

Município pode parar por conta de ação do Poder Legislativo

Pela primeira vez na história do município, que vai completar 28 anos no próximo dia 10 de abril, Rio das Ostras pode parar porque a prestação de serviços à população, direta e indiretamente, está comprometida por conta das emendas modificativas feitas pelo Poder Legislativo na Lei orçamentária deste ano. As mudanças, em torno de R\$ 36 milhões, foram feitas sem nenhuma análise técnica e podem afetar todas as áreas, principalmente as de infraestrutura e segurança.

Na área de segurança, por exemplo, o convênio com o Programa Estadual de Integração na Segurança – PROEIS, que garante a presença na cidade de mais policiais militares no trabalho preventivo e ronda, deve ser cancelado porque do total de R\$1,8 milhão destinados ao Sistema de Segurança Integrada, foram retirados R\$ 1,6 milhão, deixando apenas R\$200 mil para esse setor.

Da mesma forma está a despesa com energia elétrica, que saiu de pouco mais de R\$ 17 milhões para cerca de R\$ 7 milhões, perdendo somente nesta área R\$ 10 milhões. Já a manutenção e disponibilização dos serviços de telefo-

nia, perdeu mais de 50% da verba que era destinada para esta área, caindo de R\$600 mil para R\$ 200 mil.

Com o corte no orçamento destinado ao fomento ao turismo em mais de 70%, eventos que estão previstos no calendário permanente do município, como o Rio das Ostras Jazz & Blues Festival e o Festival de Frutos do Mar, correm o risco de serem cancelados.

A parte administrativa fica comprometida por conta dos computadores usados para todos os processos administrativos da Administração Pública que poderão ser devolvidos, tendo em vista que a verba destinada para este fim e locação de sistemas foi cortada em mais de 90%, caindo de R\$ 1,5 milhão para apenas R\$ 100 mil.

A falta de análise técnica e critérios para as emendas que mudam o orçamento ficam comprovados na emenda que modifica a verba destinada a restauração e manutenção de vias e estradas. Mesmo tendo pouco mais R\$ 13,5 milhões destinados para este fim, a Câmara Municipal retirou desta verba um total de R\$ 20 milhões, deixando um saldo orçamentário negativo.



VACINAÇÃO CONTRA O SARAMPO

CAMPANHA SELETIVA

06 meses a 59 anos

*Procure uma Unidade de Saúde e leve a
Caderneta de Vacinação e o cartão do SUS*

07/03 DIA "D"
8h às 17h

E.S.F. Operário

C.S. Nova Cidade

C.S. Extensão do Bosque

P.S. Jardim Mariléa

E.S.F. Rocha Leão

E.S.F. Cantagalo

E.S.F. Mar do Norte

E.S.F. Âncora

E.S.F. Recanto

E.S.F. Cidade Praiana

E.S.F. Clínica da Família

E.S.F. Dona Edmeia

E.S.F. Claudio Ribeiro



**MOVIMENTO
VACINA
BRASIL**

É MAIS PROTEÇÃO PARA TODOS.

saiba mais em
saude.gov.br

DISQUE SAÚDE

136



MINISTÉRIO DA
SAÚDE



**PÁTRIA AMADA
BRASIL**
GOVERNO FEDERAL



PREFEITURA
**RIO DAS
OSTRAS**

PODER EXECUTIVO**MARCELINO CARLOS DIAS BORBA***Prefeito***LEANDRO RIBEIRO DE ALMEIDA***Vice-Prefeito***JONAS BATISTA DE SOUZA***Procurador-Geral***RICARDO SILVA LOPES***Secretário de Auditoria e Controle Interno***GIOVANNI DA SILVA ZAROR***Secretário de Administração Pública***JÚLIO CÉSAR DOS SANTOS MARINS***Secretário de Fazenda***DANIEL MARTINS GOMES***Secretário de Manutenção de Infraestrutura**Urbana e Obras Públicas***JANE BLANCO TEIXEIRA***Secretária Interina de Saúde***ELIARA FIALHO RIBEIRO DOS SANTOS***Secretária de Bem-Estar Social***SÉRGIO JOÃO LORENZI***Secretário de Segurança Pública***MÁRIO ALVES BAIÃO FILHO***Secretário de Gestão Pública***MAURÍCIO HENRIQUES SANTANA***Secretário de Educação, Esporte e Lazer***AURORA CRISTINA SIQUEIRA FERREIRA PEREIRA***Secretária de Desenvolvimento Econômico e Turismo***NESTOR PRADO JÚNIOR***Secretário do Meio Ambiente, Agricultura e Pesca***MARCUS DAVID GOMES DE REZENDE***Secretário de Transportes Públicos,**Acessibilidade e Mobilidade Urbana***CRISTIANE MENEZES REGIS***Presidente da Fundação Rio das Ostras de Cultura***MARCO ANTÔNIO MIRANDA FERREIRA***Presidente do OstrasPrev - Rio das Ostras Previdência***ALEXANDRE BELEZA ROMÃO***Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto***PODER LEGISLATIVO****MESA DIRETORA****CARLOS ALBERTO AFONSO FERNANDES***PRESIDENTE***ROBSON CARLOS DE OLIVEIRA GOMES***VICE-PRESIDENTE***RODRIGO JORGE BARROS***1º SECRETÁRIO***FÁBIO ALEXANDRE SIMÕES LEITE***2º SECRETÁRIO***VEREADORES****ALAN GONÇALVES MACHADO****ALBERTO MOREIRA JORGE****ANDRÉ DOS SANTOS BRAGA****CARLOS ROBERTO MACHADO DOS SANTOS****JOELSON VINÍCIUS HORATO DO CARMO****MARCIEL GONÇALVES DE JESUS NASCIMENTO****MISAIAS DA SILVA MACHADO****PAULO FERNANDO CARVALHO GOMES****VANDERLAN MORAES DA HORA****CONVITE**

A Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, **CONVIDA** as Empresas e os Profissionais Autônomos, para se cadastrarem nesta Prefeitura, a fim de que possam fornecer materiais e ou / prestarem serviços, assim como os cadastrados a atualizarem seu cadastro.

Relação de documentos necessários para o **CADASTRAMENTO:**

FIRMAS:

- 1) Cópia do Contrato Social e suas alterações
- 2) Cópia do Cartão do CNPJ.
- 3) Cópia da Inscrição Estadual e Municipal.
- 4) Certidão Negativa de Débito (Federal, Estadual com sua Resolução e Municipal).
- 5) Cópia da Certidão de Dívida Ativa do Estado
- 6) Prova de regularidade relativa a seguridade social (INSS).
- 7) Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 8) Cópia do Alvará de localização.

O FORMULÁRIO PARA CADASTRO PODERÁ SER ADQUIRIDO NO:

Departamento de Licitação e Contratos – DELCO

Rua Campo de Albacora, 75

Loteamento Atlântica - Rio das Ostras/RJ.

Telefones: (22) 2771-6137/ 2771-6404

GIOVANNI DA SILVA ZAROR*Secretário de Administração Pública***EXPEDIENTE****JORNAL OFICIAL****RIO DAS OSTRAS****ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS CRIADO PELA LEI Nº 534/01****PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS**

Rua Campo de Albacora, 75 - Loteamento Atlântica - Tel.: 2771-1515

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS

Avenida dos Bandeirantes, 2000 - Verdes Mares - Tel.2760-1060

O Jornal está disponível no link www.riodasostras.rj.gov.br

ATOS do EXECUTIVO
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 2469/2020

PRORROGA PRAZO ESTABELECIDO NO DECRETO Nº 2230/2019, EM SEU ARTIGO 19, PARÁGRAFO PRIMEIRO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor;

Considerando que o treinamento para operacionalização do sistema ainda não foi finalizado;
Considerando a necessidade de se habilitar todos os servidores que ficarão responsáveis pelos lançamentos no referido sistema;
Considerando o posicionamento contrário da Procuradoria Geral do Município, nos autos do Processo nº 34970/2019, quanto ao pagamento do JETON instituído pelo Decreto nº 2230/2019, aos membros da Comissão de Avaliação e Controle do Sistema de Ponto Biométrico, fato este que ensejará a necessidade de se promover mudanças no referido Decreto;
Considerando que haverá a necessidade de estudos por parte da Comissão para se promover as mudanças no Decreto nº 2230/2019, principalmente ao instituído nos artigos 16, 17, 18, 19 e 20;
Considerando a solicitação feita pelo Secretário Municipal de Educação, Esporte e Lazer no Memorando nº 152/2020-SEMEDE quanto a análise da viabilidade de prorrogação do referido prazo;

D E C R E T A :

Art. 1º - Fica prorrogado, por 90 (noventa) dias, a partir de 01 de março de 2020, o prazo previsto no Decreto nº 2230/2019, em seu artigo 19, parágrafo primeiro.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 28 de fevereiro de 2020.

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA
Prefeito do Município de Rio das Ostras

PORTARIA Nº 0164/2020

DERROGA PORTARIAS, EXCLUINDO CIDADÃOS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e consoante o Processo Administrativo nº 6262/2020,

R E S O L V E :

Art. 1º - DERROGAR a Portaria nº 0129/2020, dela excluindo os cidadãos relacionados no Anexo I, desta.

Art. 2º - DERROGAR a Portaria nº 0140/2020, dela excluindo os cidadãos relacionados no Anexo II, desta.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 28 de fevereiro de 2020.

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA
Prefeito do Município de Rio das Ostras

ANEXO I DA PORTARIA Nº 0164/2020

NOME|CPF|CARGO
ALZIRA CRISTINA MARTINS GONÇALVES|022.127.407-35|AUXILIAR EDUCACIONAL 25h
SEBASTIANA LEITE LIMA|799.946.793-68|AUXILIAR EDUCACIONAL 25h
VIVIANE LOUVIS CORRÊA|077.690.577-52|AUXILIAR EDUCACIONAL 25h
CINTIA DA SILVA SUVOBIDA|083.735.037-90|AUXILIAR EDUCACIONAL 25h
JOSÉ ALEXANDRE DA SILVA RAMOS|091.543.397-40|AUXILIAR EDUCACIONAL 25h
ANTONIA CRISTINA GOMES DA SILVA DE MENDONÇA|101.750.967-08|AUXILIAR EDUCACIONAL 25h
DANIELE APARECIDA DE AZEVEDO|094.094.447-21|AUXILIAR EDUCACIONAL 25h
LUCIANO FERNANDO OLIVEIRA CAMARINHA|012.261.016-40|AUXILIAR EDUCACIONAL 25h
ADELIANA LACERDA DE ANDRADE TURRINI|064.344.004-62|AUXILIAR EDUCACIONAL 25h
VIVIANE FREITAS DOS SANTOS|103.590.327-02|AUXILIAR EDUCACIONAL 25h
GABRIELA PRESTES DA SILVA|125.796.667-70|AUXILIAR EDUCACIONAL 25h

ANEXO II DA PORTARIA Nº 0164/2020

NOME|CPF|CARGO
ROSANE GOMES DOS SANTOS SOARES|655.892.547-87|PROFESSOR II - ARTE
KATIA MARIA DE SOUZA SALLES|015.718.297-00|PROFESSOR II - CIÊNCIAS
DIEGO PINHEIRO DE AZEVEDO SILVA|108.750.357-44|PROFESSOR II - GEOGRAFIA
DENICARLA MENDONÇA RIBEIRO|107.098.447-60|PROFESSOR II - MATEMÁTICA
MARIA DO CARMO BARBOSA|962.994.107-44|PROFESSOR II - AEE
ANDREA DOS SANTOS AZEVEDO MELO|017.454.277-16|PROFESSOR II - AEE
HUGO COELHO DE OLIVEIRA|093.245.147-09|PROFESSOR II - AEE
LETÍCIA DAS NEVES SILVA DE MELLO|125.806.377-88|PROFESSOR II - AEE
NAELY MONTEIRO DE ALCANTARA|936.124.787-53|PROFESSOR I
MARIA DE LOURDES TRINTIM ARAÚJO|973.203.317-72|PROFESSOR I
ANA PAULA MENDONÇA DA SILVA|119.508.417-07|AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL
CARINE CRISTINY LEMOS RANGEL MATOS|118.752.937-01|AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL
IVANILDO LOPES DA SILVA|830.770.067-15|AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR
MAGNO GOMES AZEVEDO|093.823.297-57|MOTORISTA
TIAGO DE MENDONÇA FERNANDES|105.081.737-01|MOTORISTA

PORTARIA Nº 0165/2020

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições e considerando o Processo Administrativo nº 45980/2019,

Considerando que o Quadro atual de servidores efetivos não atende à demanda existente;
Considerando que para garantir a oferta do ensino na Educação Básica é imprescindível manter o pleno funcionamento das Unidades Escolares, tornando-se necessária a contratação de Docentes, bem como dos Profissionais de Suporte ao Magistério;
Considerando que o VII Concurso Público de Rio das Ostras está em andamento;
Considerando que o processo de contratação visa atender em caráter emergencial, a Rede Pública Municipal de Ensino;
Considerando que de acordo com o subitem 11.7 do Edital 03/2019 - SEMEDE, o candidato convocado para contratação deverá comparecer, impreterivelmente no local, data e hora marcada, munido de toda documentação exigida, originais e cópias, caso não cumpra o prazo, estará eliminado do certame;
Considerando que para assumir cargo público o cidadão deverá atender o disposto na Lei Complementar nº 66/2019, Capítulo XII, Art.31, 32 e 33;

Considerando o número de vagas disponibilizadas no Edital nº 03/2019 – SEMEDE;
Considerando a decisão judicial no processo 0002502-04.2017.8.19.0068 que permite a realização de novas contratações até que seja homologado o VII Concurso Público;

R E S O L V E :

Art. 1º - CONTRATAR, de 04/03 a 31/12/2020 ou até a posse dos novos concursados, em caráter emergencial, os cidadãos relacionados no Anexo I desta Portaria, para desempenhar as funções ali mencionadas, com lotação na SEMEDE.

