CONCORRÊNCIA Nº CO 20/2022.
TIPO: Menor Preço e regime de empreitada por Preço Unitário.
DATA: 31 de março de 2022, às 09 horas.
OBJETO: EXECUÇÃO DE DRENAGEM PLUVIAL E PAVIMENTAÇÃO, NAS RUAS MINAS GERAIS, PARTE DA AV. JULIUS ARP E ALAMEDA JOSÉ WALTER VOGT BAIRRO BELA VISTA - NOVA FRIBURGO - RJ
VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 4.034.426,54 (quatro milhões, trinta e quatro mil quatrocentos e vinte e seis reais e cinquenta e quatro centavos).
PROCESSO Nº SEI-330018/001017/2021.

O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis nos endereços eletrônicos www.cidades.rj.gov.br e www.compras.rj.gov.br e www.sei.fazenda.rj.gov.br.

Id: 2376092

ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

SECRETARIA DE ESTADO DAS CIDADES
FUNDAÇÃO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM
COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES

AVISOS

A COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES da Fundação Departamento de Estradas de Rodagem - DER/RJ, torna público a REALIZAÇÃO de PESQUISA DE MERCADO destinada à CONTRATAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE OBRAS EMERGENCIAIS VISANDO À REALIZAÇÃO DE OBRAS DE ESTABILIZAÇÃO DE TALUDES NA RODOVIA RJ-182 KM 58,5 E 58, em conformidade com o Art. 24, IV da Lei 8.666/1993, que regulamenta o art. 37, XXI, da Constituição Federal de 1988.
PRAZO DE PESQUISA: Excepcionalmente, diante da celeridade que o caso requer, o prazo de pesquisa será de 24h contados a partir da data da publicação do presente aviso. CRITÉRIO: MENOR PREÇO GLOBAL.
Forma de Apresentação: As propostas poderão ser enviadas através do sistema SIGA, por e-mail, para endereço: dma.cotacao@der.rj.gov.br ou ainda por meio de envelope lacrado, aos cuidados da Coordenadoria de Aquisições do DER, na Av. Presidente Vargas n° 1.100, 5° andar.
OBS: Todas as informações necessárias para a elaboração das propostas estão disponíveis no processo n° SEI- 330024/000045/2022.

A COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES da Fundação Departamento de Estradas de Rodagem - DER/RJ, torna público a REALIZAÇÃO de PESQUISA DE MERCADO destinada à CONTRATAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE OBRAS EMERGENCIAIS VISANDO À REALIZAÇÃO DE OBRAS DE ESTABILIZAÇÃO DE TALUDES NA RODOVIA RJ-230 KM 164, em conformidade com o Art. 24, IV da Lei 8.666/1993, que regulamenta o art. 37, XXI, da Constituição Federal de 1988.
PRAZO DE PESQUISA: Excepcionalmente, diante da celeridade que o caso requer, o prazo de pesquisa será de 24h contados a partir da data da publicação do presente aviso. CRITÉRIO: MENOR PREÇO GLOBAL.
Forma de Apresentação: As propostas poderão ser enviadas através do sistema SIGA, por e-mail, para endereço: dma.cotacao@der.rj.gov.br ou ainda por meio de envelope lacrado, aos cuidados da Coordenadoria de Aquisições do DER, na Av. Presidente Vargas n° 1.100, 5° andar.
OBS: Todas as informações necessárias para a elaboração das propostas estão disponíveis no processo n° SEI- 160002/000055/2022.

A COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES da Fundação Departamento de Estradas de Rodagem - DER/RJ, torna público a REALIZAÇÃO de PESQUISA DE MERCADO destinada à CONTRATAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE OBRAS EMERGENCIAIS VISANDO À REALIZAÇÃO DE OBRAS DE ESTABILIZAÇÃO DE TALUDES NA RODOVIA RJ-176 KM 12, em conformidade com o Art. 24, IV da Lei 8.666/1993, que regulamenta o art. 37, XXI, da Constituição Federal de 1988.
PRAZO DE PESQUISA: Excepcionalmente, diante da celeridade que o caso requer, o prazo de pesquisa será de 24h contados a partir da data da publicação do presente aviso. CRITÉRIO: MENOR PREÇO GLOBAL.
Forma de Apresentação: As propostas poderão ser enviadas através do sistema SIGA, por e-mail, para endereço: dma.cotacao@der.rj.gov.br ou ainda por meio de envelope lacrado, aos cuidados da Coordenadoria de Aquisições do DER, na Av. Presidente Vargas n° 1.100, 5° andar.
OBS: Todas as informações necessárias para a elaboração das propostas estão disponíveis no processo n° SEI- 330024/000062/2022.

A COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES da Fundação Departamento de Estradas de Rodagem - DER/RJ, torna público a REALIZAÇÃO de PESQUISA DE MERCADO destinada à CONTRATAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE OBRAS EMERGENCIAIS VISANDO À REALIZAÇÃO DE OBRAS DE ESTABILIZAÇÃO DE TALUDES NA RODOVIA RJ-160 KM 04, em conformidade com o Art. 24, IV da Lei 8.666/1993, que regulamenta o art. 37, XXI, da Constituição Federal de 1988.
PRAZO DE PESQUISA: Excepcionalmente, diante da celeridade que o caso requer, o prazo de pesquisa será de 24h contados a partir da data da publicação do presente aviso. CRITÉRIO: MENOR PREÇO GLOBAL.
Forma de Apresentação: As propostas poderão ser enviadas através do sistema SIGA, por e-mail, para endereço: dma.cotacao@der.rj.gov.br ou ainda por meio de envelope lacrado, aos cuidados da Coordenadoria de Aquisições do DER, na Av. Presidente Vargas n° 1.100, 5° andar.
OBS: Todas as informações necessárias para a elaboração das propostas estão disponíveis no processo n° SEI- 330024/000063/2022.

A COORDENADORIA DE AQUISIÇÕES da Fundação Departamento de Estradas de Rodagem - DER/RJ, torna público a REALIZAÇÃO de PESQUISA DE MERCADO destinada à CONTRATAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE OBRAS EMERGENCIAIS VISANDO À REALIZAÇÃO DE OBRAS DE ESTABILIZAÇÃO DE TALUDES NA RODOVIA RJ-230 KM 78, em conformidade com o Art. 24, IV da Lei 8.666/1993, que regulamenta o art. 37, XXI, da Constituição Federal de 1988.
PRAZO DE PESQUISA: Excepcionalmente, diante da celeridade que o caso requer, o prazo de pesquisa será de 24h contados a partir da data da publicação do presente aviso. CRITÉRIO: MENOR PREÇO GLOBAL.
Forma de Apresentação: As propostas poderão ser enviadas através do sistema SIGA, por e-mail, para endereço: dma.cotacao@der.rj.gov.br ou ainda por meio de envelope lacrado, aos cuidados da Coordenadoria de Aquisições do DER, na Av. Presidente Vargas n° 1.100, 5° andar.
OBS: Todas as informações necessárias para a elaboração das propostas estão disponíveis no processo n° SEI- 330024/000064/2022.

Id: 2376101

Controladoria Geral do Estado

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
CORREGEDORIA GERAL DO ESTADO
SUPERINTENDÊNCIA DE REGIME DISCIPLINAR
15ª COMISSÃO PERMANENTE DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO

EDITAL
A PRESIDENTE DA 15ª COMISSÃO PERMANENTE DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO, nos autos do inquérito administrativo instaurado com base no processo SEI-03/007/4726/2018, tendo em vista o disposto no artigo 70, por transgressão ao artigo 52 inciso V, parágrafo 1º, todos do Decreto-Lei 220/75, alterado pela Lei Complementar nº 85 de 13/06/1996, regulamentado pelo Decreto n.º 2.479/79, **CITA** pelo presente Edital, o servidor **ALEXANDRE CESAR DE CARVALHO RABELO**, Professor Docente I, Nível C, Referência 3, Matrícula nº 3.046.370-7, Identidade Funcional nº 5.017.096-1, Vínculo 1**,** que deverá comparecer à sede da referida Comissão situada nesta Cidade, na Avenida Erasmo Braga, 118, 12º andar, sala 1211, Centro/RJ, Tel: 2333-1890, no horário de 10h às 16h, no prazo de 10 (dez) dias, a partir da última publicação, a fim de apresentar defesa escrita no Processo Administrativo Disciplinar supra a que responde, por abandono de cargo, no período de 15/02/2018 a 24/02/2018.

Id: 2375767

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
CORREGEDORIA GERAL DO ESTADO
SUPERINTENDÊNCIA DE REGIME DISCIPLINAR
15ª COMISSÃO PERMANENTE DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO

EDITAL
A PRESIDENTE DA 15ª COMISSÃO PERMANENTE DE INQUÉRITO ADMINISTRATIVO, nos autos do inquérito administrativo instaurado com base no Processo nº SEI-030029/006896/2021, tendo em vista o disposto no artigo 70, por transgressão ao artigo 52 inciso V, § 1º, todos do Decreto-Lei nº 220/75, alterado pela Lei Complementar nº 85, de 13/06/1996, regulamentado pelo Decreto nº 2.479/79, **CITA** pelo presente Edital, o servidor **CRISTIANO VICENTE DOS SANTOS**, Professor Docente I - 16 Horas, Matrícula nº 967.172-8, Identidade Funcional nº 4.392.172-8, Vínculo 1**,** que deverá comparecer à sede da referida Comissão situada nesta Cidade, na Avenida Erasmo Braga, nº 118, 12º andar, sala 1211, Centro/RJ, Tel: 2333-1890, no horário de 10h às 16h, no prazo de 10 (dez) dias, a partir da última publicação, a fim de apresentar defesa escrita no Processo Administrativo Disciplinar supra a que responde, por abandono de cargo, no período de 04/11/2019 a 13/11/2019.

Id: 2375412

Procuradoria Geral do Estado

PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

EDITAL

2º CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE VAGAS E A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA EM CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR E DE NÍVEL MÉDIO

O PROCURADOR-GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, tendo em vista o disposto no Decreto nº 43.876 de 8 de outubro de 2012, e na Lei nº 4.720, de 13 de março de 2006, alterada pela Lei nº 6.818, de 25 de junho de 2014, torna pública a realização do 2º Concurso Público para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior (Analista Processual, Analista Contábil e Analista de Sistema e Métodos) e de nível médio (Técnico Processual) da Procuradoria-Geral do Estado do Rio de Janeiro (PGE/RJ), mediante as condições estabelecidas neste Edital. Processo n SEI-E-14/001.121556/2018.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebraspe).
1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá o exame de habilidades e conhecimentos, mediante a aplicação de provas objetivas, de responsabilidade do Cebraspe.
1.3 As provas objetivas, para todos os candidatos, a avaliação biopsicossocial para os candidatos que solicitarem concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e o procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros ou índios e aos candidatos hipossuficientes serão realizados no município do Rio de Janeiro/RJ.
1.3.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades, sendo a alteração publicada em edital próprio.
1.4 Os candidatos aprovados, nomeados e empossados estarão vinculados ao regime de trabalho previsto nas normas na Lei nº 4.720/2006, alterada pela Lei nº 6.818/2014, e, no que couber, do Decreto Estadual nº 2.479, de 8 de março de 1979, bem como de suas alterações e das normas que vierem a complementar e suceder a legislação citada

2 DOS CARGOS

CARGO 1: ANALISTA CONTÁBIL
REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no órgão de classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: atividades que envolvem supervisão, planejamento, coordenação, controle e execução especializada, em grau de maior complexidade, ou execução, sob supervisão superior, de trabalhos relativos à administração financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, perícia de balanços, cálculos judiciais e laudos periciais contábeis, e outras atribuições compatíveis com sua especialização.
REMUNERAÇÃO INICIAL BRUTA: R$ 6. 443,85.
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
CARGO 2: ANALISTA DE SISTEMAS E MÉTODOS
REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados ou Engenharia da Computação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: atividades que envolvem criatividade, supervisão, orientação, coordenação, planejamento, execução especializada, em grau de maior complexidade, ou execução, sob supervisão superior, compreendendo a implantação de projetos de sistemas, definição e avaliação de arquivos, rotinas, programas e sistemas, avaliação de estrutura e de performance de sistemas, definição de padrões e avaliação de documentação de sistemas, e outras atribuições compatíveis com sua especialização.
REMUNERAÇÃO INICIAL BRUTA: R$ 6. 443,85.
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
CARGO 3: ANALISTA PROCESSUAL
REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Direito fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: atividades que envolvem criatividade, supervisão, orientação, pesquisa e execução especializada, em grau de maior complexidade, ou execução, sob supervisão superior, de tarefas de natureza acessória e complementar, em apoio à atividade-fim da Procuradoria Geral do Estado, e outras atribuições compatíveis com sua especialização.
REMUNERAÇÃO INICIAL BRUTA: R$ 6. 443,85.
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
CARGO 4: TÉCNICO PROCESSUAL
REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: atividades de mediana complexidade, em grau de auxílio, e execução qualificada de tarefas relacionadas com as atividades-meio da Procuradoria Geral do Estado, nas áreas de profissionalização definidas em ato do Procurador-Geral do Estado, e outras atribuições compatíveis com sua especialização.
REMUNERAÇÃO INICIAL BRUTA: R$ 4.363,73.
JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais
3 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO
3.1 Ser aprovado e classificado no concurso público.
3.2 Ter a 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 § 1º do art. 12 da Constituição Federal e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436/1972.
3.3 Estar em gozo dos direitos políticos.
3.4 Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
3.5 Estar quite com as obrigações eleitorais.
3.6 Possuir o requisito exigido para o exercício do cargo ao qual concorre, conforme item 2 deste edital.
3.7 Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.
3.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
3.9 Cumprir as determinações deste edital.
3.10 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo, por ocasião da posse.

