



EDITAL
DE
CONCURSO PÚBLICO - Nº 01/2019

CONSOLIDADO COM A 1ª RETIFICAÇÃO

O Município de São João da Barra, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o número 29.116.902/0001-70, com sede na Rua Barão de Barcelos, nº 88, centro, São João da Barra, Estado do Rio de Janeiro, neste ato representado pela excelentíssima Prefeita do Município Carla Maria Machado dos Santos, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Orgânica do Município, observadas as Lei Municipais 588/2019, anexo I que autorizou a realização do presente concurso público, e a Lei 210/2012 que instituiu o Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município de São João da Barra, resolve tornar públicas as instruções destinadas à realização do CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE TÍTULOS para provimento de cargos atualmente vagos, existentes na Prefeitura Municipal de São João da Barra, conforme o Edital a seguir:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e será executado técnico e administrativamente pelo INSTITUTO BRASILEIRO DE INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL EIRELI EPP – INSTITUTO IBDO.

1.1.1. O prazo de validade do presente Concurso Público é de **02 (dois) anos**, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, mediante ato do Prefeito Municipal.

1.1.2. Os CLASSIFICADOS no Concurso Público para os cargos do Poder Executivo serão nomeados sob Regime Único Estatutário, nos termos do Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Município de São João da Barra, instituído pela Lei Municipal nº 210/2012, e suas alterações, acessíveis na página oficial da Prefeitura de São João da Barra, <http://www.sjb.rj.gov.br/>.

1.1.3. A aprovação no concurso fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do seu prazo de validade e limites de vagas existentes ou segundo os critérios de oportunidade, conveniência e necessidades posteriores do Poder Público. Portanto, todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas oferecidas, terão direito à nomeação dentro do prazo de validade do presente certame, respeitada a ordem de classificação.

1.1.4. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Edital, no entanto, o candidato que não os comprovar no ato da posse, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

1.2. Os cargos públicos objeto do Concurso Público, os requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas, a jornada de trabalho e o valor das respectivas taxas de inscrições são aqueles especificados no quadro a seguir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO



CÓD	CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS (Ampla Concorrência)	VAGAS PNE	SALÁRIO	TAXA DE INSCRIÇÃO
100	Guarda Municipal	Ensino Médio Completo	44 Horas	18	2	R\$ 1.499,31	R\$ 50,00
101	Agente de Tributos	Ensino Médio Completo	40 Horas	5	1	R\$ 1.772,40	R\$ 50,00
102	Agente de Fiscalização de Obras	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Edificações	40 Horas	4	-	R\$ 1.772,40	R\$ 50,00
103	Agente de Fiscalização de Postura	Ensino Médio Completo	40 Horas	5	1	R\$ 1.772,40	R\$ 50,00
104	Agente de Fiscalização em Saúde	Ensino Médio Completo	40 Horas	5	1	R\$ 1.772,40	R\$ 50,00
105	Agente de Fiscalização de Transporte Público	Ensino Médio Completo	40 Horas	5	1	R\$ 1.772,40	R\$ 50,00
106	Engenheiro Civil	Engenharia Civil e registro no órgão de classe	40 Horas	1	-	R\$ 3.807,19	R\$ 90,00
107	Contador	Ciências Contábeis e registro no órgão de classe	40 Horas	5	-	R\$ 3.807,19	R\$ 90,00
108	Auditor Fiscal de Obras	Engenharia Civil ou Arquitetura + Registro no órgão de classe	40 Horas	5	1	R\$ 3.807,19	R\$ 90,00
109	Auditor Fiscal de Tributos	Direito ou Economia ou Administração ou Ciências Contábeis	40 Horas	9	1	R\$ 3.807,19	R\$ 90,00
110	Auditor Fiscal de Vigilância Sanitária - Especialidade I	Farmácia e registro no órgão de classe	40 Horas	1	-	R\$ 3.807,19	R\$ 90,00
111	Auditor Fiscal de Vigilância Sanitária - Especialidade II	Medicina ou Enfermagem e registro no órgão de classe	40 Horas	1	-	R\$ 3.807,19	R\$ 90,00
112	Auditor Fiscal de Vigilância Sanitária - Especialidade III	Medicina Veterinária e registro no órgão de classe	40 Horas	1	-	R\$ 3.807,19	R\$ 90,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO



113	Auditor Fiscal de Vigilância Sanitária - Especialidade IV	Nutrição e registro no órgão de classe	40 Horas	1	-	R\$ 3.807,19	R\$ 90,00
114	Auditor Fiscal de Vigilância Sanitária - Especialidade V	Odontologia e registro no órgão de classe	40 Horas	1	-	R\$ 3.807,19	R\$ 90,00
115	Analista Fiscal de Meio Ambiente – Especialidade I	Biologia e registro no órgão de classe	40 Horas	2	-	R\$ 3.807,19	R\$ 90,00
116	Analista Fiscal de Meio Ambiente – Especialidade II	Engenharia Civil e registro no órgão de classe	40 Horas	1	-	R\$ 3.807,19	R\$ 90,00
117	Analista Fiscal de Meio Ambiente – Especialidade III	Química ou Engenharia Química e registro no órgão de classe	40 Horas	1	-	R\$ 3.807,19	R\$ 90,00
118	Analista Fiscal de Meio Ambiente – Especialidade IV	Engenharia Ambiental e registro no órgão de classe	40 Horas	2	-	R\$ 3.807,19	R\$ 90,00
119	Analista Fiscal de Meio Ambiente – Especialidade V	Engenharia Sanitária e registro no órgão de classe	40 Horas	1	-	R\$ 3.807,19	R\$ 90,00
120	Analista Fiscal de Meio Ambiente – Especialidade VI	Engenharia Florestal e registro no órgão de classe	40 Horas	1	-	R\$ 3.807,19	R\$ 90,00
121	Auditor Municipal de Controle Interno	Direito ou Economia ou Administração ou Ciências Contábeis	40 Horas	2	-	R\$ 3.807,19	R\$ 90,00
122	Auditor Fiscal de Inspeção Sanitária - Especialidade I	Medicina Veterinária e registro no órgão de classe	40 Horas	1	-	R\$ 3.807,19	R\$ 90,00
123	Auditor Fiscal de Inspeção Sanitária - Especialidade II	Engenharia Agrônoma e registro no órgão de classe	40 Horas	1	-	R\$ 3.807,19	R\$ 90,00

* O cargo de Auditor Fiscal de Tributos, além do vencimento previsto na tabela acima fará jus a gratificação de produtividade na forma da Lei Municipal 365/2015.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO



1.2.1. A descrição sintética das atividades, a definição dos conteúdos programáticos e as demais informações próprias dos cargos constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I e II do presente Edital.

1.3. Os candidatos deverão acessar o site www.institutoibdo.com.br, onde estarão disponíveis o Edital e seus Anexos, o requerimento de inscrição e o boleto bancário.

1.4. Os candidatos aprovados no Concurso Público poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de São João da Barra.

1.5. A lotação dos candidatos aprovados e convocados será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de São João da Barra, de acordo com os cargos a serem preenchidos.

1.6. Para todos os cargos do Concurso Público, os candidatos aprovados ficarão sujeitos aos exames médicos pré-admissionais, necessários para os fins de provimento do cargo, antes da respectiva posse.

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas única e exclusivamente via internet, no endereço eletrônico www.institutoibdo.com.br, no período **entre 9:00 horas do dia 29 de outubro de 2019 e 23 horas e 59 minutos do dia 28 de novembro de 2019**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

2.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público e a ocupação do cargo público.

2.3. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em nenhuma hipótese, a sua alteração no que se refere à opção de cargo pretendido.

2.3.1. Os valores das taxas de inscrição são aqueles discriminados na tabela constante no item 1.2.

2.3.2. A taxa deverá ser recolhida, observado os valores constantes no item anterior, mediante BOLETO BANCÁRIO emitido no endereço eletrônico www.institutoibdo.com.br.

2.3.3. O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, ou via internet, até a data do encerramento das inscrições, conforme previsto em cronograma específico para a realização deste Concurso Público.

2.3.4. Em nenhuma hipótese haverá devolução da importância paga, a título de ressarcimento das despesas com material e serviços necessários a realização do certame, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento de inscrição.

2.4. Ao se inscrever, o candidato deverá observar se atende as exigências contidas no item 1.2. deste Edital, preenchendo devidamente o cadastro eletrônico, dispondo a empresa organizadora do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



direito de excluir do Concurso Público, aquele que não preencher corretamente o formulário, ou utilizar de meios escusos.

2.5. Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional por correspondência ou fax, nem documentos enviados por fax.

2.6. Caso não seja confirmado o pagamento do boleto bancário nas datas previstas, o Requerimento de Inscrição será automaticamente indeferido.

2.7. O Instituto Brasileiro de Incentivo ao Desenvolvimento Organizacional - INSTITUTO IBDO e a Prefeitura Municipal de São João da Barra - RJ não se responsabilizarão por Requerimento de Inscrição não recebido por falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e ou outros fatores de ordem técnica e operacional que impossibilitarem a transferência dos dados, ou impressões de outras informações.

2.8. Confirmada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, seja qual for o motivo alegado.

2.9. Caso o candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição, e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá acessar o endereço eletrônico www.institutoibdo.com.br acessar o link “Área do Candidato” e acionar o serviço “Alterar Dados Cadastrais”, procedendo à devida correção dos dados, até o último dia de inscrição.

2.10. O candidato não poderá proceder à alteração dos seguintes dados: seu nome, seu CPF, RG e cargo para o qual concorre e sua data de nascimento, os demais dados poderão ser alterados conforme orientação do item anterior.

2.10.1. Em eventuais situações em que ocorra erro de digitação por parte do candidato em seu respectivo nome, CPF, RG, data de nascimento e nome da mãe, estes deverão ser corrigidos somente no dia da realização das provas mediante solicitação ao fiscal da sala, com apresentação de documento de identidade, para que seja anotada na ata de sala a informação a ser alterada.

2.11. O candidato será responsável pela veracidade dos dados fornecidos no formulário de inscrição, sob as penas do Art. 299 do Código Penal Brasileiro.

2.12. Será facultado ao candidato, inscrever-se para mais de um cargo, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das Provas Objetivas, a saber:

TURNO DA MANHÃ	TURNO DA TARDE
Agente de Fiscalização de Postura Agente de Fiscalização de Transporte Público, Guarda Municipal Auditor Fiscal de Tributos Auditor Fiscal de Obras Auditor Fiscal de Vigilância Sanitária (Especialidades I, II, III, IV e V)	Agente de Tributos Engenheiro Civil Contador Agente de Fiscalização de Obras Agente de Fiscalização em Saúde Auditor Municipal de Controle Interno



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO



<p>Analista Fiscal de Meio Ambiente (Especialidades I, II, III, IV, V e VI) Auditor Fiscal de Inspeção Sanitária (Especialidades I e II)</p>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

2.12.1. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo (por meio de pagamento ou isenção da taxa), havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.

2.12.2. Após o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo, exceto quando houver exclusão do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

2.13. Não haverá isenção total ou parcial do valor de inscrição, exceto para o candidato que declare e comprove hipossuficiência de recursos financeiros, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, observado o que se segue.

2.13.1. O candidato economicamente hipossuficiente deverá comprovar sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, até a data da inscrição no Concurso Público, e ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

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

2.13.2. Para as inscrições amparadas pelo item anterior, os candidatos deverão proceder da seguinte forma:

a) realizar o pré-cadastramento de seus dados pessoais, exclusivamente, pela Internet, através do site www.institutoibdo.com.br, nos dias **29/10/19** e **30/10/19**, **no horário compreendido das 9:00h às 17:00h** acessando a opção Cargos disponíveis no link do Concurso Público de São João da Barra - 01/2019 e escolher o cargo para o qual deseja pleitear isenção. Logo em seguida, o candidato deverá preencher eletronicamente o Formulário de inscrição e de Formulário de Isenção (informando o Número de Identificação Social-NIS), e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados, inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código. Ressalta-se que os dados pessoais devem ser informados em conformidade com os que foram originalmente apresentados ao órgão de Assistência Social responsável pelo cadastramento de famílias junto ao CadÚnico, mesmo que tenham sofridos modificações nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do lapso temporal necessário para atualização do banco de dados do CadÚnico.

b) realizar o envio do requerimento (Anexo IV) Via Sedex ou por carta com Aviso de Recebimento, uma cópia do RG, CPF, Cópia do cartão do NIS, e do comprovante de inscrição para os beneficiários do CadÚnico.

c) os documentos informados na letra “b” deverão ser enviados, no período previsto no Cronograma Previsto (Anexo III), num envelope para o endereço CAIXA POSTAL: 112781, Rio Bonito – RJ, CEP: 28800-000, contendo a descrição INSTITUTO IBDO – CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA – RJ.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



2.13.3. A ausência de quaisquer dos documentos mencionados na letra “b” do item 2.13.2 acarretará INDEFERIMENTO da isenção do candidato.

2.13.4. A Prefeitura Municipal de São João da Barra e o INSTITUTO IBDO se reserva o direito de confirmar, em qualquer época, as informações e documentos apresentados, indeferindo as inscrições cujos documentos não sejam comprovadamente válidos.

2.13.4.1. Na ocorrência de falsidade de declaração, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, sendo o mesmo excluído do Concurso Público.

2.13.5. O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do INSTITUTO IBDO.

2.13.5.1. Não serão aceitos, após a realização do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

2.13.6. O resultado da análise da documentação apresentada na inscrição do candidato contemplado será dado a conhecer através do site do INSTITUTO IBDO, cabendo exclusivamente ao candidato a responsabilidade de conferir, na data prevista no cronograma, se teve seu pedido de isenção do valor de inscrição deferido.

2.13.6.1. Todas as despesas provenientes da participação no presente certame, inclusive deslocamentos para os locais de inscrição e realização das provas, serão de plena responsabilidade do candidato.

2.13.7. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de inscrição via email, telefone ou qualquer outra forma que não seja a prevista no item 2.13.2.

2.13.8. É assegurado recurso em caso de decisão denegatória do pedido de isenção nos 2 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação da referida decisão.

2.13.9. Os recursos deverão ser realizados via Painel do Candidato na opção Recursos, no site www.institutoibdo.com.br.

2.13.10. Os candidatos que tiverem a pré-inscrição deferida estarão, automaticamente, inscritos no Concurso Público, para o cargo informado no formulário de inscrição.

2.13.11. O candidato que tiver a sua pré-inscrição indeferida poderá participar do Concurso Público, desde que efetue o pagamento do boleto bancário da inscrição já realizada.

2.13.12. Os candidatos que tiverem a pré-inscrição indeferida e que não efetuarem o pagamento do boleto bancário, estarão automaticamente excluídos do mesmo.

2.14. O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal, assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.

2.15. A declaração falsa ou inexata dos dados do formulário de isenção do valor da taxa de inscrição, fornecidos pelo candidato, ou a apresentação de documentos falsos ou inexatos, que evidencie má fé, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos



decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente às sanções civis, criminais e administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

2.16. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de preencher, imprimir, assinar e enviar o Requerimento de Isenção da Taxa dentro do período fixado ou meios distintos dos previstos neste edital;
- b) omitir informações e/ou apresentá-las de forma inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documento;
- d) não observar os prazos para postagem dos documentos referentes à solicitação de Isenção da Taxa;

2.17. O candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo expressamente vedado o envio de documentos de mais de um candidato num mesmo envelope.

3. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CONCURSO PÚBLICO

3.1. Os requisitos básicos para investidura nos cargos públicos são:

I - Possuir nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18/04/1972 e art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República.

II - Ter completado 18 (dezoito) anos de idade.

III - Estar plenamente no gozo de seus direitos políticos.

IV - Estar em dia com as obrigações eleitorais;

V - Estar em dia com suas obrigações militares.

VI - Gozar de boa saúde física, mental, **psicológica** e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que lhe serão atribuídas.

VII - Possuir habilitação profissional e técnica para o exercício da função, quando for o caso.

VIII - Idoneidade moral comprovada por investigação social (Para os candidatos ao cargo de Guarda Municipal).

3.2. Ter nível de escolaridade, conforme exigido no quadro de vagas previsto no item 1.2 deste Edital, e capacitação técnica para o exercício do cargo;

3.2.1. O candidato que não comprovar a escolaridade exigida para o cargo, no ato da posse, será eliminado do Concurso Público.

3.2.2. Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais (original) e não registrar antecedentes criminais transitados em julgado, ou no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas.

3.2.2.1. Para Guardas Municipais serão exigidas certidões Poder Judiciário estadual, federal e distrital (Lei Federal 13.022/14).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



3.3. Exame Médico Admissional (Para todos os cargos):

3.3.1. Os candidatos convocados deverão submeter-se ao Exame Médico Admissional ou a Exame Médico Específico (Pessoa com Deficiência (PCD)) em data agendada, que terá decisão terminativa, após análise dos seguintes exames a serem custeados pelo candidato convocado. O candidato deve providenciar os seguintes exames:

a) Para todos os cargos, Hemograma Completo, Eletrocardiograma, Plaquetas, Velocidade de Hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama Glutamil Transferase (GAMA GT), Tempo de Tromboplastina Total e Parcial Ativado (TTPA), EAS, Raio X – Tórax.

b) Demais exames médicos/laboratoriais, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

3.3.2. Os candidatos deverão trazer quando convocados para o Exame Médico Admissional os exames clínicos relacionados neste edital podendo apresentar exames com data de validade de no máximo 120 (cento e vinte) dias. Estes exames clínicos devem ser custeados pelo candidato convocado.

3.3.3. O candidato que por qualquer motivo não apresentar os exames clínicos exigidos quando da convocação, perderá automaticamente o direito à investidura.

3.3.4. Os candidatos de posse dos exames clínicos solicitados deverão comparecer no dia, hora e local designado quando da convocação para a realização dos Exames Médicos Admissional.

4 – DAS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 As pessoas com necessidades especiais - PNE que eventualmente pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, pela Lei Federal nº 7.853/89, pelo Decreto Municipal nº 099/2013, lhes são garantidos o direito de inscrição para os cargos previstos neste CONCURSO PÚBLICO, cujas atribuições sejam compatíveis com sua necessidade especial.

4.1.1 Em obediência ao disposto no art. 1, do Decreto Municipal nº 099/2013 de 28/11/2013, ser-lhes-á reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente CONCURSO PÚBLICO.

4.1.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o artigo 1º resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse o limite de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas por cargo/área de atividade/especialidade das vagas, nos termos do § 2º do art. 6º da Lei Municipal n.º 210/2012.

4.1.1.2 O primeiro candidato com deficiência classificado no certame público será nomeado para ocupar a 5ª vaga, porventura existente, enquanto os demais serão nomeados para a 15ª, 25ª, 35ª vagas e assim sucessivamente, nos termos do art. 2º.