Art. 2º - Os contratados relacionados no Anexo I deverão se apresentar na Secretaria Municipal Administração, situada na Rua Campo de Albacora, nº 75 – Jardim Atlântico – Rio das Ostras, conforme cronograma disposto no Anexo II, portando os documentos elencados no Anexo III, originais e cópias, para a devida assinatura do Contrato Administrativo de Trabalho.

Art. 3º - Os candidatos contratados deverão realizar a assinatura do Contrato de Trabalho impreterivelmente até o dia 09 de março de 2020.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

Gabinete do Prefeito, 28 de fevereiro de 2020.

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA
Prefeito do Município de Rio das Ostras

ANEXO I DA PORTARIA Nº 0165/2020

CONVOCAÇÃO ASSISTENTE SOCIAL IV
Nº|NOME|CPF|PONTUAÇÃO TOTAL
5|NEILDA DA CUNHA ALVES FERRO|870.115.907-06|7,5
8|CARLA ROGÉRIA DE PAULA BARCELOS FERREIRA|030.512.257-62|7,5

DEFICIENTES
CONVOCAÇÃO ASSISTENTE SOCIAL IV
Nº|NOME|CPF|PONTUAÇÃO TOTAL
1|JOSSIMERY ANTONIA FARIA DA SILVA|003.759.487-75|7,5

CONVOCAÇÃO AUXILIAR DE CRECHE
Nº|NOME|CPF|PONTUAÇÃO TOTAL
59|HOSANNA BEATRIZ SOARES DE BARROS|186.846.387-78|6
60|ROSILDA LEAL DIAS CORTAT|740.546.517-04|5,5

CONVOCAÇÃO AUXILIAR DE CUIDADOS ESCOLARES
Nº|NOME|CPF|PONTUAÇÃO TOTAL
43|FERNANDA DA SILVA DE SOUZA|111.634.247-22|3

CONVOCAÇÃO AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL
Nº|NOME|CPF|PONTUAÇÃO TOTAL
170|INGRID DOS SANTOS ROCHA|144.810.177-83|4
171|HULLY DUARTE DE FREITAS MARRIEL|150.016.277-96|4

CONVOCAÇÃO AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR
Nº|NOME|CPF|PONTUAÇÃO TOTAL
45|SANDRA MÁRCIA DA SILVA SANTOS|117.716.707-70|7
46|CAROLINA HENRIQUE MONTEIRO|120.284.917-28|7

CONVOCAÇÃO FONOAUDIÓLOGO I
Nº|NOME|CPF|PONTUAÇÃO TOTAL
2|TERESA CRISTINA DE ABREU|770.811.107-20|7,5
3|GISELLE SAMPAIO LIMA DE ARRUDA|928.986.537-72|7,5

CONVOCAÇÃO MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR
Nº|NOME|CPF|PONTUAÇÃO TOTAL
32|SIMARLEI FONSECA GOMES|077.475.767-14|2
33|WESCLEY FARIA LESSA|100.424.607-27|2
38|YURIVAM COUTINHO DE SOUZA|136.285.117-55|2
40|LUIZ FELLIPE FORTUNATO TOFANO|151.064.167-01|2

CONVOCAÇÃO MONITOR ESCOLAR
Nº|NOME|CPF|PONTUAÇÃO TOTAL
94|ROGERIO PEREIRA INOCENCIO|033.932.287-06|2
98|ANDREA AMANCIO FARIA|095.108.087-33|2
99|JOSELANDIA CAMARA ALVES|055.192.477-22|2

CONVOCAÇÃO MOTORISTA
Nº|NOME|CPF|PONTUAÇÃO TOTAL
33|CELIO BARBOSA DE OLIVEIRA|540.578.337-49|6,5

CONVOCAÇÃO PROFESSOR I - 30 HORAS
Nº|NOME|CPF|PONTUAÇÃO TOTAL
233|FERNANDA SANTOS DE OLIVEIRA PINTO|048.106.367-63|7

CONVOCAÇÃO PROFESSOR I
Nº|NOME|CPF|PONTUAÇÃO TOTAL
271|ANDREIA GOMES RODRIGUES|907.562.157-49|5
272|RITA DE CÁSSIA MELO NUNES|080.164.367-81|5
273|ROSANGELA DA SILVA LOPES NOVAIS|974.083.957-68|5
274|ELIANE FERNANDES DA SILVA RIBEIRO|901.657.057-87|5
276|VALÉRIA RIMES DE ALBUQUERQUE|010.251.867-02|5
278|VALDETE DE SOUZA FONSECA|091.315.877-12|5
279|VERA LUCIA MACHADO DA SILVEIRA|071.679.027-05|5
280|MONICA PEREIRA COUTINHO DAVID|004.525.087-11|5
282|ALESSANDRA NETTO DA COSTA|030.452.257-05|5

CONVOCAÇÃO PROFESSOR II - ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO
Nº|NOME|CPF|PONTUAÇÃO TOTAL
30|ENILDE DOS SANTOS SILVA|063.843.956-65|6,5

CONVOCAÇÃO PROFESSOR II - ARTE
Nº|NOME|CPF|PONTUAÇÃO TOTAL
31|PAULO HENRIQUE DA ROCHA|126.650.317-01|6,5
32|PATRICIA MORENO BARBOSA|083.366.537-59|6
34|HEIDD PROFETISA DE OLIVEIRA|103.780.327-20|5,5