4 DAS VAGAS E DA LOTAÇÃO
4.1 As vagas ofertadas serão distribuídas da seguinte forma:

CARGO	Vagas				Total
	Ampla Concorrência	Negros e Índios	PCD	Hipossuficientes	
Cargo 1: Analista Contábil	2	*	*	*	2
Cargo 2: Analista de Sistemas e Métodos	2	*	*	*	2
Cargo 3: Analista Processual	4	1	*	1	6
Cargo 4: Técnico Processual	2	*	*	*	2

*Não há vagas para provimento imediato, sendo mantido o cadastro de reserva para futuras nomeações.
**PcD = pessoas com deficiência.
4.2 Os aprovados serão lotados e terão exercício nos órgãos da Procuradoria Geral do Estado, ressalvada a solicitação para ocupar cargo de provimento em comissão em outros órgãos da administração pública, a critério do Procurador-Geral do Estado.
4.3 Havendo a abertura de novas vagas durante o prazo de validade do concurso objeto deste edital, a eventual convocação, nomeação e posse de candidatos aprovados observará os estritos limites orçamentários, de responsabilidade fiscal e de adequação ao Plano de Recuperação Fiscal ao qual aderiu o Estado do Rio de Janeiro.

5 DAS RESERVAS DE VAGAS

5.1 DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1.1 Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma da Lei Estadual nº2.298, de 28 de julho de 1994, e suas alterações, observados os termos do Decreto Estadual nº 43.876, de 8 de dezembro de 2012, e da Lei Federal nº13.146, de 6 de julho de 2015.
5.1.1.1 Se a apuração do número de vagas asseguradas aos portadores de deficiência resultar em número decimal igual ou maior do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.
5.1.1.2 As vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência no concurso.
5.1.1.3 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem na Lei Estadual nº 2.298/1994; no art. 2º da Lei Federal nº13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei nº 14.126, de 21 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.
5.1.2 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:
a) no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;
b) enviar, via upload, a imagem legível do laudo médico, emitido no máximo 12 meses antes da data de publicação deste edital, que deve atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. Deve, ainda, conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), na forma do subitem 5.1.2.1 deste edital.
5.1.2.1 O candidato com deficiência deverá enviar, **no período de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, via upload, por meio de link específico no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pge_rj_22_servidor, imagem legível do laudo médico a que se refere o subitem 5.1.2 deste edital. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.
5.1.2.2 O envio da imagem legível do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento
a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
5.1.2.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório do laudo médico a que se refere o subitem 5.1.2 deste edital para que, caso seja solicitado pelo Cebraspe, possa enviar esse documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.
5.1.2.4 A imagem legível do laudo médico terá validade somente para este concurso público e não será devolvida, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.
5.1.2.5 A Comissão Organizadora do concurso, antes de deliberar sobre qualquer pedido de inscrição, poderá solicitar a prévia inspeção médica oficial do requerente, para comprovação de requisitos para o exercício do cargo.
5.1.3 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 6.4.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, devendo indicar as condições de que necessita para a realização das provas.
5.1.3.1 Ressalvadas as disposições previstas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo de provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do concurso.
5.1.4 A relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pge_rj_22_servidor, **na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.
5.1.4.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação pro-

visória dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência poderá, no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pge_rj_22_servidor, interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
5.1.4.1.1 O Cebraspe não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.
5.1.4.1.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
5.1.4.1.3 Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido.
5.1.4.1.4 Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com este edital.
5.1.4.1.5 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.
5.1.5 A inobservância do disposto no subitem 5.1.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
5.1.5.1 O candidato que não se declarar com deficiência no aplicativo de inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato.

5.1.6 DA AVALIAÇÃO BIOPSICOSSOCIAL
5.1.6.1 O candidato que, no momento da inscrição, se declarar com deficiência, se não eliminado no concurso, será convocado para se submeter à avaliação biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da PGE/RJ, formada por seis profissionais, que analisará a qualificação do candidato como deficiente, nos termos da Lei Estadual nº 2.298/1994, do § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e suas alterações; dos arts. 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999; do § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012; e da Lei nº 14.126/2021.
5.1.6.1.1 A avaliação biopsicossocial visa qualificar a deficiência do candidato e considerará:
a) os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
b) os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
c) a limitação no desempenho de atividades;
d) a restrição de participação.
5.1.6.2 Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial com **uma hora** de antecedência, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido no máximo nos 12 meses anteriores à avaliação, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, conforme subitem 5.1.2.1 e de acordo com o modelo constante do Anexo II deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.
5.1.6.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela PGE/RJ por ocasião da realização da avaliação biopsicossocial.
5.1.6.4 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico - audiometria (original ou cópia autenticada em cartório) realizado nos 12 meses anteriores à avaliação.
5.1.6.5 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.
5.1.6.6 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial:
a) não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório);
b) apresentar laudo médico em período superior a 12 meses anteriores à data de realização da avaliação biopsicossocial;
c) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 5.1.6.4 e 5.1.6.5 deste edital;
d) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;
e) não comparecer à avaliação biopsicossocial;
f) evadir-se do local de realização da avaliação biopsicossocial sem passar por todos os procedimentos da avaliação;
g) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 10.10 deste edital.
5.1.6.7 O candidato que não for considerado com deficiência na avaliação biopsicossocial, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista geral de classificação.
5.1.6.8 O nome do candidato que, no ato da inscrição, se declarar com deficiência e, na avaliação biopsicossocial, for considerado pessoa com deficiência, e não for eliminado do concurso, será publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo.
5.1.6.9 As vagas definidas no subitem 5.1.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos da ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação por cargo.

5.2 DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS (PRETO OU PARDO) E ÍNDIOS
5.2.1 Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 20% serão providas na forma do art. 5º e §1º e 37, I, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.
5.2.1.1 Se o número de vagas oferecidas para o cargo for igual ou inferior a 20, o percentual da reserva citada no subitem 5.2.1 deste edital será de 10%.
5.2.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.2.1 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5.
5.2.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros e índios e preencher a autodeclaração de que é preto ou pardo ou índio, conforme o quesito de cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
5.2.4 A autodeclaração terá validade somente para este concurso público.
5.2.5 As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.
5.2.5.1 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição do certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.
5.2.6 A relação provisória dos candidatos que se autodeclararam negros ou índios será divulgada, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pge_rj_22_servidor, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.
5.2.7 O candidato que desejar desistir de concorrer às vagas reservadas aos negros e índios deverá alterar a opção de concorrência, no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, por meio de link específico no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pge_rj_22_servidor. Após esse período, não serão aceitos pedidos de alteração.
5.2.7.1 O Cebraspe não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a solicitação de alteração de concorrência.

5.2.8 DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DA CONDIÇÃO DECLARADA PARA CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS
5.2.8.1 Os candidatos que se autodeclararam negros ou índios, se não eliminados no concurso, serão convocados, observado o subitem 5.2.8.2.1 deste edital, obrigatoriamente antes do resultado final no concurso,
para submeterem-se ao procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e índios, de responsabilidade do Cebraspe, sob a supervisão da Comissão Antirracismo da Procuradoria Geral do Estado, regulamentada pela Resolução nº 3.534/2014.

5.2.8.2 DOS CANDIDATOS NEGROS (PRETO OU PARDO)
5.2.8.2.1 Para cada cargo, serão convocados para o procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros os candidatos não eliminados no concurso, de acordo com os seguintes critérios:
a) **Cargo 1: Analista Contábil**: serão convocados para o procedimento de verificação os **6** candidatos candidatos mais bem classificados nas provas objetivas, respeitados os empates na última posição;
b) **Cargo 2: Analista de Sistemas e Métodos**: serão convocados para o procedimento de verificação os **5** candidatos candidatos mais bem classificados nas provas objetivas, respeitados os empates na última posição;
c) **Cargo 3: Analista Processual**: serão convocados para o procedimento de verificação os **91** candidatos candidatos mais bem classificados nas provas objetivas, respeitados os empates na última posição;
d) **Cargo 4: Técnico Processual**: serão convocados para o procedimento de verificação os **48** candidatos candidatos mais bem classificados nas provas objetivas, respeitados os empates na última posição.
5.2.8.2.2 Para o procedimento de verificação, o candidato que se autodeclarou preto ou pardo deverá se apresentar à comissão avaliadora.
5.2.8.2.2.1 A comissão avaliadora será formada por três integrantes distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.
5.2.8.2.3 Durante o processo de verificação, o candidato deverá responder às perguntas que forem feitas pela comissão avaliadora.
5.2.8.2.4 O procedimento de verificação será filmado pelo Cebraspe para fins de registro de avaliação e será de uso exclusivo da banca examinadora.
5.2.8.2.5 A avaliação da comissão considerará o fenótipo do candidato.
5.2.8.2.5.1 Será considerado negro o candidato que assim for reconhecido como tal pela maioria dos membros da comissão avaliadora.
5.2.8.2.6 Os candidatos que não forem reconhecidos pela comissão avaliadora como negros, se recusarem a ser filmados, não responderem às perguntas que forem feitas pela comissão ou os que não comparecerem para o procedimento de verificação na data, no horário e no local estabelecido na consulta individual continuarão participando do concurso concorrendo às vagas de ampla concorrência, caso tenham pontuação para figurar entre os classificados.
5.2.8.2.7 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
5.2.8.2.8 O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não configura ato discriminatório de qualquer natureza.
5.2.8.2.9 A avaliação da comissão quanto ao enquadramento, ou não, do candidato na condição de pessoa negra terá validade apenas para este concurso.
5.2.8.2.10 A comissão avaliadora poderá ter acesso a informações, fornecidas ou não pelo próprio candidato, que auxiliem a análise acerca da condição do candidato como pessoa negra.

5.2.8.3 DOS CANDIDATOS ÍNDIOS
5.2.8.3.1 O procedimento de verificação do candidato que se autodeclarou índio será realizado documentalmente, conforme procedimentos a seguir.
5.2.8.3.2 O candidato que se autodeclarou índio aprovado não eliminado no concurso, quando convocado para o procedimento de verificação da condição declarada, deverá enviar, no período estabelecido no respectivo edital de convocação, via upload, por meio de link específico no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pge_rj_22_servidor, a imagem do Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI), documento administrativo fornecido pela Fundação Nacional do Índio (FUNAI).
5.2.8.3.3 O envio do documento constante do subitem 5.2.8.3.2 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esse documento, que valerá somente para este processo, não será devolvido nem dele serão fornecidas cópias.
5.2.8.3.4 O candidato deverá manter aos seus cuidados o documento constante do subitem 5.2.8.3.2 deste edital para que, caso seja solicitado pelo Cebraspe, o candidato possa enviar o documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.
5.2.8.3.5 A veracidade das informações prestadas no documento será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
5.2.8.3.6 Não serão aceitos documentos via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.
5.2.8.3.7 O documento será analisado pelo Cebraspe.

5.2.8.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS E ÍNDIOS
5.2.8.4.1 O candidato negro ou índio concorrerá concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência e às vagas reservadas aos candidatos hipossuficientes, se atender a essas condições, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
5.2.8.4.2 Os candidatos negros ou índios aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas a candidatos negros e índios.
5.2.8.4.3 Em caso de desistência de candidato negro ou índio aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro ou índio posteriormente classificado.
5.2.8.4.4 Na hipótese de não haver candidatos negros ou índios aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por cargo.
5.2.8.4.5 Os candidatos negros ou índios aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas às pessoas com deficiência ou aos candidatos hipossuficientes, convocados concomitantemente para o provimento do cargo, deverão manifestar opção por uma delas.
5.2.8.4.6 Na hipótese de que trata o subitem 5.2.8.4.5 deste edital, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros e índios.
5.2.8.4.7 Na hipótese de o candidato aprovado tanto na condição de negro ou índio quanto na de deficiente ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato negro ou índio, ou optar por essa hipótese do subitem 5.2.8.4.5 deste edital, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.

5.3 DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS HIPOSSUFICIENTES
5.3.1 Das vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 10% serão reservadas aos candidatos com hipossuficiência econômica, na forma da Lei Estadual nº 7.747, de 16 de outubro de 2017.
5.3.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.3.1 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 1º do art. 1º da Lei Estadual nº 7.747/2017.
5.3.3 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá fazer essa opção no ato da inscrição e declarar ser hipossuficiente no sistema eletrônico de inscrição.
5.3.3.1 Os candidatos com hipossuficiência econômica que se enquadrem em outras hipóteses de reserva de vagas (reserva de vagas para candidatos negros e índios e(ou) para pessoas com deficiência) poderão se inscrever concomitantemente para todas as vagas reservadas.
5.3.3.1.1 Os candidatos com hipossuficiência econômica aprovados para as vagas a eles destinadas e para as vagas reservadas a negros e índios e(ou) às reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente para o provimento do cargo, deverão manifestar opção por uma delas.
5.3.3.1.2 Na hipótese de que trata o subitem 5.3.3.1.1 deste edital, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos candidatos com hipossuficiência econômica.
5.3.3.1.3 Na hipótese de o candidato aprovado tanto na condição de hipossuficiente quanto na de deficiente ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato hipossuficiente, ou optar por essa hipótese na forma do subitem 5.3.3.1.1 deste edital, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.
5.3.4 A declaração terá validade somente para este concurso público.
5.3.5 As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.
5.3.5.1 Detectada a falsidade da declaração será o candidato eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
5.3.6 A relação provisória dos candidatos que se declararam hipossuficientes, na forma da Lei Estadual
nº7.747/2017,será divulgada, no endereço eletrônico
http://www.cebraspe.org.br/concursos/pge_rj_22_servidor, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.
5.3.7 O candidato que desejar desistir de concorrer às vagas reservadas aos hipossuficientes deverá alterar a opção de concorrência no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, por meio de link específico no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pge_rj_22_servidor. Após esse período, não serão aceitos pedidos de alteração.
5.3.7.1 O Cebraspe não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a solicitação de alteração de concorrência.