4.1.1.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência, nos cargos que disponibilizem quantitativo de vaga com número igual ou superior a 5 (cinco).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



4.1.2 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PNE, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

4.1.3 Consideram-se pessoas com necessidades especiais - PNE aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

4.1.4 As pessoas com necessidades especiais - PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

4.1.5 O candidato deverá encaminhar **via SEDEX**, durante o período de **29 de outubro de 2019 à 29 de novembro de 2019**, para o INSTITUTO IBDO – CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA - RJ, no endereço: CAIXA POSTAL: 112781, Rio Bonito – RJ, CEP: 28800-000, a via original ou cópia autenticada de laudo médico original, emitido nos últimos 12 (doze) meses, conforme Modelo constante no ANEXO III, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.

4.1.5.1. **O laudo médico deverá declarar expressamente a compatibilidade da deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo pretendido no Concurso Público.**

4.1.6 Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PNE, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo Laudo Médico.

4.1.7. O candidato que não atender ao solicitado no subitem 4.1.5 deste edital, não será enquadrado no grupo das pessoas com necessidades especiais, assim, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.1.8. Ao ser convocado para investidura no cargo público, além das exigências previstas no item “3.3.1”, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de São João da Barra, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

4.1.9 Será excluído do CONCURSO PÚBLICO o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, bem como aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam limitação que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

4.1.10. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

4.1.11. Após a investidura no cargo público, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito das seguintes concessões: Readaptação de função, redução de carga horária ou aposentadoria por invalidez.



4.1.12. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), bem como o que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

4.1.13. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o estágio probatório.

4.1.13.1. O candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.

5 - DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS MOMENTÂNEAS

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

5.2. O INSTITUTO IBDO disponibilizará local de fácil acesso aos candidatos que se encontrem nessa condição, sendo imprescindível o comparecimento de tais candidatos aos locais determinados, não se admitindo a realização da prova em locais distintos.

5.3. As condições especiais previstas para realização da prova são:

a) Dificuldade visual temporária - a prova será eventualmente realizada com o auxílio de um leitor, que transcreverá as respostas para o candidato;

b) Limitação de locomoção - será eventualmente disponibilizado local de fácil acesso, principalmente se o candidato fizer uso de cadeira de rodas;

c) Limitação na escrita - necessitando de condições especiais para escrever, o candidato terá eventualmente o auxílio de um fiscal para transcrição das respostas;

d) Lactante – existindo a necessidade de amamentar no dia da prova, será permitida a entrada de um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. Ressalta-se que o ato da amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não possuindo a candidata nesse momento a companhia do acompanhante, assim como não será ofertado quaisquer tipos de compensação em relação ao tempo de prova consumido com o ato da amamentação. Se a lactante não levar um acompanhante para auxiliá-la, a mesma ficará impossibilitada de realizar a prova.

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

5.5. As condições especiais solicitadas eventualmente pelo candidato para o dia da prova serão apreciadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo feita a comunicação do atendimento ou não em relatório emitido futuramente em data anterior à aplicação da prova.

5.6. O relatório contendo os nomes dos candidatos que tiveram as suas respectivas inscrições deferidas para concorrerem na condição de portadores de Necessidades Especiais Momentâneas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



será divulgada na Internet, no site do INSTITUTO IBDO, observado o cronograma existente para a realização deste Concurso Público.

5.7. O candidato disporá de 2 (dois) dias a partir da publicação da relação citada no item anterior para contestar o indeferimento, pelo e-mail: contato@institutoibdo.com.br, pelos telefones 0**(21) 2747-8416 (no horário compreendido entre as 09:00h às 12:00 e das 13:00h às 17:00h). Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

6 - DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

6.1. O presente Concurso Público será realizado em 2 (duas) etapas distintas, observado o seguinte:

6.1.1. A PRIMEIRA ETAPA é constituída de PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA de caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO para todos os cargos.

6.1.2 – A SEGUNDA ETAPA é constituída de PROVA DE TÍTULOS e de TESTE DE APTIDÃO FÍSICA,, observado o seguinte:

6.1.2.3. PROVA DE TÍTULOS de caráter CLASSIFICATÓRIO, para os cargos de Engenheiro Civil, Contador, Auditor Fiscal de Obras, Auditor Fiscal de Tributos, Auditor Fiscal de Vigilância Sanitária - Especialidade I, Auditor Fiscal de Vigilância Sanitária - Especialidade II, Auditor Fiscal de Vigilância Sanitária - Especialidade III, Auditor Fiscal de Vigilância Sanitária - Especialidade IV, Auditor Fiscal de Vigilância Sanitária - Especialidade V, Analista Fiscal de Meio Ambiente – Especialidade I, Analista Fiscal de Meio Ambiente – Especialidade II, Analista Fiscal de Meio Ambiente – Especialidade III, Analista Fiscal de Meio Ambiente – Especialidade IV, Analista Fiscal de Meio Ambiente – Especialidade V, Analista Fiscal de Meio Ambiente – Especialidade VI, Auditor Municipal de Controle Interno, Auditor Fiscal de Inspeção Sanitária - Especialidade I e Auditor Fiscal de Inspeção Sanitária - Especialidade II.

6.1.2.4. TESTE DE APTIDÃO FÍSICA de caráter exclusivamente eliminatória para o cargo de Guarda Municipal.

7 - DAS PROVAS

7.1 Da prova objetiva de múltipla escolha:

7.1.1 A Prova Objetiva de múltipla escolha conterà questões das áreas de conhecimento, conforme estabelecido no quadro de provas discriminados no item 7.1.4.

7.1.2 A prova objetiva constará de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas (A – B – C – D), sendo apenas uma correta.

7.1.3 O conteúdo programático das provas consta no Anexo II deste Edital.

7.1.4 A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões, encontram-se representados nos QUADROS DE PROVAS abaixo:

Cargo de Ensino Médio Completo: Agente de Fiscalização de Obras, Agente de Fiscalização de Postura, Agente de Fiscalização em Saúde, Agente de Fiscalização de Transporte Público, Agente de Tributos e Guarda Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO



DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2	20
RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO	5	1	5
LEGISLAÇÃO	5	1	5
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	30	3	90
TOTAIS	50		120

Cargos de Ensino Superior: Engenheiro Civil, Contador, Auditor Fiscal de Obras, Auditor Fiscal de Tributos, Auditor Fiscal de Vigilância Sanitária - Especialidade I, Auditor Fiscal de Vigilância Sanitária - Especialidade II, Auditor Fiscal de Vigilância Sanitária - Especialidade III, Auditor Fiscal de Vigilância Sanitária - Especialidade IV, Auditor Fiscal de Vigilância Sanitária - Especialidade V, Analista Fiscal de Meio Ambiente – Especialidade I, Analista Fiscal de Meio Ambiente – Especialidade II, Analista Fiscal de Meio Ambiente – Especialidade III, Analista Fiscal de Meio Ambiente – Especialidade IV, Analista Fiscal de Meio Ambiente – Especialidade V, Analista Fiscal de Meio Ambiente – Especialidade VI, Auditor Municipal de Controle Interno, Auditor Fiscal de Inspeção Sanitária - Especialidade I e Auditor Fiscal de Inspeção Sanitária - Especialidade II.

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2	20
RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO	5	1	5
LEGISLAÇÃO	5	1	5
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	30	3	90
TÍTULOS	-	-	10
TOTAIS	50		130

7.2 DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.2.1 A nota da Prova Objetiva será obtida pela multiplicação do número de acertos em cada disciplina pelo peso de cada questão.

7.2.2 À Prova Objetiva será atribuído o seguinte resultado:



- a) APROVADO: o candidato alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva;
- b) REPROVADO: o candidato não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação do CONCURSO PÚBLICO;
- c) AUSENTE: o candidato que não comparecer para realizar a Prova Objetiva, será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

7.2.3 A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos do respectivo cargo daquela questão, presentes à prova.

8 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. As Provas Objetivas serão aplicadas nas datas e horários estipulados no cronograma estabelecido neste Edital na cidade de São João da Barra - RJ, com duração máxima de 4h (quatro horas), incluso o tempo para preenchimento do Cartão de Respostas.

8.1.1. As datas das Provas Objetivas poderão ser alteradas por necessidade da administração. Havendo alteração da data prevista, será dada ampla divulgação.

8.1.2. A confirmação da data e as informações definitivas sobre horário e local para a realização das provas, caso haja alterações, serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação, no site do Município www.sjb.rj.gov.br e no site www.institutoibdo.com.br.

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

8.3. Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a organizadora do CONCURSO PÚBLICO e a Prefeitura Municipal de São João da Barra poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, inclusive, podendo utilizar prédios em município circunvizinho, sempre respeitando os níveis de escolaridade e a especificidade de cada cargo, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais através dos sites www.sjb.rj.gov.br e www.institutoibdo.com.br.

8.4. As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, óculos escuros, bonés, relógios com mostrador digital, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do CONCURSO PÚBLICO e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das etapas de provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

8.5. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo segunda chamada para a realização das provas.

8.6. Não serão computadas questões não assinaladas, ou que contenham emendas ou rasuras, ou que tenham sido respondidas a lápis, ou ainda, que contenham mais de uma alternativa assinalada.

8.7. No início das provas o candidato receberá seu Cartão de Respostas, o qual deverá ser assinado e ter seus dados conferidos e, em hipótese nenhuma, haverá substituição em caso de erro ou rasura do candidato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



- 8.8. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado, fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar o(a) Coordenador(a) de Prova no local em que estiver prestando a prova.
- 8.9. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.
- 8.10. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão disponibilizados no site do Município, através do endereço eletrônico www.sjb.rj.gov.br, e do portal do INSTITUTO IBDO, através do endereço eletrônico www.institutoibdo.com.br, devendo o candidato manter-se atualizado.
- 8.11. O local e horário de realização das provas serão divulgados oportunamente no endereço eletrônico www.institutoibdo.com.br.
- 8.12. Só será permitida a realização da prova em data, local e horário estabelecidos.
- 8.13. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas, com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso aos locais de prova, munido do Comprovante de Confirmação de Inscrição (CCI), de documento original de identificação oficial com foto e de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (tinta fixa) de corpo transparente.
- 8.14. Serão considerados documentos de identificação oficial de identidade: Carteira de Trabalho, Carteira de Motorista, carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos Órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.) e Passaporte com validade. O documento apresentado deverá conter foto e estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitos protocolos, crachás, identidade funcional, CPF, Título de Eleitor, cópias ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.
- 8.15. Não serão aceitos protocolo ou cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou qualquer outro documento diferente dos anteriormente definidos.
- 8.16. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.
- 8.17. As Provas Objetivas desenvolver-se-ão através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
- 8.18. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos do respectivo cargo e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independente de recurso.
- 8.19. Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos:
- 8.19.1. O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos. O candidato só terá



posse do Caderno de Questões da Prova Objetiva quando faltar 60 (sessenta) minutos para o término da prova. O Candidato que se retirar antes de cumprido esse prazo estará abrindo mão, voluntariamente, do direito de posse de seu Caderno de Questões, não podendo reivindicá-lo posteriormente.

8.19.1.1. Somente decorrida 01 (uma) hora do início da Prova, o candidato poderá retirar-se da sala de Prova, mesmo que tenha desistido do Concurso Público.

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

8.19.3. Ao final da prova, o candidato é obrigado a entregar o seu Cartão-Resposta (devidamente assinado) ao fiscal de sala, sob pena de ter sua inscrição cancelada, mesmo que sua assinatura conste da folha de presença. O Cartão-Resposta não será aceito, sob qualquer pretexto, após a saída do candidato da sala de prova ou após o encerramento da mesma. Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova, ocasião em que assinarão o lacre do envelope das provas, juntamente com os fiscais.

8.19.4. Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando apostilas de apoio aos estudos, livros, revistas, telefone celular, armas ou aparelhos eletrônicos e não será admitida qualquer espécie de consulta, comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos, anotações, régua, compassos, máquina de calcular, agendas eletrônicas, notebook, celular, palmtop, relógios, BIP, MP3 Player e/ou similares, walkman, gravador, ou qualquer outro receptor de mensagens.

8.19.5. O candidato que portar qualquer aparelho de que trata o item anterior deverá, obrigatoriamente, acondicioná-lo desligado em saco plástico fornecido pelos fiscais da sala de prova.

8.19.5.1. Poderá ocorrer revista pessoal por meio da utilização de detector de metais.

8.20. Caso o telefone celular de um candidato toque durante a realização da prova, o acontecimento será registrado em documento próprio, para julgamento posterior, podendo motivar a eliminação do candidato.

8.21. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do fiscal de sala, podendo sair somente acompanhado de um fiscal.

8.22. O cartão-resposta, cujo preenchimento é de inteira responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final ao fiscal de sala, juntamente com o Caderno de Questões.

8.23. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas Leitoras Ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

9 – DOS TÍTULOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO



9.1. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de **Engenheiro Civil, Contador, Auditor Fiscal de Obras, Auditor Fiscal de Tributos, Auditor Fiscal de Vigilância Sanitária - Especialidade I, Auditor Fiscal de Vigilância Sanitária - Especialidade II, Auditor Fiscal de Vigilância Sanitária - Especialidade III, Auditor Fiscal de Vigilância Sanitária - Especialidade IV, Auditor Fiscal de Vigilância Sanitária - Especialidade V, Analista Fiscal de Meio Ambiente – Especialidade I, Analista Fiscal de Meio Ambiente – Especialidade II, Analista Fiscal de Meio Ambiente – Especialidade III, Analista Fiscal de Meio Ambiente – Especialidade IV, Analista Fiscal de Meio Ambiente – Especialidade V, Analista Fiscal de Meio Ambiente – Especialidade VI, Auditor Municipal de Controle Interno, Auditor Fiscal de Inspeção Sanitária - Especialidade I e Auditor Fiscal de Inspeção Sanitária - Especialidade II.** Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente certame:

ALÍNEA	TÍTULO	VALOR UNITÁRIO
A	Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO “LATO SENSU”, realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas.	02 (dois) pontos
B	Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO “STRICTO SENSU” (MESTRADO), realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	03 (três) pontos
C	Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO “STRICTO SENSU” (DOUTORADO), realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	05 (cinco) pontos

9.2. Os títulos poderão ser somados concomitantemente até o limite de 10 (dez) pontos e **somente serão considerados aqueles que forem compatíveis com o cargo optado pelo candidato e limitado à apresentação de 01 (um) certificado por alínea da tabela contida no item 9.1.**

9.2.1. Não serão atribuídos pontos aos títulos exigidos como requisito do cargo.

9.2.2. A conclusão de curso deverá ocorrer, no máximo, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, sendo desconsiderada aquela que ocorrer após.

9.2.2.1. Somente serão considerados como documentos comprobatórios diplomas, certificados ou declarações de conclusão do curso, atestando a data de conclusão, a carga horária e a defesa da tese com aprovação da banca.



9.2.2.2. Os documentos especificados no item anterior deverão conter timbre ou carimbo com CNPJ da instituição que forneceu o curso e assinatura do responsável pela emissão do documento.

9.2.3 Os títulos referentes a cursos de especialização em nível de PÓS-GRADUAÇÃO “LATO SENSU” deverão constar a carga horária mínima exigida, ou estar acompanhado de declaração ou atestado da Instituição que a mencione, sendo desconsiderados aqueles que se fizerem omitir.

9.3. Só serão avaliados e pontuados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas.

9.4. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação de títulos.

9.5. As notas atribuídas aos títulos serão adicionadas à nota final, exclusivamente para efeitos de classificação, não como critério de desempate.

9.6. Apresentação dos Títulos:

9.6.1. Os candidatos aprovados nas provas objetivas dos cargos mencionados no item 9.1, deverão enviar, no período definido em edital para tal procedimento, seus títulos para o INSTITUTO IBDO – CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA – Nº 01/2019 - RJ, no seguinte endereço: CAIXA POSTAL: 112781 – Rio Bonito – RJ - CEP: 28800-000, **através de Sedex com AR.**

9.6.2. A tempestividade da apresentação da documentação será comprovada através da sua data de postagem, ou de protocolo.

9.6.3. As cópias dos títulos deverão ser apresentadas em envelope fechado, **devidamente autenticados em cartório**, contendo, na sua parte externa, o número da inscrição, o nome do candidato, o cargo para o qual está concorrendo e a descrição dos títulos contidos no envelope, sob responsabilidade pessoal do candidato.

9.6.4. A análise dos títulos é de responsabilidade do INSTITUTO BRASILEIRO DE INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL – INSTITUTO IBDO.

9.6.5. Não serão aceitos títulos encaminhados posteriormente, presencialmente, via fax, correio eletrônico, ou por qualquer outro meio que não seja aquele descrito no item 9.6.1, ou ainda, fora do prazo estabelecido.

10 – DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (GUARDA MUNICIPAL)

10.1. Participarão desta etapa os candidatos classificados ao cargo de Guarda Municipal, devidamente aprovados na Prova Objetiva, dentro do quantitativo de 03 (três) vezes o número de vagas. Havendo empate nesta última colocação, todos os candidatos nessas condições, também serão convocados.

10.2. Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição do quantitativo acima definido, todos os empatados nesta posição serão convocados.

10.2.1. O candidato que não for convocado para a realização da etapa estará automaticamente eliminado do Concurso Público.



10.3. O Teste de Aptidão Física possui caráter eliminatório e tem por objetivo avaliar a agilidade, resistência muscular e aeróbica do candidato, consideradas indispensáveis ao exercício de suas atividades.

10.3.1. O Teste de Aptidão Física poderá ser realizado em qualquer dia da semana (útil ou não).

10.3.2. O candidato convocado para o Teste de Aptidão Física deverá apresentar-se munido de Atestado Médico nominal ao candidato, emitido com, no máximo, 10 (dez) dias de antecedência da data do seu teste, devidamente assinado e carimbado pelo médico, constando visivelmente o número do registro do Conselho Regional de Medicina do mesmo, em que certifique especificamente estar o candidato Apto para realizar ESFORÇO FÍSICO. O candidato que deixar de apresentar atestado ou não apresentá-lo conforme especificado, não poderá realizar o teste, sendo considerado inapto.

10.3.2.1. O Atestado Médico ficará retido e fará parte da documentação do candidato de aplicação do teste.

10.3.2.2. Em hipótese alguma, haverá segunda chamada, sendo automaticamente eliminados do Concurso Público os candidatos convocados que não comparecerem, seja qual for o motivo alegado.

10.3.3.3. O candidato considerado faltoso ou inapto será eliminado do Concurso Público.

10.3.3.4. Quando convocado para a avaliação, o candidato deverá se apresentar com antecedência mínima de 01 (uma) hora, portando o documento de identidade que foi utilizado no ato da inscrição.

10.3.4. A preparação e o aquecimento para a realização dos testes são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento da execução desta presente etapa do Concurso Público.