CONVOCAÇÃO PROFESSOR II - CIÊNCIAS
Nº|NOME|CPF|PONTUAÇÃO TOTAL
37|MONICA SOARES GALLEG0|011.671.177-94|7,5

CONVOCAÇÃO PROFESSOR II - EDUCAÇÃO FÍSICA
Nº|NOME|CPF|PONTUAÇÃO TOTAL

18|**RODRIGO SILVA DE ARAÚJO**|081.415.807-28|7,5

CONVOCAÇÃO PROFESSOR II - GEOGRAFIA

Nº|NOME|CPF|PONTUAÇÃO TOTAL

39|**ALLAN PINHEIRO DE AZEVEDO**|114.876.487-90|7,5

41|**ALEX FRANKLIN LAURINDO**|113.173.117-44|7,5

CONVOCAÇÃO PROFESSOR II - INGLÊS

Nº|NOME|CPF|PONTUAÇÃO TOTAL

28|**JALINE DE ALMEIDA CORREA**|100.954.887-58|7,5

CONVOCAÇÃO PROFESSOR II - MATEMÁTICA

Nº|NOME|CPF|PONTUAÇÃO TOTAL

64|**LEANDRO DE BARCELLOS SANTOS**|112.242.067-62|7,5

65|**LUCIANE LOPES DE OLIVEIRA**|112.469.787-09|7,5

CONVOCAÇÃO PROFESSOR II - PORTUGUÊS

Nº|NOME|CPF|PONTUAÇÃO TOTAL

62|**CARLOS ANDRE DA SILVA SOUZA**|036.275.657-03|7,5

63|**CRISTIANE FREIRE TOLEDO**|078.747.327-82|7,5

CONVOCAÇÃO PROFESSOR ORIENTADOR EDUCACIONAL

Nº|NOME|CPF|PONTUAÇÃO TOTAL

1|**NELMA VIEIRA CAMPOS**|380.020.516-53|7,5

2|**CLAUDETE FERREIRA LEITE**|803.801.157-00|7,5

4|**SILVANA TEIXEIRA FARIA**|680.975.577-20|7,5

5|**ALBA VALERIA RODRIGUES GOMES**|763.301.097-53|7,5

6|**RAQUEL ALVES FERREIRA BERBERT**|026.702.096-10|7,5

CONVOCAÇÃO PROFESSOR SUPERVISOR DE ENSINO

Nº|NOME|CPF|PONTUAÇÃO TOTAL

2|**EDILAR MARIA VIEIRA MARQUES**|087.179.847-69|8

5|**NILDA ALVES GUIMARAES HERRERA PALMA**|530.330.787-53|7,5

6|**AUGUSTA HORACINA ALVES BARRETO**|727.831.257-49|7,5

7|**JOSIMÁRIA DA COSTA CORDEIRO COUTINHO**|714.232.497-04|7,5

8|**TANIA MARIA LINS**|842.329.607-59|7,5

11|**GIOVANNA FREITAS MAFRA**|812.228.407-82|7,5

12|**MARILDA FERREIRA GONZAGA SILVA**|858.543.447-34|7,5

16|**MEYRE ANE VERISSIMO DA CRUZ**|957.177.227-53|7,5

17|**ANA LUCIA DOS SANTOS ABDEL MALEK**|008.804.167-00|7,5

DEFICIENTES

CONVOCAÇÃO PROFESSOR SUPERVISOR DE ENSINO

Nº|NOME|CPF|PONTUAÇÃO TOTAL

2|**ROBERTA MENEZES SILVA BARROS**|043.418.466-71|4,5

CONVOCAÇÃO PSICÓLOGO

Nº|NOME|CPF|PONTUAÇÃO TOTAL

1|**ALINE ROCHA BIEITES**|042.791.427-26|14

2|**DALVA BOTELHO GANDRA MESQUITA**|749.518.747-68|10,5

3|**NATÁLIA TEIXEIRA MATA**|117.424.767-32|10,5

CONVOCAÇÃO PSICOPEDAGOGO

Nº|NOME|CPF|PONTUAÇÃO TOTAL

3|**CLAUDIA MÁRCIA SOUZA DA SILVA**|007.051.537-97|7,5

7|**ROSIMERI GOMES DA SILVA**|023.483.007-70|5,5

CONVOCAÇÃO SECRETÁRIO ESCOLAR

Nº|NOME|CPF|PONTUAÇÃO TOTAL

27|**PRISCILA BARBOSA LIMA MOTA**|057.563.777-35|3

29|**FERNANDA DOS SANTOS PINTO**|133.471.457-63|3

CONVOCAÇÃO AUXILIAR EDUCACIONAL II

Nº|NOME|CPF|PONTUAÇÃO TOTAL

202|**RAFAELY DIAS DE OLIVEIRA**|163.116.147-40|3

203|**CARLOS HENRIQUE OLIVEIRA COTTS CAVALCANTI**|134.380.037-40|3

207|**RAFAELLE RODRIGUES JOSE MARIANO**|192.139.337-89|3

208|**MARIANE GLORIA SANTOS**|162.037.447-19|3

209|**YASMIM MARVILA MIGUEL**|158.022.947-60|3

211|**PATRICIA ALCANTARA BELMONT FERNANDES**|172.469.447-29|3

212|**JHENIFER CAPÊLA PINTO RAMOS**|191.092.807-07|3

213|**ALICE NUNES PEREIRA**|179.058.967-30|3

215|**THAYANY RODRIGUES DA COSTA**|063.721.847-70|3

217|**JOSELI SOUTO COSTA**|044.535.097-07|2,5

222|**REBECA ALVES DOS SANTOS GODOI**|184.008.907-52|2,5

223|**DILZA DE SENNA MACIEL ALARCON**|584.023.067-72|2

224|**ZELIA DOS SANTOS FERREIRA**|003.848.457-97|2

225|**MARI LUCIA DEODORO DE QUEIROZ**|817.551.477-91|2

226|**ANGELA DE FATIMA DOS SANTOS ROCHA NOGUEIRA**|007.191.447-10|2

CONVOCAÇÃO AUXILIAR EDUCACIONAL

Nº|NOME|CPF|PONTUAÇÃO TOTAL

188|**FLÁVIA DA SILVA PASSOS**|164.690.967-43|5

189|**NATHALIA RIBEIRO DOS SANTOS DO NASCIMENTO**|150.095.127-77|5

191|**THAISA PAES GUIMARÃES DA SILVA**|160.177.287-41|5

193|**SÁMILLA FREITAS SILVERIO VALCÁCIO**|151.000.367-37|5

194|**MAIARA FERREIRA CARVALHO**|149.774.107-69|5

195|**ESTÉFANY FRATANE DE SOUZA**|149.895.567-39|5

196|**MÍRIAN RIBEIRO DA CRUZ**|147.320.157-86|5

197|**NICOLLE DIELLI LIRA**|129.455.317-80|5

198|**THAYNÁ LEMOS DA SILVA**|156.551.697-46|5

199|**MARILISE DE SOUZA CRESPO**|162.964.457-92|5

202|**ANA CLAUDIA FAGUNDES ALVES RIBEIRO**|160.798.827-52|4,5

204|**NEILA DE OLIVEIRA MACEDO**|004.265.627-39|4

205|**IVANA GONÇALVES TAVARES**|016.322.457-95|4

208|**JOANICE DOS SANTOS PIEDADE**|627.156.905-68|4

209|**ELIANA COUTO ALMEIDA MELO**|028.975.197-70|4

210|**LUCIA DE FATIMA BARRETO DE MORAES**|033.841.297-25|4

211|**DALVA CARNEIRO DA SILVA ROCHA**|974.065.627-72|4

212|**JOSILMA SOUZA DOS SANTOS SILVA**|034.026.387-38|4

214|**LUZINETE BIONDO DALMASIO**|017.350.227-05|4

215|**REGINELEISE PEREIRA DE SOUZA**|966.213.207-44|4

ANEXO II DA PORTARIA Nº 0165/2020

CRONOGRAMA PARA APRESENTAÇÃO NA SEMAD

DATA|

03/03/2020

CARGO|

Assistente Social IV

Auxiliar de Creche

Auxiliar de Cuidados Escolares

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil

Auxiliar de Secretaria Escolar

Auxiliar Educacional II

Fonoaudiólogo I

Monitor de Transporte Escolar

Monitor Escolar

Motorista|

Professor I

Professor I - 30h

Professor II – Atendimento Educacional Especializado

DATA|

04/03/2020

CARGO

Professor II – Arte *

Professor II – Ciências *

Professor II – Educação Física *

Professor II – Geografia *

Professor II – Inglês *

Professor II – Matemática *

Professor II – Português *

Auxiliar Educacional

Professor Orientador Educacional

Professor Supervisor de Ensino

Psicólogo

Psicopedagogo

Secretário Escolar

* **Professor II: Arte, Ciências, Educação Física, Geografia, Inglês, Matemática e Português, deverão comparecer à Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer (Sala 07), em 02/03/2020, antes da assinatura do contrato na SEMAD.**

DOCUMENTOS

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS NO ANEXO III

ANEXO III DA PORTARIA Nº 0165/2020

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATO (Todos os documentos deverão ser apresentados com originais e cópias)

* ASO – Atestado de Saúde Ocupacional emitido pelo Médico do Trabalho. **Obs: Os candidatos PCD deverão apresentar Atestado de Saúde Ocupacional emitido pelo Departamento de Saúde e Segurança do Servidor.** Agendamentos pelos telefones (22)2771-1441

* Foto 3x4 (Atual)

* PIS / PASEP / NIS (Número de Inscrição Social)

* Carteira de Identidade

* CPF

* CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social)

* Comprovante de Situação Cadastral no CPF (<https://www.receita.fazenda.gov.br>)

* Título de Eleitor

* Certidão de Quitação Eleitoral (<http://www.tse.jus.br>)

* Consulta INSS - e-Social (<http://consultacadastral.inss.gov.br>)

* Certidão de Nascimento/Casamento

* Certidão de Nascimento e CPF dos Dependentes

* Carteira de Vacinação Atualizada (Dependentes maiores de 06 meses até 06 anos completos)

* Certificado de Reservista (Homem)

* Comprovante de Residência atualizado

* Comprovante de Escolaridade

* Comprovante de Curso Específico na Área

* Carteira do Conselho (Dentro do prazo de validade)

* Certidão de Inexistência de Impedimento Ético (Para cargos com registro em conselho)

* Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física - DIRPF – Ano – Calendário 2018 – Exercício 2019

* Certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Federal para os cargos de Motorista, Vigilante Patrimonial e Monitor Escolar (http://procweb.jfrr.jus.br/certidao/emissao_cert.asp)

* Comprovante do nº da Agência e Conta do Banco Itaú

PORTARIA Nº 0166/2020

DISPENSA, RESCINDINDO, CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º -DISPENSAR, rescindindo, a pedido, os Contratos Temporários de Trabalho dos Servidores relacionados no Anexo Único desta Portaria, contratados para as funções ali mencionadas.

Art. 2º - sta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 28 de fevereiro de 2020.

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA

Prefeito do Município de Rio das Ostras

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 0166/2020

NOME|MATR.|FUNÇÃO / LOTAÇÃO|A CONTAR DE:|PROC. ADM

Guêiza Gomes Porto|28635-4|Fisioterapeuta II|SEMUSA|13/02/2020|4811/2020

Dorvânia de Fatima Piqui|29674-0|Monitor de Transporte Escolar|SEMEDE|17/02/2020|5170/2020

Eduardo Salgado de Castro|27466-6|Médico Socorrista II|SEMUSA|11/02/2020|4866/2020

Gustavo Correia Ribeiro|28538-2|Médico Cirurgião Geral II|SEMUSA|11/02/2020|5001/2020

Romulo Monteiro Bonatto|27814-9|Médico Socorrista II|SEMUSA|11/02/2020|4732/2020

Maria Eduarda Ribeiro dos Santos|29887-5|Auxiliar Educacional II|SEMEDE|10/02/2020|4372/2020

Iara Souza Silva Henriques|29812-3|Auxiliar Educacional II|SEMEDE|10/02/2020|4279/2020

Amanda dos Santos Gandra Oliveira|29792-5|Auxiliar Educacional II|SEMEDE|14/02/2020|4960/2020

Jocineia Ribeiro Mendonça dos Santos|29810-7|Auxiliar Educacional III|SEMEDE|13/02/2020|4741/2020

Geisa da Silva Neves|29538-8|Auxiliar de Secretaria Escolar|SEMEDE|10/02/2020|4271/2020

Renata Anne Realii|29912-0|Auxiliar Educacional II|SEMEDE|10/02/2020|4238/2020

Jackeline Manhaes de Souza Caldeira|29209-5|Professor II- Matemática|SEMEDE|17/02/2020|5300/2020

Helena Freitas Nascimento|29444-6|Auxiliar de Desenvolvimento Infantil|SEMEDE|14/02/2020|5138/2020

Monica Souza Figueiredo Pimenta|27715-0|Médico Pediatra II|SEMUSA|11/02/2020|5084/2020

Monica Souza Figueiredo Pimenta|27892-0|Médico Socorrista II|SEMUSA|11/02/2020|5082/2020

Jaqueline da Silva Batista|29723-2|Auxiliar de Creche|SEMEDE|14/02/2020|5055/2020

Musicionis Sacramento Pereira|29285-0|Professor I|SEMEDE|13/02/2020|4923/2020

Marlieda Souza de Oliveira|29111-0|Professor I-30h|SEMEDE|13/02/2020|4751/2020

Eunice Rodrigues Camargo|29226-5|Professor I-30h|SEMEDE|12/02/2020|4658/2020

Adriana Silva da Costa Venacio|27911-0|Auxiliar de Secretaria Escolar|SEMEDE|12/02/2020|4651/2020

Angélica Carvalho de Paula|29086-6|Professor I|SEMEDE|12/02/2020|4640/2020

João Geremias de Souza|27626-0|Maquero|SEMUSA|12/02/2020|4602/2020

Aline Alves Monteiro Spinola|27826-2|Secretário Escolar|SEMEDE|12/02/2020|4594/2020

Otilia Viviane Bravo Zani|29292-3|Professor I|SEMEDE|10/02/2020|4329/2020

Marilena de Jesus Magalhães do Nascimento[27117-9|Médico Socorrista II|SEMUSA|11/02/2020|4322/2020
Alessandra Terra Alves Horácio[29578-7|Professor I-30h/SEMEDE|10/02/2020|4216/2020
Pamela Souza dos Santos[28416-5|Auxiliar Educacional/SEMEDE|10/02/2020|4052/2020
Elenita Geremias de Souza Soares[28745-8|Agente de Combate às Endemias/SEMUSA|10/02/2020|3934/2020
Leciene Maria Soares Almeida Pinto[29899-9|Professor I/SEMEDE|05/02/2020|3721/2020

PORTARIA Nº 0167/2020

EXONERAÇÃO E NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e consoante o Processo Administrativo nº 6372/2020,

R E S O L V E :

Art. 1º - EXONERAR as servidoras relacionadas no Anexo I desta Portaria dos Cargos em Comissão ali mencionados, da SEMBES.

Art. 2º - NOMEAR as cidadãs relacionadas no Anexo II desta Portaria para exercerem os Cargos em Comissão ali mencionados, da SEMBES.

Art. 3º - As servidoras referidas no Anexo I deverão realizar Exame Médico Ocupacional Demissional em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data desta Publicação, no Departamento de Saúde e Segurança do Servidor – DESAS, situado na Rua Rio Grande do Sul, nº 129, Extensão do Bosque, Rio das Ostras, Agendamentos pelos telefones (22) 2771-1441.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 28 de fevereiro de 2020.

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA
 Prefeito do Município de Rio das Ostras

ANEXO I DA PORTARIA Nº 0167/2020 (EXONERAÇÃO)

MATRÍCULA Nº|NOME|CARGO COMMISSIONADO / SIMBOLOGIA
 15099-1|**Thais Zaror Barelli Correia**|Secretário Executivo / CC5
 13434-1|**Valquiria Chaves dos Santos**|Secretário Executivo / CC5

ANEXO II DA PORTARIA Nº 0167/2020 (NOMEAÇÃO)

CPF Nº|NOME|CARGO COMMISSIONADO / SIMBOLOGIA
 030.859.587-46|**Rosimeri Alves Fernandes Lima**|Secretário Executivo / CC5
 169.078.647-70|**Rayana da Silva Barbosa**|Secretário Executivo / CC5

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA POSSE DE CARGO EM COMISSÃO

ASO - Atestado de Saúde Ocupacional emitido pelo Médico do Trabalho do Município de Rio das Ostras - Agendamentos pelos telefones (22) 2771-1441.

Foto 3x4 atual
 PIS/PASEP/NIS
 CPF
 CTPS
 Carteira de Identidade
 Carteira do Conselho ou OAB
 Carteira Nacional de Habilitação
 Título de Eleitor
 Certidão de Quitação Eleitoral (<http://www.tse.jus.br>)
 Certidão de Nascimento/Casamento
 Certificado de Reservista (homens)
 Comprovante de Residência Atualizado
 Comprovante de Escolaridade
 Comprovante de Situação Cadastral no CPF (<https://www.receita.fazenda.gov.br>)
 Consulta INSS – e-Social (<http://consultacadastral.inss.gov.br>)
 Declaração de Imposto de Renda Completo
 Comprovante Bancário Itaú
 Certidão de Dependentes
 Carteira de Vacinação Atualizada (dependentes maiores de 06 meses até 06 anos completos)

PORTARIA Nº 0168/2020

DERROGA PORTARIAS, EXCLUINDO CIDADÃOS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e consoante o Processo Administrativo nº 6201/2020,

R E S O L V E :

Art. 1º - DERROGAR Portarias, delas excluindo os cidadãos relacionados no Anexo Único desta.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 28 de fevereiro de 2020.