5.3.8 DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DA CONDIÇÃO DECLARADA DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM HIPOSSUFICIENTES
5.3.8.1 Os candidatos que se declararam hipossuficientes, se não eliminados no concurso, serão convocados, antes do resultado final no concurso, para comprovar, documentalmente, o seu enquadramento na reserva de vagas de que trata a Lei Estadual nº 7.747/2017.
5.3.8.1.1 Será considerado com hipossuficiência econômica o candidato que declarou essa condição no momento da inscrição e que comprovar possuir renda familiar per capita de até meio salário mínimo, conforme procedimentos a seguir.
5.3.8.1.2 O candidato que se declarou hipossuficiente, se convocado para o procedimento de verificação da condição declarada, deverá enviar, no período estabelecido no respectivo edital de convocação, via upload, por meio de link específico no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pge_rj_22_servidor, a imagem dos seguintes documentos:
a) declaração assinada pelo candidato atestando, sob as penas da lei, quantas pessoas compõem a sua família e quantas pessoas recebem renda na sua família, conforme **Anexo III** deste edital, sendo considerada família a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todas moradoras em um mesmo domicílio;
b) RG e CPF de cada um dos membros da família que possui renda;
c) comprovantes de renda bruta dos últimos três meses anteriores à data de convocação para o procedimento de verificação da condição declarada de cada um dos membros da família que possuem renda em uma das seguintes formas:
c.1) cópia dos contracheques ou comprovante de renda bruta similar de cada membro da família que se enquadre nessa situação;
c.2) cópia da CTPS contendo as páginas de identificação pessoal, de contrato de serviço, inclusive a primeira página em branco subsequente ao último contrato de trabalho, e de atualizações de salário de cada membro da família que se enquadre nessa situação;
c.3) para aposentados e pensionistas que não possuírem os documentos citados nas alíneas "c.1" e "c.2", extratos do pagamento do benefício de cada membro da família que se enquadre nessa situação;
c.4) para autônomos e profissionais liberais que não possuem os documentos citados nas alíneas "c.1" e "c.2" declaração, conforme **Anexo IV** deste edital, de cada membro da família que se enquadre nessa situação atestando o valor recebido, acrescido de cópia das guias de recolhimento devidamente pagas, ou seja, da comprovação de que o autônomo recolheu os tributos referentes ao serviço autônomo, compatíveis com a renda bruta declarada;
c.5) para trabalhador que exerce atividade rural que não possui os documentos citados nas alíneas "c.1" e "c.2", declaração, conforme **Anexo V** deste edital, de cada membro da família que se enquadre nessa situação atestando o valor da renda bruta;
c.6) para famílias que tenham renda bruta por meio de locação de móveis ou imóveis e(ou) arrendamento, além dos documentos citados nos subitens anteriores (quando for o caso), declaração, conforme **Anexo VI** deste edital, acrescida de cópia dos recibos de cada bem alugado/arrendado;
c.7) para famílias que tenham **exclusivamente** renda bruta por meio de locação de móveis ou imóveis e(ou) arrendamento, declaração, conforme **Anexo VII** deste edital, de que não possuem outras fontes de renda acrescida de cópia dos recibos dos últimos de cada bem alugado/arrendado.
5.3.8.1.2.1 Uma vez encerrado o prazo de envio, a declaração de composição de família de que trata a alínea "a" do subitem 5.3.8.1.2 deste edital enviada **não** poderá ser alterada no que concerne ao número de componentes da família e(ou) à condição de quais membros recebem renda.
5.3.8.1.2.2 O valor do salário mínimo a ser utilizado no cálculo da renda familiar será o vigente no ano em curso.
5.3.8.1.3 O envio da documentação constante do subitem 5.3.8.1.2 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este processo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.
5.3.8.1.4 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 5.3.8.1.2 deste edital para que, caso seja solicitado pelo Cebraspe, envie a documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.
5.3.8.1.5 A veracidade das informações prestadas no documento será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a

qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.
5.3.8.1.6 Não serão aceitos documentos via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.
5.3.8.1.7 A documentação será analisada pelo Cebraspe.
5.3.8.2 Na apuração dos resultados do concurso, serão formuladas listas específicas para identificação da ordem de classificação dos candidatos hipossuficientes entre si.
5.3.8.2.1 Na ocorrência de desistência de vaga por candidato com hipossuficiência econômica, essa vaga será preenchida por outro candidato com hipossuficiência econômica, respeitada a ordem de classificação da lista específica.
5.3.8.2.2 Na hipótese de não haver candidatos hipossuficientes aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por cargo.

6 DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO
6.1 TAXAS:
a) nível superior: **R$ 91,00**;
b) nível médio: **R$ 73,00**.
6.2 Será admitida a inscrição somente via internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pge_rj_22_servidor, no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**.
6.2.1 O Cebraspe não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
6.2.1.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição.
6.2.2 O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio do boleto bancário.
6.2.3 O candidato poderá imprimir o boleto bancário, que será disponibilizado na página de acompanhamento do concurso, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pge_rj_22_servidor, após efetuado o registro pelo banco.
6.2.3.1 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário pela página de acompanhamento do concurso.
6.2.4 O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecidos os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.
6.2.5 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a **data estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.
6.2.6 As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.
6.2.7 Para os candidatos que não dispuserem de acesso à internet, o Cebraspe disponibilizará locais com acesso à internet, no Edifício Sede da PGE/RJ, localizado na Rua do Carmo, nº 27, Centro, Rio de Janeiro/RJ, das 11 às 15 horas, no **período de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, exceto sábados, domingos e feriados.
6.3 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pge_rj_22_servidor, por meio da página de acompanhamento, após a aceitação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento. O comprovante de inscrição ficará disponível somente até a data de realização das provas objetivas.

6.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO
6.4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o(s) cargo(s) a(os) que(quais) deseja concorrer. No sistema de inscrição, em cada uma das inscrições, o candidato deverá optar pelo cargo ao qual deseja concorrer.
6.4.1.1 Somente será permitida uma inscrição por cargo/turno de provas.
6.4.1.2 Durante o período de inscrição, o candidato poderá realizar a alteração da opção de atendimento especial e do sistema de concorrência. Essa alteração substituíra os dados da última inscrição realizada.
6.4.1.3 Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas no sistema de inscrição que tenham sido efetivamente pagas ou isentas serão automaticamente efetivadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.

6.4.1.4 No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

6.4.2 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, bem como a solicitada via postal, via requerimento administrativo ou via correio eletrônico.
6.4.3 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.
6.4.4 Para efetuar a inscrição, o candidato deverá informar o número do seu CPF e enviar, via upload, fotografia individual, tirada no máximo nos últimos seis meses anteriores à data de publicação deste edital, em que necessariamente apareça a sua cabeça descoberta e seus ombros.
6.4.4.1 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referentes ao procedimento de envio da fotografia.
6.4.4.1.1 O candidato cuja fotografia, por não obedecer às especificações constantes do subitem 6.4.4.1 deste edital, impeça ou dificulte a sua identificação durante a realização das provas, poderá, a critério do Cebraspe, ser submetido à identificação especial no dia de realização das provas.
6.4.4.1.1.1 O candidato que for submetido à identificação especial poderá ser fotografado no dia de realização das provas.
6.4.4.1.2 O envio da fotografia é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do arquivo a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação e outros fatores que impossibilitem o envio.
6.4.4.1.3 Os candidatos deverão verificar, em link específico a ser divulgado no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pge_rj_22_servidor, no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, se a foto encaminhada obedeceu rigorosamente às instruções contidas no sistema de inscrição e, portanto, foi acatada. Caso não tenha sido reconhecida, o candidato poderá realizar no período mencionado, novo envio de uma foto que atenda às determinações do sistema.
6.4.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Cebraspe do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa, correta e verdadeira.
6.4.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.
6.4.7 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

6.4.8 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
6.4.8.1 Haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e pelo Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008; pela Lei Estadual nº 8.920, de 30 de junho de 2020; e pela Lei Estadual nº 9.412, de 23 de setembro de 2021.
6.4.8.1.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação.
6.4.8.2 Para solicitar a isenção de taxa de inscrição, os candidatos amparados na forma do subitem 6.4.8.1 deste edital deverão, no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, proceder conforme subitem 6.4.8.2.1 deste edital ou enviar via upload, por meio de link específico, disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pge_rj_22_servidor, a imagem legível da documentação de que tratam os subitens 6.4.8.2.2 a 6.4.8.2.5 deste edital, conforme o caso em que se enquadra.

6.4.8.2.1 1ª POSSIBILIDADE (isenção total - CadÚnico, conforme o Decreto Federal nº 6.593/2008 e o Decreto Federal nº 6.135/2007):
a) preenchimento do requerimento disponível no aplicativo de inscrição com a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;
b) preenchimento eletrônico de declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), nos termos do Decreto nº 6.135/2007.

6.4.8.2.2 2ª POSSIBILIDADE (isenção total - doador de sangue, conforme a Lei Estadual nº 8.920/2020):
a) comprovante de, pelo menos, três doações de sangue realizadas a instituições oficiais de saúde, no período de 12 meses que antecedem à data final das inscrições deste certame; e
b) comprovante de renda do requerente e(ou) de quem este dependa economicamente que demonstre renda mensal líquida individual ou renda mensal líquida familiar de até três salários mínimos.
6.4.8.2.3 3ª POSSIBILIDADE (isenção parcial de 1/3 - doador de sangue, conforme a Lei Estadual nº 8.920/2020):
a) comprovante de uma doação de sangue realizada a instituições oficiais de saúde nos 120 dias que antecedem à data final das inscrições deste certame; e
b) comprovante de renda do requerente e(ou) de quem este dependa economicamente que demonstre renda mensal líquida individual ou renda mensal líquida familiar de até três salários mínimos.

6.4.8.2.4 4ª POSSIBILIDADE (isenção parcial de 2/3 - doador de sangue, conforme a Lei Estadual nº 8.920/2020):
a) comprovante de doação de sangue realizada a instituições oficiais de saúde por duas vezes nos 240 dias que antecedem à data final das inscrições deste certame; e
b) comprovante de renda do requerente e(ou) de quem este dependa economicamente que demonstre renda mensal líquida individual ou renda mensal líquida familiar de até três salários mínimos.

6.4.8.2.5 5ª POSSIBILIDADE (isenção total - cidadão que compuser mesa receptora de votos em seção eleitoral da Justiça Eleitoral, no Estado do Rio de Janeiro, conforme a Lei Estadual nº 9.412/2021): documento, expedido pela Justiça Eleitoral do Estado do Rio de Janeiro, contendo o **nome completo do convocado**, a **função desempenhada**, o **turno** e a **data da eleição**.
6.4.8.2.5.1 A convocação para o serviço eleitoral deverá ter acontecido em até dois anos que antecedem a publicação deste edital.
6.4.8.2.5.2 Considera-se cada turno como uma eleição.
6.4.8.2.5.3 Constituem a mesa receptora um presidente, um primeiro e um segundo mesários, dois secretários e um suplente, nomeados pelo juiz eleitoral, nos termos do artigo 120 da Lei Federal nº 4.737, de 15 de julho de 1965.
6.4.8.3 O envio da documentação constante dos subitens 6.4.8.2.2 a 6.4.8.2.5 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para esse processo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.
6.4.8.3.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões ".png", ".jpeg" e ".jpg". O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.
6.4.8.3.2 Não será deferida a solicitação de isenção do candidato que não enviar a imagem legível da documentação constante dos subitens 6.4.8.2.2 a 6.4.8.2.5 deste edital.
6.4.8.4 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante dos subitens 6.4.8.2.2 a 6.4.8.2.5 deste edital. Caso seja solicitada pelo Cebraspe, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.
6.4.8.5 A solicitação realizada após o período constante do subitem 6.4.8.2 deste edital será indeferida.
6.4.8.6 Durante o período de que trata o subitem 6.4.8.2 deste edital, o candidato poderá desistir de solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição e optar pela impressão do boleto bancário, por meio da página de acompanhamento, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pge_rj_22_servidor.
6.4.8.7 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou de serem utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
6.4.8.8 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;
b) fraudar e(ou) falsificar documentação;
c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 6.4.8.2 deste edital.
6.4.8.9 Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.
6.4.8.10 Cada solicitação de isenção será analisada e julgada pelo Cebraspe.
6.4.8.10.1 O Cebraspe consultará o órgão gestor do CadÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
6.4.8.11 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida a partir da **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pge_rj_22_servidor.
6.4.8.11.1 O candidato com a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá, **no período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pge_rj_22_servidor, interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. 6.4.8.11.2 O Cebraspe não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.
6.4.8.11.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
6.4.8.11.4 Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido.
6.4.8.11.5 Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com este edital.
6.4.8.11.6 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.
6.4.8.11.7 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida, **após recursos**, a partir da **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pge_rj_22_servidor.
6.4.8.12 O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição **até a data estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, sob pena de ser automaticamente excluído do concurso público.