10.3.5. O Teste de Aptidão Física consistirá na execução de baterias de exercícios, todos de realização obrigatória independentemente do desempenho dos candidatos em cada um deles, considerando-se apto o candidato que atingir o desempenho mínimo indicado para cada exercício previsto nos itens nos subitens 10.3.6.1, 10.3.6.2 e 10.3.6.3.

10.3.5.1. Serão concedidas duas tentativas ao candidato, exceto para o exercício de Corrida. O intervalo mínimo entre a primeira e a segunda tentativa será de, no mínimo, 15 (quinze) minutos.

10.3.5.1.1. O candidato poderá optar por não realizar a segunda tentativa e, neste caso, será considerado o resultado da primeira tentativa.

10.3.5.2. O candidato que se recusar a realizar algum dos exercícios do Teste de Aptidão Física deverá assinar declaração de desistência dos exercícios ainda não realizados e, conseqüentemente, do Teste de Aptidão Física, sendo, portanto, eliminado do concurso.

10.3.5.3. As baterias do Teste de Aptidão Física, a critério da INSTITUTO IBDO, poderão ser filmadas e/ou gravadas.

10.3.5.4. O Teste de Aptidão Física será realizado independentemente das condições meteorológicas.

10.3.6. Os exercícios físicos para a realização da Prova de Capacidade Física serão os seguintes:



10.3.6.1. **Apoio de frente sobre o solo:** o exercício será executado sem contagem de tempo, onde o mínimo de repetições exigidas será 15 (quinze), sendo com 06 (seis) apoios para os candidatos do sexo feminino, e 20 (vinte) repetições com 04 (quatro) apoios para os do sexo masculino.

10.3.6.2. **Flexão Abdominal:** será executada sequência de abdominais de, no mínimo, 17 (dezesete) repetições para o sexo feminino e de 22 (vinte e duas) repetições para o sexo masculino, no tempo de 1 (um) minuto.

10.3.6.3. **Corrida em 12 minutos** – Efetuará um deslocamento contínuo, podendo andar ou correr, onde a distância mínima exigida será de 1600m para o sexo feminino e 2100m para o sexo masculino.

10.4. Descrição dos Testes:

10.4.1. Teste de Apoio de Frente Sobre o Solo (Masculino).

10.4.1.1. A metodologia para preparação e execução do teste levará em consideração as seguintes orientações:

a) Posição inicial: o candidato deverá ficar na posição de quatro apoios – as duas mãos no prolongamento dos ombros com os dedos voltados para frente e os dois pés unidos apoiados no solo com o corpo em extensão e os cotovelos estendidos.

b) Ao comando “em posição, iniciar”, o candidato deverá realizar a flexão dos cotovelos até que estes fiquem ao nível dos ombros, mantendo a coluna reta e alinhada com o quadril e as pernas. Em sequência, o candidato deverá estender novamente os cotovelos, elevando seu corpo até a posição inicial.

c) O movimento completo, finalizado com retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução.

d) Só será computada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial.

e) O movimento só será considerado completo após a total extensão dos cotovelos.

f) Durante o teste, cada candidato será acompanhado por um avaliador, que fará a respectiva contagem do número de flexões realizado corretamente.

g) Quando o exercício não atender ao previsto no Edital, o avaliador retomará a contagem da última repetição realizada corretamente.

h) A não extensão total dos cotovelos, antes do início de uma nova execução, será considerado um movimento incorreto, não sendo computada pontuação ao candidato.

i) Caso seja ultrapassado o limite máximo de 10 (dez) segundos sem que seja realizada uma tentativa completa de flexão dos braços, o teste será considerado encerrado, e o candidato será considerado reprovado no teste e conseqüentemente eliminado do Concurso Público.

j) Para o candidato ser considerado APTO na Etapa do Teste de Aptidão Física - TAF, o mesmo deverá obter o resultado APTO em todos os exercícios físicos.



k) O resultado de cada Teste será registrado pelo avaliador na Ficha de Avaliação do candidato.

10.4.2. Teste de Apoio de Frente Sobre o Solo (Feminino).

10.4.2.1. A metodologia para preparação e execução do teste levará em consideração as seguintes orientações:

a) Posição inicial: Deitar de barriga para baixo no chão, com o corpo reto e as pernas unidas. Dobrar os joelhos em ângulo reto e colocar as mãos no chão.

b) Ao comando “em posição, iniciar”, a candidata deverá realizar a flexão dos cotovelos até que estes fiquem ao nível dos ombros, mantendo a coluna reta e alinhada com o quadril. Em sequência, a candidata deverá estender novamente os cotovelos, elevando seu corpo até a posição inicial.

c) O movimento completo, finalizado com retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução.

d) Só será computada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial.

e) O movimento só será considerado completo após a total extensão dos cotovelos.

f) Durante o teste, cada candidata será acompanhada por um avaliador, que fará a respectiva contagem do número de flexões realizado corretamente.

g) Quando o exercício não atender ao previsto no Edital, o avaliador retomará a contagem da última repetição realizada corretamente.

h) A não extensão total dos cotovelos, antes do início de uma nova execução, será considerado um movimento incorreto, não sendo computada pontuação ao candidato.

10.4.3. Flexão Abdominal (Masculino/Feminino).

10.4.3.1. A metodologia para preparação e execução do exercício consistirá em:

a) posição inicial: o candidato na posição deitada em decúbito dorsal, com as pernas unidas e estendidas e braços estendidos atrás da cabeça, tocando o solo;

b) execução: ao comando determinado para iniciar, o candidato flexionará simultaneamente o tronco e membros inferiores na altura do quadril, lançando os braços à frente de modo que a sola dos pés se apoie totalmente no solo e a linha dos cotovelos coincida com a linha dos joelhos e, em seguida, voltará à posição inicial (decúbito dorsal), completando uma repetição.

10.4.3.2. Deverá ser realizado o número mínimo de repetições, do correto movimento descrito, dentro do tempo determinado.

10.4.3.3. Os movimentos incompletos não serão contabilizados.

10.4.4. Corrida em 12 minutos (Masculino/Feminino).

10.4.4.1. A metodologia para preparação e execução do exercício consistirá em:

a) o candidato deverá percorrer a distância mínima exigida no tempo máximo de 12 (doze) minutos;



b) o candidato durante os doze minutos poderá deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando.

10.4.4.2. O início e o término da prova se farão com um silvo longo de apito, quando o cronômetro será acionado/interrompido.

10.4.4.3. Não será permitido ao candidato:

a) depois de iniciado o teste, abandonar o circuito antes da liberação do examinador;

b) dar ou receber qualquer tipo de ajuda física.

10.4.4.4. Ao sinal do término da prova, o candidato deverá interromper a trajetória da corrida, evitando ultrapassar a linha de chegada ou abandonar a pista e aguardar sua liberação por parte do examinador. A não obediência a esta orientação acarretará na eliminação do candidato do certame.

10.4.5. Considerações Gerais:

a) Recomenda-se que o candidato, para realização dos exercícios, tenha feito sua última refeição com uma antecedência mínima de 3 (três) horas.

b) O candidato deverá portar vestimenta adequada à realização do Teste de Aptidão Física (TAF), (Calção, Camiseta e Tênis).

c) Ficará a cargo do candidato o aquecimento para a realização dos exercícios.

d) Os casos de alterações físicas, psíquicas ou orgânicas, mesmo que temporárias (Estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, luxações, fraturas, etc.), que impossibilitem a realização da Avaliação Física, na data marcada, ou diminuam ou limitem a capacidade física do candidato, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado ou adiamento da Avaliação Física.

e) O candidato que vier a acidentar-se em qualquer um dos exercícios da Avaliação Física estará automaticamente eliminado no Concurso Público, não cabendo nenhum recurso contra esta decisão.

f) O candidato que deixar de comparecer na data, local e horário estipulado ou não realizar a Avaliação Física em sua totalidade, independente do motivo, será considerado eliminado no Concurso Público.

10.4.6. O candidato não habilitado para esta etapa será eliminado do Concurso.

11 – RESULTADO FINAL, CRITÉRIOS DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO.

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

11.1.1 A Publicação do resultado preliminar e gabarito pós-recursos será divulgada em data prevista no cronograma.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



11.1.2 O resultado final do Concurso Público será divulgado por meio de duas listas, a saber:

- a) lista contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como portadores de deficiência;
- b) lista contendo a classificação, exclusivamente, dos candidatos habilitados inscritos como portadores de deficiência.

11.1.3 A Publicação do resultado final será na data prevista no cronograma, encerrando-se assim, as atribuições do INSTITUTO IBDO. Todo o processo de convocação e posse do candidato classificado no Concurso Público é de competência do Município de São João da Barra-RJ.

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

11.2.1 Para os cargos com previsão de provas discursivas, caso haja, serão somados os pontos de todas as etapas, obedecendo aos critérios de desempate.

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

11.3.1 O desempate dos candidatos aos cargos públicos, obedecerá aos seguintes critérios, nesta ordem e sucessivamente:

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

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

C) Ter obtido maior nota na prova de português;

D) Ter obtido maior nota na prova de raciocínio lógico-matemático (quando houver);

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

12. RECURSOS E REVISÕES

12.1. Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Concurso Público, observado o cronograma previsto no ANEXO III.

12.1.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.

12.2. O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas com datas previstas no calendário básico, iniciando-se às 9 horas e encerrando-se às 17 horas dos dias estabelecidos no cronograma previsto, em requerimento próprio disponibilizado no link correspondente Concurso Público no www.institutoibdo.com.br.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



12.3. A interposição de recursos de gabarito e cartão respostas e poderá ser feita somente via internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referentes a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, conforme disposições previstas no item anterior e observado o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após o ato que motivou a reclamação.

12.4 Os recursos julgados serão divulgados no www.institutoibdo.com.br não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

12.5. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, fax, via postal, Internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

12.6. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.

12.7. No caso de interposição de mais de um recurso pelo mesmo candidato, o mesmo deverá ao término da argumentação de cada recurso, clicar o comando "ADICIONAR", conforme orientações dispostas no link correlato ao Concurso Público;

12.8. O Candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido. Não será aceito o recurso que não cumprir o item 12.7 do edital.

12.9. Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável, no período com data estabelecida no Cronograma Previsto (ANEXO II), a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados (comprovar alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, etc), e os que não contiverem os dados necessários à identificação do candidato, com seu nome, número de inscrição, cargo e outras informações que possam permitir a identificação do candidato.

12.10. A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razões pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

12.11. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva ao INSTITUTO IBDO e/ou a Prefeitura Municipal de São João da Barra, for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

12.12. Se o exame de recursos resultarem anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

12.13. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorridos.

12.14. No caso de apuração de resultado por processo eletrônico, o candidato poderá solicitar, vista do Cartão-Resposta, para mitigar eventual dúvida sobre as alternativas assinaladas, a ser concedida através de cópia do cartão, que poderá ser feita somente via internet, através do Sistema



Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referentes a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, conforme disposições contidas no www.institutoibdo.com.br, link correspondente ao Concurso Público; iniciando-se às 9 horas e encerrando-se às 17 horas do dia previsto no cronograma básico, em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Concurso Público no www.institutoibdo.com.br.

12.15. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado.

12.16. No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

12.17. Será dada publicidade às decisões dos recursos, no site do INSTITUTO IBDO (www.institutoibdo.com.br).

12.18. Não haverá 2ª (segunda) instância de recurso administrativo.

12.19. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do site www.institutoibdo.com.br ou do email contato@institutoibdo.com.br.

13.1.1. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

13.1.1.1. Outras informações poderão ser obtidas através do portal do INSTITUTO IBDO (www.institutoibdo.com.br) ou por meio do telefone (21) 2747-8416.

13.1.2. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

13.1.3. A Prefeitura Municipal de São João da Barra e o INSTITUTO IBDO não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros e outros meios de comunicação.

13.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso Público, durante todo o período de validade do mesmo.

13.3. Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação ao INSTITUTO IBDO, até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.

13.4. Os resultados finais serão divulgados na Internet nos sites www.institutoibdo.com.br e publicado no Diário Oficial do Município.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



13.5. O resultado final do Concurso Público será homologado pela Prefeita Municipal de São João da Barra/RJ.

13.6. Acarretará a eliminação do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Concurso Público, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

13.7. A Prefeitura Municipal de São João da Barra procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Concurso Público pelo prazo de 05 (cinco) anos, observada a Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos), que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivos para a Administração Pública.

São João da Barra, 24 de outubro de 2019.

Carla Maria Machado dos Santos
Prefeita de São João da Barra



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DESCRIÇÃO SINTÉTICA

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS

- I - verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços das pessoas jurídicas, autônomos e produtores rurais, em face dos artigos que expuserem, venderem ou manipularem, bem como dos serviços que prestarem;
- II - verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;
- III - verificar a instalação e localização de móveis, equipamentos, veículos, utensílios e objetos, de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos;
- IV - inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização;
- V - verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines;
- VI - verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias;
- VII - verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas a fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos;
- VIII - apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;
- IX - autuar e apreender as mercadorias por irregularidades e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas;
- X - verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;
- XI - verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;
- XII - verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;
- XIII - verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras;
- XIV - intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística;
- XV – exercer outras atividades afins e correlatas.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTE PÚBLICO

- I – vistoriar a manutenção e conservação de veículos de transporte coletivos, em cumprimento das normas da lei de transportes do Município e do Código Nacional de Trânsito.
- II – extrair guia de comunicação de infrações verificadas, através de denúncias e reclamações efetuadas pela população usuária do sistema de transporte público municipal.
- III – realizar fiscalização externa constante nas frotas em operação dos concessionários, permissionários e titulares de serviços autorizados, corrigindo falhas e enquadrando os infratores dos regulamentos nos respectivos códigos disciplinares.



- IV – fazer viagens constantes em linhas de transportes coletivos, táxis e vans, quando for o caso, bem como visitas a seus terminais visando, assim, a apuração do estado de conservação dos veículos em operação.
- V – fiscalizar o preço de tarifas, o tratamento dispensado aos usuários, os horários, itinerários, a padronização, as condições técnicas e o estado de segurança do veículo em uso no sistema municipal de transportes públicos.
- VI – lavrar comunicação de multa por transgressões à legislação.
- VII – elaborar mapas com número de viagens e seus respectivos horários das linhas de transporte coletivo municipal.
- VIII – fiscalizar o número de passageiros transportados.
- IX – fiscalizar a frota operante por linha de transporte coletivo e complementar.
- X – examinar documentos e certificados, bem como guias, taxas, e outros emolumentos de receita.
- XI – realizar auditoria na contabilidade dos concessionários permissionários e titulares de serviços autorizados, examinando livros contábeis, documentos e registros em geral.
- XII - analisar e avaliar as informações e os documentos apresentados dos concessionários, permissionários e titulares de serviços autorizados.
- XIII – realizar inspeções e levantamentos nas dependências dos permissionários e titulares de serviços autorizados, emitindo laudos periódicos.
- XIV – disciplinar e fiscalizar o cumprimento das exigências normativas quanto aos transportes coletivos, vans, kombis, taxis e outros transportes alternativos.
- XV – retirar de circulação os veículos que não atendam as exigências de segurança e funcionamento.
- XVI – apreender, suspender, notificar e lavrar auto de infração quanto às infrações observadas.
- XVII – prestar atendimento ao usuário no tocante a reivindicações e reclamações, adotando as providências cabíveis.
- XVIII – executar o poder de polícia na área de transportes.
- XIX – elaborar e proferir decisões em procedimentos administrativos fiscais de sua competência, encaminhando o assunto à instância superior quando necessário.
- XX – responder a consultas formuladas por contribuintes acerca de questões fiscais de sua competência.
- XXI – elaborar laudos, comunicações, relatórios e outros documentos relacionados às atividades fiscais desenvolvidas.
- XXII – realizar plantões fiscais, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
- XXIII – exercer outras atividades afins e correlatas.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS

- I – Auxiliar os auditores fiscais de obras no desempenho de suas funções, dando suporte administrativo, técnico e operacional aos mesmos;
- II – Auxiliar na elaboração de desenhos de arquitetura, engenharia civil e outras áreas, utilizando softwares específicos para desempenho técnico;
- III – Realizar levantamentos diversos em obras, inclusive técnicos e fotográficos;
- IV – Analisar e formular orçamentos, dar suporte a fiscalização das obras e serviços, gerar relatórios de análise, realizar visitas de acompanhamento das obras, auxiliar na execução de trabalhos de campo e na elaboração de relatórios técnicos e administrativos;
- V – Instruir e acompanhar o andamento dos procedimentos administrativos relacionados à sua área de atuação;
- VI – Exercer outras atividades afins e correlatas.



AGENTE DE FISCALIZAÇÃO EM SAÚDE

- I – atender ao contribuinte, informando sobre impostos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho;
- II - orientar o contribuinte quanto ao cumprimento da regulamentação na área da higiene pública e sanitária;
- III - orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária;
- IV - elaborar relatórios das inspeções realizadas;
- V - realizar visitas à comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de focos transmissores de moléstias infectocontagiosas;
- VI - orientar servidores da área da saúde para eliminar focos de proliferação de bactérias, parasitas, roedores, fungos e animais peçonhentos e hematófagos, utilizando pesticidas, produtos químicos, dedetizadores, pulverizadores e outros materiais;
- VII - integrar suas atividades às da vigilância epidemiológica;
- VIII - inspecionar, em articulação com os fiscais e profissionais da área de meio ambiente, poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise, orientando e exigindo medidas resolutivas;
- IX - orientar a apreensão e condução de semoventes para local apropriado, observando o estado de saúde dos animais e indicando medidas cabíveis;
- X - orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
- XI - redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;
- XII - participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- XIII - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
- XIV - atender as normas de higiene e segurança do trabalho;
- XV – exercer outras atividades afins e correlatas.

AGENTE DE TRIBUTOS

- I – promover o atendimento ao público em geral, recebendo pedidos e requerimentos formulados pelos contribuintes bem como documentos, autuando-os e/ou anexando-os aos procedimentos administrativos fiscais a que se destinam, exclusivamente na Secretaria Municipal de Fazenda.
- II – encaminhar os procedimentos administrativos fiscais aos órgãos competentes para análise, digitar documentos, memorandos, ofícios, cartas, avisos, intimações, notificações e outros que se refiram a procedimentos afetos à Secretaria Municipal de Fazenda.
- III – executar outras atividades afins e correlatas.

GUARDA MUNICIPAL

- I - Zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;
- II - Prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais;
- III - atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais;



- IV - Colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;
- V - Colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, tentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;
- VI - Exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;
- VII - Proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;
- VIII - Cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades;
- IX - Garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas;
- X - Encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;
- XI - Desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal;
- XII - Auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignatários;
- XIII - Atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.
- XIV - Exercer outras atribuições compatíveis com as funções da Guarda Municipal.