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA
 Prefeito do Município de Rio das Ostras

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 0168/2020

NOME|CARGO|CPF|PORTARIA
Caroline da Penha Muniz|Médico Cardiologista|107.868.007-80|0112/2020
Dennis Marques Salles|Médico Ortopedista II|138.818.757-43|0112/2020
Gustavo Correia Ribeiro|Médico do Trabalho|037.907.337-41|0112/2020
Ana Lucia Dias de Paula|Médico Pediatra II|973.915.307-00|0112/2020
Rita de Cássia Martins Pinto|Médico Pediatra II|124.420.177-41|0112/2020
Felipe de Souza Mota|Médico Cirurgião Geral|101.435.757-83|0112/2020
Isadora Campos Franco|Médico Generalista|088.791.576-04|0112/2020
Karla Baptista Almeida de Jesus|Médico Pediatra II|003.886.057-07|0112/2020
Maria Alice Parreira Andrade|Médico Ginecologista Obstetra II|444.232.097-72|0112/2020
Marinna Bárbara Barros|Médico Pediatra I|145.261.047-95|0112/2020
Jéssica Silva Dos Santos|Agente de Combate às Endemias|176.443.007-75|0124/2020
Celi Dias Dos Santos De Souza|Agente de Combate às Endemias|813.978.527-04|0124/2020
Cláudia Marques De Almeida Vianna|Agente de Combate às Endemias|024.281.617-76|0124/2020
Ana Paula Ramos Santana Azeredo - PCD|Agente de Combate às Endemias|116.061.497-09|0124/2020
Lucas Mariano Da Costa - PCD|Agente de Combate às Endemias|125.662.717-80|0124/2020
Katia Moreira Ladeira|Assistente Social|025.278.437-51|0125/2020
Fernanda Reis De Magalhães|Assistente Social|006.140.727-51|0125/2020
Meire Rodrigues De Oliveira|Enfermeiro 40h|371.497.411-34|0125/2020
Reginaldo Fernandes Da Silva|Enfermeiro 40h|016.319.567-60|0125/2020

Sabrina Rufina Sinfrônio|Enfermeiro 40h|076.220.917-82|0125/2020
Wanessa Carvalho De Oliveira|Enfermeiro 40h|097.750.797-13|0125/2020
Úrsula Renata Azevedo Gomes|Enfermeiro II|076.691.387-26|0125/2020
Aline Manhães Teixeira|Enfermeiro II|082.257.437-33|0125/2020
Rodolfo Matias De Melo|Enfermeiro II|085.131.527-57|0125/2020
Juliana De Oliveira Paula|Enfermeiro II|082.464.627-41|0125/2020
Julia De Moraes Mattos|Farmacêutico I|121.563.757-80|0125/2020
Cristiane De Almeida Faria Abranches|Fisioterapeuta II|079.497.437-60|0125/2020
Ligia Werneck Peres Queiroz Lopes|Fisioterapeuta II|079.641.117-44|0125/2020
Peterson Rondinelli De Oliveira|Fisioterapeuta I|080.553.717-17|0125/2020
Fernanda Pessanha De Souza Matias|Fisioterapeuta I|088.597.347-03|0125/2020
Simone Lacerda Dos Santos De Araújo|Fisioterapeuta II|077.120.727-10|0125/2020
Carla Virginia Paulucci De Mello Cabral|Fisioterapeuta II|083.704.747-13|0125/2020
Aline Araújo Chaves Gorreta|Fisioterapeuta II|082.328.327-54|0125/2020
Carla Costa Argon|Fisioterapeuta II|099.846.767-73|0125/2020
Luana Ferreira Moreira|Fisioterapeuta II|112.522.106-20|0125/2020
Orlando Cascardo Feitosas|Fisioterapeuta II|125.186.437-61|0125/2020
Francielle Oliveira Francellino Da Silva|Fisioterapeuta II|059.231.347-64|0125/2020
Katia Da Cruz Oliveira Cercato|Fisioterapeuta II|002.749.447-07|0125/2020
Marciano Dos Santos Almeida|Maqueroiro|085.298.357-35|0125/2020
Jackson Anchieta De Oliveira|Maqueroiro|082.724.577-76|0125/2020
Silvia Rodrigues Paulucio|Maqueroiro|090.241.257-40|0125/2020
Veronica Cascardo|Maqueroiro|969.800.363-00|0125/2020
Jorcilei Lorosa Pires|Maqueroiro|117.862.337-89|0125/2020
Marina Pereira De Almeida Ferreira|Nutricionista|167.750.447-12|0125/2020
Debora Antonia Da Silva Souza|Técnico em enfermagem|042.600.627-51|0125/2020
Silvana Peres Couto|Técnico em enfermagem|056.352.817-61|0125/2020
Luiz Roberto Drumond Tinoco|Técnico em enfermagem|041.883.827-59|0125/2020
Jaqueline Maciel Da Silva|Técnico em enfermagem|046.817.966-62|0125/2020
Raimunda Santos Dos Reis|Técnico em enfermagem|089.265.687-50|0125/2020
Marcia Galvão Do Vale|Técnico em enfermagem|087.984.427-24|0125/2020
Tatiana Silva De Paula|Técnico em enfermagem|096.653.947-89|0125/2020
Elizangela Peruna Dos Santos Purificação|Técnico em enfermagem|026.960.985-73|0125/2020
Tathiana Dutra Sampaio|Técnico em enfermagem|088.367.337-19|0125/2020
Maxwell De Sea|Técnico em enfermagem|055.013.367-40|0125/2020
Renata Carvalho Da Rocha|Técnico em enfermagem|094.874.737-42|0125/2020
Lúcia Maria Pereira de Moreira|Técnico de Laboratório|014.993.597-80|0126/2020
Lucimere Ribeiro Leite|Técnico de Laboratório|072.153.137-78|0126/2020
Simone Teixeira Daudt|Atendente de Cons. Dentário|118.478.267-92|0127/2020
Elizabeth Pinheiro|Atendente de Cons. Dentário|122.742.477-90|0127/2020
Gabriela Das Chagas De Jesus|Atendente de Cons. Dentário|141.426.417-86|0127/2020
Francine Vieira Marques|Atendente de Cons. Dentário|162.034.247-22|0127/2020
Raquel Mello Nascimento|Odontólogo Endodontista|088.619.937-96|0127/2020
Brenda Pereira Cardoso Ballesterio|Odontólogo Endodontista|153.042.737-10|0127/2020
Emiliano Augusto Da Silva Lengruher Barbosa|Odontólogo Protesista|079.796.937-36|0127/2020

PORTARIA Nº 0169/2020

APOSENTA SERVIDOR.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

Art. 1º - CONCEDER, nos termos do Art. 3º, I, II e III da Emenda Constitucional nº 047/2005 – regra de transição, c/c art. 23, I, II e III, da Lei Municipal nº 957/2005 e E.C. nº 103/2019, **Aposentadoria Voluntária por Idade e Tempo de Contribuição**, com proventos integrais, a contar da data da publicação, ao servidor **ANTÔNIO ALDEMARIO BARBOSA MOTA**, ocupante do cargo de **Agente Administrativo**, matrícula nº **2161-0**, lotado na SEMOP, conforme Processo Administrativo nº 3299/2020.

Art. 2º - Os proventos do servidor serão fixados pelo OstrasPrev – Rio das Ostras Previdência, através de ato próprio.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 28 de fevereiro de 2020.

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA
 Prefeito do Município de Rio das Ostras

PORTARIA Nº 0170/2020

CESSA EFEITOS DE PORTARIA E DEVOLVE SERVIDOR.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições e considerando o Processo Administrativo nº 3345/2020,

R E S O L V E :

Art. 1º - CESSAR, a contar de 03/02/2020, os efeitos da Portaria nº 0751/2019, que recebeu a Servidora **JOYCE DA CONCEIÇÃO RIBEIRO NASCIMENTO**, Professor Doc. II-AR, matrícula nº 28.290, oriunda do Município de São Pedro da Aldeia/RJ.

Art. 2º - DEVOLVER a Servidora **JOYCE DA CONCEIÇÃO RIBEIRO NASCIMENTO**, Professor Doc. II-AR, matrícula nº 28.290, ao seu Município de origem.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 28 de fevereiro de 2020.

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA
 Prefeito do Município de Rio das Ostras

PORTARIA Nº 0171/2020

DISPENSA E DESIGNAÇÃO DE FUNÇÃO GRATIFICADA. E EXONERAÇÃO E NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais

R E S O L V E :

Art. 1º - DISPENSAR os servidores relacionados no **Anexo I** desta Portaria, da Função Gratificada ali mencionada.

Art. 2º - EXONERAR os servidores relacionados no **Anexo II** desta Portaria, dos Cargos em Comissão ali mencionados.

Art. 3º - DESIGNAR os servidores relacionados no **Anexo III** desta Portaria, para desempenharem as Funções Gratificadas ali mencionadas.

Art. 4º - NOMEAR os cidadãos relacionados no **Anexo II** desta Portaria, para exercerem os Cargos em Comissão ali mencionados.

Art. 5º - Os servidores referidos no **Anexo IV**, deverão realizar Exame Médico Ocupacional Demissional em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data desta Publicação, no Departamento de Saúde e Segurança do Servidor – DESAS, situado na Rua Rio Grande do Sul, nº 129, Extensão do Bosque, Rio das Ostras, Agendamentos pelos telefones (22) 2771-1441.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 28 de fevereiro de 2020.

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA
Prefeito do Município de Rio das Ostras

ANEXO I DA PORTARIA Nº 0171/2020
(DISPENSA)

A contar da data da publicação:

MATRÍCULA Nº|NOME|CARGO COMISSIONADO SIMBOLOGIA|LOTAÇÃO
7490-0|Leonardo Figueiredo dos Santos|Procurador Substituto | FG-PS|PGM
8588-0|Vitor Penno Reis|Chefe de Central de Mediação e Conciliação | FG-CMC|PGM
6290-1|Carlos Wellington de Souza Aleixo da Silva|Chefe de Procuradoria Especializada | FG-CPE|PGM
10575-9|Eduardo Alves de Oliveira|Chefe de Procuradoria Especializada | FG-CPE|PGM
6418-4|Luís Henrique Borges|Chefe de Procuradoria Especializada | FG-CPE|PGM
2261-6|Dilson Berdoneschi Toscano de Brito|Procurador Fazendário | FG-CPE|PGM
8702-5|Cátia Silva de Souza|Coordenador | FGA1|PGM
8561-8|José Luiz Brito Nunes|Assessor de Análise Processual | FGGAD|PGM
10123-0|Dayana Beatriz de Andrade André|Assessor de Análise Processual | FGGAD|PGM
4879-9|Renata Carvalho Barcelos Souza|Assistente Administrativo de Atos Oficiais | FGGAD|PGM
4447-4|Daisy Cardone Neta|Gerente do Departamento Administrativo | FGGAD|PGM
8704-1|Cristiane de Goes Damasceno|Assessor Técnico I | FGA1|PGM
11150-3|Paulo Evangelista Ozório Ramos|Assessor Técnico I | FGA1|PGM
4666-3|Eloisa Madureira Barreto|Assessor Técnico I | FGA1|PGM
3194-1|Gisele de Souza Carvalho Teles Pereira|Assessor Técnico I | FGA1|SEMBES
10127-3|Leonardo Soares Terra|Assessor Técnico I | FGA1|SEMUSA

ANEXO II DA PORTARIA Nº 0171/2020
(EXONERAÇÃO)

A contar da data da publicação:

MATRÍCULA Nº|NOME|CARGO COMISSIONADO SIMBOLOGIA|LOTAÇÃO
15593-4|Jonas Batista de Souza|Procurador Geral do Município|PGM
2418-0|Aline Ulrick Mendes Ribeiro|Assessor Jurídico | CC1|PGM
11207-0|Camila de Sousa Fonte Miranda|Assistente de Mediação e Conciliação | CC2|PGM
14097-0|Huiara Nascimento Carlos|Assistente I | CC2|PGM
2161-0|Antônio Aldemário Barbosa Mota|Coordenador | DAS3|SESEP
044.802.887-59|Adriana Medeiros de Almeida|Assistente IV | CC7|SEMAD

ANEXO III DA PORTARIA Nº 0171/2020
(DESIGNAÇÃO)

A contar da data da publicação:

MATRÍCULA Nº|NOME|CARGO COMISSIONADO SIMBOLOGIA|LOTAÇÃO
7490-0|Leonardo Figueiredo dos Santos|Chefe de Procuradoria Especializada | FG-CPE|PGM
8588-0|Vitor Penno Reis|Chefe de Procuradoria Especializada | FG-CPE|PGM
6290-1|Carlos Wellington de Souza Aleixo da Silva|Procurador Substituto | FG-PS|PGM
10575-9|Eduardo Alves de Oliveira|Procurador Substituto | FG-PS|PGM
6418-4|Luís Henrique Borges|Procurador Fazendário | FG-CPE|PGM
2261-6|Dilson Berdoneschi Toscano de Brito|Chefe de Central de Mediação e Conciliação | FG-CMC|PGM
11150-3|Paulo Evangelista Ozório Ramos|Gerente do Departamento Administrativo | FGGAD|PGM
3194-1|Gisele de Souza Carvalho Teles Pereira|Assistente Administrativo de Atos Oficiais | FGGAD|PGM
4666-3|Eloisa Madureira Barreto|Assessor de Análise Processual | FGGAD|PGM
10127-3|Leonardo Soares Terra|Assessor de Análise Processual | FGGAD|PGM | à disposição do GAB

ANEXO IV DA PORTARIA Nº 0171/2020
(EXONERAÇÃO)

A contar da data da publicação:

CPF Nº|NOME|CARGO COMISSIONADO SIMBOLOGIA|LOTAÇÃO
030.402.637-90|Magna Monteiro Ramos Pinto|Assessor Jurídico | CC1|PGM
085.646.357-47|Milena Ferreira Henriques Gomes|Assistente IV | CC7|SEMAD | à disposição da SEMEDE
206.902.157-20|Antônio Aldemário Barbosa Mota|Coordenador | DAS3|SESEP

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA POSSE DE CARGO EM COMISSÃO

ASO - Atestado de Saúde Ocupacional emitido pelo Médico do Trabalho do Município de Rio das Ostras - Agendamentos pelos telefones (22) 2771-1441.