6.4.9 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL
6.4.9.1 **O candidato que necessitar de atendimento especial** para a realização das provas deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.7 deste edital:
a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a(s) opção(ões) correspondente(s) aos recursos especiais necessários;
b) enviar, via upload, o laudo médico, emitido no máximo 12 meses antes da data de publicação deste edital. O laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), que justifique o atendimento especial solicitado, bem como conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).
6.4.9.1.1 Caso os recursos especiais de que o candidato necessite para a realização das provas não estejam entre aqueles elencados no sistema eletrônico de inscrição, o candidato deverá assinalar o campo OUTROS dessa lista de opções e, em seguida, proceder de acordo com o subitem 6.4.9.6 deste edital.
6.4.9.1.2 Os recursos especiais solicitados pelo candidato para a realização das provas deverão ser justificados pelo laudo médico por ele apresentado, ou seja:
a) recursos especiais solicitados que não sejam respaldados pelo laudo médico serão indeferidos;
b) eventuais recursos que sejam citados no laudo médico do candidato, mas que não sejam por ele solicitados no sistema eletrônico de inscrição não serão considerados na análise da solicitação de atendimento especial do candidato.
6.4.9.2 **O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional** para a realização das provas deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.7 deste edital:
a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à solicitação de tempo adicional para realização das provas;
b) enviar, via upload, a imagem de laudo médico, emitido no máximo 12 meses antes da data de publicação deste edital. O laudo deve conter a assinatura do médico com carimbo e número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), que ateste a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência e parecer que justifique a necessidade de tempo adicional.
6.4.9.2.1 O candidato com atendimento especial de tempo adicional deferido para a realização de suas provas, que não seja considerado deficiente na avaliação biopsicossocial, será eliminado do concurso, por descumprir o subitem 10.2 deste edital.
6.4.9.3 **A candidata que tiver necessidade de amamentar** durante a realização das provas deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.7 deste edital:
a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das provas;
b) enviar, via upload, a imagem da certidão de nascimento da criança (caso a criança ainda não tenha nascido até a data estabelecida no subitem 6.4.9.7 deste edital, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem de documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento).
6.4.9.3.1 A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
6.4.9.3.1.1 O Cebraspe não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.
6.4.9.4 **O candidato travesti ou transexual que desejar ser tratado pelo nome social** durante a realização das provas deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.7 deste edital, assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante realização das provas, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado.
6.4.9.4.1 As publicações referentes aos candidatos travestis e transexuais serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.
6.4.9.5 **O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar as provas armado** deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.7 deste edital:
a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização das provas;
b) enviar, via upload, a imagem do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.
6.4.9.5.1 Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.
6.4.9.5.2 O candidato que portar arma de fogo será alocado em sala separada com a arma acondicionada em embalagem porta-objetos devidamente lacrada.
6.4.9.6 **O candidato que**, por motivo de doença ou por limitação física, **necessitar utilizar**, durante a realização das provas, **objetos**, **dispositivos ou próteses** cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste edital nem relacionado nas opções de recursos especiais necessários elencadas no sistema eletrônico de inscrição, deverá, conforme o prazo descrito no subitem 6.4.9.7 deste edital:
a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente ao campo OUTROS e, em seguida, descrever, no espaço destinado para esse fim, no sistema eletrônico de inscrição, os recursos especiais necessários para a realização das provas;
b) enviar, via upload, a imagem do respectivo laudo médico que justifique o atendimento solicitado.
6.4.9.7 A documentação citada nos subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.6 deste edital deverá ser enviada de forma legível no **período de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, via upload, por meio de link específico no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pge_rj_22_servidor. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior, ou a critério do Cebraspe.
6.4.9.7.1 O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.
6.4.9.7.2 O Cebraspe não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este processo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.
6.4.9.7.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação a que se refere os subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.6 deste edital, para que, caso seja solicitado pelo Cebraspe, possa enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.
6.4.9.8 O candidato que não solicitar atendimento especial no sistema eletrônico de inscrição e não especificar quais os recursos serão necessários para tal atendimento não terá atendimento especial, ainda que faça o envio, via upload, da documentação prevista nos subitens 6.4.9.1 a 6.4.9.6 deste edital. Apenas o envio do laudo médico/documentação não é suficiente para a obtenção do atendimento especial.

6.4.9.9 No caso de solicitação de atendimento especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.
6.4.9.10 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
6.4.9.11 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especial foi deferida a partir da data provável **estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pge_rj_22_servidor.
6.4.9.11.1 O candidato com a solicitação de atendimento especial indeferida poderá, no **período estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pge_rj_22_servidor, interpor recurso contra o indeferimento por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. 6.4.9.11.2 O Cebraspe não arcará com prejuízos advindos de problemas de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação e de outros fatores, de responsabilidade do candidato, que impossibilitem a interposição de recurso.
6.4.9.11.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
6.4.9.11.4 Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido.
6.4.9.11.5 Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com este edital.
6.4.9.11.6 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.
6.4.9.11.7 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de atendimento especial foi deferida, **após análise dos recursos**, a partir da **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pge_rj_22_servidor.

7 DO EXAME DE HABILIDADES E CONHECIMENTOS
7.1 Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, conforme o quadro a seguir.

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE ITENS	CARÁTER
(P_1) Objetiva	Conhecimentos gerais	50	Eliminatório e classificatório
(P_2) Objetiva	Conhecimentos específicos	70	

7.2 As provas objetivas para os cargos de nível superior terão a duração de **4 horas** e serão aplicadas na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no turno da **manhã**.
7.3 As provas objetivas para o cargo de nível médio terão a duração de **4 horas** e serão aplicadas na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, no turno da **tarde**.
7.4 Na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**, será publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e divulgado no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pge_rj_22_servidor, o edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas.
7.4.1 O candidato deverá, **obrigatoriamente**, acessar o endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pge_rj_22_servidor para verificar seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.
7.4.2 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pelo Cebraspe.
7.4.3 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
7.4.4 O Cebraspe poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem 7.4 deste edital, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no referido subitem.
7.5 As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, valerão **120,00 pontos** e abrangerão os objetos de avaliação constantes do item 11 deste edital.
7.6 Cada prova objetiva será constituída de itens para julgamento, agrupados por comandos que deverão ser respeitados. O julgamento de cada item será **CERTO** ou **ERRADO**, de acordo com o(s) comando(s) a que se refere o item. Haverá, na folha de respostas, para cada item, dois campos de marcação: o campo designado com o código **C**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item CERTO, e o campo designado com o código **E**, que deverá ser preenchido pelo candidato caso julgue o item ERRADO.
7.7 Para que possa obter pontuação no item, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos dois campos da folha de respostas.
7.8 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por motivo de erro do candidato.
7.9 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.
7.10 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de modo algum, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do seu processamento eletrônico.
7.11 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial de seu nome, do número de sua inscrição e do número de seu documento de identidade.
7.12 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para auxílio no preenchimento/auxílio na leitura. Nesse caso, o candidato será acompanhado pelo aplicador especializado do Cebraspe devidamente treinado e as respostas fornecidas serão gravadas em áudio.
7.13 Serão anuladas as provas objetivas do candidato que não devolver a sua folha de respostas.
7.14 O Cebraspe disponibilizará o link de consulta da imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto a dos candidatos cujas provas tiverem sido anuladas na forma do subitem 8.9 deste edital e dos que tiverem sido eliminados na forma dos subitens 10.22 e 10.24 deste edital, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pge_rj_22_servidor, em até cinco dias úteis a partir da data de divulgação do resultado final nas provas objetivas. A consulta à referida imagem ficará disponível por até 60 dias corridos da data de publicação do resultado final no concurso público.
7.14.1 Após o prazo determinado no subitem 7.14 deste edital, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

7.15 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS
7.15.1 As provas objetivas de todos os candidatos serão corrigidas por meio de processamento eletrônico das folhas de respostas.
7.15.2 A nota em cada item das provas objetivas, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: **1,00 ponto**, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas; **1,00 ponto negativo**, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo das provas; **0,00**, caso não haja marcação ou haja marcação dupla (C e E).
7.15.3 A nota em cada prova objetiva será igual à soma das notas obtidas em todos os itens que a compõem.
7.15.4 Será reprovado nas provas objetivas e eliminado do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:
a) obtiver nota inferior a **10,00 pontos** na prova objetiva de conhecimentos gerais P_1;
b) obtiver nota inferior a **21,00 pontos** na prova objetiva de conhecimentos específicos P_2;
c) obtiver nota inferior a **36,00 pontos** no conjunto das provas objetivas.
7.15.5 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 7.15.4 deste edital serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas, que será a soma das notas obtidas nas provas objetivas P_1 e P_2, (NP_1) e (NP_2), respectivamente.

7.16 DOS GABARITOS OFICIAIS PRELIMINARES DAS PROVAS OBJETIVAS
7.16.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão publicados no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e divulgados no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pge_rj_22_servidor, a partir das **19 horas** (horário oficial de Brasília/DF) da **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.
7.16.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá **do período provável estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital** para fazê-lo.
7.16.3 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pge_rj_22, e seguir as instruções ali contidas.
7.16.3.1 O candidato poderá, ainda, no período de que trata o subitem 7.16.2 deste edital, apresentar razões para a manutenção do gabarito, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pge_rj_22, e seguir as instruções ali contidas.
7.16.4 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pge_rj_22. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
7.16.5 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
7.16.6 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique seu autor, sob pena de ser liminarmente indeferido.
7.16.7 O deferimento de recurso contra item de prova objetiva gera duas situações distintas: a anulação do item ou a alteração de seu gabarito. A anulação de item se dá quando o seu julgamento resta impossibilitado, o que ocorre nas seguintes situações, entre outras: o assunto abordado no item foge ao escopo dos objetos de avaliação estabelecidos em edital; há possibilidade de dupla interpretação; há erro de digitação que prejudica o julgamento do item. Já a alteração de gabarito pode decorrer de erro material na divulgação ou de apresentação de argumentação consistente que leve a banca a reconsiderar a resposta originalmente proposta para o item.
7.16.7.1 Se do exame de recursos resultar a anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
7.16.7.2 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
7.16.8 Não será aceito recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
7.16.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra o gabarito oficial definitivo.
7.16.10 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.
7.17 O edital de resultado final nas provas objetivas, para todos os candidatos, e de convocação para a avaliação biopsicossocial, dos candidatos que se declararam pessoas com deficiência e de convocação para os procedimentos de verificação da condição declarada dos candidatos que se autodeclararam negros, índios ou hipossuficientes será publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e divulgado no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pge_rj_22, na **data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital**.

8 DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO
8.1 A nota final no concurso (NFC) será a nota obtida nas provas objetivas.
8.2 Os candidatos serão ordenados por cargo de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso, observados os critérios de desempate constantes do item 9 deste edital e dentro dos quantitativos previstos no quadro a seguir, respeitados os empates na última posição

CARGO	Ampla concorrência	Negros e Índios	Hipossuficientes	PCD
Cargo 1: Analista Contábil	19	6	3	2
Cargo 2: Analista de Sistemas e Métodos	17	5	3	1
Cargo 3: Analista Processual	296	91	46	23
Cargo 4: Técnico Processual	158	48	24	12

8.2.1 Caso não haja candidato com deficiência, hipossuficiente ou negro e índio aprovado dentro do quantitativo estipulado no quadro do subitem 8.2, serão contemplados os candidatos da listagem geral em número correspondente, observada rigorosamente a ordem de classificação e o limite de candidatos definido no referido quadro.
8.2.2 Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que tratam os subitens 8.2 e 8.2.1 deste edital, ainda que tenham atingido nota mínima para a aprovação, estarão automaticamente reprovados no concurso público.
8.3 O nome do candidato que, no ato da inscrição, se declarar com deficiência e, na avaliação biopsicossocial, for considerado pessoa com deficiência, e não for eliminado do concurso, será publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo.
8.4 O candidato negro ou índio, se não eliminado no concurso e assim considerado no procedimento de verificação da condição, terá seu nome e a sua respectiva pontuação publicados em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo.
8.5 O candidato hipossuficiente, se não eliminado no concurso e assim considerado no procedimento de verificação da condição, terá seu nome e a sua respectiva pontuação publicados em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo.
8.6 Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

9 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE
9.1 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:
a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme o art. 27,parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741 (Estatuto do Idoso), de 1º de outubro de 2003, e suas alterações;
b) obtiver a maior nota na prova objetiva de conhecimentos específicos;
c) obtiver o maior número de acertos na prova objetiva de conhecimentos específicos;
d) obtiver a maior nota na prova de conhecimentos gerais;
e) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal - CPP);
f) tiver maior idade.
9.2 Os candidatos a que se refere a alínea "e" do subitem 9.1 deste edital serão convocados por meio de edital, antes do resultado final no concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.
9.2.1 Para fins de comprovação da função citada no subitem 9.2 deste edital, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, alterado pela Lei nº 11.689/2008.
9.3 Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea "f" do subitem 9.1 deste edital serão convocados por meio de edital, antes do resultado final no concurso, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.
9.3.1 Para os candidatos convocados para apresentação da certidão de nascimento que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento, será considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
10.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas no Regulamento do Concurso, neste edital e em outros a serem publicados e nos comunicados.
10.2 Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições, excetuados os casos específicos previstos na legislação vigente para o atendimento especializado para a realização das provas.
10.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e(ou) divulgados no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pge_rj_22_servidor.
10.3.1 **Caso ocorram problemas de ordem técnica e(ou) operacional** nos links referentes ao concurso, **causados pelo Cebraspe**, que comprometam as funcionalidades sistêmicas ou gerem a indisponibilidade de serviços, **os prazos de acesso a esses links serão automaticamente prorrogados**, no mínimo, pelo tempo que durar a indisponibilidade ou que ficar comprometida a funcionalidade. A prorrogação poderá ser feita sem alteração das condições deste edital.
10.3.2 As informações a respeito de notas e classificações poderão ser acessadas por meio dos editais de resultados. Não serão fornecidas informações que já constem dos editais ou fora dos prazos previstos nesses editais.
10.4 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada na Universidade de Brasília (UnB) - Campus Universitário Darcy Ribeiro, Sede do Cebraspe - Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3448-0100, ou via internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pge_rj_22, ressalvado o disposto no subitem 10.6 deste edital, e por meio do endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br.
10.5 O candidato que desejar relatar ao Cebraspe fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, postando correspondência para a Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF, ou enviando e-mail para o endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br.
10.6 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 10.3 deste edital.
10.6.1 Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
10.7 O candidato poderá protocolar requerimento relativo ao concurso, por meio de correspondência ou e-mail instruído com cópia do documento de identidade e do CPF. O requerimento poderá ser feito pessoalmente mediante preenchimento de formulário próprio, à disposição do candidato na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, no horário das 8 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos, ininterruptamente, exceto sábados, domingos e feriados, observado o subitem 10.5 deste edital.
10.8 O candidato que desejar corrigir o nome fornecido durante o processo de inscrição deverá entregar **requerimento de solicitação de alteração de dados cadastrais** das 8 horas e 30 minutos às 18 horas e 30 minutos (exceto sábados, domingos e feriados), pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, localizada na Universidade de Brasília (UnB) - Campus Universitário Darcy Ribeiro, Sede do Cebraspe - Asa Norte, Brasília/DF, ou enviá-lo, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, para a Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe - PGE_RJ - Servidor/2022 (Solicitação de alteração de dados cadastrais) - Caixa Postal 4488, CEP 70842-970, Brasília/DF, ou via e-mail, para o endereço eletrônico sac@cebraspe.org.br, acompanhado de cópia dos documentos que contenham os dados corretos e cópia da sentença homologatória de retificação do registro civil.
10.8.1 O candidato que solicitar a alteração de nome, nos termos do subitem 10.8 deste edital, terá o seu nome atualizado na base de dados do Cebraspe para os eventos com inscrições abertas e para os futuros eventos.
10.9 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **uma hora** do horário fixado para seu início, munido somente de caneta esferográfica de **tinta preta fabricada em material transparente**, do comprovante de inscrição ou do comprovante de pagamento da taxa de inscrição e do documento de identidade **original**. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha durante a realização das provas.
10.10 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação em papel (somente o modelo com foto).
10.10.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação digital (modelo eletrônico); carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados; cópia do documento de identidade, ainda que autenticada; protocolo do documento de identidade; ou qualquer documento de identidade vencido.
10.11 O candidato que, por ocasião da realização das provas, da ava-