ENGENHEIRO CIVIL

- I. Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para construção;
- II. Calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem mesma consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;
- III. Consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada;
- IV. Elaborar o projeto da construção preparando plantas e especificações de obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessária e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para aprovação;
- V. Preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessárias, para possibilitar as obras programadas pela Prefeitura.
- VI. Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;
- VII. Elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral;
- VIII. Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros;
- IX. Analisar processo e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros;
- X. Promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares;
- XI. Fiscalizar a execução de planos de obras de loteamento, verificando cumprimento de cronogramas e projetos aprovados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



- XII. Participar da fiscalização das posturas urbanísticas;
- XIII. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- XIV. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de peso técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- XV. Participar de grupo de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao Município;
- XVI. Zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda;
- XVII. Executar outras atividades afins.

CONTADOR

- I. Planejar o sistema de registro e operações às necessidades administrativas às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário.
- II. Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando e orientando o seu processamento, adequando-os aos planos de contas para assegu à correta apropriação contábil.
- III. Analisar, conferir, assinar balanços e demonstrativos de contas, observando a correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle.
Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos.
- IV. Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da empresa.
- V. Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável.
- VI. Planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou essenciais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais.
- VII. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação.
- VIII. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo do recurso humanos em sua área de atuação.
- IX. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da empresa e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalho técnico-científico para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos a instituição.
- X. Zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda.



- XI. Manter um relacionamento cortês e cooperativo com todos os companheiros de seu local de trabalho e com o público em geral.
XII. Executar outras tarefas afins.

AUDITOR FISCAL DE OBRAS

- I - atender ao contribuinte, informando sobre impostos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho;
II - orientar o contribuinte quanto ao cumprimento da regulamentação de obras e urbanística concernente a obras públicas e particulares;
III - licenciar projetos de obras públicas e particulares para construção;
IV - fiscalizar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de autorizar processos de concessão de carta de habitação (“habite-se”);
V - inspecionar o licenciamento de construção ou reconstrução, notificando, embargando ou autuando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
VI - embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas;
VII - embargar obras que estejam em desacordo com as normas vigentes ou projeto licenciado para construção;
VIII - fiscalizar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública;
IX - verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto;
X - acompanhar os arquitetos e engenheiros do Município nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;
XI - inspecionar a execução de reformas de próprios municipais;
XII - verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos, bem como verificar se todas as especificações do mesmo estão cumpridas;
XIII - intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras públicas e particulares;
XIV - realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
XV - emitir as licenças previstas pela regulamentação urbanística do Município tais como licença para ligação provisória de água, licença para ligação de luz em áreas verdes, dentre outras;
XVI - informar aos órgãos competentes dados relativos à construção, demolição e legalização de imóveis e outros que se defronte quando em exercício de atividade de fiscalização;
XVII - emitir certidões de existência e de demolição de imóveis, procedendo ao levantamento cadastral do imóvel no Município bem como ir ao local onde o imóvel está cadastrado para certificar-se, pessoalmente, a sua existência ou demolição;
XVIII - fiscalizar as áreas pertencentes à Municipalidade impedindo sua ocupação;
XIX - fiscalizar a abertura de loteamentos e inspecionar áreas a serem lembradas, verificando se as mesmas estão de acordo com a legislação urbanística do Município e com os projetos apresentados;
XX - vistoriar e fiscalizar, juntamente com técnicos e fiscais de outras áreas construções industriais e comerciais, emitindo pareceres, laudos técnicos e embargando, notificando e autuando aqueles em desacordo com projetos apresentados ou legislação em vigor;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



- XXI - participar de perícias técnicas para avaliação de imóveis levantando os valores de mercado e valendo-se da legislação em vigor para estimar valores para efeito de cálculo do ITBI, quando solicitado pela Secretaria Municipal de Fazenda;
- XXII - auxiliar na realização de pesquisas de campo e coletar e fornecer dados para a atualização do cadastro urbanístico e fiscal do Município;
- XXIII - participar, juntamente com os Auditores Fiscais de Tributos, das revisões e atualizações do cadastro técnico imobiliário e fiscal para efeito de avaliação e revisão de valores venais para efeito de cálculo do IPTU;
- XXIV - instaurar processos por infração verificada pessoalmente;
- XV - realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;
- XXVI – exercer outras atividades afins e correlatas.

AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS

- I - participar da formulação da política tributária do Município, realizar atividades de tributação, arrecadação, fiscalização, recolhimento e controle dos tributos e demais rendas do erário.
- II - constituir, mediante lançamento, o crédito tributário, inclusive por emissão eletrônica, proceder à sua revisão de ofício, bem como aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão dos tributos e contribuições municipais.
- III – realizar diligências e auditoria fiscal e contábil dos contribuintes no âmbito dos tributos municipais, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias, principal e acessórias, dos sujeitos passivos, praticando todos os atos definidos na legislação, inclusive os relativos à busca e apreensão de livros, ingressos, bilhetes, documentos, equipamentos, relatórios e assemelhados.
- IV - exercer a fiscalização preventiva e repressiva sobre os sujeitos passivos, inclusive com a imposição das multas cabíveis, nos termos da lei.
- V - integrar equipes de plantão fiscal.
- VI - acompanhar, controlar e auditar a rede arrecadadora quanto ao recebimento e repasse dos tributos e contribuições administrativos pela Secretaria de Fazenda.
- VII - realizar a avaliação de imóveis e os respectivos laudos técnicos para fins de lançamento do ITBI – Imposto sobre a Transmissão Intervivos de Bens Imóveis e de Direitos Reais a eles relativos, solicitando auxílio, se necessário aos Auditores Fiscais de Obras.
- VIII – lavrar termos, intimação, notificação, notas de lançamento, auto de infração e auto de apreensão;
- IX – analisar os documentos fiscais apresentados pelos contribuintes com vista à homologação de lançamentos.
- X – participar da Junta de Revisão Fiscal do Município de São João da Barra.
- XI – realizar levantamento de informações junto a cartórios de notas e registro de imóveis e pessoas, repartições governamentais e demais órgãos ao efeito de fiscalização dos contribuintes.
- XII – efetuar o cálculo de áreas, do valor venal dos imóveis, dos tributos imobiliários e demais cálculos que se façam necessários.
- XIII – executar o Poder de Polícia na área de Tributos.
- XIV – elaborar e proferir parecer e decisões em procedimento administrativos tributários e fiscais de sua competência.
- XV – responder a consultas formuladas por contribuintes acerca de questões tributárias e fiscais de sua competência.
- XVI – elaborar laudos, comunicações, relatórios e outros documentos relacionados às atividades tributárias e fiscais desenvolvidas.



- XVII - participar, juntamente com os Auditores Fiscais de Obras, das revisões e atualizações do cadastro técnico imobiliário e fiscal para efeito de avaliação e revisão de valores venais para efeito de cálculo do IPTU;
- XXVIII - elaborar e encaminhar representação fiscal para fins penais, em conformidade com a legislação.
- XXIX – instruir os procedimentos administrativos fiscais observando a legislação tributária.
- XXX – promover atendimento aos contribuintes, orientando-os quanto às suas obrigações tributárias e fiscais.
- XXXI – examinar os pedidos de inscrição no Cadastro de Contribuintes de São João da Barra, mantendo atualizado o referido cadastro.
- XXXII - acompanhar o desempenho dos contribuintes do ICMS, por ocasião da apuração dos índices de participação dos Municípios;
- XXXIII – examinar pedidos de impressão e utilização de documentos fiscais de uso obrigatório.
- XXXIV – executar outras atividades afins e correlatas.

AUDITOR FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - ESPECIALIDADE I

- I - fiscalizar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor em ênfase em farmácia;
- II - verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias para informar o órgão competente para a concessão ou liberação de alvará sanitário de habite-se;
- III - fiscalizar os estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo;
- IV - fiscalizar os estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos;
- V - colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso;
- VI - interditar a venda de alimentos impróprios ao consumidor;
- VII - fiscalizar e interditar locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município e do Código Municipal de Vigilância Sanitária;
- VIII - fiscalizar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações;
- IX - fiscalizar matadouros e abate de animais, interditando aqueles em desacordo com a legislação sanitária vigente;
- X - comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações, notificações e interdições inerentes à função;
- XI - fiscalizar e orientar a aplicação de substâncias antiparasitárias em animais, quando couber;
- XII - fiscalizar e notificar a necessidade de limpeza de canis, pocilgas e instalações semelhantes, pertencentes ao Município ou localizados no Município, determinando a remoção de excrementos e detritos e a limpeza e desinfecção de pisos, paredes, comedouros e bebedouros, orientando a utilizando os materiais de limpeza adequados;
- XIII - fiscalizar as condições de saúde dos animais, observando-os e identificando os doentes e alertando e solicitando as providências cabíveis, aos técnicos da área de agropecuária, sobre possíveis doenças para evitar a contaminação dos demais;
- XIV - inspecionar a aplicação de vacinas para imunização de animais contra raiva e outras enfermidades;
- XV - instaurar processos por infração verificada pessoalmente;



- XVI - participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- XVII - realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;
- XVIII - contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
- XIX – exercer outras atividades afins e correlatas.

AUDITOR FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - ESPECIALIDADE II

- I - fiscalizar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor em ênfase em medicina e enfermagem;
- II - verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias para informar o órgão competente para a concessão ou liberação de alvará sanitário de habite-se;
- III - fiscalizar os estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo;
- IV - fiscalizar os estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos;
- V - colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso;
- VI - interditar a venda de alimentos impróprios ao consumidor;
- VII - fiscalizar e interditar locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município e do Código Municipal de Vigilância Sanitária;
- VIII - fiscalizar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações;
- IX - fiscalizar matadouros e abate de animais, interditando aqueles em desacordo com a legislação sanitária vigente;
- X - comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações, notificações e interdições inerentes à função;
- XI - fiscalizar e orientar a aplicação de substâncias antiparasitárias em animais, quando couber;
- XII - fiscalizar e notificar a necessidade de limpeza de canis, pocilgas e instalações semelhantes, pertencentes ao Município ou localizados no Município, determinando a remoção de excrementos e detritos e a limpeza e desinfecção de pisos, paredes, comedouros e bebedouros, orientando a utilizando os materiais de limpeza adequados;
- XIII - fiscalizar as condições de saúde dos animais, observando-os e identificando os doentes e alertando e solicitando as providências cabíveis, aos técnicos da área de agropecuária, sobre possíveis doenças para evitar a contaminação dos demais;
- XIV - inspecionar a aplicação de vacinas para imunização de animais contra raiva e outras enfermidades;
- XV - instaurar processos por infração verificada pessoalmente;
- XVI - participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- XVII - realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;
- XVIII - contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
- XIX – exercer outras atividades afins e correlatas.



AUDITOR FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - ESPECIALIDADE III

- I - fiscalizar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor em ênfase em medicina veterinária;
- II - verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias para informar o órgão competente para a concessão ou liberação de alvará sanitário de habite-se;
- III - fiscalizar os estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo;
- IV - fiscalizar os estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos;
- V - colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso;
- VI - interditar a venda de alimentos impróprios ao consumidor;
- VII - fiscalizar e interditar locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município e do Código Municipal de Vigilância Sanitária;
- VIII - fiscalizar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações;
- IX - fiscalizar matadouros e abate de animais, interditando aqueles em desacordo com a legislação sanitária vigente;
- X - comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações, notificações e interdições inerentes à função;
- XI - fiscalizar e orientar a aplicação de substâncias antiparasitárias em animais, quando couber;
- XII - fiscalizar e notificar a necessidade de limpeza de canis, pocilgas e instalações semelhantes, pertencentes ao Município ou localizados no Município, determinando a remoção de excrementos e detritos e a limpeza e desinfecção de pisos, paredes, comedouros e bebedouros, orientando a utilizando os materiais de limpeza adequados;
- XIII - fiscalizar as condições de saúde dos animais, observando-os e identificando os doentes e alertando e solicitando as providências cabíveis, aos técnicos da área de agropecuária, sobre possíveis doenças para evitar a contaminação dos demais;
- XIV - inspecionar a aplicação de vacinas para imunização de animais contra raiva e outras enfermidades;
- XV - instaurar processos por infração verificada pessoalmente;
- XVI - participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- XVII - realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;
- XVIII - contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
- XIX – exercer outras atividades afins e correlatas.

AUDITOR FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - ESPECIALIDADE IV

- I - fiscalizar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor em ênfase em nutrição;
- II - verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias para informar o órgão competente para a concessão ou liberação de alvará sanitário de habite-se;
- III - fiscalizar os estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo;



- IV - fiscalizar os estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos;
- V - colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso;
- VI - interditar a venda de alimentos impróprios ao consumidor;
- VII - fiscalizar e interditar locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município e do Código Municipal de Vigilância Sanitária;
- VIII - fiscalizar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações;
- IX - fiscalizar matadouros e abate de animais, interditando aqueles em desacordo com a legislação sanitária vigente;
- X - comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações, notificações e interdições inerentes à função;
- XI - fiscalizar e orientar a aplicação de substâncias antiparasitárias em animais, quando couber;
- XII - fiscalizar e notificar a necessidade de limpeza de canis, pocilgas e instalações semelhantes, pertencentes ao Município ou localizados no Município, determinando a remoção de excrementos e detritos e a limpeza e desinfecção de pisos, paredes, comedouros e bebedouros, orientando a utilizando os materiais de limpeza adequados;
- XIII - fiscalizar as condições de saúde dos animais, observando-os e identificando os doentes e alertando e solicitando as providências cabíveis, aos técnicos da área de agropecuária, sobre possíveis doenças para evitar a contaminação dos demais;
- XIV - inspecionar a aplicação de vacinas para imunização de animais contra raiva e outras enfermidades;
- XV - instaurar processos por infração verificada pessoalmente;
- XVI - participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- XVII - realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;
- XVIII - contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
- XIX – exercer outras atividades afins e correlatas.

AUDITOR FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - ESPECIALIDADE V

- I - fiscalizar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor em ênfase em odontologia;
- II - verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias para informar o órgão competente para a concessão ou liberação de alvará sanitário de habite-se;
- III - fiscalizar os estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo;
- IV - fiscalizar os estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos;
- V - colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso;
- VI - interditar a venda de alimentos impróprios ao consumidor;
- VII - fiscalizar e interditar locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município e do Código Municipal de Vigilância Sanitária;



- VIII - fiscalizar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações;
- IX - fiscalizar matadouros e abate de animais, interditando aqueles em desacordo com a legislação sanitária vigente;
- X - comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações, notificações e interdições inerentes à função;
- XI - fiscalizar e orientar a aplicação de substâncias antiparasitárias em animais, quando couber;
- XII - fiscalizar e notificar a necessidade de limpeza de canis, pocilgas e instalações semelhantes, pertencentes ao Município ou localizados no Município, determinando a remoção de excrementos e detritos e a limpeza e desinfecção de pisos, paredes, comedouros e bebedouros, orientando a utilizando os materiais de limpeza adequados;
- XIII - fiscalizar as condições de saúde dos animais, observando-os e identificando os doentes e alertando e solicitando as providências cabíveis, aos técnicos da área de agropecuária, sobre possíveis doenças para evitar a contaminação dos demais;
- XIV - inspecionar a aplicação de vacinas para imunização de animais contra raiva e outras enfermidades;
- XV - instaurar processos por infração verificada pessoalmente;
- XVI - participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- XVII - realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;
- XVIII - contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
- XIX – exercer outras atividades afins e correlatas.

ANALISTA FISCAL DE MEIO AMBIENTE (TODAS AS ESPECIALIDADES)

- I - Desenvolver as atividades relacionadas à aplicação da legislação ambiental (Federal, Estadual e Municipal), por meio da fiscalização e licenciamento ambiental de fontes de poluição, assim como a realização de auditoria de conformidade legal, através de levantamentos, vistorias e avaliações ambientais, identificação e caracterização de fontes de poluição, realização de amostragem para avaliação da qualidade do meio e emissões em fontes de poluição, interpretação de dados ambientais e elaboração de relatórios técnicos;
- II - Realizar diagnóstico ambiental de áreas, incluindo levantamento e classificação da vegetação existente, verificação da ocorrência de fauna nativa e delimitação de espaços especialmente protegidos;
- III - Avaliar o impacto da implantação de obras e atividades no meio ambiente, nos aspectos relacionados aos fatores bióticos e abióticos;
- IV - Realizar a verificação de conformidade das obras e empreendimentos a serem licenciados com a legislação ambiental de medidas para recuperação ambiental;
- V - Emitir autorização e ou elaborar pareceres técnicos para subsidiar os processos de licenciamento ambiental;
- VI - Avaliar projetos de recomposição de mata ciliar, conservação dos ecossistemas e das espécies nele inseridas, incluindo seu manejo e proteção;
- VII - Estimular e difundir tecnologias, informação e educação ambientais;
- VIII - Notificar, intimar, comunicar, embargar e autuar ações que contrariem a legislação ambiental;
- IX - Verificar, sistematicamente, a regularidade das licenças ambientais nas empresas que exercem atividades poluidoras ou potencialmente poluidoras;
- X- Auxiliar a fiscalização federal e estadual em ações especiais ou de rotina visando à preservação ambiental;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



- XI - Fiscalizar, orientar e adotar medidas cabíveis com relação ao gerenciamento de resíduos sólidos no Município;
- XII - Instaurar processos por infração verificada pessoalmente;
- XIII - Emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;
- XIV - Articular-se com fiscais de outras áreas, objetivando a fiscalização de implantação de loteamentos e do cumprimento da legislação municipal no que for área de sua responsabilidade;
- XV - Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- XVI - Atuar no planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à execução das políticas de meio ambiente;
- XVII - Realizar estudos e proposição de medidas visando a melhoria da situação ambiental no âmbito do Município;
- XVIII - Desenvolver outras atividades ligadas a sua área de atuação, determinadas pelo superior imediato.

AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

- I - A execução de atividades de controle interno, correição, ouvidoria e promoção da integridade pública, bem como a promoção da gestão pública ética, responsável e transparente, na Administração Direta e Indireta do Município;
- II - A execução de auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas às contratações públicas, aplicação dos recursos públicos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial, legal e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município;
- III - A realização de estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção e o fortalecimento do controle social;
- IV - A realização de atividades inerentes à garantia da regularidade das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da Administração Municipal;
- V - A realização de estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética e para o fortalecimento da integridade das instituições públicas. Desenvolver outras atividades ligadas a sua de atuação, determinadas pelo superior imediato.