Foto 3x4 atual
PIS/PASEP/INIS
CPF
CTPS
Carteira de Identidade
Carteira do Conselho ou OAB
Carteira Nacional de Habilitação
Título de Eleitor
Certidão de Quitação Eleitoral (<http://www.tse.jus.br>)
Certidão de Nascimento/Casamento
Certificado de Reservista (homens)
Comprovante de Residência Atualizado
Comprovante de Escolaridade
Comprovante de Situação Cadastral no CPF (<https://www.receita.fazenda.gov.br>)
Consulta INSS – e-Social (<http://consultacadastral.inss.gov.br>)
Declaração de Imposto de Renda Completo
Comprovante Bancário Itau
Certidão de Dependentes
Carteira de Vacinação Atualizada (dependentes maiores de 06 meses até 06 anos completos)

PORTARIA Nº 0172/2020

EXONERAÇÃO E NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO, DESIGNAÇÃO DE FUNÇÃO GRATIFICADA E DESIGNAÇÃO INTERINO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E :

Art. 1º - DESIGNAR o servidor **ANDERSON HUGUENIN GONÇALVES**, Subprocurador Geral Administrativo Judicial, matrícula nº 10526-0, para responder interinamente pela Procuradoria Geral do Município

Art. 2º - EXONERAR os servidores relacionados no Anexo I desta Portaria, dos Cargos em Comissão ali mencionados.

Art. 3º - NOMEAR os cidadãos relacionados no Anexo II desta Portaria, para exercerem os Cargos em Comissão ali mencionados.

Art. 4º - DESIGNAR a servidora **MARIA HELENA CABRAL**, matrícula 2152-0, para desempenhar a Função Gratificada de Encarregado, símbolo FG3, da PGM a disposição da SEMUSA.

Art. 5º - Os servidores referidos no **Anexo I**, deverão realizar Exame Médico Ocupacional Demissional em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data desta Publicação, no Departamento de Saúde e Segurança do Servidor –

DESAS, situado na Rua Rio Grande do Sul, nº 129, Extensão do Bosque, Rio das Ostras, Agendamentos pelos telefones (22) 2771-1441.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 28 de fevereiro de 2020.

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA
Prefeito do Município de Rio das Ostras

ANEXO I DA PORTARIA Nº 0172/2020

(EXONERAÇÃO)

MATRÍCULA/CPF Nº|NOME|CARGO COMISSIONADO- SIMBOLOGIA|LOTAÇÃO
14095-3|Dayse Araújo da Silva Martins|Assistente Executivo-CC6|SEMEDE
14888-1|Josué Ferreira Albino|Gerente de Projetos Sociais-CC4|SEMBES
15368-0|Evertom Silva Pessanha|Secretário Executivo-CC5|PGM
15325-7|Lucas Mateus da Silva Almeida|Assistente Executivo-CC6|SEMEDE
14464-9|José Roberto Tavares Júnior|Assistente I- CC2|SESEP
14345-6|Ana Maria Miller do Couto|Assistente III-CC4|SEDTUR
14778-8|Fabiana Cristina Martins Barreto Aloi|Secretário Executivo-CC5|SESEP
14625-0|Elaine Gonçalves Vieira|Assistente III-CC4|GABINETE
14069-4|Marcella Souza Lippi Carracena|Assistente I- CC2|PGM
15264-1|Carlos Alberto Mendes da Silva|Assistente IV- CC7|SEMFAZ
15194-7|Jorge Luiz da Costa Ribeiro|Diretor de Departamento-CCD|SEMEDE
14852-0|Rogério Linhares Manhães|Secretário Executivo-CC5|SEMEDE
15643-4|Ramom Canela da Silva|Assistente III-CC4|SEMBES
14676-5|Angelica Tulinto da Silva|Assistente II-CC3|PGM
15608-6|José Carlos Monteiro Moreira|Diretor de Departamento-CCD|SEMOP
14621-8|Carla Torres Correia|Assistente III-CC4|SEMEDE
14088-0|Cristiane Viana dos Santos|Diretor de Departamento-CCD|SEDTUR
044.802.887-59|Adriana Medeiros de Almeida|Assistente IV-CC7|SEMAD
14803-2|Elias Pereira da Silva|Diretor de Unidade-CC4|SEMBES
15596-9|Suzana da Silva Fernandes|Assistente Executivo-CC6|SEMFAZ
14643-9|Marcos Paulo Cavalcante Correia|Assistente II-CC3|GABINETE
13670-0|Marcelle dos Santos Ferreira|Assistente III-CC4|SEMUSA
14609-9|Selso José da Silva|Assessor Administrativo-CC1|SEMUSA
13517-8|Marco Antonio Gomes de Oliveira|Assistente III-CC4|SEMOP
14786-9|Fatiana Paula Santos de Moura|Assessor Jurídico-CC1|PGM

ANEXO II DA PORTARIA Nº 0172/2020

(NOMEAÇÃO)

MATRÍCULA/CPF Nº|NOME|CARGO COMISSIONADO- SIMBOLOGIA|LOTAÇÃO
168.248.177-83|Lohana da Cunha Bernardino Pfander de Lima|Assistente Executivo-CC6|SEMEDE, a disposição da SEMUSA
135.694.617-85|Nayara Fernandes dos Reis|Gerente de Projetos Sociais-CC4|SEMBES, a disposição da SEMOP
167.970.567-99|Evertom Silva Pessanha|Assistente III-CC4|SEDTUR, a disposição da SEMEDE
110.123.947-60|Jessika Candido de Faria|Secretário Executivo-CC5|PGM, a disposição da SEMUSA
059.096.417-86|Rodrigo Soares Machado|Assistente Executivo-CC6|SEMEDE, a disposição da SEMOP
148.855.387-42|Lucas Mateus da Silva Almeida|Assistente I- CC2|SESEP, a disposição da SEMEDE
131.914.427-66|Camila Azeredo Gomes|Secretário Executivo-CC5|SESEP, a disposição da SEMUSA
071.248.717-43|Fabiana Cristina Martins Barreto Aloi|Assistente III-CC4|GABINETE, a disposição da SESEP
630.651.427-91|Flavio de Oliveira|Assistente I- CC2|PGM, a disposição da SEMOP
089.855.237-08|Daniele Silva de Souza|Assistente IV- CC7|SEMFAZ, a disposição da SEMBES
144.169.437-41|Matheus Alves Tuxi|Diretor de Departamento-CCD|SEMEDE, a disposição da SEMUSA
106.850.167-73|Dilamar Coimbra de Souza|Secretário Executivo-CC5|SEMEDE, a disposição da SEMUSA
118.530.837-71|Rogério Linhares Manhães|Assistente III-CC4|SEMBES, a disposição da SEMAD
137.245.517-54|Elaine da Costa Vieira da Silva|Assistente II-CC3|PGM, a disposição da SEMBES
122.293.747-61|Karina Magno Santana da Silva|Diretor de Departamento-CCD|SEMOP, a disposição da SEMBES
077.799.087-39|José Carlos Monteiro Moreira|Assistente III-CC4|SEMEDE, a disposição da SEMAD
129.333.207-03|Marcela Alvarenga da Silva|Diretor de Departamento-CCD|SEDTUR, a disposição da SEMBES
171.511.147-88|Monica Gonçalves e Gonçalves|Assistente IV-CC7|SEMAD, a disposição da SEMUSA
044.802.887-59|Adriana Medeiros de Almeida|Diretor de Unidade-CC4|SEMBES, a disposição da SEMEDE
085.646.357-47|Milena Ferreira Henriques Gomes|Assistente Executivo-CC6|SEMFAZ, a disposição da SEMBES
158.849.157-99|Marco Antonio Bastos Jorge|Assistente II-CC3|GABINETE, a disposição da SEMOP
080.209.247-01|Flavio Rafael de Sousa|Assistente III-CC4|SEMUSA
111.742.287-92|Anderson da Silva Oliveira|Assessor Administrativo-CC1|SEMUSA, a disposição da SEMOP
036.580.147-09|Ivan Cristiano Emidio|Assistente III-CC4|SEMOP, a disposição da SEMEDE

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA POSSE DE CARGO EM COMISSÃO

ASO - Atestado de Saúde Ocupacional emitido pelo Médico do Trabalho do Município de Rio das Ostras - Agendamentos pelos telefones (22) 2771-1441.

Foto 3x4 atual
PIS/PASEP/INIS
CPF
CTPS
Carteira de Identidade
Carteira do Conselho ou OAB
Carteira Nacional de Habilitação
Título de Eleitor
Certidão de Quitação Eleitoral (<http://www.tse.jus.br>)
Certidão de Nascimento/Casamento
Certificado de Reservista (homens)
Comprovante de Residência Atualizado
Comprovante de Escolaridade
Comprovante de Situação Cadastral no CPF (<https://www.receita.fazenda.gov.br>)
Consulta INSS – e-Social (<http://consultacadastral.inss.gov.br>)
Declaração de Imposto de Renda Completo
Comprovante Bancário Itau
Certidão de Dependentes
Carteira de Vacinação Atualizada (dependentes maiores de 06 meses até 06 anos completos)

ERRATA DA PORTARIA Nº 0084/2020

(Publicada no Jornal Oficial do Município, Edição nº 1130, de 31/01/2020)

ONDE SE LÊ: 102|TANIA PEREIRA GOMES|734.532.427-34|5

LEIA-SE: 102|TANIA GOMES FERREIRA|734.532.427-34|5

DECISÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 42812/2018 (SESEP)

HOMOLOGO o Pregão nº 023/2019, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em serviço de resgate e transporte de animais apreendidos em vias e logradouros públicos no município de Rio das Ostras/RJ, a favor da empresa **CONCEPT WORK LTDA**, no valor de R\$ 118.999,94, em observação as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/1993, no art. 73 do Decreto Municipal nº 1743/2017 e respaldo na portaria nº 1069/2014, após verificação da economicidade e do cumprimento das etapas formais do Processo, pela Secretaria Municipal de Auditoria e Controle Interno - SEMACI.

Gabinete do Prefeito, 27 de fevereiro de 2020.

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA
Prefeito do Município de Rio das Ostras

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº 01/2020

O Prefeito Municipal de Rio das Ostras, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República e pela Lei Orgânica do Município, resolve tomar públicas as instruções destinadas à realização do Concurso Público para o preenchimento dos cargos públicos de Analista Ambiental, Analista Processual, Arquiteto, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Florestal, Fiscal de Tributos II, Pedagogo, Profissional de Educação Física, Agente Fazendário, Apontador de Produção, Auxiliar de Veterinário, Desenhista Projetista, Encarregado, Oficineiro Artes Manuais, Oficineiro Dança, Oficineiro Música, Oficineiro Teatro, Orientador Social, Técnico Agrícola, Técnico em Edificações, Técnico em Informática, Técnico em Meio Ambiente, Técnico em Orçamento Civil, Topógrafo, Cuidador Social, Bombeiro Hidráulico, Carpinteiro, Coveiro, Eletricista, Pedreiro, Pintor, Serralheiro, Soldador, nos termos da legislação pertinente e conforme as normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e executado pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

1.2. Os cargos objeto do Concurso Público, os requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas e a jornada de trabalho são os constantes do Anexo I deste Edital.

1.2.1. As atribuições típicas dos cargos, a definição de conteúdos programáticos e as demais informações próprias dos cargos constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I - continuação, II e III do presente Edital.

1.2.2. O Município de Rio das Ostras - RJ admitirá o número total dos candidatos aprovados em relação às vagas quantificadas no Anexo I deste Edital, durante a validade do Concurso, respeitada a ordem de classificação.

1.3. Para se inscrever, o candidato deverá acessar o site www.ibam-concursos.org.br, localizar o link do Concurso Público do **Município de Rio das Ostras - 01/2020**, clicar em **cargos disponíveis** e escolher o cargo para o qual deseja realizar a inscrição. Logo em seguida, o candidato deverá preencher o **Formulário de Inscrição**, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados, inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código.

