 e alterações; **Demonstração de Resultado do Exercício:** Estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei. 6.404/76 e alterações; Apuração do Lucro Bruto, Operacional e Não Operacional; **Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados;** Forma de Apresentação de acordo com a Lei 6.404/76 e alterações; Destinações do Lucro Líquido: Constituição de Reservas e Dividendos; Reservas de capital e Reservas de Lucro: legal, estatutária e para contingências; Lucros Acumulados; **Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos:** Obrigatoriedade e Forma de apresentação de acordo com a Lei 6.404/76 e alterações; **Demonstração do Valor Adicionado:** Obrigatoriedade e forma de apresentação e acordo com a Lei 6.404/76 e alterações; **Demonstração de Fluxo de Caixa:** Obrigatoriedade e forma de apresentação de acordo com a Lei 6.404/76 e alterações; **Princípios Fundamentais de Contabilidade** (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade pela Resolução CFC no. 750/93). 2 - **Contabilidade Pública:** conceito, funções da contabilidade, campos de atuação e abrangência. **Regimes Contábeis:** conceito, princípios, exercício financeiro, regimes existentes e regime contábil adotado no Brasil. **Processo de Planejamento Governamental:** conceito, princípios, conteúdo e forma, forma de elaboração,



orçamento público, plano plurianual e lei de diretrizes orçamentárias, Portaria SOF/STN nº 42, de 14.04.1999, D.O. de 15.04.1999. **Créditos Adicionais:** conceito, classificação, autorização e abertura, vigência, fonte de recursos. **Receita Pública:** conceito, classificação, estágios e Portaria nº 340, de 26.04.2006, da STN, DOU de 26.04.2006. **Dívida Ativa:** tributária, não tributária, inscrição, cancelamento, recebimento e Portaria nº 564, de 27.10.2004, da STN, D.O.U de 08.11.2004. **Despesa Pública:** conceito, classificação, estágios, Portaria Interministerial nº 163, de 04.05.2001, da STN/SOF, D.O. de 07.05.2001. **Restos a Pagar:** processados, não processados, inscrição, pagamento e cancelamento. **Dívida Pública:** Dívida Fundada e Dívida Flutuante. **Patrimônio Público:** conceito, classificação, bens públicos e inventário na administração pública. **Balanços Públicos:** composição e conteúdo dos balanços públicos, balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial, da demonstração das variações patrimoniais. **Noções Básicas sobre o Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI). Plano de Contas e Lançamentos Contábeis:** conceito, lançamentos típicos de receita (arrecadação, anulação, restituição, reclassificação e receita de alienação de bens), da despesa (aquisição de material de consumo, material permanente, aquisição e construção de bens imóveis, folha de pagamento, encargos patronais, prestação de serviços com e sem contrato), de dívida ativa (inscrição, atualização, baixa e cancelamento) e da dívida passiva (inscrição, atualização, amortização e cancelamento), e dos lançamentos de fatos contábeis independentes da execução orçamentária. **Lei de Responsabilidade Pública:** Do Planejamento, da Receita Pública, da Despesa Pública, da Dívida e do Endividamento, da Gestão Patrimonial, da Transparência, Controle e Fiscalização. **3- Auditoria:** Auditoria Interna e Externa: funções e diferenças. Normas de Auditoria: Fraudes e erros. Responsabilidade do Auditor e dos dirigentes da entidade. Normas relativas à pessoa do Auditor. Normas relativas à execução do trabalho. Normas relativas ao parecer. Normas emanadas pela CVM – Comissão de Valores Mobiliários, CFC – Conselho Federal de Contabilidade e IBRACON – Instituto Brasileiro dos Auditores Independentes do Brasil e demais órgãos regulamentadores de auditoria. Ética profissional e padrões de conduta. Normas Brasileiras para o exercício da Auditoria Interna: independência, competência profissional, âmbito de trabalho, execução do trabalho e administração da área de auditoria interna. Planejamento dos trabalhos. Execução dos trabalhos de auditoria: Programas de auditoria. Papéis de Trabalho. Testes de Auditoria. Contingências. Amostragem estatística em auditoria. Avaliação dos controles internos. Materialidade, relevância e risco em auditoria. Evidência em auditoria. Eventos ou transações subsequentes. Revisão analítica. Relatórios. **4 – Legislação:** Lei Federal 6.404 de 15 de dezembro de 1976; Lei Federal 10.303, de 31 de outubro de 2001; Lei Federal 11.638, de 28 de dezembro de 2007; Deliberação CVM 549, de 15 de setembro de 2009; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964; Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993; Portaria SOF/STN nº 42, de 14.04.1999, D.O. de 15.04.1999; Portaria nº 340, de 26.04.2006, da STN, DOU de 26.04.2006 e alterações; Portaria nº 564, de 27.10.2004, da STN, D.O.U de 08.11.2004; Portaria Interministerial nº 163, de 04.05.2001, da STN/SOF, D.O. de 07.05.2001; Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000; Lei nº 6.404 de 31 de dezembro de 1976, com suas alterações e atualizações. Constituição Federal de 1988, Resolução no. 750/93 do Conselho Federal de Contabilidade, publicada no Diário Oficial da União de 31 de dezembro de 1993, Resolução 986/03 do Conselho federal de Contabilidade; Resolução 678/1990 DO Conselho federal de Contabilidade, de 27 de agosto de 1991; NBC T 11: Normas de auditoria independente das demonstrações contábeis, Conselho Federal de Contabilidade, aprovada pela Resolução CFC n.º 820, de 17 de dezembro de 1997 e alterações; NBC T 11.3 Papéis Trabalho Documentação Auditoria, aprovada pela Resolução CFC 1024/05, de 09 de maio de 2005; NBCT 11.4 – Planejamento de Auditoria, aprovada pela Resolução CFC 1035/05 de 22 de setembro de 2005; NBC T 14 – Normas sobre a revisão externa de qualidade, nos trabalhos de auditoria independente, aprovada pela Resolução CFC no. 910/01 de 12 de setembro de 2001; Instrução CVM Nº 308, de 14 de maio de 1999.