**AUDITOR FISCAL DE INSPEÇÃO SANITÁRIA - ESPECIALIDADE I / AUDITOR FISCAL DE
INSPEÇÃO SANITÁRIA - ESPECIALIDADE II**

- I - A inspeção sanitária no âmbito do Município no que se refere ao processo sistemático de produção, industrialização e beneficiamento de produtos de origem animal e/ou vegetal destinados ao consumo humano, compreendido desde a matéria prima até a elaboração do produto final, abrangendo a inspeção ante e post mortem dos animais, bem como a recepção, manipulação, beneficiamento, industrialização, fracionamento, conservação, embalagem, rotulagem e armazenamento, até a fase de expedição e distribuição para fins de comercialização e consumo humano, observadas as diretrizes previstas na legislação Municipal, Estadual e Federal aplicável ao caso;
- II - Fiscalizar e controlar todo material utilizado na manipulação, acondicionamento e embalagem dos produtos de origem animal e/ou vegetal;
- III - Fiscalizar e controlar os padrões higiênico-sanitários e tecnológicos de produtos de origem animal e/ou vegetal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



IV - Emitir relatórios, laudos, termos, pareceres, lavrar auto de infração, de apreensão e de interdição de estabelecimentos ou de produtos, quando for constatado o descumprimento de obrigação legal relacionada à matéria;

V - Realizar serviços internos e externos, inclusive informatizados, relacionados com o Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M.



ANEXO II - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Ensino Médio: Agente de Fiscalização de Obras, Agente de Fiscalização de Postura, Agente de Fiscalização em Saúde, Agente de Fiscalização de Transporte Público, Agente de Tributos e Guarda Municipal.

LÍNGUA PORTUGUESA:

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

Sugestões e Bibliografias: ABREU, Antônio Suárez: *Curso de redação. 11 ed. São Paulo: Ática, 2001.* AZEREDO, José Carlos de. *Gramática Houaiss da Língua Portuguesa. São Paulo: Publifolha, 2008.* BECHARA, Evanildo. *Gramática escolar da língua portuguesa. 2.ed. ampliada e atualizada. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010.* CIPRO Neto, Pasquale; FIGUEIREDO, Adriana. *Gramática comentada com interpretação de textos para concursos - 5ª Edição. Editora Saraiva, 2015.* INFANTE, Ulisses. *Gramática da língua portuguesa. 3. ed. São Paulo: Scipione, 2008.* Outras publicações que abranjam o programa proposto.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO:

Conjuntos. Números naturais, racionais e reais: conceitos, comparações e operações. Grandezas e sistemas de medidas. Múltiplos e divisores. MDC e MMC. Função: Definição, análise e construção de gráficos. Equações do 1º e 2º grau. Polinômios. Progressões aritméticas e geométricas. Razão e Proporcionalidade. Álgebra. Análise combinatória e probabilidade. Matrizes: Conceito e operações. Sistemas lineares. Geometria plana: Semelhança de triângulos, relações métricas no triângulo retângulo, áreas das principais figuras planas. Comprimento da circunferência. Geometria espacial: posições relativas de retas e planos, distâncias. Ler, utilizar e interpretar informações apresentadas em tabelas e gráficos. Interpretação de situações cotidianas que envolvam a aplicação do raciocínio lógico-matemático.

Sugestões e Bibliografias: Giovanni Jr, José Ruy, Giovanni, José Ruy, "A conquista da matemática", 1º ao 8º ano Ed. FTD. DANTE, LUIZ ROBERTO. (2008) *Matemática: Contexto e Aplicações. 3a ed. 4 vols. São Paulo: Ática.* PAIVA, MANOEL. (2009) *Matemática - Paiva. 1a ed. 3 vols. São Paulo: Moderna.* Outras publicações que abranjam o programa proposto.

LEGISLAÇÃO: Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de São João da Barra.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS

Código de Obras do Município de São João da Barra (Lei Municipal nº 466/17). Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Noções de Direito Administrativo: Princípios administrativos. Administração pública - administração direta e indireta e modalidades de entidades administrativas. Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel). Word: conceitos básicos, navegando pelo ambiente, configurações, ajuda (help), comandos, funções, aplicativos básicos (Acessórios e Principal), editores de texto, planilhas eletrônicas. Excel: conceitos, configurações, comandos, funções, técnicas e recursos básicos e avançados para criar e manipular planilhas e gráficos; Conceitos e serviços relacionados à Internet e ao correio eletrônico. Power Point: Configurações, tipos de apresentações, formatações. Pacote Office. Ética profissional.

Sugestões e Bibliografias: CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos*, Ed. Ferreira, 2012. VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos Básicos*, Campus, 2011. PAULO. V. ALEXANDRINO, M. *Direito Constitucional Descomplicado*. 14 ed. Brasília. Método: 2015. MORAES, Alexandre de. *Direito Constitucional*. 23 ed. São Paulo: Atlas, 2008. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. 21 ed. São Paulo: Atlas, 2008. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de Direito Administrativo*. 25 ed. São Paulo: Malheiro, 2008. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURA

Código de Posturas do Município de São da Barra. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Noções de Direito Administrativo: Princípios administrativos. Administração pública - administração direta e indireta e modalidades de entidades administrativas. Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel). Word: conceitos básicos, navegando pelo ambiente, configurações, ajuda (help), comandos, funções, aplicativos básicos (Acessórios e Principal), editores de texto, planilhas eletrônicas. Excel: conceitos, configurações, comandos, funções, técnicas e recursos básicos e avançados para criar e manipular planilhas e gráficos; Conceitos e serviços relacionados à Internet e ao correio eletrônico. Power Point: Configurações, tipos de apresentações, formatações. Pacote Office. Ética profissional.

Sugestões e Bibliografias: CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos*, Ed. Ferreira, 2012. VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos Básicos*, Campus, 2011. PAULO. V. ALEXANDRINO, M. *Direito Constitucional Descomplicado*. 14 ed. Brasília. Método: 2015. MORAES, Alexandre de. *Direito Constitucional*. 23 ed. São Paulo: Atlas, 2008. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. 21 ed. São Paulo: Atlas, 2008. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de Direito Administrativo*. 25 ed. São Paulo: Malheiro, 2008. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO EM SAÚDE

Noções Básicas de Epidemiologia Descritiva, Indicadores de Saúde (medidas de saúde coletiva - coeficiente, taxa) e utilização nos serviços de saúde. Lei nº 8.080/90 atualizada. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Noções de Direito Administrativo: Princípios administrativos. Administração pública - administração direta e indireta e modalidades de entidades administrativas. Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



Word, Excel). Word: conceitos básicos, navegando pelo ambiente, configurações, ajuda (help), comandos, funções, aplicativos básicos (Acessórios e Principal), editores de texto, planilhas eletrônicas. Excel: conceitos, configurações, comandos, funções, técnicas e recursos básicos e avançados para criar e manipular planilhas e gráficos; Conceitos e serviços relacionados à Internet e ao correio eletrônico. Power Point: Configurações, tipos de apresentações, formatações. Pacote Office. Ética profissional.

Sugestões e Bibliografias: CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos*, Ed. Ferreira, 2012. VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos Básicos*, Campus, 2011. PAULO. V. ALEXANDRINO, M. *Direito Constitucional Descomplicado*. 14 ed. Brasília. Método: 2015. MORAES, Alexandre de. *Direito Constitucional*. 23 ed. São Paulo: Atlas, 2008. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. 21 ed. São Paulo: Atlas, 2008. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de Direito Administrativo*. 25 ed. São Paulo: Malheiro, 2008. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTE PÚBLICO

Transporte e Trânsito. Sistema Nacional de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro - CTB (Lei nº 9.503, de 23/09/97): Composição e competência do Sistema Nacional de Trânsito. Sistema de Transporte Público. Políticas e perspectivas. Integração intermodal: noções básicas. Acessibilidade: finalidade e políticas. Malha rodoviária e qualidade do transporte. Fiscalização. Transporte intermunicipal e metropolitano. Uso da faixa de domínio. Legislação municipal sobre o trânsito. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Noções de Direito Administrativo: Princípios administrativos. Administração pública - administração direta e indireta e modalidades de entidades administrativas. Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel). Word: conceitos básicos, navegando pelo ambiente, configurações, ajuda (help), comandos, funções, aplicativos básicos (Acessórios e Principal), editores de texto, planilhas eletrônicas. Excel: conceitos, configurações, comandos, funções, técnicas e recursos básicos e avançados para criar e manipular planilhas e gráficos; Conceitos e serviços relacionados à Internet e ao correio eletrônico. Power Point: Configurações, tipos de apresentações, formatações. Pacote Office. Ética profissional.

Sugestões e Bibliografias: CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos*, Ed. Ferreira, 2012. VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos Básicos*, Campus, 2011. PAULO. V. ALEXANDRINO, M. *Direito Constitucional Descomplicado*. 14 ed. Brasília. Método: 2015. MORAES, Alexandre de. *Direito Constitucional*. 23 ed. São Paulo: Atlas, 2008. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. 21 ed. São Paulo: Atlas, 2008. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de Direito Administrativo*. 25 ed. São Paulo: Malheiro, 2008. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

AGENTE DE TRIBUTOS

Código Tributário do Município de São João da Barra. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Noções de Direito Administrativo: Princípios administrativos. Administração pública - administração direta e indireta e modalidades de entidades administrativas. Principais aplicativos comerciais para edição de textos e planilhas (Ex.: Word, Excel). Word: conceitos básicos, navegando pelo ambiente, configurações, ajuda (help), comandos, funções, aplicativos básicos (Acessórios e Principal), editores de texto, planilhas eletrônicas. Excel: conceitos, configurações, comandos, funções, técnicas e recursos básicos e avançados para criar



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



e manipular planilhas e gráficos; Conceitos e serviços relacionados à Internet e ao correio eletrônico. Power Point: Configurações, tipos de apresentações, formatações. Pacote Office. Ética profissional.
Sugestões e Bibliografias: CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos*, Ed. Ferreira, 2012. VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos Básicos*, Campus, 2011. PAULO, V. ALEXANDRINO, M. *Direito Constitucional Descomplicado*. 14 ed. Brasília. Método: 2015. MORAES, Alexandre de. *Direito Constitucional*. 23 ed. São Paulo: Atlas, 2008. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. 21 ed. São Paulo: Atlas, 2008. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de Direito Administrativo*. 25 ed. São Paulo: Malheiro, 2008. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

GUARDA MUNICIPAL

Noções de Direito Administrativo - Ato Administrativo. Conceito de Elementos. Espécies e Atributos. Administração Pública. Princípios e Organização. Servidores e Empregados Públicos. Noções de Direito Constitucional - Princípios Fundamentais da Constituição da República – artigos 1º ao 4º da Constituição Federal de 1988; Dos Municípios – artigos 29º a 31º da Constituição Federal de 1988; Normas Constitucionais relativas à Administração Pública e ao Servidor Público – artigos 37º a 41º da Constituição Federal de 1988; Da Segurança Pública – artigo 144º. Noções de Direitos Humanos e Cidadania - Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade; Direitos Políticos (artigos 5º a 16º da Constituição Federal de 1988). Noções de procedimentos de primeiros socorros e de combate a incêndio. Competências da Guarda Municipal. Código de Trânsito Brasileiro: normas gerais de circulação e conduta. Lei Federal n.º 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Das medidas de Proteção (art. 98 a 101). Da prática de ato infracional (art. 103 a 109). Das Garantias Processuais (art. 110 a 111). Das Medidas socioeducativas (art. 112 a 128). Dos Crimes e das Infrações Administrativas (art. 225 a 258). Ética profissional.

Sugestões e Bibliografias: Lei Federal n.º 9.503/97. Estatuto da Criança e do Adolescente. PAULO, V. ALEXANDRINO, M. *Direito Constitucional Descomplicado*. 14 ed. Brasília. Método: 2015. MORAES, Alexandre de. *Direito Constitucional*. 23 ed. São Paulo: Atlas, 2008. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. 21 ed. São Paulo: Atlas, 2008. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de Direito Administrativo*. 25 ed. São Paulo: Malheiro, 2008. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

Cargos de Ensino Superior: Engenheiro Civil, Contador, Auditor Fiscal de Obras, Auditor Fiscal de Tributos, Auditor Fiscal de Vigilância Sanitária - Especialidade I, Auditor Fiscal de Vigilância Sanitária - Especialidade II, Auditor Fiscal de Vigilância Sanitária - Especialidade III, Auditor Fiscal de Vigilância Sanitária - Especialidade IV, Auditor Fiscal de Vigilância Sanitária - Especialidade V, Analista Fiscal de Meio Ambiente – Especialidade I, Analista Fiscal de Meio Ambiente – Especialidade II, Analista Fiscal de Meio Ambiente – Especialidade III, Analista Fiscal de Meio Ambiente – Especialidade IV, Analista Fiscal de Meio Ambiente – Especialidade V, Analista Fiscal de Meio Ambiente – Especialidade VI, Auditor Municipal de Controle Interno, Auditor Fiscal de Inspeção Sanitária - Especialidade I e Auditor Fiscal de Inspeção Sanitária - Especialidade II.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão, interpretação e reescritura de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas e discursivas. A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias nominal e verbal. Regências nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Coletivos. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

Sugestões e Bibliografias: BECHARA, Evanildo. *Moderna Gramática Portuguesa*. 39 ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009. GARCIA, Othon Moacyr. *Comunicação em Prosa Moderna*. 26 ed. Rio de Janeiro: Editora Fundação Getúlio Vargas. ROCHA LIMA, Carlos Henrique. *Gramática normativa da língua portuguesa*. 50. ed. Rio de Janeiro: José Olympio, 2012. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. *A coesão textual*. 18. ed. São Paulo: Contexto, 2003. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO:

Conjuntos. Números naturais, racionais e reais: conceitos, comparações e operações. Grandezas e sistemas de medidas. Múltiplos e divisores. MDC e MMC. Função: Definição, análise e construção de gráficos. Equações do 1º e 2º grau. Polinômios. Progressões aritméticas e geométricas. Razão e Proporcionalidade. Álgebra. Análise combinatória e probabilidade. Matrizes: Conceito e operações. Sistemas lineares. Geometria plana: Semelhança de triângulos, relações métricas no triângulo retângulo, áreas das principais figuras planas. Comprimento da circunferência. Geometria espacial: posições relativas de retas e planos, distâncias. Ler, utilizar e interpretar informações apresentadas em tabelas e gráficos. Interpretação de situações cotidianas que envolvam a aplicação do raciocínio lógico-matemático.

Sugestões e Bibliografias: Giovanni Jr, José Ruy, Giovanni, José Ruy, “A conquista da matemática”, 1º ao 8º ano Ed. FTD. DANTE, LUIZ ROBERTO. (2008) *Matemática: Contexto e Aplicações*. 3a ed. 4 vols. São Paulo: Ática. PAIVA, MANOEL. (2009) *Matemática - Paiva*. 1a ed. 3 vols. São Paulo: Moderna. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

LEGISLAÇÃO: Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de São João da Barra.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ENGENHEIRO CIVIL

Código de Obras do Município de São João da Barra (Lei Municipal nº 466/17). Etapas preliminares e obras infraestrutura: aspectos legais; estudo do terreno; sondagens; topografia; demarcação da obra; fundações diretas; fundações indiretas. Obras de Superestrutura: formas; armaduras; tecnologia do concreto; concreto; alvenaria. Instalações prediais: Instalações hidráulicas: Instalações prediais de água fria: sistemas de alimentação predial e distribuição de água fria; dimensionamento do sistema de alimentação; dimensionamento da estação elevatória; Sistema de Gestão da Qualidade: Sistema de Avaliação da Conformidade de Empresas e Serviços e Obras da Construção Civil – SIAC. Referenciais normativos e requisitos da conformidade. Estruturas:



resolução de estruturas isostáticas e hiperestáticas (reações de apoio, esforços, linhas de estado e de influência); dimensionamento e verificação de estabilidade de peças de madeira, metálicas e de concreto armado e protendido; resistência dos materiais. Geologia aplicada à Engenharia Civil, Fundações e Obras de Terra: propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem; barragens de terra; fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Geotecnia e fundações: solos, propriedades, ensaios geotécnicos, projetos de fundações, fundações diretas e fundações profundas e prova de carga. Contencões, projetos, sistemas construtivos, melhorias e reforço do solo. Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico: escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, hidrogramas, vazões de enchente, dimensionamento de obras de drenagem rodoviária, sistemas de drenagem pluvial. Materiais de Construção, Tecnologia das Construções e Planejamento e Controle de Obras. Conservação de Energia. Noções de Segurança do Trabalho. Legislação Ambiental aplicada a Engenharia. Orçamento de obras de construção: etapas, elementos do orçamento, mão de obra, materiais, equipamentos, custos diretos e indiretos. Licitações. Normas Técnicas, fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, terraplanagem, drenagem, obras complementares, sinalização e segurança viária. Pavimentação: Terminologia dos pavimentos: definições, conceitos, objetivos, classificação dos pavimentos, estrutura dos pavimentos rígidos e flexíveis; Gestão e coordenação de projetos: processo do projeto, etapas, equipes, qualidade, interface projeto / execução, gestão da informação, planejamento estratégico. Dimensionamento de pavimento flexível: índice, suporte, número equivalente do eixo padrão (N), métodos utilizados; Drenagem dos revestimentos dos pavimentos; Análise de estruturas: Ensaios de estruturas ou elementos estruturais sob carregamentos estáticos e dinâmicos. Ensaios de vigas, pilares e placas de concreto armado, aço e madeira. Planejamento de obras de construção civil: especificação de materiais e serviços, contratação de obras e serviços, planejamento de tempo. Engenharia de custos. Redes PERT/CPM. Análise do comportamento de vigas à flexão e ao cisalhamento. Verificação de pilares à compressão concêntrica e excêntrica. Análise de placas à flexão. Experimental: Ensaios de modelos reduzidos de treliças planas e espaciais, vigas, pilares e placas de concreto armado, aço e madeira sob carregamentos estáticos e dinâmicos; Noções básicas de GIS; Vistoria e emissão de parecer. Segurança e Manutenção de Edificações. Engenharia Legal. Meio ambiente e sustentabilidade: desenvolvimento sustentável e gestão ambiental. Responsabilidade social das empresas. Ética Profissional. **Noções de informática:** Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft, Windows XP e Windows 7 e Windows 8. Aplicativos do Microsoft Office 2007/2010. Navegador Internet Explorer e Google Chrome.

Sugestões e Bibliografias: AZEVEDO NETTO, J. M. e outros. *Manual de Hidráulica*. 8 ed., 3 reimpressão. São Paulo, Editora Edgard Blücher, 2003. BRUUN, Per. *Port Engineering*. 5 ed. Gulf Publishing Company, Huston, London, Paris e Tokio, 1991. *Técnica da Construção*. Editora Engenharia e Arquitetura, 1976. CARVALHO, Manoel Pacheco de. *Instalações Elétricas. Instalações Hidráulicas e Sanitárias. Introdução à Mecânica dos Fluidos*. Rio de Janeiro, LTC Editora, 1998. CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos*, Ed. Ferreira, 2012. VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos Básicos*, Campus, 2011. GORDINHO, M. Cintra. MACINTYRE, A. Joseph. MELLO, José Carlos. *Planejamento dos Transportes*. Editora McGraw-Hill do Brasil, 1975. MICHELIN, Renato G. *Drenagem superficial e subterrânea de estradas*, Porto Alegre, Editora Multibri, 1985. MOTA, S. *Introdução à Engenharia Ambiental*. Rio de Janeiro, ABEA, 1999. LIMMER, C. V. *Planejamento, orçamentação e controle de projetos*. Rio de Janeiro: LTC, 1997. ABMS/ABEF, vários autores. *Fundações: teoria e prática*. São Paulo: Pini, 1998. PETRUCCI, Eládio G. *Concreto de Cimento Portland*. Editora Globo, 1979.