1.4. O candidato que necessitar de condição especial para a realização da prova, ainda que tenha especificado no Formulário de Inscrição a condição que necessita, deverá também solicitá-la por escrito e anexar o laudo com justificativa médica.

1.4.1. Os documentos mencionados acima (solicitação de condição especial e laudo médico) deverão ser enviados por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR, **durante o período de inscrição - compreendido de 03/03/20 a 05/04/20**, para o **Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM**, Núcleo de Concursos, situado na Rua Buenos Aires, nº 19 - Centro - Rio de Janeiro/RJ - CEP: 20070-021.

1.4.2. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto nos itens 1.4 e 1.4.1, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

1.5. As candidatas **lactantes** deverão declarar, no ato da inscrição, sua condição para disponibilização de sala para a amamentação no dia de aplicação das provas.

1.5.1. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 1.5, implica na sua não concessão no dia da realização das provas.

1.5.2. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

1.5.3. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará a prova e será eliminada do concurso.

1.5.4. Fica garantido o direito às mães amamentarem seus filhos, durante a realização do concurso, observadas as normas dispostas na Lei Municipal nº 2.267/2019.

1.6. Serão reservados aos candidatos com deficiência no mínimo 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo, observada a exigência de aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo escolhido.

1.6.1. Quando da aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) sobre o número de vagas oferecidas para um cargo resultar fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), assegurar-se-á a reserva de uma vaga.

1.7. Os candidatos aprovados no Concurso Público poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades do Município de Rio das Ostras.

1.8. O cronograma de atividades do Concurso Público é o disposto abaixo:

ETAPA	DATA PREVISTA
Publicação do Edital nos sites do IBAM e da Prefeitura, no Mural de Atores na sede da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras e posteriormente nos demais meios de Comunicação definidos pela Comissão de Concurso Público	20/02/20
Período de inscrição	03/03 a 05/04/20
Data limite para pagamento do boleto bancário	06/04/20
Data para verificar se a inscrição foi deferida	08/04/20
Prazo para solicitação de isenção	03 a 05/03/20
Divulgação dos pedidos de isenção	23/03/20
Recursos contra pedidos de isenção negados	24 e 25/03/20
Divulgação das respostas aos recursos contra isenção indeferida	01/04/20
Aplicação das provas objetivas	03/05/20
Publicação Oficial dos Gabaritos nos sites e no Mural de Atores da Prefeitura	04/05/20
Recursos contra gabaritos das provas objetivas	05 e 06/05/20
Publicação dos primeiros resultados (notas nas provas objetivas) e da síntese dos recursos contra gabaritos nos sites	25/05/20
Disponibilização do cartão-resposta para consulta, através do site www.ibam-concursos.org.br na opção Área do candidato	25/05/20
Recursos contra o resultado parcial (pontuação nas provas objetivas)	26 e 27/05/20
Publicação da síntese dos recursos contra o resultado parcial	02/06/20
Envio dos títulos para os aprovados nas provas objetivas dos cargos de Ensino Superior	26 a 28/05/20
Aplicação das provas práticas para os cargos de Bombeiro Hidráulico, Carpinteiro, Coveiro, Eletricista, Encarregado, Pedreiro, Pintor, Serralheiro, Soldador, Oficineiro Artes Manuais, Oficineiro Dança, Oficineiro Música e Oficineiro Teatro	30/05, 31/05, 06/06 e 07/06/20
Divulgação dos resultados das provas práticas e de títulos	16/06/20
Recursos contra os resultados das provas práticas e de títulos	17 e 18/06/20
Publicação da síntese dos recursos contra pontuação nas provas prática e de títulos	25/06/20
Divulgação do resultado final do Concurso Público	26/06/20

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO PÚBLICO

2.1. Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

2.2. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

2.3. Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

2.4. Ter nível de escolaridade e capacitação técnica exigida para o exercício do cargo;

2.4.1. O candidato que não comprovar a escolaridade e os requisitos exigidos para o cargo, no ato da convocação, será eliminado do Concurso Público.

2.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da convocação;

2.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

2.7. Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da convocação, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;

2.8. Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo ou emprego público, exceto aqueles admitidos constitucionalmente.

2.9. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos itens 2.1 a 2.8, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos do Município de Rio das Ostras, sob pena de eliminação.

3. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. A participação de candidato com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos

da Lei nº 13.146 de 06 de julho de 2015; do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

3.2. Ao candidato abrangido pela legislação acima especificada é assegurado o direito de inscrever-se na condição de pessoa com deficiência, desde que declare essa condição no ato da inscrição e a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.

3.3. O candidato com deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, no Formulário de Inscrição.

3.4. O candidato deverá apresentar, **durante o período de inscrição - compreendido de 03/03/20 a 05/04/20**, laudo médico, original ou cópia autenticada, atestando o tipo e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.4.1. Os candidatos com deficiência deverão enviar o laudo médico por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR, **durante o período de inscrição**, para o **Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM**. Na parte externa do envelope na **identificação do Remetente, além do endereço completo do candidato e CEP** deverá constar o número da inscrição, o nome do candidato e o cargo para o qual está concorrendo e no campo do destinatário, além do endereçamento correto ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal, deverá constar o concurso público a que se refere e a respectiva etapa, tudo conforme indicam os quadros abaixo:

REMETENTE

Nome completo do candidato:

Número da inscrição: **Cargo:**

Endereço completo - CEP

DESTINATÁRIO

Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM

Concurso Público da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras/RJ - 01/2020 Laudo Médico

Rua Buenos Aires, nº 19 - Centro, Rio de Janeiro/ RJ

CEP: 20070-021

3.4.2. O laudo médico deverá ser referente aos últimos 06 (seis) meses, contados da data de publicação do presente edital, e estar redigido em letra legível.

3.4.3. O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga, quando existir, e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

3.4.4. Os documentos constantes dos envelopes apresentados em desconformidade com as especificações estabelecidas no item 3.4.1. não serão objeto de avaliação e considerados, para todos os fins, como não entregues no prazo hábil.

3.5. Os candidatos com deficiência somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.

3.6. O candidato com deficiência aprovado, dentro da reserva de vaga definida no Anexo I deste Edital, será convocado, por meio de edital específico, em data a ser posteriormente divulgada, para se apresentar perante uma junta de especialistas que será a responsável por avaliar a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, sendo lícito à Comissão do Concurso Público programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta de especialistas assim o requerer, para a elaboração de seu laudo.

3.7. Compete à junta de especialistas, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto no item 1.6.

3.8. Caso a deficiência do candidato seja avaliada pela junta de especialistas como incompatível com o cargo para o qual se inscreveu, o candidato será eliminado do concurso.

3.9. A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantido recurso em caso de decisão denegatória, na forma estabelecida no item 7 deste Edital.

3.10. A não observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.11. Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, observado o disposto no item 3.

3.12. O candidato com deficiência que necessitar de condição especial no dia do Concurso Público deverá especificá-la no Formulário de Inscrição e seguir as orientações do item 1.4 e seus subitens.

3.13. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 3.12, implica a sua não concessão no dia de realização das provas.

3.14. A realização das provas por esses candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

3.15. O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente e tiver cumprido as exigências contidas no item 3.4 e seus subitens, se aprovado no Concurso Público, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

3.15.1. Após a avaliação da junta de especialistas será divulgada nova listagem de classificação contendo os nomes dos candidatos com deficiência que foram considerados aptos ao exercício da função escolhida no concurso.

3.16. As vagas reservadas aos candidatos com deficiência, não preenchidas, serão remanejadas para os demais candidatos.

4. INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1. As inscrições serão realizadas no período de **03/03/20 a 05/04/20**, pela Internet, através do site www.ibam-concursos.org.br.

4.1.1. Os valores das inscrições são os dispostos na tabela a seguir e serão depositados em conta específica do Município de Rio das Ostras/ RJ:

CARGOS/VALORES DE INSCRIÇÃO

Cargos de Ensino Superior/R\$ 100,00 (cem reais)

Cargos de Ensino Médio/Técnico/R\$ 75,00 (setenta e cinco reais)

Cargos de Ensino Fundamental/R\$ 50,00 (cinquenta reais)

4.2. O candidato deverá consultar o site www.ibam-concursos.org.br onde terá acesso a todos os documentos e procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

4.2.1. O site estará disponível para inscrição no período entre **0h00 do dia 03/03/20 e 23h59 do dia 05/04/20**.

4.3. As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da inscrição. O candidato deverá verificar a aceitação de sua inscrição no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br através da opção **Área do Candidato**.

4.4. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser feito em espécie, preferencialmente na rede bancária, ou através de **Internet Banking, NÃO SENDO ACEITO PAGAMENTO EM CHEQUE, AGENDAMENTO BANCÁRIO OU DEPÓSITO FEITO ATRAVÉS DE ENVELOPE EM TERMINAL ELETRÔNICO**.

4.4.1. O IBAM e o Município de Rio das Ostras não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Correios, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.

4.4.2. Caso ocorra dificuldade na impressão do boleto bancário o candidato poderá realizar alguns dos procedimentos a seguir:

- 1) clicar no ícone de impressão;
- 2) clicar com o botão direito do mouse e escolher a opção imprimir;
- 3) usar a opção de imprimir do navegador através do menu de opções;
- 4) usar as teclas Ctrl P para chamar a opção de imprimir do navegador.

4.4.3. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição neste concurso para terceiros ou para outros concursos.

4.5. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser efetivado, impreterivelmente, **até às 21h00 do dia 06/04/20**, caso contrário não será considerado.

4.5.1. Não serão consideradas válidas as inscrições cujo pagamento seja realizado após às 21h00 do dia 06/04/20.

4.6. O candidato inscrito pela Internet responsabilizar-se-á pela informação dos dados cadastrados no ato de inscrição, sob as penas de lei.

4.7. O candidato inscrito pela Internet deverá retirar o cartão de confirmação de inscrição no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br através da opção **Área do Candidato**.

4.7.1. Quando o cartão de confirmação estiver disponível haverá um aviso de "cartão disponível" na página principal de concursos do IBAM.

4.7.2. Ao gerar o cartão de confirmação de inscrição o candidato deverá verificar se a data e o horário da prova estão em conformidade com o item 5.2.1 do Edital. Caso haja alguma divergência o candidato deverá entrar em contato com o IBAM.

4.8. O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição via Internet implicará cancelamento da inscrição.

4.9. É de inteira responsabilidade do candidato a conferência e confirmação dos dados de inscrição, bem como a responsabilidade por qualquer erro ou omissão no preenchimento do formulário de inscrição, razão pela qual deve ser atentamente conferida antes do envio.