liação biopsicossocial e do procedimento de verificação da condição declarada, não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 10.10 deste edital, não poderá realizá-los e será automaticamente eliminado do concurso público.
10.12 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá entregar à equipe de aplicação documento (original ou cópia simples) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido, no máximo, 90 dias antes da data de realização das provas, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. O documento de registro da ocorrência será retido pela equipe de aplicação.
10.12.1 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
10.12.2 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, o Cebraspe poderá proceder à coleta de dado biométrico de todos os candidatos no dia de realização das provas.
10.13 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.
10.14 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.
10.15 O candidato deverá permanecer **obrigatoriamente** no local de realização das provas por, no mínimo, **uma hora** após o início das provas.
10.15.1 A inobservância do subitem 10.15 deste edital acarretará a não correção das provas e, consequentemente, a eliminação do candidato do concurso público.
10.16 O Cebraspe manterá um marcador de tempo em cada sala de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
10.17 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.
10.18 O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas levando o caderno de provas no decurso dos **últimos 15 minutos** anteriores ao horário determinado para o término das provas.
10.19 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.
10.20 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas nos dias e horários determinados implicará a eliminação automática do candidato do concurso.
10.21 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e(ou) legislação.
10.22 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando:
a) aparelhos eletrônicos, tais como wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 player e(ou) similar, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;
b) óculos escuros, protetor auricular, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha;
c) quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;
d) qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente, tais como garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas etc.). 10.22.1 No ambiente de provas, ou seja, nas dependências físicas em que serão realizadas as provas, não será permitido o uso pelo candidato de quaisquer objetos relacionados no subitem 10.22 deste edital.
10.22.1.1 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações. O candidato que estiver armado e for amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme subitem 6.4.9.5 deste edital.
10.22.2 Sob pena de ser eliminado do concurso, antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, **obrigatoriamente desligados**, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico relacionado no subitem 10.22 deste edital.
10.22.2.1 Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, **deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos lacrada, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes**. O candidato será eliminado do concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.
10.22.2.2 A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.
10.22.3 O Cebraspe recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 10.22 deste edital no dia de realização das provas.
10.22.4 O Cebraspe não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
10.22.5 O Cebraspe não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos a eles causados.
10.23 No dia de realização das provas, o Cebraspe poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.
10.24 Será automaticamente eliminado do concurso público, em decorrência da anulação de suas provas, o candidato que durante a realização das provas:
a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos ou outros objetos, tais como os listados no subitem 10.22 deste edital;
d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;
j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
l) não permitir a coleta de sua assinatura;
m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma sem o devido deferimento de atendimento especial, conforme previsto no subitem 6.4.9.5 deste edital;
p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
q) deixar de transcrever ou recusar-se a transcrever, para posterior exame grafológico, a frase contida no material de prova que lhe for entregue;
r) não permitir a coleta de dado biométrico;
s) descumprir as medidas de proteção em razão da pandemia do novo coronavírus a serem oportunamente divulgadas.
10.25 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, o Cebraspe tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material substitutivo.
10.26 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou aos critérios de avaliação e de classificação.
10.27 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.
10.28 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e implicará a eliminação do candidato do concurso.
10.29 Serão divulgadas oportunamente as informações a respeito das medidas de proteção que serão adotadas no dia de realização das provas, em razão da pandemia do novo coronavírus.
10.30 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após **dois anos**, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.
10.31 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais e seu endereço perante o Cebraspe enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Atendimento ao Candidato do Cebraspe, na forma dos subitens 10.7 ou 10.8 deste edital, conforme o caso, e perante a PGE/RJ, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais e de seu endereço.
10.32 As despesas relativas à participação em todas as fases do concurso correrão às expensas do próprio candidato.
10.33 Os casos omissos serão resolvidos pelo Cebraspe e pela PGE/RJ.
10.34 As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não contempladas nos objetos de avaliação constantes do item 11 deste edital.
10.35 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos objetos de avaliação constantes do item 11 deste edital.
10.35.1 As jurisprudências dos tribunais superiores poderão ser consideradas para fins de elaboração de itens desde que publicadas até 30 dias antes da data de realização das provas.
10.36 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

11 DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

11.1 HABILIDADES
11.1.1 Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio.
11.1.2 Cada item das provas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação.
11.2 CONHECIMENTOS
11.2.1 Nas provas, serão avaliados, além de habilidades, conhecimentos conforme descritos a seguir.
11.2.2 CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS
LÍNGUA PORTUGUESA: 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfossintática do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.

INFORMÁTICA: 1 Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows 10). 2 Edição de textos, planilhas e apresentações (pacotes Microsoft Office 365 e LibreOffice). 3 Redes de computadores. 3.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 3.2 Programas de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome). 3.3 Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird). 3.4 Sítios de busca e pesquisa na Internet. 3.5 Grupos de discussão. 3.6 Redes sociais. 3.7 Computação na nuvem (cloud computing). 4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5 Segurança da informação. 5.1 Procedimentos de segurança. 5.2 Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 5.3 Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). 5.4 Procedimentos de backup. 5.5 Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

GESTÃO PÚBLICA: 1 Planejamento estratégico. 1.1 Conceitos, métodos e técnicas. 1.2 Modelos de gestão e estruturas organizacionais. 1.3 Avaliação de desempenho institucional. 1.4 Planejamento organizacional. 1.5 As escolas de planejamento estratégico. 1.6 Modelo SWOT. 1.7 Modelo Porter. 1.8 Planejamento baseado em cenários. 1.9 Princípios da administração estratégica: metodologia de elaboração do pensamento estratégico. 1.10 Modelos de gestão estratégica. 1.11 Estratégias competitivas. 1.12 Sistema de medição de desempenho organizacional. 1.13 Indicadores de desempenho. 1.14 Balanced Scorecard. 2 Gestão de projetos. 2.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos. 2.2 Ajuste dos demonstrativos financeiros. 2.3 Projetos e suas etapas. 3 Gestão de qualidade. 3.1 Conceitos básicos do modelo de gestão baseado na qualidade total (GQT). 3.2 Análise, padronização e melhoria de processos. 3.3 Ciclo PDCA. 3.4 Benchmarking. 3.5 Ferramentas clássicas para o gerenciamento de processos. 3.6 Prêmio Nacional da Qualidade como estratégia competitiva. 3.7 Critérios de excelência do Prêmio Nacional de Gestão Pública. 4 Gestão governamental. 4.1 Evolução da administração pública no Brasil (após 1930). Reformas Administrativas. 4.2 Modelos de gestão pública: patrimonialista, burocrático (Weber) e gerencial. 4.3 Conceitos de eficácia e efetividade aplicados à administração pública: avaliação e mensuração do desempenho governamental. 4.4 Instrumentos gerenciais contemporâneos: avaliação de desempenho e resultados; sistemas de incentivo e responsabilização; flexibilidade organizacional; trabalho em equipe; mecanismos de rede. 4.5 Novas formas de gestão de serviços públicos: formas de supervisão e contratualização de resultados. 4.6 Modelos contemporâneos de gestão de pessoas: gestão de pessoas por competências; liderança e desempenho institucional. 4.7 Sistema de planejamento e orçamento do Governo Federal: fundamentos legais; conceitos básicos do sistema de planejamento, orçamento e financeiro; gestão por programas; integração planejamento e orçamento; eficiência do gasto público; custos. 4.8 Gestão de suprimentos e logística na administração pública. A modernização do processo de compras. 4.9 Gestão de contratos e convênios no setor público. 4.10 Os controles interno e externo. Responsabilização e prestação de contas. 4.11 Avaliações de políticas públicas e programas governamentais: referencial teórico, conceitos básicos e tipos de avaliação. Técnicas de avaliação e monitoramento da despesa pública. Avaliação de políticas públicas e seu relacionamento com processos, resultados e impactos.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Estado, Governo e Administração Pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 2 Organização administrativa do Estado. Administração direta e indireta. 4 Agentes públicos: espécies e classificação, poderes, deveres e prerrogativas, cargo, emprego e função públicos. 5 Poderes administrativos. 6 Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. 7 Controle e responsabilização da administração: controle administrativo, controle judicial, controle legislativo, responsabilidade civil do Estado.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Conceito e tipos de Constituição. Teoria da Constituição. Poder Constituinte: modalidades. Interpretação e integração da Constituição. Princípios específicos de interpretação constitucional. Tipologia e eficácia das normas constitucionais 2 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 2.1 Princípios fundamentais. 3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 4 Organização político-administrativa do Estado. 4.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 5 Poder Executivo. 5.1 Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 6 Poder Legislativo. 6.1 Estrutura. 6.2 Funcionamento e atribuições. 6.3 Processo legislativo. 6.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 6.5 Comissões parlamentares de inquérito. 7 Poder Judiciário. 7.1 Disposições gerais. 7.2 Órgãos do poder judiciário. 7.2.1 Organização e competências, Conselho Nacional de Justiça. 7.2.1.1 Composição e competências. 8 Funções essenciais à justiça. 8.1 Ministério Público, Advocacia Pública. 9.2 Defensoria Pública.

11.2.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO 1: ANALISTA CONTÁBIL

CONTABILIDADE GERAL:1 Contabilidade.
1.1 Conceito.
1.2 Objeto.
1.3 Finalidade.
2 Contas.
2.1 Conceito.
2.2 Teorias.
2.3 Função.
2.4 Natureza das contas.
3 Noções sobre Regime de Competência e Regime de Caixa.
4 Noções sobre origem e aplicação de recursos.
5 Escrituração.
5.1 Sistema de partidas dobradas.
5.2 Erros de escrituração e suas correções.
6 Estrutura, características e forma de apresentação de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos pronunciamentos Técnicos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC).
6.1 Demonstração dos fluxos de caixa (métodos direto e indireto).
6.2 Balanço patrimonial.
6.3 Demonstração do resultado do exercício.
6.4 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido
6.5 Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados.
6.6 Notas Explicativas.
7 Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil Financeiro.
8 Disponibilidades - caixa e equivalentes de caixa: conteúdo, classificação e critérios de avaliação.
9 Contas a receber.
9.1 Conceito,conteúdo e critérios contábeis.
10 Estoques.
10.1 Conceito, conteúdo e classificação.
11 Despesas antecipadas.
11.1 Conceito, conteúdo, classificação e critérios de avaliação.
12 Realizável a longo prazo (não circulante).
12.1 Conceito e classificação.
12.2 Ajuste a valor presente.
12.3 Cálculo e contabilização de contas ativas e passivas.
13 Instrumentos financeiros.13.1 Aspectos conceituais, reconhecimento, mensuração e evidenciação.
14 Mensuração do valor justo.
14.1 Definição de valor justo.
14.2 Valor justo.
14.2.1 Aplicação para ativos, passivos e instrumentos patrimoniais.
14.3 Técnicas de avaliação do valor justo.
15 Ativo Imobilizado.15.1 Conceituação, classificação e conteúdo das contas.
15.2 Critérios de avaliação e mensuração do ativo imobilizado.
15.3 Depreciação, exaustão e amortização.
16 Ativos intangíveis.
16.1 Aspectos conceituais, definição, reconhecimento e mensuração.
16.2 Goodwill.
17 Redução ao valor recuperável de ativos.
17.1 Definições, identificação, reconhecimento, mensuração e divulgação.
18 Passivo exigível.
18.1 Conceitos gerais, avaliação, reconhecimento, mensuração e conteúdo do passivo.
19 Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações.
20 Empréstimos e financiamentos.
21 Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes.
22 Patrimônio Líquido.
22.1 Capital Social.
22.2 Reservas de capital.
22.3 Ajustes de avaliação patrimonial.
22.4 Reservas de lucros.
22.5 Ações em tesouraria.
22.6 Prejuízos acumulados.
22.7 Dividendos.
23 Combinação de negócios, conceitos sobre fusão, incorporação e cisão.
24 Despesas e outros resultados das operações continuadas.
25 Conceitos básicos de análise de balanços e demonstrações financeiras.
26 Conceitos básicos de atuária.