Mecânica dos Solos e suas Aplicações 6ed vol1 - Homero Pinto Caputo. Manual de Hidrologia Básica para Estruturas de Drenagem do DNIT. Luis A. K. Veiga/Maria A. Z. Zanetti/Pedro L. Faggion, FUNDAMENTOS DE TOPOGRAFIA, Engenharia Cartográfica e de Agrimensura Universidade Federal do Paraná 2012. NBR 5410 (Instalações elétricas), NBR 8160 (Instalações Sanitárias), NBR 10844 (Águas Pluviais), NBR 5626 (Água Fria), NBR 7198 (Água Quente), NBR 13714 (Combate a Incêndio), NBR 10844/89 (Águas Pluviais - edificações e pequenos pátios). Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho: NR 5 - Obras Construção Civil; NR6 - Equipamentos de Proteção Individual; NR 9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; NR 11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais; NR 15 - Atividades e Operações Insalubres; NR 18 - Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria de Construção; Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria de Construção; NR 35 - Trabalho em Altura- NR 17 – ERGONOMIA.

CONTADOR

Processo de planejamento-orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Constituição da república federativa do Brasil de 1988: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (art. 70 ao 75), das finanças públicas (art. 163 ao 169). Lei de responsabilidade fiscal: Lei complementar nº 101/00. Licitações: conceituação, modalidades, dispensa e inexigibilidade, de acordo com Lei nº. 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações. Contabilidade aplicada ao setor público: conceito e campo de atuação. Princípios de contabilidade. Controle e variações do patrimônio público. Contabilização de atos e fatos contábeis. Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira. Ingressos e dispêndios extraorçamentários. Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis. Suprimento de fundos. Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar. Dívida ativa. Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público. Lei Federal nº 4.320/64 e alterações posteriores. Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBC TSP) – Estrutura Conceitual. Ativo, passivo e patrimônio líquido: conceitos, classificação das contas, subgrupos de contas, reconhecimento, critérios de avaliação. Ética profissional. **Noções de informática:** Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft, Windows XP e Windows 7 e Windows 8. Aplicativos do Microsoft Office 2007/2010. Navegador Internet Explorer e Google Chrome. **Noções de Direito Constitucional e Administrativo:** Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Noções de Direito Administrativo: Atos Administrativos. Princípios administrativos. Administração pública - administração direta e indireta e modalidades de entidades administrativas.

Sugestões e Bibliografias: BEZERRA FILHO, João Eudes. *Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Abordagem Simples e objetiva.* São Paulo. Atlas. 2014. BRASIL. Lei Federal nº 6.404/76 (e alterações posteriores). *Dispõe sobre as sociedades por ações.* CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos, Ed. Ferreira, 2012.* VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos Básicos, Campus, 2011.* IUDICIBUS, S.; MARTINS, E.; GELBCKE, E.R.; SANTOS, A. *Manual de contabilidade societária: aplicável a todas as sociedades de acordo com as normas internacionais e do CPC.* São Paulo: Atlas, 2010. MARION, J.C. *Contabilidade empresarial.* São Paulo: Atlas, 2012. NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE – NBC TSP ESTRUTURA CONCEITUAL, DE 23 DE SETEMBRO DE 2016. Outras publicações que abranjam o programa proposto.



AUDITOR FISCAL DE OBRAS

Código de Obras do Município de São João da Barra (Lei Municipal nº 466/17). Edificações, parcelamento, uso e ocupação do solo e disposições da legislação urbanística. Fiscalização da execução de obras de habitação: canteiro de obras, locação de obras, alvenarias, estruturas de concreto, revestimento de pisos, paredes e tetos, vidros e esquadrias, instalações hidrossanitárias, instalações elétricas e telefônicas, limpeza de obras, normas de segurança. Ética profissional.

Noções de informática: Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft, Windows XP e Windows 7 e Windows 8. Aplicativos do Microsoft Office 2007/2010. Navegador Internet Explorer e Google Chrome. **Noções de Direito Constitucional e Administrativo:** Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Noções de Direito Administrativo: Atos Administrativos. Princípios administrativos. Administração pública - administração direta e indireta e modalidades de entidades administrativas.

Sugestões e Bibliografias: CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos*, Ed. Ferreira, 2012. VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos Básicos*, Campus, 2011. PAULO, V. ALEXANDRINO, M. *Direito Constitucional Descomplicado*. 14 ed. Brasília. Método: 2015. MORAES, Alexandre de. *Direito Constitucional*. 23 ed. São Paulo: Atlas, 2008. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. 21 ed. São Paulo: Atlas, 2008. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de Direito Administrativo*. 25 ed. São Paulo: Malheiro, 2008. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS

Código Tributário do Município de São João da Barra. Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBC TSP) – Estrutura Conceitual. Matemática Financeira - Juros simples e compostos: Montante e juros. Taxa Real e Taxa Efetiva. Taxas equivalentes. Capitais equivalentes. Capitalização contínua. Descontos: simples, composto, racional e comercial. Amortizações. Fluxo de caixa. Valor atual. Direito Constitucional. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Lei de Responsabilidade Fiscal. Direito Administrativo: Conceito, Estrutura Legal dos Órgãos Públicos, Natureza e Fins da Administração, Regime Jurídico Administrativo, Princípios Básicos da Administração, Poderes Administrativos, Poder de Polícia, Atos Administrativos, Controle da Legalidade, Organização Administrativa (Administração Direta e Indireta), Servidores Públicos, atos administrativos: classificação, atributos, elementos, discricionariedade e vinculação, atos administrativos em espécie e extinção. Processo administrativo. Controle Administrativo: conceito, alcance, recursos administrativos. Noções de direito tributário: conceito, competência tributária, espécies de tributos, competência residual, obrigação tributária, crédito tributário, espécies de tributos, limitações ao poder de tributar, imunidades, isenções. Finanças Municipais: atividade financeira estatal, receita, rendas municipais e preços públicos. A estrutura tributária municipal: impostos, taxas, contribuição de melhoria. Poder de polícia municipal. Código Tributário Nacional. Ética Profissional. **Noções de informática:** Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft, Windows XP e Windows 7 e Windows 8. Aplicativos do Microsoft Office 2007/2010. Navegador Internet Explorer e Google Chrome.



Sugestões e Bibliografias: BALEIRO, Aliomar. *Direito Tributário Brasileiro*. CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos*, Ed. Ferreira, 2012. VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos Básicos*, Campus, 2011. MACHADO, Hugo de Brito. *Os princípios jurídicos da tributação na Constituição de 1988*. São Paulo: Ed. RT. MARTINS, Ives Gandra. *Sistema tributário na Constituição de 1988*. São Paulo: Saraiva. NOGUEIRA, Ruy Barbosa. *Curso de direito tributário*. São Paulo: Saraiva. MEIRELLES, Hely Lopes. *Direito Administrativo Brasileiro*. São Paulo: Malheiros. SILVA, José Afonso da. *Curso de Direito Constitucional Positivo*. São Paulo, Malheiros. **NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE – NBC TSP ESTRUTURA CONCEITUAL, DE 23 DE SETEMBRO DE 2016**. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

AUDITOR FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - ESPECIALIDADE I

Farmacologia: Farmacocinética: Absorção, distribuição e eliminação de fármacos. Farmacodinâmica: Mecanismos de ação de fármacos. Princípios básicos da toxicologia: Tratamento de intoxicações. Fármacos que atuam no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso central. Autacóides. Fármacos utilizados no sistema urinário, cardiovascular, gastrointestinal, respiratório, reprodutor e hematopoiético. Quimioterapia: antimicrobiana, antineoplásica, antiviral e antiparasitária. Vitaminas e Medicamentos utilizados na dermatologia. Atenção e Assistência Farmacêutica: Controle de infecções hospitalar; uso racional de antibióticos terapêuticos e profiláticos, técnicas de esterilização e desinfecção. Estrutura organizacional e funções da farmácia hospitalar: seleção, aquisição, armazenamento, manipulação, distribuição e informações sobre medicamentos. Estudo de utilização de medicamentos. Noções de epidemiologia: desenhos de estudos e aplicações. Componente Estratégico na Assistência Farmacêutica. Programa Nacional de Segurança do Paciente. Conciliação Medicamentosa. Adesão a Terapia Medicamentosa. Monitoramento e Avaliação da Assistência Farmacêutica. Farmacovigilância. Legislação Farmacêutica: Regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais. Formas de aquisição de Medicamentos, Central de Abastecimento Farmacêutico, Assistência e Atenção Farmacêutica, Farmacoepidemiologia. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Medicamento genérico, utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos. Noções sobre atenção farmacêutica. Higiene e boas práticas no laboratório: biossegurança; riscos gerais. Descarte de substâncias químicas e biológicas. Princípios de lavagem e esterilização de material. Vidrarias e equipamentos utilizados no laboratório: pesagem; volumetria; conversões de unidades; abreviaturas e símbolos. Métodos Bioanalíticos para análise de Fármacos no organismo. Estabilidade de medicamentos. Biofarmacotécnica. Cálculos farmacotécnicos. Farmacopeia. Aspectos físico-químicos e obtenção de formas farmacêuticas sólidas, líquidas e semissólidas. Preparações estéreis. Novos sistemas farmacêuticos. Código de Ética Farmacêutica. **Noções de informática:** Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft, Windows XP e Windows 7 e Windows 8. Aplicativos do Microsoft Office 2007/2010. Navegador Internet Explorer e Google Chrome. **Noções de Direito Constitucional e Administrativo:** Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Noções de Direito Administrativo: Atos Administrativos. Princípios administrativos. Administração pública - administração direta e indireta e modalidades de entidades administrativas.

Sugestões e Bibliografias: FARMACOPEIA BRASILEIRA. 3ª e 4ª Edição São Paulo, Editora Atheneu, 1988. GOMES, M.J. V. Magalhães. *Ciências Farmacêuticas uma Abordagem em*



Farmácia Hospitalar. Editora Atheneu. 1º edição. 2001. GOODMAN & GILMAN. As bases Farmacológicas da Terapêutica. 10º. Ed. Editora Guanabara Koogan. Rio de Janeiro. 2005. TEIXEIRA P. & VALLE, S. Biossegurança. Uma abordagem multidisciplinar. Editora FIOCRUZ. 1996. Rio de Janeiro. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

AUDITOR FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - ESPECIALIDADE II

Noções de avaliação de serviços de saúde: conceito, finalidades e estratégias de avaliação. Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade. Aspectos gerais e conceitos de Qualidade em Serviços de Saúde. Política Nacional de Medicamentos. Organização e funcionamento dos serviços de auditoria no sistema único de saúde, auditoria de custos em saúde. Legislação em auditoria, Glosas em auditoria. Tipos de auditoria. Fases de auditoria. Noções de epidemiologia, cadeia epidemiológica, vigilância epidemiológica, indicadores de saúde, atenção primária em saúde. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias, crônico-degenerativas e processo de reabilitação. Cálculo e administração de medicamentos. Necessidades nutricionais. Farmacologia. Registro de enfermagem. Ergonomia e melhoria das condições de trabalho. SUS: Legislação básica do SUS 8080/90 e 8142/90. NOAS – Norma Operacional de Assistência à Saúde. **Noções de informática:** Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft, Windows XP e Windows 7 e Windows 8. Aplicativos do Microsoft Office 2007/2010. Navegador Internet Explorer e Google Chrome. **Noções de Direito Constitucional e Administrativo:** Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Noções de Direito Administrativo: Atos Administrativos. Princípios administrativos. Administração pública - administração direta e indireta e modalidades de entidades administrativas.

Sugestões e Bibliografias: CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos*, Ed. Ferreira, 2012. VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos Básicos*, Campus, 2011. DUNCAN, BB; SCHMIDT, MI; GIUGLIANI, EMJ. *Medicina Ambulatorial: condutas clínicas em atenção primária à saúde*. Porto Alegre: Artmed, 2004. *Diretrizes Operacionais dos Pactos pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão*. Brasília: Editora MS, 2006. PAULO, V. ALEXANDRINO, M. *Direito Constitucional Descomplicado*. 14 ed. Brasília. Método: 2015. MORAES, Alexandre de. *Direito Constitucional*. 23 ed. São Paulo: Atlas, 2008. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. 21 ed. São Paulo: Atlas, 2008. MELLO, Celso Antônio Bandeira de. *Curso de Direito Administrativo*. 25 ed. São Paulo: Malheiro, 2008. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

AUDITOR FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - ESPECIALIDADE III

Medicina Veterinária na Saúde Pública. História natural das doenças e níveis de prevenção. Saneamento: importância do solo, da água e do ar na saúde do homem e dos animais. Epidemiologia e profilaxia: epidemiologia geral (definições, conceitos e agentes etiológicos). Medidas epidemiológicas (Identificação de problemas e determinação de prioridades. Fontes de infecções e veicules de propagação. Zoonoses: epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio direto e indireto (raiva, carbúnculo, hidatidose, brucelose, tuberculose, teníase, triquinose, tétano, ancilostomose, estrogliose, encefalomielite, leishmaniose, doenças de chagas, Schistosomose, peste, tifo murino e febre amarela silvestre. Formas de imunidade (soros e vacinas). Inspeção carne, leite e derivados (legislação). Manipulação e conservação dos alimentos: conservação pelo dessecação, pela salga e pela salmoura. Conservação pelo frio (armazenamento e alterações



físico-químicas). Resíduos químicos de carne. Controle de qualidade de pescado, congelado, curado e semi conservado. Processos tecnológicos e controle de qualidade dos alimentos. Características dos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos alimentos e produtos de origem animal. Manipulação e acondicionamento do leite e seus derivados. Técnicas de Coleta de material para exames histopatológicos, microbiológicos e toxicológicos. Deontologia Veterinária. Código de ética. **Noções de informática:** Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft, Windows XP e Windows 7 e Windows 8. Aplicativos do Microsoft Office 2007/2010. Navegador Internet Explorer e Google Chrome. **Noções de Direito Constitucional e Administrativo:** Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Noções de Direito Administrativo: Atos Administrativos. Princípios administrativos. Administração pública - administração direta e indireta e modalidades de entidades administrativas.

Sugestões e Bibliografias: BACILA, M. *Bioquímica Veterinária*. 2ªed. São Paulo: Robe Editorial, 2003. CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos*, Ed. Ferreira, 2012. VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos Básicos*, Campus, 2011. GERMANO, P.M.L; GERMANO, M.I.S. *Higiene e vigilância sanitária de alimentos*. São Paulo: Varela, 2003-2009. SCHALLER, O.; CONSTANTINESCU, G., M. *Nomenclatura anatômica veterinária ilustrada*. São Paulo: Manole, 1999. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

AUDITOR FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - ESPECIALIDADE IV

Lei Federal nº 8.234/1991 (Regulamenta a profissão de Nutricionista e determina outras providências); Resolução CFN nº 599/2018 (Dispõe sobre o Código de Ética e de conduta do Nutricionista); Resolução CFN nº 600/2018 (Definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições, indica parâmetros numéricos mínimos de referência, por área de atuação, para a efetividade dos serviços prestados à sociedade). Resolução ANVISA RDC nº 216/2004: Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação; Programa Nacional de Alimentação do Escolar (PNAE) e do Trabalhador (PAT). Promoção da saúde e prevenção de doenças. Epidemiologia Nutricional: Transição epidemiológica, nutricional e alimentar no Brasil. Amamentação e alimentação complementar no primeiro ano de vida. Diagnóstico, tratamento e prevenção da obesidade e carências nutricionais na infância e adolescência. Política Nacional de Atenção Hospitalar (Portaria nº 3.390, de 30 de dezembro de 2013). Política Nacional de Atenção Básica (Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017). Constituição Federal de 1988 Artigos de 196 a 200. Ética Profissional. **Noções de informática:** Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft, Windows XP e Windows 7 e Windows 8. Aplicativos do Microsoft Office 2007/2010. Navegador Internet Explorer e Google Chrome. **Noções de Direito Constitucional e Administrativo:** Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Noções de Direito Administrativo: Atos Administrativos. Princípios administrativos. Administração pública - administração direta e indireta e modalidades de entidades administrativas.

Sugestões e Bibliografias: MAHAN LV & ESCOTT-STUMP S. *Krause Alimentos, Nutrição e Dietoterapia*. 13ª edição. Rio de Janeiro. Elsevier, 2013. Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. *Guia alimentar para a população brasileira / Ministério da saúde, secretaria de atenção à saúde, departamento de atenção Básica*. – 2. ed. – Brasília : Ministério da Saúde, 2014. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO



Resolução-RDC N° 216, de 15 de setembro de 2004. Dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

AUDITOR FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - ESPECIALIDADE V

Medicina oral; odontologia hospitalar, história médica e odontológica, exames gerais e específicos. Odontologia social: caracterização, hierarquização, métodos de prevenção, tratamentos dos principais problemas, índices. Farmacologia e terapêutica: mecanismos básicos de ação das drogas; efeitos sobre o sistema nervoso; psicofarmacologia. Anestesiologia: dor, sedação, anestesia local e geral. Procedimentos odontológicos: preparos cavitários. Cirurgia e traumatologia bucomaxilofacial. Periodontia. Radiologia. Endodontia. Prótese. Oclusão. Princípios básicos de implantodontia. Prevenção da cárie dentária e das periodontopatias. Odontopediatria e ortodontia preventiva na clínica odontológica. Ortodontia. Microbiologia e patologia oral: principais manifestações. Dentística. Halitose. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS. Interações medicamentosas. Uso na clínica odontológica. Ética em Odontologia, saúde coletiva e educação permanente em odontologia. Ética Profissional. **Noções de informática:** Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft, Windows XP e Windows 7 e Windows 8. Aplicativos do Microsoft Office 2007/2010. Navegador Internet Explorer e Google Chrome. **Noções de Direito Constitucional e Administrativo:** Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Noções de Direito Administrativo: Atos Administrativos. Princípios administrativos. Administração pública - administração direta e indireta e modalidades de entidades administrativas.