- 4.10. As inscrições pela Internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação do site www.ibam-concursos.org.br nos últimos dias de inscrição.
- 4.11. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e o Município de Rio das Ostras não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade da entidade organizadora do Concurso.
- 4.12. Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.
- 4.13. Após o pagamento do valor de inscrição não será permitida alteração de cargo.
- 4.14. O valor pago a título de inscrição somente será devolvido em caso de suspensão, anulação e cancelamento do Concurso, descobrindo qualquer outra hipótese de devolução.
- 4.15. Informações complementares sobre inscrição, via Internet, estarão disponíveis no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br.
- 4.15.1. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.
- 4.16. O candidato deverá verificar, **a partir do dia 08/04/2020 às 14h00**, no site www.ibam-concursos.org.br, na opção **Documentação do Concurso**, se sua inscrição foi deferida, não cabendo aos organizadores qualquer responsabilidade pela não conferência.
- 4.16.1. O candidato que não tiver sua inscrição deferida deverá recorrer na forma do item 7 do presente Edital.
- 4.17. O atendimento ao candidato será feito pelo e-mail concurso-riodasostras@ibam.org.br ou ainda pelos telefones (21) 3553-1754/ 3553-1755/ 3553-1758/ 2536-9797 nos horários de 08h30 às 12h30 e 13h30 às 17h30, de segunda à sexta-feira.
- 4.17.1. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibam-concursos.org.br e no link "Área do candidato" digitar seu CPF. Para tanto é necessário que o candidato cadastre seus dados corretamente.
- 4.18. Isenção
- 4.18.1. 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.
- 4.18.2. O candidato economicamente hipossuficiente deverá comprovar sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, até a data de publicação do edital do concurso público, e ser membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos.
- 4.18.3. O candidato que requerer a isenção pelo CadÚnico deverá informar, no formulário constante do Anexo V, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao Órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto ao IBAM através do sistema de inscrições *on-line* ou solicitá-la ao fiscal de sala no dia de realização das provas.
- 4.18.4. Para as inscrições amparadas pelo item anterior, os candidatos deverão proceder da seguinte forma:
- a) realizar o pré-cadastramento de seus dados pessoais, **pela Internet**, no site www.ibam-concursos.org.br, no período de **03 a 05 de março de 2020**, acessando a opção **Cargos disponíveis** na *link* do Concurso Público do Município de Rio das Ostras - 01/2020 e escolher o cargo para o qual deseja pleitear isenção. Logo em seguida, o candidato deverá preencher o **Formulário de Inscrição**, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados, inclusive a denominação do cargo escolhido e seu respectivo código.
- b) gerar e imprimir o Boleto Bancário, contendo os dados pessoais do candidato, código do cargo escolhido e o número da inscrição no concurso;
- c) preencher e assinar o Formulário para Solicitação de Isenção, constante do Anexo V, e apresentar a documentação exigida. O formulário estará disponível em word no site www.ibam-concursos.org.br na **Área Documentação do Concurso**.
- 4.18.5. O candidato deverá entregar os documentos mencionados acima (boleto bancário, formulário para solicitação de isenção e cópias dos documentos) no Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais da PMRO, na Avenida dos Bandeirantes, s/nº, Bairro Praiamar, Rio das Ostras/RJ - CEP 28897340, ao lado do 32º Batalhão da Polícia Militar e próximo ao Cemitério Âncora, nos horários de 10h00 às 12h00 e 13h00 às 17h00 ou **enviar por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR**, para o Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM. Na parte externa do envelope **na identificação do Remetente, além do endereço completo do candidato e CEP** deverá constar o número da inscrição, o nome do candidato e o cargo para o qual está concorrendo e no campo do destinatário, além do endereçamento correto ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal, deverá constar o concurso público a que se refere e a respectiva etapa, tudo conforme indicam os quadros abaixo:
- REMETENTE**
Nome completo do candidato:
Número da inscrição: Cargo:
Endereço completo - CEP
- DESTINATÁRIO**
Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM
Concurso Público da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras/ RJ - 01/2020 Laudo Médico
Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro, Rio de Janeiro/ RJ
CEP: 20070-021
- 4.18.5.1. A tempestividade da apresentação da documentação enviada via postal será comprovada através da sua data de postagem.
- 4.18.5.2. O IBAM não se responsabilizará pela documentação, enviada via postal, que for devolvida, não entregue, perdida, roubada ou extraviada.
- 4.18.5.3. O candidato só poderá solicitar isenção para um cargo por turno de prova (Manhã e Tarde).
- 4.18.5.4. Toda documentação apresentada pelo candidato deverá ser entregue em envelope fechado, contendo na sua parte externa os seguintes dados: Concurso Público para o SAAE de Rio das Ostras, Pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição, o número da inscrição, o nome do candidato e o cargo.
- 4.18.5.5. A documentação apresentada é individual, sendo vedada a entrega de documentos de mais de um candidato em um mesmo envelope.
- 4.18.5.6. Será permitida a entrega da documentação exigida por intermédio de Procurador, desde que seja apresentado instrumento público ou particular, que lhe confira os poderes específicos necessários, acompanhado de cópias autenticadas dos documentos de identidade do candidato e do Procurador. No caso de instrumento público, não há necessidade de reconhecimento de firma. O candidato que utilizar Procurador assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu Procurador, arcando com as consequências de eventuais erros.
- 4.18.5.7. A documentação que for apresentada em desacordo com as regras do Edital não será analisada.
- 4.18.5.8. Os documentos constantes dos envelopes apresentados em desconformidade com as especificações estabelecidas no item 4.18.5. não serão objeto de avaliação e considerados, para todos os fins, como não entregues no prazo hábil.
- 4.18.5.9. Os gastos com as cópias dos documentos solicitados serão por conta do candidato.
- 4.18.6. O Município de Rio das Ostras se reserva o direito de confirmar, em qualquer época, as informações e documentos apresentados, inferindo as inscrições cujos documentos não sejam comprovadamente válidos.
- 4.18.7. 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, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 4.18.8. O candidato que tiver a inscrição deferida, mas que tenha efetivado o pagamento do boleto bancário, terá sua inscrição cancelada.
- 4.18.9. Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
- 4.18.10. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 4.18.11. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção do valor de inscrição, durante o período estipulado no item 4.18.4, não garante ao interessado a isenção de pagamento, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.
- 4.18.12. A análise dos pedidos de isenção das inscrições e o deferimento ou não destas são de competência do

Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, que consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.18.13. O resultado da análise da documentação apresentada na inscrição do candidato contemplado será dado a conhecer através dos sites do IBAM e da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, cabendo exclusivamente ao candidato a responsabilidade de conferir, no dia **23/03/2020**, se teve seu pedido de isenção do valor de inscrição deferido.

4.18.14. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de inscrição via fax, via email ou similar.

4.18.15. É assegurado recurso em caso de decisão negatória do pedido de isenção nos 2 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação da referida decisão, na forma do item 7 deste Edital.

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

4.18.17. 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.

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

5. PROCESSO SELETIVO

5.1. Provas Objetivas

- 5.1.1. As provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito no Anexo II deste Edital.
- 5.1.2. Cada questão apresentará 04 (quatro) opções de respostas (A, B, C e D).
- 5.1.3. O valor de cada prova objetiva é o constante do Anexo II deste Edital.
- 5.1.4. Nas provas objetivas eliminatórias e classificatórias, serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior ao limite mínimo estabelecido no Anexo II deste Edital.
- 5.1.5. O conteúdo das questões deverá de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo ao qual o candidato concorrer.
- 5.1.6. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.
- 5.2. Realização das Provas Objetivas
- 5.2.1. As provas objetivas serão realizadas, para todos os cargos, **no dia 03 de maio de 2020, em dois períodos** a saber:
- **1º período para os cargos de Ensino Superior e Ensino Fundamental Completo, com abertura dos portões às 8h00 e fechamento às 9h00**, para início das mesmas, sendo de 4 (quatro) horas a duração da prova.
- **2º período para os cargos de Ensino Médio, Curso Técnico de Nível Médio e Fundamental Incompleto, com abertura dos portões às 14h30 e fechamento às 15h30**, para início das mesmas, sendo de 4 (quatro) horas a duração da prova.
- 5.2.1.1. O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, desde que as provas ocorram em horários diferentes (manhã e tarde).
- 5.2.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados, existentes e reservados, o IBAM e o Município de Rio das Ostras, reservam-se o direito de remanejar o horário de prova.
- 5.2.2. O local da realização das provas, além de ser divulgado nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura (www.riodasostras.rj.gov.br), constará do cartão de confirmação de inscrição disponível no site de concursos do IBAM na opção **Área do Candidato**. De forma complementar, será disponibilizada também lista nominal nos sites do IBAM e da Prefeitura e no Mural de Atos na sede da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras.
- 5.2.2.1. O cartão de confirmação contendo as informações sobre o local de realização das provas será disponibilizado em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização das provas.
- 5.2.2.2. Ao gerar o cartão de confirmação de inscrição o candidato deverá verificar se a data e o horário da prova estão em conformidade com o item 5.2.1 do Edital. Caso haja alguma divergência o candidato deverá entrar em contato com o IBAM.
- 5.2.2.3. O cartão de confirmação de inscrição não será enviado por via postal.
- 5.2.3. As provas serão realizadas preferencialmente na cidade de **Rio das Ostras e em Municípios vizinhos**, nos locais especificados pela organização do Concurso.
- 5.2.3.1. A organizadora do concurso poderá utilizar outras cidades para aplicação das provas.
- 5.2.3.2. O IBAM e o Município de Rio das Ostras não assumirão qualquer responsabilidade quanto ao transporte e ao alojamento dos candidatos.
- 5.2.4. O candidato que chegar após o horário estabelecido no subitem 5.2.1. não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do certame.
- 5.2.5. Para evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos compareçam aos locais de prova com antecedência de uma hora do horário previsto para o fechamento dos portões.
- 5.2.6. O candidato deverá comparecer aos locais de prova munido de documento original de identidade, sempre oficial e com fotografia, e de 2 (duas) canetas esferográficas de tinta azul ou preta.
- 5.2.6.1. O **cartão de confirmação de inscrição é um documento de caráter informativo**, motivo pelo qual a sua apresentação não é obrigatória, no dia de realização das provas.
- 5.2.7. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira Profissional expedida por Órgão ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Carteira de Motorista com foto ou Passaporte.
- 5.2.7.1. Os documentos especificados no item anterior deverão estar dentro do prazo de validade.
- 5.2.7.2. Não serão aceitos como documento de identidade: Certidões de Nascimento e de Casamento; Títulos eleitorais sem foto; Carteiras de Motorista (modelo sem foto); Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade; Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados; Cópias autenticadas de quaisquer documentos.
- 5.2.7.3. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).
- 5.2.7.4. A **não apresentação do Documento de Identidade oficial, com foto e dentro do prazo** de validade, salvo para a Carteira Nacional de Habilitação – CNH que poderá ser aceita fora do prazo de validade, no dia do concurso público, **impede que o candidato faça a prova**.
- 5.2.8. Caso o candidato não possa apresentar **nenhum dos documentos** de identidade relacionados no subitem 5.2.7, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da prova, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.
- 5.2.9. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 5.2.10. O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, **deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho ou equipamento eletrônico** que esteja sob sua posse, **incluindo os sinais de alarme e os modos vibração e silencioso**. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, Smart Watch, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá na **exclusão** do candidato do certame, **mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM**, com recolhimento da prova e posterior retirada do candidato do local de prova, mediante registro da ocorrência em ata própria.
- 5.2.10.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 5.2.10.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 5.2.10.3. Recomenda-se ao **candidato não levar nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores**. Caso ocorra alguma irregularidade será de responsabilidade do candidato.
- 5.2.11. Será proibido ao candidato entrar ou permanecer no local de prova portando arma(s) de fogo, mesmo que possua o respectivo porte.
- 5.2.12. Será vedado ao candidato o uso de óculos escuros, protetores auriculares ou quaisquer acessórios de cobertura para cabeça, tais como: chapéu, boné, boina, gorro entre outros. O candidato que necessitar usar um dos itens citados ou prótese auditiva deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação do local.
- 5.2.13. Nos locais de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.
- 5.2.13.1. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente à Organizadora do Concurso - durante o período de inscrição – por meio de comunicação formal via postal. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso desses equipamentos.
- 5.2.14. Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após uma hora e meia do seu início, podendo levar o caderno de provas.
- 5.2.15. Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local juntos.

5.2.16. Quando, durante e após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.

5.2.17. A organização do Concurso não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

5.2.18. O candidato ao terminar sua prova deverá retirar-se imediatamente do local, não podendo permanecer em suas dependências, tampouco utilizar os banheiros.

5.2.19. A Comissão de Concurso Público do Município de Rio das Ostras em conjunto com o IBAM poderá, justificadamente, alterar, antes da realização do presente Concurso, as normas previstas no item 5 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

5.2.20. Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão divulgados no dia 04 de maio de 2020, no Mural de Atos na sede da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, bem como nos sites do IBAM, (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras (www.riodasostbras.rj.gov.br) e no Jornal Oficial do Município.

5.3. Prova de títulos para os aprovados nos cargos de Ensino Superior

5.3.1. Serão atribuídos pontos aos títulos, apresentados pelos candidatos aprovados nas provas objetivas dos cargos de Ensino Superior, que serão adicionados ao total de pontos obtidos nas demais provas.

5.3.1.1. A contagem dos pontos referida no item anterior obedecerá aos critérios a seguir:

§ Curso de Especialização em Pós-Graduação com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova e não seja requisito para provimento do cargo, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e/ou histórico escolar: 1,5 (um vírgula cinco) pontos, podendo apresentar até 02 (dois) certificados;

§ Mestrado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que guarde relação direta com o cargo para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e Título de Mestre: 03 (três) pontos, podendo apresentar 01 (um) certificado;

§ Doutorado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e Título de Doutor: 04 (quatro) pontos, podendo apresentar 01 (um) certificado.

5.3.1.2. Serão aceitos também Certidões de Conclusão de Curso e/ou Declarações de Conclusão de Curso, expedidas por instituição oficial e reconhecida pelo MEC, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Caso seja identificada a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, a certidão/declaração não será válida.

5.3.2. O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação e for reconhecido por instituição brasileira credenciada.

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

5.3.4. A pontuação máxima na prova de títulos é de 10 (dez) pontos.

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

5.3.6. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, exceto os casos de autenticação digital por meio de código de verificação e a situação prevista no art. 3º da Lei nº 13.726/2018.