CONTABILIDADE PÚBLICA: 1 Princípios de contabilidade sob a perspectiva do setor público. 2 Sistema de Contabilidade Federal. 3 Conceituação, objeto e campo de aplicação. 4 Composição do patrimônio público. 4.1 Patrimônio público. 4.2 Ativo. 4.3 Passivo. 4.4 Saldo patrimonial. 5 Variações patrimoniais. 5.1 Qualitativas. 5.2 Quantitativas. 5.2.1 Receita e despesa sob o enfoque patrimonial. 5.3 Realização da variação patrimonial. 5.4 Resultado patrimonial. 6 Mensuração de ativos. 6.1 Ativo imobilizado. 6.2 Ativo intangível. 6.3 Reavaliação e redução ao valor recuperável. 6.4 Depreciação, amortização e exaustão. 7 Mensuração de passivos. 7.1 Provisões. 7.2 Passivos contingentes. 8 Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 9 Sistema de custos. 9.1 Aspectos legais do sistema de custos. 9.2 Ambiente da informação de custos. 9.3 Características da informação de custos. 9.4 Terminologia de custos. 10 Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). 11 Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. 11.1 Balanço orçamentário. 11.2 Balanço financeiro. 11.3 Demonstração das variações patrimoniais. 11.4 Balanço patrimonial. 11.5 Demonstração dos fluxos de caixa. 11.6 Demonstração das mutações do patrimônio líquido. 11.7 Notas explicativas às demonstrações contábeis. 11.8 Consolidação das demonstrações contábeis. 12 Transações no setor público. 13 Despesa pública. 13.1 Conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 14 Receita pública. 14.1 Conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 15 Execução orçamentária e financeira. 16 Suprimento de Fundos. 17 MCASP 9ª edição.

CONTABILIDADE TRIBUTÁRIA: 1 Princípios constitucionais tributá-

rios. 2 Tributos: conceitos, especies e elementos fundamentais. 3 ICMS. 4 Imposto sobre a heranca (ITD) 4 ISS. 5 PIS/PASEP e COFINS. 6 Imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ). 7 Contribuição social sobre o lucro líquido. 8 Imposto de renda retido na fonte (IRRF). 9 Lucro presumido. 10 Lucro real. 11 Lucro arbitrado. 5 Participações governamentais.

MATEMÁTICA FINANCEIRA: 1 Regra de três simples e composta, proporcionalidades e porcentagens. 2 Juros simples e compostos. 3 Capitalização e desconto. 4 Taxas de juros nominal, efetiva, equivalente, real e aparente. 5 Valor Presente, valor futuro e montante.

AUDITORIA GOVERNAMENTAL, COMPLIANCE, GESTÃO DE RISCO E GOVERNANÇA: 1 Compliance aplicada à gestão pública. 1.1 Conceito, princípios e normas. 2 Auditoria governamental. 2.1 Controle interno. 2.2 Auditoria de regularidade e auditoria operacional. 2.3 Instrumentos de fiscalização. 2.3.1 Auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. 2.4 Planejamento de auditoria. 3 Gestão de riscos no setor público. 4 Plano de auditoria baseado no risco. 4.1 Atividades preliminares. 4.2 Determinação de escopo. 4.3 Materialidades, risco e relevância. 4.4 Exame e avaliação do controle interno. 4.5 Risco inerente, de controle e de detecção. 4.6 Risco de auditoria. 4.7 Matriz de Planejamento. 4.8 Programas de auditoria. 4.9 Papéis de trabalho. 4.10 Testes de auditoria. 4.11 Importâncias da amostragem estatística em auditoria. 5 Execução da auditoria. 5.1 Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. 6 Evidências. 6.1 Caracterizações de achados de auditoria. 6.2 Matrizes de achados e matriz de responsabilização. 7 Comunicação dos resultados. 7.1 Relatórios de auditoria. 8 Monitoramento. 9 Documentação da auditoria. 10 Supervisão e controle de qualidade. 11 Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP), Nível 1 - Princípios Basilares e Pré-Requisitos para o Funcionamento dos Tribunais de Contas Brasileiros, Nível 2 - Princípios Fundamentais de Auditoria do Setor Público, Nível 3 - Requisitos Mandatórios para Auditorias do Setor Público.

PERÍCIA CONTÁBIL: 1 Perícia versus Auditoria. 2 Estrutura do Poder Judiciário. 3 Prova Pericial . 4 Perito e Perícia Contabil. 5 Relatórios periciais contábeis: laudo e parecer. 6 Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TP Nº 1 (R1), de 19 de março de 2020. 7 Norma Brasileira de Contabilidade, NBC PP Nº 1 (R1), de 19 de março de 2020.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1 Orçamento público. 1.1 Conceito. 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução. 3.3 Sistemas de informações. 3.4 Alterações orçamentárias. 4 Receita pública. 4.1 Conceito e classificações. 4.2 Estágios. 4.3 Fontes. 4.4 Dívida ativa. 5 Despesa pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Restos a pagar. 5.4 Despesas de exercícios anteriores. 5.5 Dívida flutuante e fundada. 5.6 Suprimento de fundos. 6 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). 7 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. 8 Transferências voluntárias. 9 Infrações administrativas contra as leis de finanças públicas (Lei nº 10.028/2000).

CARGO 2: ANALISTA DE SISTEMAS E MÉTODOS

ANÁLISE DE SISTEMAS: 1 Conceitos de engenharia de software. 2 Processos de desenvolvimento de software. 2.1 CMMI-DEV v2.0, MPS.BR, RUP, Scrum 2020 e Programação Ágil. 3 Orientação a objetos. 3.1 Conceitos fundamentais, análise, modelagem e padrões de projeto (Designer Patterns). 4 Padrões de arquitetura MVC (Model View Controller). 5 Arquitetura de software. 5.1 Cliente/servidor, Internet e dispositivos móveis. 6 Engenharia de requisitos. 7 Análise de negócios. 8 Conceitos de Linguagens de programação: Java (versão 6 ou superior), PHP (versão 7.0 ou superior), Python (versão 3.10.0 5 ou superior), C# (versão 8 ou superior), NodeJS (versão 16 ou superior). 9 Mensuração de sistemas em Pontos de Função segundo o Manual de Práticas de Contagem (CPM versão 4.3 do IFPUG ou superior). 10 Conceitos de gestão da configuração de software. 11 Conceitos e conhecimentos em arquiteturas de container(Docker) e orquestradores (Kubernetes, Docker Compose). 12 Engenharia de software. 12.1 Levantamento de requisitos funcionais e não funcionais. 12.2 Análise de sistemas. 12.3 Qualidade de software. 12.4 Unified Modeling Language (UML 2 ou superior). 12.5 Metodologias ágeis para o desenvolvimento de software: Scrum 2020, XP, Lean. 13 Conceitos básicos sobre técnicas e ferramentas de codeless e nocode. 14 Conceitos e implementações de arquiteturas baseadas em SOA (service oriented architecture), API (Application Programming Interface), Webservices, Microserviços, Cliente-Servidor e Mobile. 16 Conceitos básicos de alta disponibilidade de sistemas. 17 Qualidade de software. 17.1 Conceitos básicos e objetivos. 18 Gestão ágil de projetos com Scrum, XP e Lean. 19 Conceitos básicos de User eXperience (UX): 19 Sistemas de gestão de conteúdo. 19.1 Conceitos básicos e aplicações. 19.2 Arquitetura de informação. 19.3 Portais corporativos. 19.3.1 Conceitos básicos e aplicações. 19.4 Workflow. 19.5 Conceitos de acessibilidade e usabilidade. 19.6 Recomendações W3C para desenvolvimento web (web standards). 19.7 Desenho e planejamento de interação em aplicações web. 20 Arquiteturas, práticas e serviços. 20.1 Conceitos básicos e aplicações. 20.1.2 DesignOps. 21 Metodologias ágeis e experiência do usuário (User eXperience - UX). 21.1 Conceitos básicos e aplicações. 21.1.1 Storytelling. 21.1.2 Lean, XP e Scrum 2020. 21.2 Design thinking. 21.3 UX Research, user interface. 21.4 Agile UX. 21.5 Lean UX. 21.5.1 Lean Startup, Lean UX Canvas, minimum viable product (MVP), get out of the building (GOOB in Lean UX) e Feedback Lean UX. 21.6 Prototipação. 27 Web writing ou UX writing: conceitos básicos e aplicações.

DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS: 1 Desenvolvimento de sistemas. 1.1 Desenvolvimento em Linguagens de programação Java (versão 6 ou superior), PHP (versão 7.0 ou superior), Python(versão 3.10.0 5 ou superior), C# (versão XX ou superior), NodeJS(versão XX ou superior) 1.2 Desenvolvimento web. 1.2.1 JavaScript, HTML5, CSS3, WebSocket, Single Page Application (SPA). 1.3 Framework JavaScript AngularJS, DHTML, AJAX, Vue JS. 1.4 Framework PHP - CAKE xxx. 1.5 Noções e conceitos de desenvolvimento para dispositivos móveis. 1.6 Framework Apache CXF. 1.7 Usabilidade e acessibilidade na Internet, padrões W3C. 2 Análise estática de código-fonte (clean code e ferramenta SonarQube). 3 Arquitetura de software. 3.1 Interoperabilidade de sistemas. 3.2 Arquitetura e linguagem orientada a serviços. 3.2.1 Web services. 3.2.2 API, 3.3 Arquitetura e linguagem orientada a objetos. 3.4 Arquitetura de aplicações para ambiente web. 3.5 Servidor de aplicações. Servidor web. 4 Ambientes Internet, extranet, intranet e portal: finalidades, características físicas e lógicas, aplicações e serviços. 5 Padrões XML, XSLT, UDDI, WSDL, SOAP, REST e JSON. 6 Conhecimento intermediário em DevOps. 7 Ferramenta de Gestão da configuração GIT. TESTES: 7.1 conceitos básicos de testes de aplicações; testes ágeis; teste de usabilidade de software; testes automatizados; tipos de testes; test-driven development (TDD); gestão do ciclo de vida de testes. 7.2 Conceitos básicos. 7.3 RPA (robotic process automation).

BANCOS DE DADOS: 1 Banco de dados. 1.1 Conceitos básicos. 1.2 Arquitetura. 1.3 Estrutura de dados. 1.4 Modelagem e normalização de dados. 1.5 Noções de administração de dados e de banco de dados. 1.6 SQL (ANSI). 1.7 Oracle 21C, MySql, ADABAS e MS-SQL-SERVER 2019. 1.8 Arquitetura e políticas de armazenamento de dados. Engenharia de dados - ingestão e armazenamento de grande quantidade de dados (Big Data).

INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIOS (BUSINESS INTELLIGENCE):1 Conceitos, fundamentos, características, técnicas e métodos de business intelligence (BI). 2 Sistemas de suporte a decisão e gestão de conteúdo. 3 Arquitetura e aplicações de data warehouse com ETL e OLAP. 4 Definições e conceitos de data warehouse e data mining. 5 Visualização de dados: BD individuais e cubos. 6 Mapeamento das fontes de dados: técnicas para coleta de dados. 7 Arquitetura de business intelligence.

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO:1 Políticas de segurança da informação. 2 Procedimentos de segurança, conceitos gerais de gerenciamento. 3 Normas ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013 e ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013. 4 Segurança de redes de computadores, inclusive redes sem fio. 5 Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. 6 Prevenção e tratamento de incidentes. 7 Ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, inclusive firewalls, proxies, virtual private networks(IPSEC VPN e SSL VPN) e computação em nuvem. 8 Segurança física e lógica dos ativos de TI. 9 Criptografia. 10 Proteção contra softwares maliciosos. 11 Sistemas de detecção de intrusão. 12 Segurança de servidores e sistemas operacionais. 13 Certificação digital. 14 Gestão de riscos. 14.1 ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013, ABNT NBR ISO/IEC 27005:2019. 14.2 Planejamento, identificação e análise de riscos. 15 Plano de continuidade de negócio. 16. Lei nº 13.709/2018 e suas alterações (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD). 17. Conceitos: 17.1 IDS (Intrusion Detection System). 17.2 IPS (Intrusion Prevention System), 17.3 SIEM (Security Information and Event Management) 18. NIST Cybersecurity Framework version 1.1.

SUPORTE E INFRAESTRUTURA: 1 Arquitetura de Rede TCP/IP, 2 Arquitetura hardware de servidores. 3 Armazenamento de dados. 3.1 Rede SAN (storage area network). 3.2 Conceitos de armazenamento de discos e conceito de replicação de dados. 3.3 Formatação de dados. 4 Tópicos avançados. 4.1 Virtualização (VMWare e HyperV). 4.2 Consolidação de servidores. 4.3 Cluster (alta disponibilidade e performance). 4.4 Conceitos de mensageria. 4.5 Computação em grid e em nuvem. 4.6 Nuvem pública e nuvem privada, 4.6.1 Conceitos de ambiente bare meta. 5 Servidores de aplicação (IIS e APACHE).

ADMINISTRAÇÃO DE REDES:1 Configuração, administração e gerenciamento de servidores de DNS, DHCP, WINS, FTP/SFTP, NTP, VPN, autenticação (LDAP, Active Directory (Microsoft Windows)), arquivos, HTTP/HTTPS, proxy, firewall, correio eletrônico, SNMP. 2 Teoria e políticas de backup e recuperação de dados. 3 Noções de Configuração, administração e gerenciamento de equipamentos de rede (Switch e roteador). 4 Administração de sistemas operacionais: 4.1 Linux e MS Windows (desktop e server). 4.2 Linguagens de script. 4.3 Compartilhamento, segurança e integridade. 4.4 Interoperação entre sistemas operacionais.

GESTÃO E GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: 1 Gerenciamento de projetos - PMBOK 7ª edição. 1.1 Projetos e a organização. 1.2 Escritório de projetos. 1.2.1 Modelos e características. 2 Processos, grupos de processos e área de conhecimento. 3 Gestão de riscos. 4 Gerenciamento de serviços (ITIL v4). 4.1 Conceitos básicos, disciplinas, estrutura e objetivos. 5 Governança de TI (COBIT 2019). 5.1 Conceitos básicos, estrutura e objetivos. 6 Conceitos de gestão de processos e modelagem de processos de negócio usando BPMN.

FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: 1 Gestão de contratação de soluções de TI. 2 Legislação aplicável à contratação de bens e serviços de TI e suas alterações. 2.1. Lei nº 13.303/2016 2.2 Lei nº 10.520/2002 e suas alterações. 2.3 Instrução Normativa nº 1/2019 do Ministério da Economia 2.4 Elaboração e fiscalização de contratos. 2.4.1 Critérios de remuneração por esforço versus produto. 2.4.2 Cláusulas e indicadores de nível de serviço. 2.4.3 Papel do fiscalizador do contrato. 2.4.4 Papel do preposto da contratada. 2.4.5 Acompanhamento da execução contratual. 2.4.6 Registro e notificação de irregularidades. 2.4.7 Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas.