Sugestões e Bibliografias: ANDRADE, Eduardo Dias de. *Emergências médicas em odontologia*. 3ª ed. São Paulo: Artes Médicas, 2011. CONSELHO FEDERAL DE ODONTOLOGIA. *Código de Ética Odontológica*. FERREIRA, S.M. *Manual de normas de biossegurança*. Rio de Janeiro: Ed. UFRJ. CASTRO, N.M.; RIBEIRO, J.M.V.P. *Controle de infecção hospitalar: guia prático*. Rio de Janeiro, Ed. Raventer. Ministério Da Saúde. Secretaria de Assistência A Saúde: *Programa nacional DST/AIDS. Hepatites, AIDS e Herpes na prática odontológica*. Brasília. CAPRONI. *Manual de atendimento ao cliente*. Belo Horizonte, Ed. Livraria Intérminas Ltda. SAQUY, C.P e COLS. *Orientação profissional em odontologia*, Ed. Santos. FATINATO, V.e COLS. *Manual de esterilização e desinfecção em odontologia*, Ed. Livraria Santos. MOTTA, R.G. *Materiais Dentários*, Ed. Niterói, UFF. CONCEIÇÃO, E.N., & COLS., *Dentística – saúde e estética*. Ed. Artmed. Garone, N.N. ET AL. *Dentística Restauradora – restaurações diretas*. Ed. São Paulo: Santos MONDELLI, J. ET AL. *Dentística – Procedimentos Pré-clínicos*. Ed. São Paulo: Santos. PEREIRA A. C. et al. *Odontologia em saúde coletiva: planejando ações e promovendo saúde*. 1ª ed. Porto Alegre: Artmes, 2003. BARATIERI, L. Narciso. *Procedimentos Preventivos e Restauradores, Quinfessence*, Livraria e Editora Santos. PHILLIPS, R. W. *Materiais Dentários Skinners*, Interamericana. SONIS, Stephen T et al. *Princípios e pratica de medicina oral*. 2a. Ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1995. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ANALISTA FISCAL DE MEIO AMBIENTE – ESPECIALIDADE I

Política Nacional do Meio Ambiente (Lei Federal nº 6938/81); Decreto Federal nº 6.514/08 (Infrações e sanções administrativas ao meio ambiente); Código Florestal (Lei Federal nº 12.651/2012); Sistema Nacional de Unidades de Conservação, SNUC (Lei Federal nº 9.985/2000 e Decreto Federal nº 4.340/02); Educação ambiental (Lei Federal nº 9.795/2000); Licenciamento ambiental (Resolução CONAMA nº 237); Saneamento Básico (Lei Federal nº 11.445/2007), Lei Complementar Federal nº 140/2011, Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010). Métodos



e Técnicas da Pesquisa Biológica. Biossegurança em laboratório. Biologia Celular e Molecular. Conceitos básicos de imunologia. Estrutura, função e produção de anticorpos. Testes sorológicos. Sistemas de grupos sanguíneos. Parasitologia e Microbiologia. Estrutura bacteriana, cultura e isolamento. Característica e mecanismo de infecções causadas por vírus, bactérias e protozoários. Anatomia e Fisiologia Humana. Taxonomia vegetal. Anatomia vegetal. Biotecnologia vegetal, animal, microbiana. Monitoramento ambiental. Avaliação de impactos ambientais. Valoração de danos ambientais. Legislação ambiental. Conservação de recursos naturais. Controle biológico de pragas e doenças. Ética Profissional. **Noções de informática:** Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft, Windows XP e Windows 7 e Windows 8. Aplicativos do Microsoft Office 2007/2010. Navegador Internet Explorer e Google Chrome. **Noções de Direito Constitucional e Administrativo:** Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Noções de Direito Administrativo: Atos Administrativos. Princípios administrativos. Administração pública - administração direta e indireta e modalidades de entidades administrativas.

Sugestões e Bibliografias: CAPRA, Fritjof. *A teia da vida: Uma compreensão Científica dos Sistemas Vivos*. São Paulo: Cultrix, 2008. CRUZ, Daniel. *Coleção Ciências e Educação Ambiental*. São Paulo: Ática, 2002. DIAS, Genebaldo Freire. *Educação Ambiental: Princípios e práticas*. 6ªed. rev. e amp. pelo autor. São Paulo: Gaia, 2000. GEWANDSZNAJDER, F. *Coleção Ciências – O Planeta Terra, A Vida na Terra, Nosso Corpo, Matéria e Energia*. 2 Ed. São Paulo: Ática: 2004. SILVA JÚNIOR, César da, et all. *Ciências: entendendo a natureza*. 4v. 21º ed. São Paulo: Saraiva, 2005. TOSCANO Carlos. *Física térmica e ótica*. São Paulo: Scipione. Vol2. NOVAIS, Vera Lúcia D. De. *Química geral*. São Paulo: Atual. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

ANALISTA FISCAL DE MEIO AMBIENTE – ESPECIALIDADE II

Etapas preliminares e obras infraestrutura: aspectos legais; estudo do terreno; sondagens; topografia; demarcação da obra; fundações diretas; fundações indiretas. Obras de Superestrutura: formas; armaduras; tecnologia do concreto; concreto; alvenaria. Instalações prediais: Instalações hidráulicas: Instalações prediais de água fria: sistemas de alimentação predial e distribuição de água fria; dimensionamento do sistema de alimentação; dimensionamento da estação elevatória; Sistema de Gestão da Qualidade: Sistema de Avaliação da Conformidade de Empresas e Serviços e Obras da Construção Civil – SIAC. Referenciais normativos e requisitos da conformidade. Estruturas: resolução de estruturas isostáticas e hiperestáticas (reações de apoio, esforços, linhas de estado e de influência); dimensionamento e verificação de estabilidade de peças de madeira, metálicas e de concreto armado e protendido; resistência dos materiais. Geologia aplicada à Engenharia Civil, Fundações e Obras de Terra: propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem; barragens de terra; fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Geotecnia e fundações: solos, propriedades, ensaios geotécnicos, projetos de fundações, fundações diretas e fundações profundas e prova de carga. Contenção, projetos, sistemas construtivos, melhorias e reforço do solo. Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico: escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, hidrogramas, vazões de enchente, dimensionamento de obras de drenagem rodoviária, sistemas de drenagem pluvial. Materiais de Construção, Tecnologia das Construções e Planejamento e Controle de Obras. Conservação de Energia. Noções de Segurança do Trabalho. Legislação Ambiental aplicada a Engenharia. Orçamento de obras de construção: etapas, elementos do orçamento, mão de obra, materiais, equipamentos, custos diretos e indiretos. Licitações. Normas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO



Técnicas, fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, terraplanagem, drenagem, obras complementares, sinalização e segurança viária. Pavimentação: Terminologia dos pavimentos: definições, conceitos, objetivos, classificação dos pavimentos, estrutura dos pavimentos rígidos e flexíveis; Gestão e coordenação de projetos: processo do projeto, etapas, equipes, qualidade, interface projeto / execução, gestão da informação, planejamento estratégico. Dimensionamento de pavimento flexível: índice, suporte, número equivalente do eixo padrão (N), métodos utilizados; Drenagem dos revestimentos dos pavimentos; Análise de estruturas: Ensaios de estruturas ou elementos estruturais sob carregamentos estáticos e dinâmicos. Ensaios de vigas, pilares e placas de concreto armado, aço e madeira. Planejamento de obras de construção civil: especificação de materiais e serviços, contratação de obras e serviços, planejamento de tempo. Engenharia de custos. Redes PERT/CPM. Análise do comportamento de vigas à flexão e ao cisalhamento. Verificação de pilares à compressão concêntrica e excêntrica. Análise de placas à flexão. Experimental: Ensaios de modelos reduzidos de treliças planas e espaciais, vigas, pilares e placas de concreto armado, aço e madeira sob carregamentos estáticos e dinâmicos; Noções básicas de GIS; Vistoria e emissão de parecer. Segurança e Manutenção de Edificações. Engenharia Legal. Meio ambiente e sustentabilidade: desenvolvimento sustentável e gestão ambiental. Responsabilidade social das empresas. Ética Profissional. **Noções de informática:** Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft, Windows XP e Windows 7 e Windows 8. Aplicativos do Microsoft Office 2007/2010. Navegador Internet Explorer e Google Chrome. **Noções de Direito Constitucional e Administrativo:** Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Noções de Direito Administrativo: Atos Administrativos. Princípios administrativos. Administração pública - administração direta e indireta e modalidades de entidades administrativas.

Sugestões e Bibliografias: AZEVEDO NETTO, J. M. e outros. *Manual de Hidráulica*. 8 ed., 3 reimpressão. São Paulo, Editora Edgard Blücher, 2003. BRUUN, Per. *Port Engineering*. 5 ed. Gulf Publishing Company, Huston, London, Paris e Tokio, 1991. *Técnica da Construção*. Editora Engenharia e Arquitetura, 1976. CARVALHO, Manoel Pacheco de. *Instalações Elétricas. Instalações Hidráulicas e Sanitárias. Introdução à Mecânica dos Fluidos*. Rio de Janeiro, LTC Editora, 1998. CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos*, Ed. Ferreira, 2012. VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos Básicos*, Campus, 2011. GORDINHO, M. Cintra. MACINTYRE, A. Joseph. MELLO, José Carlos. *Planejamento dos Transportes*. Editora McGraw-Hill do Brasil, 1975. MICHELIN, Renato G. *Drenagem superficial e subterrânea de estradas*, Porto Alegre, Editora Multibri, 1985. MOTA, S. *Introdução à Engenharia Ambiental*. Rio de Janeiro, ABEA, 1999. LIMMER, C. V. *Planejamento, orçamentação e controle de projetos*. Rio de Janeiro: LTC, 1997. ABMS/ABEF, vários autores. *Fundações: teoria e prática*. São Paulo: Pini, 1998. PETRUCCI, Eládio G. *Concreto de Cimento Portland*. Editora Globo, 1979. *Mecânica dos Solos e suas Aplicações 6ed vol1 - Homero Pinto Caputo*. *Manual de Hidrologia Básica para Estruturas de Drenagem do DNIT*. Luis A. K. Veiga/Maria A. Z. Zanetti/Pedro L. Faggion, *FUNDAMENTOS DE TOPOGRAFIA, Engenharia Cartográfica e de Agrimensura Universidade Federal do Paraná* 2012. NBR 5410 (Instalações elétricas), NBR 8160 (Instalações Sanitárias), NBR 10844 (Águas Pluviais), NBR 5626 (Água Fria), NBR 7198 (Água Quente), NBR 13714 (Combate a Incêndio), NBR 10844/89 (Águas Pluviais - edificações e pequenos pátios). Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho: NR 5 - Obras Construção Civil; NR6 - Equipamentos de Proteção Individual; NR 9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; NR 11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais; NR 15 - Atividades e Operações Insalubres; NR 18 - Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria de Construção; Condições



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO



e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria de Construção; NR 35 - Trabalho em Altura- NR 17 –
ERGONOMIA.

ANALISTA FISCAL DE MEIO AMBIENTE – ESPECIALIDADE III

Conhecimentos gerais relacionados à qualidade ambiental e monitoramento da qualidade ambiental (classes de águas, padrões de qualidade do ar, avaliação de impacto ambiental); Otimização de processos visando minimização de resíduos e aproveitamento máximo de energia; Risco industrial/ambiental; Processo de licenciamento ambiental; Processo de certificação ambiental (ISO 14000); Efluentes líquidos oriundos de processos industriais, sanitários e de mineração: Caracterização geral de efluentes. Padrões de emissão. Processos convencionais de tratamento de efluentes. Processos de tratamento de efluentes com ênfase em minimização e reciclagem; Emissões gasosas: Geração e caracterização de emissões gasosas. Limites máximos de emissão. Processos de controle e tratamento de emissões. Processos de minimização de emissões; Resíduos Sólidos: Caracterização geral de resíduos. Caracterização da periculosidade (classes de resíduos, ensaios de lixiviação). Gerenciamento de Resíduos Sólidos Industriais. Processos de tratamento e disposição final de resíduos. Minimização de resíduos. Incineração de resíduos. Processos de Reciclagem. Físico-química. Química orgânica e inorgânica. Microbiologia. Processos químicos. Controle da poluição. Engenharia bioquímica. Segurança no trabalho. Análise instrumental. Equipamentos e instrumentos utilizados em laboratório de química. Álcool e aguardente. Petróleo, derivados e indústrias petroquímicas. **Noções de informática:** Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft, Windows XP e Windows 7 e Windows 8. Aplicativos do Microsoft Office 2007/2010. Navegador Internet Explorer e Google Chrome. **Noções de Direito Constitucional e Administrativo:** Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Noções de Direito Administrativo: Atos Administrativos. Princípios administrativos. Administração pública - administração direta e indireta e modalidades de entidades administrativas.

Sugestões e Bibliografias: ATKINS, P.W. *Físico-Química - Volume 1 e 3*. 6.ed. – *Livros Técnicos Científicos*, 1997. BAIRD, C. *Química Ambiental. Tradução da 2ª edição norte-americana*. Porto Alegre, Bookman, 2002. CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos*, Ed. Ferreira, 2012. KORETSKY, M.D. *Termodinâmica para Engenharia Química*. Editora LTC. 2007. HAMMER, Mark J. *Sistemas de Abastecimento de Água e Esgotos*. Rio de Janeiro: *Livros Técnicos e Científicos*, 1979. HIMMEBLAU, D. M. *Engenharia Química Princípios e Cálculos*. 4.ed. Prentice Hall do Brasil, Rio de Janeiro, 1984. LEMBO, Antônio. *Química – Realidade e Contexto*. V.2. Editora Ática. São Paulo: Editora Ática 1999. REIS, Marta. *Completamente Química*. São Paulo: Editora FTD. São Paulo. SOLOMONS, T.W. G and FRYHLE, C.B. *Química Orgânica – Vol. 1 e 2*. 9º ed. Rio de Janeiro: LTC, 2010. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

ANALISTA FISCAL DE MEIO AMBIENTE – ESPECIALIDADE IV

Noções básicas de: biologia, química, geologia, climatologia, cartografia e hidrologia. Ecologia geral e aplicada: Conceitos e definições. Populações. Comunidade. Ecossistemas. Cadeias e redes alimentares. Sucessão ecológica. Ciclos biogeoquímicos. Impactos ambientais: Identificação, causas e consequências. Avaliação de impacto ambiental (AIA). Previsão e indicadores. Gestão



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO



ambiental: Estrutura e conteúdo do Plano de Gestão Ambiental. Medidas mitigadoras e compensatórias. Análise e prevenção de riscos. Plano de monitoramento. Auditoria e perícia ambiental. Poluição ambiental (água, ar e solo): Poluentes e contaminantes. Padrões de emissão. Medidas preventivas e de controle. Tecnologias de tratamento. Saneamento ambiental: Abastecimento de água, Esgotamento sanitário, Drenagem urbana e Resíduos sólidos. Saneamento e saúde. Controle de vetores. Legislação ambiental, florestal e de recursos hídricos. Política Nacional e Estadual de Meio Ambiente. Política Nacional e Estadual de Recursos Hídricos. Licenciamento ambiental. Outorga de direito de uso das águas. Unidades de Conservação. Fundamentos de Geoprocessamento. Utilização do GPS. Código Florestal: Lei Federal nº 12.651/12; Lei Federal nº 12.727/12; Decreto Federal nº 7.830/12 Lei de Crimes Ambientais – Lei nº 9.605/1998. Decreto de Crimes Ambientais – Decreto nº 6.514/2008. Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/97), Resolução CNRH nº 16/2001. Política Nacional de Segurança de Barragens (Lei nº 12.334/2010). Lei Federal nº 9.795/1999 e Lei nº 12.187/2009 (Política Nacional). Ética Profissional. **Noções de informática:** Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft, Windows XP e Windows 7 e Windows 8. Aplicativos do Microsoft Office 2007/2010. Navegador Internet Explorer e Google Chrome. **Noções de Direito Constitucional e Administrativo:** Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Noções de Direito Administrativo: Atos Administrativos. Princípios administrativos. Administração pública - administração direta e indireta e modalidades de entidades administrativas.

Sugestões e Bibliografias: ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NORMA ISO 14001. *Sistema da gestão ambiental - Requisitos com orientações para uso*. ABNT, 2004. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NORMA ISO 10004. BARROS, R.T.V., CHERNICHARO, C.A.L., HELLER, L., von SPERLING, M. *Manual de saneamento e proteção ambiental para apoio aos municípios*. Belo Horizonte: Departamento de Engenharia Sanitária e Ambiental/Universidade Federal de Minas Gerais, 1995. Vol. 2. BRAGA B., HESPANHOL I., CONEJO J.G.L., MIERZWA J.C. *Introdução à Engenharia Ambiental*. 2ed. São Paulo. Prentice Hall. 2005. BRASIL. Lei Federal no 9.985, de 18 de julho de 2000. BRASIL. Lei Federal no 9.433, de 8 de janeiro de 1997. BRASIL. Lei Federal no 12.651, de 25 de maio de 2012. BRASIL. Resolução CONAMA no 357, de 17 de março de 2005. BRASIL. Resolução CONAMA nº 237, de 19 de dezembro de 1997. BRASIL. Resolução CONAMA nº 382, de 26 de dezembro de 2006. FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE. *Manual de Saneamento*. 3ed. Brasília. Ministério da Saúde/FUNASA. 200 MOTA, S. *Introdução à engenharia ambiental*. 3ed. Rio de Janeiro: Associação Brasileira de Engenharia Sanitária. 2003. SÁNCHEZ, L. E. *Avaliação de Impacto Ambiental: Conceitos e Métodos*. São Paulo: Oficina de Textos, 2008. 495p. VON SPERLING, M. *Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos*. Volu. 4., 3ed. Belo Horizonte: Departamento de Engenharia Sanitária e Ambiental/Universidade Federal de Minas Gerais, 2005. 452 p. (Princípios do tratamento biológico de águas residuárias, v. 1). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ANALISTA FISCAL DE MEIO AMBIENTE – ESPECIALIDADE V

Química Aplicada à Engenharia Sanitária. Biologia Aplicada à Engenharia Sanitária. Microbiologia Aplicada à Engenharia Sanitária. Hidráulica Geral e Aplicada. Ecologia Geral e Aplicada. Hidrologia Aplicada. Gerenciamento de Recursos Hídricos. Irrigação. Sistemas de Informações Geográficas Aplicados à Engenharia Sanitária. Sistemas de Abastecimento de Água. Tratamento de Águas de Abastecimento. Sistemas de Esgotamento Sanitário. Tratamento de Águas Residuárias. Gestão de



Resíduos Sólidos. Estudo de Impacto Ambiental. Licenciamento Ambiental. Mitigação de Impactos e Danos Ambientais. Legislação Federal e Estadual vigente. Economia do Ambiente. Indicadores Sócio Ambientais. Urbanismo e Infraestrutura sanitária. Conhecimento da legislação ambiental aplicada ao tratamento de águas e esgotos. **Noções de informática:** Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft, Windows XP e Windows 7 e Windows 8. Aplicativos do Microsoft Office 2007/2010. Navegador Internet Explorer e Google Chrome. **Noções de Direito Constitucional e Administrativo:** Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Noções de Direito Administrativo: Atos Administrativos. Princípios administrativos. Administração pública - administração direta e indireta e modalidades de entidades administrativas.