#### **SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

KOHAMA, Heilio, *Balanços Públicos*, Atlas, 2000.

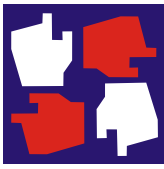
KOHAMA, Heilio, *Contabilidade Pública*, Atlas, 2001.

ANDRADE, Nilton de Aguiado, *Contabilidade Pública na Gestão Municipal*, Atlas, 2002.

SILVA, Lino Martins da. *Contabilidade Governamental, um enfoque administrativo*. Atlas, 2004.

CARVALHO, Deusvaldo. *Orçamento e Contabilidade Pública: teoria, prática e 500 questões*. Atlas, Editora Campus, 2007.

MACHADO JR, J. Teixeira, Reis, Heraldo da Costa. *A lei 4.320 comentada*. IBAM.



SANTOS, José Luis dos. SCHIMIDT, Paulo; GOMES, José Mário Matsumura, FERNANDES, Luciane Alves. *Introdução à Contabilidade: atualizada pela Minirreforma Tributária Lei no. 10.637/02*, Atlas, 2003.

Equipe de professores da FEA/ USP, *Contabilidade Introdutória*, Atlas, 2006, 10ª. Edição.

FIPECAFI – Manual de Contabilidade das sociedades por Ações, Atlas, 2003, 7ª. Edição;

SZuster, Natan et all. *Contabilidade Geral*, Atlas, 2007.

SILVA, César Augusto Tibúrcio & TRISTÃO, Gilberto. *Contabilidade Básica*, Atlas 2000.

ALMEIDA: Marcelo Cavalcanti Almeida. *Auditoria: Um curso moderno e completo*, Atlas, 2003, 6ª Edição.

CREPALDI. Silvio Aparecido. *Auditoria Contábil: teoria e prática*. Atlas, 2004. 3ª Edição.