CARGO 3: ANALISTA PROCESSUAL

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1 Conceito e tipos de Constituição. Teoria da Constituição. Poder Constituinte: modalidades. Interpretação e integração da Constituição. Princípios específicos de interpretação constitucional. Tipologia e eficácia das normas constitucionais. 2 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 2.1 Princípios fundamentais. 2.2 Direitos e garantias fundamentais. Controle da constitucionalidade das leis e atos normativos. Modalidades: difuso e concentrado. Ação direta de inconstitucionalidade contra atos comissivos e omissivos. Ação declaratória de constitucionalidade. Inconstitucionalidade face à Constituição Estadual. 2.3 Organização político-administrativa do Estado. 2.3.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 2.3.2 Os estados-membros na Federação. Competências exclusivas, comuns e concorrentes. As Constituições estaduais. Definição e limites do Poder Constituinte dos estados. 2.4 Poder Executivo. 2.4.1 Atribuições e responsabilidades do Presidente da República. 2.5 Poder Legislativo. 2.5.1 Estrutura. 2.5.2 Funcionamento e atribuições. 2.5.3 Processo legislativo. 2.5.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 2.5.5 Comissões parlamentares de inquérito. 2.6 Poder Judiciário. 2.6.1 Disposições gerais. 2.6.2 Órgãos do poder Judiciário. 2.6.2.1 Organização e competências, Conselho Nacional de Justiça. 2.7 Funções essenciais à justiça. 2.7 Finanças públicas. 2.7.1 Normas gerais. 3.2 Orçamentos.

DIREITO CIVIL E EMPRESARIAL: I **DIREITO CIVIL**: 1 Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Domicílio. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições Gerais. 3.2 Constituição. 3.3 Extinção. 3.4 Sociedades de fato. 3.5 Associações. 3.6 Fundações. 4 Bens imóveis, móveis e públicos. 5 Fato jurídico. 6 Negócio jurídico. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Invalidade. 7 Prescrição. 7.1 Disposições gerais. 8 Decadência. 9 Obrigações. 9.1 Características. 9.2 Adimplemento pelo pagamento. 9.3 Inadimplemento das obrigações - disposições gerais e mora. 10 Contratos. 10.1 Princípios. 10.2 Contratos em geral. 10.3 Disposições gerais. 11 35 Responsabilidade civil objetiva e subjetiva. 11.1 Obrigação de indenizar. 11.2 Dano material. 11.3 Dano moral. 12 Lei nº 8.078/1990 e suas alterações. 12.1 Consumidor. 12.2 Fornecedor. **II DIREITO EMPRESARIAL**: 1 Fundamentos do direito empresarial. 1.1 Origem e evolução histórica, autonomia, fontes e características. 1.2 Teoria da empresa. 1.3 Empresário: conceito, caracterização, inscrição, capacidade; empresário individual; pequeno empresário. 1.4 Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações (microempresa e empresa de pequeno porte). 1.5 Prepostos do empresário. 1.6 Institutos complementares: nome empresarial, estabelecimento empresarial, escrituração. 2 Registro de empresa. 2.1 Órgãos de registro de empresa. 2.2 Atos de registro de empresa. 2.3 Processo decisório do registro de empresa. 2.4 Inatividade da empresa. 2.5 Empresário irregular. 2.6 Lei nº 8.934/1994 e suas alterações. 3 Propriedade industrial. 3.1 Lei nº 9.279/1996 e suas alterações. 3.2 O Instituto Nacional da Propriedade Industrial (INPI). 3.3 Propriedade industrial e direitos autorais. 3.4 Patentes. 3.5 Desenho industrial. 3.6 Marca: espécies. 3.7 Procedimento de registro. 3.8 Indicações geográficas. 4 Direito societário. 4.1 Sociedade empresária: conceito, terminologia, ato constitutivo. 4.2 Sociedades simples e empresárias. 4.3 Personalização da sociedade empresária. 4.4 Classificação das sociedades empresárias. 4.5 Sociedade irregular. 4.6 Teoria da desconsideração da personalidade jurídica. 4.7 Desconsideração inversa. 4.8 Regime jurídico dos sócios. 4.9 Sociedade limitada. 4.10 Sociedade anônima. 4.11 Lei nº 6.404/1976 e suas alterações. 4.12 Sociedade em nome coletivo. 4.13 Sociedade em comandita simples. 4.14 Sociedade em comandita por ações. 4.15 Operações societárias: transformação, incorporação, fusão e cisão. 4.16 Relações entre sociedades: coligações de sociedades, grupos societários, consórcios, sociedade subsidiária integral, sociedade de propósito específico. 4.17 Dissolução, liquidação e extinção das sociedades. 4.18 Concentração empresarial e defesa da livre concorrência. 5 Direito falimentar. 5.1 Lei nº 11.101/2005 e suas alterações. 5.2 Falência e recuperação de empresas (Lei nº 11.101/2005). 5.3 Recuperação judicial e extrajudicial. 5.4 Aprovação do plano de recuperação judicial. 5.5 Classificação de créditos e tratamento aplicável ao crédito tributário. 5.6 Principais atribuições da assembleia geral de credores, do administrador judicial e do comitê de credores. 5.7 Hipóteses de decretação de falência. 5.8 Efeitos da falência quanto à pessoa do falido, quanto às obrigações do falido, quanto aos contratos e quanto aos bens do falido. 5.9 Arrecadação. 5.10 Ação de responsabilidade. 5.11 Pedido de Restituição. 5.12 Embargos de Terceiro. 5.13 Realização do ativo. 5.14 Pagamento do passivo. 5.15 Encerramento da falência e extinção das obrigações do falido.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1 Princípios processuais constitucionais. 2 Lei nº 13.105/2015 e suas alterações (Código de Processo Civil). 2.1 Normas processuais civis. 2.2 Função jurisdicional. 2.3 Ação. 2.3.1 Conceito, natureza, elementos e características. 2.3.2 Condições da ação. 2.3.3 Classificação. 2.4 Pressupostos processuais. 2.5 Preclusão. 2.6 Sujeitos do processo. 2.6.1 Capacidade processual e postulatória. 2.6.2 Deveres das partes e procuradores. 2.6.3 Procuradores. 2.6.4 Sucessão das partes e dos procuradores. 2.7 Litisconsórcio. 2.8 Intervenção de terceiros. 2.9 Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. 2.10 Ministério Público. 2.11 Advocacia Pública. 2.12 Defensoria Pública. 2.13 Atos processuais. 2.13.1 Forma dos atos. 2.13.2 Tempo e lugar. 2.13.3 Prazos. 2.13.4 Comunicação dos atos processuais. 2.13.5 Nulidades. 2.13.6 Distribuição e registro. 2.13.7 Valor da causa. 2.14 Tutela provisória. 2.14.1 Tutela de urgência. 2.14.2 Tutela da evidência. 2.15 Formação, suspensão e extinção do processo. 2.16 Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 2.16.1 Procedimento comum. 2.16.2 Disposições Gerais. 2.16.3 Petição inicial. 2.16.4 Improcedência liminar do pedido. 2.16.5 Audiência de conciliação ou de mediação. 2.16.6 Contestação, reconvenção e revelia. 2.16.7 Audiência de instrução e julgamento. 2.16.8 Providências preliminares e do saneamento. 2.16.9 Julgamento conforme o estado do processo. 2.16.10 Provas. 2.16.11 Sentença e coisa julgada. 2.16.12 Cumprimento da sentença. 2.16.13 Disposições Gerais. 2.16.14. Cumprimento provisório da sentença que reconhece a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa. 2.16.15. Cumprimento definitivo da sentença que reconhece a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa. 2.16.16. Cumprimento de sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de prestar alimentos. 2.16.17. Cumprimento de sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de pagar quantia certa pela Fazenda Pública. 2.16.18. Cumprimento de sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de fazer, de não fazer ou de entregar coisa. 2.16.19. Liquidação. 2.16.20. Execução Fiscal. 1.17 Procedimentos Especiais. 1.18 Procedimentos de jurisdição voluntária. 1.19 Processos de execução. 1.20 Processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. 1.20.1. Recursos. 1.20.2. Precedentes vinculantes. 1.21. Ação rescisória. 1.22 Livro Complementar. 2 Mandado de segurança. 3 Ação popular. 4 Ação civil pública. 5 Ação de improbidade administrativa. 6 Reclamação constitucional. 7 Desapropriação. 8 Incidente de resolução de demandas repetitivas (IRDR). 9 Assunção de competência (IAC). 10 Controle de constitucionalidade. 11 Juizados especiais da fazenda pública no âmbito dos estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos municípios. 12 Métodos adequados de solução de controvérsias (mediação, conciliação e arbitragem).

DIREITO ADMINISTRATIVO: 1 Estado, governo e administração pública. 1.1 Conceitos. 2 Direito administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo. 3.2.1 Cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Agentes públicos. 4.1 Conceito. 4.2 Espécies. 4.3 Cargo, emprego e função pública. 4.3.1 Provimento. 4.3.2 Vacância. 4.3.4 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.4 Remuneração. 4.5 Direitos e deveres. 4.6 Responsabilidade. 4.7 Processo administrativo disciplinar. 4.8 Lei Complementar Estadual nº 703/2013. 4.9. Disposições constitucionais aplicáveis. 5 Poderes da administração pública. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso de poder. 6 Regime jurídico-administrativo. 6.1 Conceito. 6.2 Princípios expressos e implícitos da administração pública. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.3 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.4 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.5 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.6 Reparação do dano. 7.7 Direito de regresso. 8 Serviços públicos. 8.1 Conceito. 8.2 Elementos constitutivos. 8.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.4 Delegação. 8.4.1 Concessão, permissão e autorização. 8.5 Classificação. 8.6 Princípios. 9 Organização administrativa. 9.1 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9.2 Entidades paraestatais e terceiro setor. 9.2.1 Serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10 Controle da administração pública. 10.1 Controle exercido pela administração pública. 10.2 Controle judicial. 10.3 Controle legislativo. 10.4 Lei nº 8.429/1992 e suas alterações (improbidade administrativa). 11 Lei nº 5.427/2009 e suas alterações (processo administrativo). 12 Licitações e contratos administrativos. 12.1 Lei nº 8.666/1993 e suas alterações. 12.2 Lei nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. 12.3 Decreto nº 46.751/2019 e suas alterações (sistema de registro de preços). 12.4 Lei nº 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). 12.5 Fundamentos constitucionais. 13 Lei nº 13.019/2014 e suas alterações. 14 Contratos administrativos. Noções gerais. Elementos. Características. Formalização, alteração, execução e inexecução. Revisão, reajustamento e prorrogação. Desfazimento e consequências.

DIREITO TRIBUTÁRIO E FINANCEIRO: **I DIREITO TRIBUTÁRIO**: 1 Tributo. 1.1 conceito e classificação. 2 Sistema Tributário Nacional na Constituição Federal. 2.1 Princípios gerais. 2.2 Limitações ao poder de tributar. 2.3 Tributos de competência da União. 2.4 Tributos de competência dos estados e do Distrito Federal. 2.5 Tributos de competência dos municípios. 2.6 Repartição das receitas tributárias. 3 Obrigação tributária principal e acessória; hipótese de incidência e fato gerador da obrigação tributária; sujeição ativa e passiva; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. 4 Responsabilidade tributária. 4.1 Conceitos. 4.2 Responsabilidades dos sucessores. 4.3 Responsabilidade de terceiros. 4.4 Substituição tributária. 4.5 Responsabilidades por infrações. 5 Interpretação e integração das leis tributárias. 6 Fato gerador: conceito e características essenciais. 7 Norma geral antielisão. 8 Tarifa e preço público. 9 Hipóteses de suspensão da exigibilidade, extinção e exclusão do crédito tributário. 10 Prescrição e decadência. 11 Garantias e privilégios de crédito tributário. 12 Administração tributária. 13 Imunidade, isenção e anistia. 14 Dívida ativa. 15 Certidões Negativas. 16 Processo judicial tributário. 16.1 Ação de execução fiscal e embargos à execução. 16.2 Lei nº 6.830/1980 (execução fiscal) e suas alterações. 16.3 Lei nº 8.397/1992 e suas alterações (Ação cautelar fiscal). 16.4 Ação declaratória da inexistência de relação jurídico-tributária. 16.5 Ação anulatória de débito fiscal. 16.6 Mandado de segurança. 16.7 Ação de repetição de indébito. 16.8 Ação de consignação em pagamento. 16.9 Ações de controle de constitucionalidade. 16.10 Ação civil pública. 16.11 Ação popular. 16.12 Ação rescisória. **II DIREITO FINANCEIRO**: 1 Direito financeiro. 1.1 Conceito e objeto. 1.2 O Direito financeiro na Constituição Federal de 1988. 1.2.1 Normas gerais e orçamento. 2 Despesa pública. 2.1 Conceito e classificação de despesa pública. 2.2 Disciplina constitucional dos precatórios. 3 Receita pública. 3.1 Conceito. 3.1.1 Ingresso e receitas. 3.2 Classificação das receitas públicas. 4 Dívida pública: conceito; evolução; classificação; disciplina jurídica e processamento. 5 Orçamento público. 5.1 Conceito, espécies e natureza jurídica. 5.2 Princípios orçamentários. 6 Fiscalização e controle orçamentário. 7 Normas gerais de Direito Financeiro. 8 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações. 9 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal).