Sugestões e Bibliografias: ATKINS, P.W. *Físico-Química - Volume 1 e 3*. 6.ed. – *Livros Técnicos Científicos*, 1997. BAIRD, C. *Química Ambiental*. Tradução da 2ª edição norte-americana. Porto Alegre, Bookman, 2002. BRAILE, P. M.; CAVALCANTI, J. E. W. A. *Manual de tratamento de águas residuárias industriais*. São Paulo: CETESB, 1979. 764 p. CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos*, Ed. Ferreira, 2012. KORETSKY, M.D. *Termodinâmica para Engenharia Química*. Editora LTC. 2007. HAMMER, Mark J. *Sistemas de Abastecimento de Água e Esgotos*. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1979. NUCASE, *Operação e manutenção de estações de abastecimento de água: guia do profissional em treinamento*, Secretaria Nacional de Saneamento Ambiental (org.), Belo Horizonte, ReCESA, 2007. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

ANALISTA FISCAL DE MEIO AMBIENTE – ESPECIALIDADE VI

O profissional da Engenharia Florestal; dendrologia e dendrometria; botânica geral; zoologia geral; entomologia florestal; botânica fisiológica; ecologia florestal; solos florestais; botânica florestal; experimentação florestal. Legislação ambiental, florestal e de recursos hídricos. Política Nacional e Estadual de Meio Ambiente. Política Nacional e Estadual de Recursos Hídricos. Licenciamento ambiental. Outorga de direito de uso das águas. Unidades de Conservação. Fundamentos de Geoprocessamento. Utilização do GPS. Código Florestal: Lei Federal nº 12.651/12; Lei Federal nº 12.727/12; Decreto Federal nº 7.830/12 Lei de Crimes Ambientais – Lei nº 9.605/1998. Decreto de Crimes Ambientais – Decreto nº 6.514/2008. Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/97), Resolução CNRH nº 16/2001. Política Nacional de Segurança de Barragens (Lei nº 12.334/2010). Lei Federal nº 9.795/1999 e Lei nº 12.187/2009 (Política Nacional). Conhecimentos básicos de informática. Ética Profissional. **Noções de informática:** Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft, Windows XP e Windows 7 e Windows 8. Aplicativos do Microsoft Office 2007/2010. Navegador Internet Explorer e Google Chrome. **Noções de Direito Constitucional e Administrativo:** Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Noções de Direito Administrativo: Atos Administrativos. Princípios administrativos. Administração pública - administração direta e indireta e modalidades de entidades administrativas.

Sugestões e Bibliografias: ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NORMA ISO 14001. *Sistema da gestão ambiental - Requisitos com orientações para uso*. ABNT, 2004. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NORMA ISO 10004. BARROS, R.T.V., CHERNICHARO, C.A.L., HELLER, L., von SPERLING, M. *Manual de saneamento e proteção ambiental para apoio aos municípios*. Belo Horizonte: Departamento de Engenharia Sanitária e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



Ambiental/Universidade Federal de Minas Gerais, 1995. Vol. 2. BRAGA B., HESPAHOL I., CONEJO J.G.L., MIERZWA J.C. Introdução à Engenharia Ambiental. 2ed. São Paulo. Prentice Hall. 2005. BRASIL. Lei Federal no 9.985, de 18 de julho de 2000. BRASIL. Lei Federal no 9.433, de 8 de janeiro de 1997. BRASIL. Lei Federal no 12.651, de 25 de maio de 2012. BRASIL. Resolução CONAMA no 357, de 17 de março de 2005. BRASIL. Resolução CONAMA nº 237, de 19 de dezembro de 1997. BRASIL. Resolução CONAMA nº 382, de 26 de dezembro de 2006. FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE. Manual de Saneamento. 3ed. Brasília. Ministério da Saúde/FUNASA. 200 MOTA, S. Introdução à engenharia ambiental. 3ed. Rio de Janeiro: Associação Brasileira de Engenharia Sanitária. 2003. SÁNCHEZ, L. E. Avaliação de Impacto Ambiental: Conceitos e Métodos. São Paulo: Oficina de Textos, 2008. 495p. VON SPERLING. M. Introdução à qualidade das águas e ao tratamento de esgotos. Volu. 4., 3ed. Belo Horizonte: Departamento de Engenharia Sanitária e Ambiental/Universidade Federal de Minas Gerais, 2005. 452 p. (Princípios do tratamento biológico de águas residuárias, v. 1). Outras publicações que abrangem o programa proposto.

AUDITOR MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

Direito Administrativo: Conceito, Estrutura Legal dos Órgãos Públicos, Natureza e Fins da Administração, Regime Jurídico Administrativo, Princípios Básicos da Administração, Poderes Administrativos, Poder de Polícia, Atos Administrativos, Controle da Legalidade, Organização Administrativa (Administração Direta e Indireta), Servidores Públicos, atos administrativos: classificação, atributos, elementos, discricionariedade e vinculação, atos administrativos em espécie e extinção. Processo administrativo. Controle Administrativo: conceito, alcance, recursos administrativos. Contabilidade Pública: Conceitos; Campo de Aplicação, Objeto, Exercício Financeiro; Regimes Contábeis; Princípios Fundamentais de Contabilidade; Patrimônio Público; Variações Patrimoniais; Receita e Despesa Pública: conceito, classificação econômica e estágios; Restos a Pagar; Dívida Pública; Regime de Adiantamento. Plano Plurianual: conceito, objetivo e conteúdo. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Princípios orçamentários. Aspectos político, jurídico, econômico e financeiro do Orçamento. Conteúdo do Orçamento-programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei nº 4.320/64 e a Lei Complementar nº 101/2000. Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações. Regras Constitucionais sobre o Controle Interno. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária, o Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno. Fiscalização dos atos da Administração pelo Poder Legislativo. Noções sobre auditoria. Ética Profissional. Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft, Windows XP e Windows 7 e Windows 8. Aplicativos do Microsoft Office 2007/2010. Navegador Internet Explorer e Google Chrome.

Sugestões e Bibliografias: Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 e suas atualizações. ANGÉLICO, João. Contabilidade pública. 8. ed. São Paulo: Atlas, 1994. GIACOMONI. Orçamento Público. Ed. Atlas. KOHAMA, Helio. Contabilidade pública: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 1995. KOHAMA, Helio. Balanços públicos: teoria e prática. São Paulo: Atlas, 2000. Outras publicações que abrangem o programa proposto.

AUDITOR FISCAL DE INSPEÇÃO SANITÁRIA - ESPECIALIDADE I

Conhecimentos a acerca do Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal e/ou Vegetal destinados ao consumo humano - S.I.M - no Município de São João da Barra (Lei Municipal nº 470/2017). Medicina Veterinária na Saúde Pública. História natural das doenças e níveis de prevenção. Saneamento: importância do solo, da água e do ar na saúde do homem e dos animais.



Epidemiologia e profilaxia: epidemiologia geral (definições, conceitos e agentes etiológicos). Medidas epidemiológicas (Identificação de problemas e determinação de prioridades. Fontes de infecções e veicules de propagação. Zoonoses: epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio direto e indireto (raiva, carbúnculo, hidatidose, brucelose, tuberculose, teníase, triquinose, tétano, ancilostomose, estroglíose, encefalomielite, leishmaniose, doenças de chagas, Schistosomose, peste, tifo murino e febre amarela silvestre. Formas de imunidade (soros e vacinas). Inspeção carne, leite e derivados (legislação). Manipulação e conservação dos alimentos: conservação pelo dessecamento, pela salga e pela salmoura. Conservação pelo frio (armazenamento e alterações físico-químicas). Resíduos químicos de carne. Controle de qualidade de pescado, congelado, curado e semi conservado. Processos tecnológicos e controle de qualidade dos alimentos. Características dos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos alimentos e produtos de origem animal. Manipulação e acondicionamento do leite e seus derivados. Técnicas de Coleta de material para exames histopatológicos, microbiológicos e toxicológicos. Deontologia Veterinária. Código de ética. **Noções de informática:** Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft, Windows XP e Windows 7 e Windows 8. Aplicativos do Microsoft Office 2007/2010. Navegador Internet Explorer e Google Chrome. **Noções de Direito Constitucional e Administrativo:** Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Noções de Direito Administrativo: Atos Administrativos. Princípios administrativos. Administração pública - administração direta e indireta e modalidades de entidades administrativas.

Sugestões e Bibliografias: BACILA, M. *Bioquímica Veterinária*. 2ªed. São Paulo: Robe Editorial, 2003. CASTILHO, Ana Lucia. *Informática para Concursos: Teoria e Questões: Série Concursos*, Ed. Ferreira, 2012. VELLOSO, F. C. *Informática – Conceitos Básicos*, Campus, 2011. GERMANO, P.M.L; GERMANO, M.I.S. *Higiene e vigilância sanitária de alimentos*. São Paulo: Varela, 2003-2009. SCHALLER, O.; CONSTANTINESCU, G., M. *Nomenclatura anatômica veterinária ilustrada*. São Paulo: Manole, 1999. Outras publicações que abranjam o programa proposto.

AUDITOR FISCAL DE INSPEÇÃO SANITÁRIA - ESPECIALIDADE II

Conhecimentos a acerca do Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal e/ou Vegetal destinados ao consumo humano - S.I.M - no Município de São João da Barra (Lei Municipal nº 470/2017). Edafologia: Gênese, morfologia e classificação de solos. Fertilidade de solos, fertilizantes orgânicos e químicos. Corretivos de acidez, sodicidade e salinidade. Nutrição vegetal e recomendações de nutrientes. Química do solo. Microbiologia de solos. Mecanização e preparo correto do solo. Conservação de solos e práticas para controle de erosão e perda de solo. Fitotecnia: Olericultura. Fruticultura. Forragicultura. Culturas anuais e perenes. Silvicultura. Floricultura. Ecologia Agrícola. Agricultura orgânica e agroecologia. Sistemas agrossilvopastoris. Arborização urbana e rural. Paisagismo rural e jardins. Sistemas agroflorestais. Fitossanidade e Fitopatologia: Entomologia agrícola. Métodos de controle de pragas e doenças. Agrotóxicos: conceito e características dos produtos, procedimentos de manipulação, descarte de embalagens e periculosidade. Impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. Métodos alternativos ao uso de agrotóxicos. Manejo integrado de doenças, pragas e plantas daninhas. Controle Biológico: principais agentes, métodos e planejamento de controle biológico. Controle de plantas invasoras e daninhas. Propagação de plantas: Tecnologia de sementes e mudas; Produção de sementes e mudas. Escolha de matrizes e coleta de sementes. Planejamento e implantação de viveiro de mudas. Irrigação e drenagem: Manejo da água na agricultura. Dimensionamento de sistemas de irrigação e drenagem. Construções e energia rural: Construções rurais e suas instalações



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO



complementares. Fontes de energia nas atividades agropecuárias. Administração da propriedade rural: Planejamento, viabilidade, e desenvolvimento de projetos e atividades agrícolas. Processo de Organização: conhecimento da realidade, análise de oportunidade, organização da ação, execução, avaliação e reprogramação. Ação Comunitária. Programa Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural. Tecnologia de alimentos: processamento e métodos de conservação de alimentos; envenenamento alimentar. Conservação e manejo dos recursos naturais: Conservação da fauna e flora nativas. Conservação e recuperação de nascentes e matas ciliares. Recuperação de áreas degradadas pela agricultura. Revegetação e prevenção de incêndios florestais. 13. Meio ambiente e legislação: Lei de agrotóxicos (N° 7.802. de 11 de julho de 1989). Código Florestal (Lei Federal N° 12.651, de 25 de maio de 2012); Lei de Crimes Ambientais (Lei Federal N° 9.605, de 12 de fevereiro de 1998). Lei Agrícola (Lei 8.171, de 17/01/91). Política Nacional do Meio Ambiente (Lei Federal N° 6.938, de 02 de setembro de 1981). Legislação relacionada a produção orgânica (Lei nº 10.831, de 23 de dezembro de 2003.). Legislação federal relacionada a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica (Decreto Federal nº 750, de 10 de fevereiro de 1993). Política agrícola brasileira (Lei Federal N° 6.660, de 21 de novembro de 2008). Ética Profissional. **Noções de informática:** Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft, Windows XP e Windows 7 e Windows 8. Aplicativos do Microsoft Office 2007/2010. Navegador Internet Explorer e Google Chrome. **Noções de Direito Constitucional e Administrativo:** Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Noções de Direito Administrativo: Atos Administrativos. Princípios administrativos. Administração pública - administração direta e indireta e modalidades de entidades administrativas.

Sugestões e Bibliografias: MEURER, Egon Jose. *Fundamentos de química do solo*. 2. ed. Porto Alegre: Genesis, 2004. 290 p. DE-POLLI, Helvécio (coordenador) e ALMEIDA, Dejair Lopes de (colaboração) et al. *Itaguaí: Ed. Universidade Rural, 1988. PIRES, Fábio Ribeiro; SOUZA, Caetano Marciano de. Práticas Mecânicas de conservação do solo e da água. Editora UFV. Viçosa, MG. EMBRAPA. Centro Nacional de Pesquisa de Solos. Sistema brasileiro de classificação de solos (SiBCS). 2º Edição. Brasília, DF. EMBRAPA. (Embrapa Solos. Boletim de Pesquisa e Desenvolvimento; n. 22). BRASIL. Manual Agroflorestal para a Mata Atlântica. Ministério do Desenvolvimento Agrário, Secretaria de Agricultura Familiar. Disponível em: www.pronaf.gov.br/dater/index.php?ctuid=20419&scoid=702 LIMA, Aurino Florencio de ; RACCA FILHO, F. *Manual de pragas e praguicidas-receituário agrônomo*. Edit.da Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro - EDUR. Seropédica, RJ. OLIVEIRA JUNIOR, R.S.; CONSTANTIN, J. *Plantas daninhas e seu manejo*. Livraria e Editora Agropecuária. Porto Alegre, RS. SAMWAYS, M.J. *Controle biológico de pragas e ervas daninhas*. EPU. BERGAMIN FILHO et al. *Manual de fitopatologia*. Vol. 1. Editora Agronômica Ceres. Piracicaba, SP. KIMATI, Hiroshi, et al. *Manual de fitopatologia*. Volume 2. Editora Agronômica Ceres. Piracicaba, SP. GUEDES, J.V.C; DORNELLES, S.H.B. *Tecnologia e Segurança na Aplicação de Agrotóxicos*. UFSM/CCR. Santa Maria, RS, ALMEIDA, Pedro José de. *Intoxicação por Agrotóxicos*. Ed Andrei. SILVA, Roni Antonio Garcia da. *Administração Rural - Teoria e Prática - 2ª Ed*. Jurua TONNEAU, Jean Philippe; SABOURIN, Eric. *Agricultura Familiar - Interação Entre Políticas Públicas e Dinâmicas Locais*. Ed. UFRGS. COLETTI, Claudinei. *A estrutura sindical no Campo*. Ed. Unicamp. REZENDE LOPES, Mauro de. *Agricultura Política: Histórias dos Grupos de Interesse na Agricultura*. Ed. EMBRAPA.*



ANEXO III - CRONOGRAMA PREVISTO

DATA	EVENTO
29/10/19 a 28/11/19	Inscrições dos Candidatos no Concurso Público. (Internet)
29/10/19 e 30/10/19	Pedido de isenção de taxa de inscrição
29/10/19 a 31/10/19	Período de envio dos documentos previstos na letra "b" do item 2.13.2, para os candidatos que solicitarem o pedido de isenção.
20/11/19	Resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
21/11/19 e 22/11/19	Recurso dos pedidos de isenção de taxa de inscrição
26/11/19	Resposta aos recursos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição
29/11/19	Último dia para envio do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como PESSOA PORTADORA DE NECESSIDADES ESPECIAIS (Observar o item 4.1.5 e seus subitens)
18/12/19	Relação Preliminar dos Candidatos que concorrem as vagas de pessoas Portadoras de Necessidades Especiais
18/12/19	Divulgação das inscrições homologadas
19/12/19 e 20/12/19	Interposição de recursos administrativos quanto a relação Preliminar dos Candidatos que concorrem as vagas de Pessoas com Deficiências
07/01/20	Relação Definitiva dos Candidatos que concorrem as vagas de pessoas Portadoras de Necessidades Especiais
07/01/20	Divulgação do Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas) e da Relação de Candidatos Inscritos
07/01/20	Divulgação do Local de Realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha) e confirmação de data e horários de provas.
12/01/20	Realização das Provas: Objetiva de Múltipla Escolha.
14/01/20	Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
15/01/20 e 16/01/20	Período de interposição de recursos administrativos quanto aos gabaritos provisórios.
31/01/20	Divulgação do Gabarito Final pós recursos.
31/01/20	Divulgação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas.
03/02/20 e 04/02/20	Interposição de recursos administrativos quanto ao Resultado Preliminar das Provas Objetivas.
11/02/20	Divulgação do Julgamento dos recursos administrativos quanto ao Resultado Preliminar das Provas Objetivas
11/02/20	Convocação para o Teste de Aptidão Física - TAF da Guarda Municipal
12/02/20 a 14/02/20	Período de envio dos Títulos pelos candidatos inscritos no(s) cargo(s) mencionado(s) no item 9.1 deste Edital e que obtiverem a pontuação mínima exigida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
01/03/20	Realização do Teste de Aptidão Física - TAF da Guarda Municipal
02/03/20	Divulgação do Resultado Preliminar das notas dos Títulos
03/03/20 e 04/03/20	Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da Prova de Títulos
04/03/20	Resultado do Teste de Aptidão Física - TAF da Guarda Municipal
05/03/20 e 06/03/20	Interposição de recursos administrativos quanto ao Resultado do Teste de Aptidão Física - TAF da Guarda Municipal
11/03/20	Divulgação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar da Prova de Títulos
11/03/20	Divulgação do Julgamento dos recursos administrativos quanto ao Teste de Aptidão Física - TAF da Guarda Municipal
11/03/20	Divulgação do Resultado Final

Observação: Todas as divulgações na página ocorrerão após as 16 h.



ANEXO III

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES

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

Data ____/____/____

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BARRA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO



ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

Informações do candidato

Dados Pessoais:

Nome: _____

Nº de Identificação Social – NIS: _____

Nome da Mãe: _____

CPF: _____ RG/Expedição/Órgão: _____

Rua: _____

Nº _____ Complemento _____

Bairro: _____ Cidade _____

CEP: _____

Telefone: _____ e-mail _____

Declaro, para efeito de concessão de isenção de pagamento de inscrição para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de São João da Barra - RJ, sob as penas da lei, que atendo às condições e aos requisitos estabelecidos nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

Relação de cópias documentos do candidato e dos membros da família, conforme itens que forem aplicáveis à situação do candidato, entre eles:

- CPF e RG
- Cópia do cartão do NIS
- CadÚnico (Programas Sociais)

São João da Barra, ____ de _____ de 2019.

Assinatura