**MÉDICO PERITO:** Conceito de Medicina do Trabalho, Saúde Ocupacional e Saúde do Trabalhador, Legislação sobre Higiene, Segurança e Medicina do Trabalho da CLT. Principais Convenções e Recomendações do OIT ratificadas pelo Brasil. Portaria 3.214 e textos complementares. Estrutura institucional da Saúde Ocupacional no Brasil: entidades e Serviços de Medicina do Trabalho: finalidade, organização e atividades. Legislação Previdenciária (Leis 8.212 e 8.213 e Decreto 3.048). Acidentes do Trabalho: conceito, aspectos legais, registro, taxas de frequência e gravidade, custos, prevenção. Aposentadoria Especial: Critérios para concessão. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO: diretrizes, responsabilidades e implantação. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA: estrutura, desenvolvimento e responsabilidades. Doenças profissionais: conceito, causas, aspectos legais, registros e medidas preventivas. Princípios básicos da identificação, avaliação e controle dos agentes físicos das doenças profissionais: ruído, calor, radiações ionizantes e não-ionizantes, pressões anormais, vibrações, etc. Princípios básicos da identificação, avaliação e controle dos agentes químicos das doenças profissionais: gases, vapores, aerodispersóides, metais tóxicos e poeiras orgânicas e minerais. Princípios básicos da identificação, avaliação e controle dos agentes biológicos das doenças profissionais. Fisiopatologia: diagnóstico, tratamento e prevenção das doenças profissionais causadas por agentes físicos, químicos e biológicos. Ambientes e condições insalubres: aspectos legais, limites de tolerância, avaliações ambientais quantitativas e qualitativas, enquadramento etc. Higiene dos ambientes de trabalho e instalações acessórias (sanitários, vestiários, refeitórios, etc). Processos de Trabalho mais comuns nos meios industriais; pintura, soldagem, galvanoplastia, usinagem de metais, operações de fundição, limpeza ácida e alcalina de metais, processamento de produtos químicos etc. Agrotóxicos: principais grupos, mecanismos tóxicos, riscos ao trabalhador e à população, prevenção e tratamento das intoxicações agudas. Controle médico de grupos de trabalhadores especiais (deficientes, portadores de doenças crônicas, etc.) A fadiga profissional: fisiopatologia e medidas de prevenção. Câncer ocupacional: classificação dos carcinógenos, mecanismos, principais substâncias e processos de trabalho que implicam em carcinogenicidade potencial. Conceito de biossegurança em laboratórios e hospitais.

**SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:**

FOUCAULT, M. *Microfísica do Poder*. Rio de Janeiro: Editora Gaal, 1988.

GONZAGA, P. *Perícia Médica da Previdência Social*. São Paulo, editora LTR, 2000.

LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA E ACIDENTÁRIA. Leis 8.212 e 8.213 de 4 julho de 1991 e Decreto 3.048 de 06/05/99.

MARTINEZ, W. N. *Aposentadoria Especial*, editora LTR, 1999.

MENDES, R. e DIAS, E. C. *Da Medicina do Trabalho à Saúde do Trabalhador – Revistas de Saúde Pública*. São Paulo, 1991, 25(05), pg.3-11.

MENDES R. *Patologia do Trabalho*. São Paulo: Editora Atheneu, 1998

OLIVEIRA, S. G. *Proteção Jurídica à Saúde do Trabalhador*. São Paulo: LTR, 1996

PORTARIA 3.214 DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO DE 08/06/78 E TEXTOS COMPLEMENTARES.

SAMIR, N. Y. *Georges PHD, Ruídos. Fundamentos e Controle*. Imprensa Universitária, UFSC, 1992

SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO. Editora Atlas, 43 ed. 2000.

TEIXEIRA, P. & VALLE, S. (org). *Biossegurança – uma abordagem multidisciplinar*. Rio de Janeiro: Editora FIOCRUZ, 1996.

VIEIRA, Sebastião Ivone (org). *Medicina Básica do Trabalho*. Vol III. Editora Genesis, 1995, Cap. 1, 2, 6, 7, 8, 9, 10.

LEGISLAÇÃO DO SUS (Lei nº 8080, de 19 de setembro de 1990 e Lei nº 8142, de 28 de setembro de 1990)