DIREITO DO TRABALHO E PREVIDENCIÁRIO: **I DIREITO DO TRABALHO**: 1 Princípios e fontes do direito do trabalho. 2 Direitos constitucionais dos trabalhadores (Art. 7º da Constituição Federal de 1988). 3 Relação de trabalho e relação de emprego. 3.1 Requisitos e distinção. 3.2 Relações de trabalho lato sensu (trabalho autônomo, eventual, temporário e avulso). 3.3. Terceirização. Responsabilidade do tomador do serviço por danos materiais e morais. 4 Sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu. 4.1 Empregado e empregador (conceito e caracterização). 4.2 Poderes do empregador no contrato de trabalho. 5 Grupo econômico. 5.1 Sucessão de empregadores. 5.2 Responsabilidade solidária. 6 Contrato individual de trabalho. 6.1 Conceito, classificação e características. 7 Alteração do contrato de trabalho. 7.1 Alteração unilateral e bilateral. 7.2 O jus variandi. 8 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 8.1 Caracterização e distinção. 9 Rescisão do contrato de trabalho. 9.1 Justa causa. 9.2 Rescisão indireta. 9.3 Dispensa arbitrária. 9.4 Culpa recíproca. 9.5 Indenização. 10 Aviso prévio. 11 Estabilidade e garantias provisórias de emprego. 11.1 Formas de estabilidade. 11.2 Despedida e reintegração de empregado estável. 12 Duração do trabalho. 12.1 Jornada de trabalho. 12.2 Períodos de descanso. 12.3 Intervalo para repouso e alimentação. 12.4 Descanso semanal remunerado. 12.5 Trabalho noturno e trabalho extraordinário. 12.6 Sistema de compensação de horas. 13 Salário-mínimo. 13.1 Irredutibilidade e garantia. 14 Férias. 14.1 Direito a férias e sua duração. 14.2 Concessão e época das férias. 14.3 Remuneração e abono de férias. 15 Salário e remuneração. 15.1 Conceito e distinções. 15.2 Composição do salário. 15.3 Modalidades de salário. 15.4 Formas e meios de pagamento do salário. 15.5 13º salário. 16 Equiparação salarial. 16.1 Princípio da igualdade de salário. 16.2 Desvio de função. 17 FGTS. 18 Prescrição e decadência. 19 Segurança e medicina no trabalho. 19.1 CIPA. 19.2 Atividades insalubres ou perigosas. 20 Proteção ao trabalho do menor. 21 Proteção ao trabalho da mulher. 21.1 Estabilidade da gestante. 21.2 Licença maternidade. 22 Direito coletivo do trabalho. 22.1 Convenções e acordos coletivos de trabalho. 23 Direito de greve e serviços essenciais. O servidor público e a sindicalização. 24 Comissões de conciliação prévia. **II DIREITO PREVIDENCIÁRIO**: 1 Seguridade social. 1.1 Conceito, origem e evolução legislativa no Brasil, organização e princípios. 2 Custeio da seguridade social. 2.1 Receitas, contribuições sociais, salário-de-contribuição. 3 Regime geral de previdência social. 3.1 Segurados e dependentes 3.2 Filiação e inscrição. 3.3 Carência. 3.4 Reajustamento e revisão. 3.5 Prescrição e decadência. 3.6 Aposentadoria. Modalidades. Proventos. Cumulação de proventos. Pensões. 3.7 Ações judiciais em matéria previdenciária. 3.8 Acidente de trabalho. 4 Regime próprio de previdência dos servidores públicos. Regime Jurídico Próprio e Único da Previdência Social no Estado do Rio de Janeiro (Lei Estadual nº 5.260, de 11.06.2008). Fundo Único de Previdência Social do Estado do Rio de Janeiro - Rioprevidência (Lei nº 3.189, de 22.02.1999). Emenda Constitucional estadual nº 90/2021. 5 Contagem recíproca de tempo de contribuição e compensação financeira. 6 Previdência complementar.

CARGO 4: TÉCNICO PROCESSUAL

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO: 1 Características básicas das organizações formais modernas. 1.1 Tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. 2 Organização administrativa. 2.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; administração direta e indireta. 3 Gestão de processos. 4 Gestão de contratos. 5 Noções de processos licitatórios. 5.1 Conceito, finalidades, princípios e objeto. 5.2 Modalidades. 5.3 Dispensa e inexigibilidade.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA: 1 Orçamento público. 1.1 Conceito. 1.2 Técnicas orçamentárias. 1.3 Princípios orçamentários. 1.4 Ciclo orçamentário. 1.5 Processo orçamentário. 2 O orçamento público no Brasil. 2.1 Sistema de planejamento e de orçamento federal. 2.2 Plano plurianual. 2.3 Diretrizes orçamentárias. 2.4 Orçamento anual. 2.5 Sistema e processo de orçamentação. 2.6 Classificações orçamentárias. 2.7 Estrutura programática. 2.8 Créditos ordinários e adicionais. 3 Programação 41 e execução orçamentária e financeira. 3.1 Descentralização orçamentária e financeira. 3.2 Acompanhamento da execução. 3.3 Sistemas de informações. 3.4 Alterações orçamentárias. 4 Receita pública. 4.1 Conceito e classificações. 4.2 Estágios. 4.3 Fontes. 4.4 Dívida ativa. 5 Despesa pública. 5.1 Conceito e classificações. 5.2 Estágios. 5.3 Restos a pagar. 5.4 Despesas de exercícios anteriores. 5.5 Dívida flutuante e fundada. 5.6 Suprimento de fundos. 6 Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). 7 Lei nº 4.320/1964 e suas alterações.

NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA: 1 Arquivística. 1.1 Princípios e conceitos. 2 Legislação arquivística. 3 Gestão de documentos. 3.1 Protocolos. 3.1.1 Recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 3.2 Classificação de documentos de arquivo. 3.3 Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. 3.4 Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. 4 Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. 5 Preservação e conservação de documentos de arquivo.

NOÇÕES DE RECURSOS MATERIAIS: 1 Classificação de materiais. 1.1 Tipos de classificação. 2 Gestão de estoques. 3 Compras. 3.1 Modalidades de compra. 3.2 Cadastro de fornecedores. 4 Compras no setor público. 4.1 Edital de licitação. 5 Recebimento e armazenagem. 5.1 Entrada. 5.2 Conferência. 5.3 Critérios e técnicas de armazenagem. 6 Gestão patrimonial. 6.1 Controle de bens. 6.2 Inventário. 6.3 Alterações e baixa de bens.

NOÇÕES DE DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 1 Processo, partes e juiz. 1.1 Demanda. 1.2 Noções sobre litispendência e coisa julgada. 1.3 Processos e procedimentos. 2 Estrutura básica do Poder Judiciário. 2.1 Diferenças da 1ª para a 2ª instância. 2.2 Tribunais Superiores. 3 Fases do processo judicial cível. 4 Comunicações processuais. 4.1 Processo eletrônico. 5 Prazos processuais e sua contagem. 5.1 Preclusão. 6 Decisões interlocutórias e sentença. 7 Recursos e ações de impugnação. 8 Execução contra a Fazenda Pública.

BRUNO DUBEUX
PROCURADOR GERAL DO ESTADO

ANEXO I
CRONOGRAMA PREVISTO

Atividade	Datas previstas
Período de inscrições e de solicitação de isenção da taxa de inscrição	7 a 25/3/2022 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Disponibilização do link para verificação de deferimento da foto encaminhada na inscrição e prazo para novo envio de foto que atenda às determinações do sistema	28 e 29/3/2022 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Consulta à situação provisória da solicitação de isenção de taxa de inscrição	1º/4/2022
Prazo para a interposição de recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição	2 e 3/4/2022 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Relação provisória dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer como PcD, negros e índios e hipossuficientes, sem considerar os pagamentos	1º/4/2022
Consulta à situação provisória da solicitação de atendimento especial, sem considerar os pagamentos	1º/4/2022
Prazo para a interposição de recursos contra o indeferimento do atendimento especial, contra o indeferimento da inscrição e para a alteração da condição de concorrência às vagas reservadas aos negros, índios e hipossuficientes	2 e 3/4/2022 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Consulta à situação final da solicitação de isenção de taxa de inscrição	8/4/2022
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	**11/4/2022**
Relação final dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer como PcD, negros e índios e hipossuficientes	18/4/2022
Consulta à situação final da solicitação de atendimento especial	18/4/2022
Divulgação do edital que informará a disponibilização da consulta aos locais de prova	20/4/2022
Aplicação das provas objetivas	**1º/5/2022**
Período da constulta individual aos gabaritos preliminares das provas objetivas	A partir das 19 horas (horário oficial de Brasília/DF) do dia 3/5/2022 até o dia 5/5/2022
Prazo para a interposição de recursos quanto às questões formuladas e(ou) aos gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas	4 e 5/5/2022 Das 10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação dos gabaritos preliminares das provas objetivas	5/5/2022 A partir das 19 horas (horário oficial de Brasília/DF)
Divulgação dos gabaritos oficiais definitivos e do edital de resultado final nas provas objetivas, para todos os candidatos, e de convocação para a avaliação biospicossocial, dos candidatos que se declararam pessoas com deficiência e de convocação para os procedimentos de verificação da condição declarada dos candidatos que se autodeclararam negros, índios ou hipossuficientes	23/5/2022

***** As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência da PGE/RJ e do Cebraspe. Caso haja alteração, esta será previamente comunicada por meio de edital ou de comunicado.
** As demais datas serão informadas por meio dos editais subsequentes a serem publicados no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e(ou) divulgados na internet, no endereço eletrônico http://www.cebraspe.org.br/concursos/pge_rj_22 .

ANEXO II

MODELO DE LAUDO PARA A INSCRIÇÃO E PARA A AVALIAÇÃO BIOPSICOSSOCIAL
(candidatos que se declararam com deficiência)

Atesto, para fins **de participação em concurso público**, que o(a) Senhor(a)_____, **portador(a) do documento de identidade nº** _____, é considerado(a) **pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar a(s) seguinte(s) condição(ões)** _____, CID-10 _____, que resulta(m) **no comprometimento** das seguintes **funções/funcionalidades** _____.

Informo, ainda, a provável causa do comprometimento_____.

Cidade/UF, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e carimbo do(a) Médico(a)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DE FAMÍLIA

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, órgão expedidor_____, e CPF nº _____, candidato(a) ao concurso público para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior e de nível médio da Procuradoria-geral do Estado do Rio de Janeiro (PGE/RJ), residente na(o) _____ (endereço), complemento _____, declaro que a minha família é composta de ___ (número) pessoas das quais ____ (número) recebem renda.

Membros da Família:
Nome completo/possui renda?
1) _____ / ( ) sim ( ) não.
2) _____ / ( ) sim ( ) não.
3) _____ / ( ) sim ( ) não.
4) _____ / ( ) sim ( ) não.
5) _____ / ( ) sim ( ) não.
6) _____ / ( ) sim ( ) não.
7) _____ / ( ) sim ( ) não.
8) _____ / ( ) sim ( ) não.
9) _____ / ( ) sim ( ) não.
10) _____ / ( ) sim ( ) não.
11) _____ / ( ) sim ( ) não.
12) _____ / ( ) sim ( ) não.
13) _____ / ( ) sim ( ) não.
14) _____ / ( ) sim ( ) não.

_____ (Cidade/UF), _____ de _____ de 20_.

_____
Assinatura do(a) candidato(a) ou responsável legal

_____
Nome por extenso e CPF do(a) responsável legal

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE AUTÔNOMO

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, órgão expedidor_____, e CPF nº _____, membro da família do(a) candidato(a) ao concurso público para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior e de nível médio da Procuradoria-geral do Estado do Rio de Janeiro (PGE/RJ), declaro, para os devidos fins, que sou trabalhador(a) autônomo(a), exercendo a função de _____, não constante na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), recebendo renda bruta nos meses (últimos três meses anteriores à convocação para a comprovação documental):

1) R$ _____
2) R$ _____
3) R$ _____

_____ (Cidade/UF), ____ de_____ de 20_.

_____
Assinatura do(a) candidato(a) ou responsável legal

_____
Nome por extenso e CPF do(a) responsável legal

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ATIVIDADE RURAL

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, órgão expedidor_____, e CPF nº _____, membro da família do(a) candidato(a) ao concurso público para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior e de nível médio da Procuradoria-geral do Estado do Rio de Janeiro (PGE/RJ), declaro, para os devidos fins, que sou trabalhador(a) que exerce atividade rural, não constante na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), recebendo renda bruta nos meses (últimos três meses anteriores à convocação para a comprovação documental):

1) R$ _____
2) R$ _____
3) R$ _____

_____ (Cidade/UF), ____ de_____ de 20_.

_____
Assinatura do(a) candidato(a) ou responsável legal

_____
Nome por extenso e CPF do(a) responsável legal

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE RENDA POR MEIO DE LOCAÇÃO DE MÓVEIS OU IMÓVEIS E(OU) ARRENDAMENTO

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, órgão Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, órgão expedidor_____, e CPF nº _____, membro da família do(a) candidato(a) ao concurso público para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior e de nível médio da Procuradoria-geral do Estado do Rio de Janeiro (PGE/RJ), declaro, para os devidos fins, que recebi renda bruta nos meses (últimos três meses anteriores à convocação para a comprovação documental), referente à locação de _____.

1) R$ _____
2) R$ _____
3) R$ _____

_____ (Cidade/UF), ____ de_____ de 20_.

_____
Assinatura do(a) candidato(a) ou responsável legal

_____
Nome por extenso e CPF do(a) responsável legal

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE RENDA EXCLUSIVA POR MEIO DE LOCAÇÃO DE MÓVEIS OU IMÓVEIS E(OU) ARRENDAMENTO

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, órgão expedidor_____, e CPF nº _____, membro da família do(a) candidato(a) ao concurso público para o provimento de vagas e a formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior e de nível médio da Procuradoria-geral do Estado do Rio de Janeiro (PGE/RJ), declaro, para os devidos fins, que recebi renda bruta nos meses (últimos 3 meses anteriores à convocação para a comprovação documental), referente à locação de _____.

1) R$ _____
2) R$ _____
3) R$ _____

Declaro, ainda, que essa renda é a única renda familiar.

_____ (Cidade/UF), ____ de_____ de 20_.

_____
Assinatura do(a) candidato(a) ou responsável legal

_____
Nome por extenso e CPF do(a) responsável legal

Id: 2376106