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

5.3.8. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Concurso Público.

5.3.9. Apresentação dos títulos para os aprovados nos cargos de Ensino Superior

5.3.9.1. Os candidatos aprovados nas provas objetivas dos cargos de Ensino Superior deverão enviar seus títulos autenticados, **no período de 26 a 28/05/2020**, para o Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM. Na parte externa do envelope na **identificação do Remetente, além do endereço completo do candidato e CEP** deverá constar o número da inscrição, o nome do candidato e o cargo para o qual está concorrendo e no campo do destinatário, além do endereçamento correto ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal, deverá constar o concurso público a que se refere e a respectiva etapa, tudo conforme indicam os quadros abaixo:

REMETENTE

Nome completo do candidato:

Número da inscrição: Cargo:

Endereço completo - CEP

DESTINATÁRIO

Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM

Concurso Público da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras/ RJ - 01/2020 Laudo Médico

Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro, Rio de Janeiro/ RJ

CEP: 20070-021

5.3.9.2. O candidato deverá também preencher, assinar e colocar dentro do envelope o modelo de formulário para entrega dos títulos, constante do Anexo VI deste Edital, que estará disponível em doc no site www.ibam-concursos.org.br na Área Documentação do concurso.

5.3.9.3. A tempestividade da apresentação da documentação enviada via postal será comprovada através da sua data de postagem.

5.3.9.4. A análise das provas de títulos é de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

5.3.9.5. Os documentos constantes dos envelopes apresentados em desconformidade com as especificações estabelecidas no item 5.3.9.1. não serão objeto de avaliação e considerados, para todos os fins, como não entregues no prazo hábil.

5.4. Provas Práticas para os cargos de Bombeiro Hidráulico, Carpinteiro, Coveiro, Eletricista, Encarregado, Pedreiro, Pintor, Serralheiro, Soldador, Oficineiro Artes Manuais, Oficineiro Dança, Oficineiro Música e Oficineiro Teatro

5.4.1. Serão aplicadas provas práticas, com caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos aos cargos de Bombeiro Hidráulico, Carpinteiro, Coveiro, Eletricista, Encarregado, Pedreiro, Pintor, Serralheiro, Soldador, Oficineiro Artes Manuais, Oficineiro Dança, Oficineiro Música e Oficineiro Teatro que tenham sido aprovados nas provas objetivas e classificados até 5 (cinco) vezes o número de vagas de cada cargo, mais os empatados na última nota considerada para este fim.

5.4.2. Os candidatos convocados para realização da prova prática deverão portar o original da Carteira de Identidade, dentro do prazo de validade.

5.4.3. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo 50 (cinquenta) pontos nas provas práticas.

5.4.4. A elaboração, aplicação e correção das provas práticas serão de responsabilidade do IBAM, cabendo o fornecimento da infraestrutura, inclusive máquinas, veículos, aparelhos e equipamentos, à Prefeitura Municipal.

5.4.5. A convocação dos candidatos para realização das provas práticas, **previstas para os dias 30/05, 31/05, 06/06 e 07/06/20**, será feita por meio de Edital de Convocação que será divulgado nos sites www.ibam-concursos.org.br e www.riodasostbras.rj.gov.br, assim como no Mural Oficial de Atos da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras e nos demais meios de comunicação julgados convenientes pela Comissão de Concurso Público.

5.4.6. O Edital de Convocação conterá os procedimentos, os conteúdos programáticos, os dias, horários e os locais de realização destas provas.

5.4.7. A critério da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, os candidatos aos cargos de Bombeiro Hidráulico, Carpinteiro, Coveiro, Eletricista, Encarregado, Pedreiro, Pintor, Serralheiro, Soldador, Oficineiro Artes Manuais, Oficineiro Dança, Oficineiro Música e Oficineiro Teatro que tenham sido aprovados nas provas objetivas e classificados após a proporção definida no item 5.4.1 poderão ser convocados no prazo de validade deste concurso para a prova prática, obedecida a ordem rigorosa de classificação.

5.4.8. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada desta prova.

6. CONTAGEM DE PONTOS

6.1. A contagem de pontos obedecerá aos critérios a seguir:

a) para os cargos de Ensino Superior

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das provas objetivas, sendo adicionada a esse total a nota obtida na prova de títulos.

b) para os cargos de Bombeiro Hidráulico, Carpinteiro, Coveiro, Eletricista, Encarregado, Pedreiro, Pintor, Serralheiro, Soldador, Oficineiro Artes Manuais, Oficineiro Dança, Oficineiro Música e Oficineiro Teatro

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das provas objetivas, sendo adicionada a esse total a nota obtida nas provas práticas.

c) para os demais cargos

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das provas objetivas.

7. RECURSOS E REVISÕES

7.1. Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Concurso Público.

7.2. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Concurso poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, conforme as orientações a seguir:

a) seja feito via Internet, através do site www.ibam-concursos.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após a publicação do ato que motivou a reclamação, no horário de 8h às 18h.

b) acessar o site www.ibam-concursos.org.br, entrar em **Área do Candidato** com número do CPF e criar o recurso, através da opção **Abrir Recurso**. Assim que aparecer na tela o número do recurso, o candidato deverá preencher e salvar no seu computador o formulário de recurso constante do Anexo IV. O próximo passo será entrar no recurso criado e anexar o formulário em PDF com a fundamentação e enviar. Em caso de recurso contra gabarito deverá ser um formulário por questão recorrida.

c) conste obrigatoriamente do recurso fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada. O referido recurso deverá ser devidamente firmado pelo candidato em todas as folhas.

d) quando o recurso for julgado pela Banca, a resposta estará disponível para vista do candidato na opção **Área do candidato - RECURSOS**.

e) o IBAM e o Município de Rio das Ostras não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Concurso Público.

f) o candidato tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na Área do candidato e através do email cadastrado no Formulário de inscrição, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta por parte do candidato.

7.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido na letra a do item 7.2.

7.4. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, procuração, fax, via postal ou outro meio que não seja o especificado no item 7 e seus desdobramentos do Edital.

7.5. Se do exame de recursos resultar anulação de questão ou item de questão, a pontuação correspondente será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito oficial, independentemente de terem recorrido.

7.6. 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.

7.7. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

a) em desacordo com as especificações contidas no item 8 e seus desdobramentos;

b) sem o Anexo IV em Word ou PDF;

c) fora do prazo estabelecido;

d) fora da fase estabelecida;

e) sem fundamentação lógica, coerente e consistente;

f) com pendência de envio de arquivo contendo a fundamentação do recurso, nos moldes do item

7.2 letra b;

g) contra terceiros;

h) em coletivo;

i) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora.

7.8. Será dada publicidade às decisões dos recursos, nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura (www.riodasostbras.rj.gov.br) e no Mural de Atos na sede da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras.

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

8. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

8.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao processo seletivo descrito no item 5 do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

8.2. Em caso de igualdade de pontos na classificação nas provas objetivas, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate dos candidatos:

a) para os cargos de Ensino Superior

1º) maior número de pontos na prova de **Conhecimentos Específicos**;

2º) maior número de pontos na prova de **Português**;

3º) maior número de pontos na prova de **Informática**;

4º) maior número de pontos na prova de **Lei Orgânica do Município e Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras**;

5º) maior idade.

b) para os cargos de **Ensino Médio/ Curso Técnico de Nível Médio 1º)** maior número de pontos na prova de **Conhecimentos Específicos**; 2º) maior número de pontos na prova de **Português**;

3º) maior número de pontos na prova de **Matemática**;

4º) maior número de pontos na prova de **Lei Orgânica do Município e Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras**;

5º) maior idade.

c) para os cargos de **Ensino Fundamental Completo e Incompleto 1º)** maior número de pontos na prova de **Conhecimentos Específicos**; 2º) maior número de pontos na prova de **Português**;

3º) maior número de pontos na prova de **Matemática**;

4º) maior número de pontos na prova de **Lei Orgânica do Município e Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras**;

5º) maior idade.

8.2.1. Quando a igualdade de pontos na classificação envolver pelo menos, 01 (um) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando como primeiro critério o mais idoso, após o qual serão aplicados os critérios estabelecidos no item 8.2.

8.3. Apurada a classificação, esta será publicada como resultado final do Concurso, em ordem decrescente dos pontos, em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

8.3.1. O resultado final do Concurso será divulgado nos sites www.ibam-concursos.org.br e www.riodasostbras.rj.gov.br, no Mural de Atos na sede da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras e posteriormente no Jornal Oficial do Município.

8.4. Os candidatos aprovados, que excederem o quantitativo de vagas dispostas no Anexo I deste Edital, passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A classificação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente dos pontos obtidos.

9.2. A homologação do Concurso Público será feita por ato do Prefeito, mediante a apresentação das listagens finais dos resultados do certame, relativo a este Edital.

9.3. O Concurso Público terá validade de até 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, por ato do Prefeito.

9.4. Os candidatos aprovados e classificados no Concurso, inclusive os deficientes, serão convocados, de acordo com a ordem de classificação por cargo, para realização dos exames médicos e para a comprovação dos requisitos básicos para investidura no cargo público, por meio de publicação no Jornal Oficial do Município e de correspondência emitida pela Prefeitura.

9.4.1. De forma complementar, a convocação será realizada também por meio de Edital que será publicado no site da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras www.riodasostbras.rj.gov.br e no Jornal Oficial do Município.

9.4.2. Os candidatos convocados deverão observar o prazo fixado na convocação para apresentação da documentação solicitada, comprovando os requisitos exigidos nos itens 2.1 a 2.8 deste Edital, caso contrário estarão automaticamente excluídos do certame.

9.4.3. Os exames médicos são eliminatórios, sendo excluídos do Concurso os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do cargo para o qual se inscreveram.

9.4.4. Os ônus para realização dos exames médicos serão de responsabilidade do candidato.

9.5. Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Concurso Público em qualquer de suas fases.

9.6. Sem prejuízo das demais hipóteses de eliminação previstas neste Edital, também será excluído do certame o candidato que:

a) faltar a qualquer uma das fases deste concurso;

b) portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do Concurso;

c) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;

d) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;

- e) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexistente;
- f) desatender ao disposto no subitem 5.2.10, 5.2.11, 5.2.12, 5.2.14 e 5.2.15;
- g) não devolver o cartão de respostas ao término da prova, antes de sair da sala;
- h) deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.
- 9.7. O presente Concurso Público objetiva o preenchimento de cargos, sob a égide do Regime Estatutário, na forma da Lei Municipal nº 079, de 21 de fevereiro de 1994 e suas atualizações.
- 9.8. A inscrição do candidato implicará conhecimento do presente Edital, bem como o compromisso tácito de aceitar as condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas.
- 9.9. Não poderão inscrever-se pessoas que possuam qualquer vínculo com o IBAM, instituição organizadora deste Concurso, bem como seus ascendentes, descendentes ou colaterais até o terceiro grau.
- 9.10. Os membros da Comissão de Concurso Público do Município de Rio das Ostras não poderão, em hipótese alguma, concorrer às vagas do certame.
- 9.11. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pelos sites www.ibam-concursos.org.br e www.riodasostrs.rj.gov.br, ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão Organizadora, a publicação de todos os atos e editais relativos ao Concurso, inclusive alterações que porventura ocorram durante sua realização.
- 9.12. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto ao IBAM, enquanto estiver participando do Concurso, e ao Município de Rio das Ostras, após a homologação do Concurso, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização desta informação.
- 9.13. O Município de Rio das Ostras e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- Endereço não atualizado;
 - Endereço de difícil acesso;
 - Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - Correspondência recebida por terceiros.
- 9.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público competente também para julgar, em decisão irrecorrível, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.
- 9.15. A guarda de toda a documentação relativa ao Concurso Público seguirá a legislação específica.
- 9.16. São partes integrantes e inseparáveis deste Edital os Anexos I, II, III, IV, V e VI que o acompanham.
- 9.17. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante o Município de Rio das Ostras, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a sua publicação.
- 9.18. O presente Edital estará disponível no Mural de Ato na sede da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, bem como nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras (www.riodasostrs.rj.gov.br) e posteriormente no Jornal Oficial do Município.
- 9.18.1. Será publicado também Extrato do Edital, contendo as principais informações do concurso, em jornal de circulação regional.
- 9.19. A publicidade de todos os atos relativos ao Concurso Público será feita nos sites (www.ibam-concursos.org.br) e (www.riodasostrs.rj.gov.br) e do Mural de Ato na sede da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras.

Rio das Ostras, 20 de fevereiro de 2020

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA
Prefeito Municipal

ANEXO I

CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas, em relação ao total de cada cargo, reservadas aos deficientes.	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO-BASE
ENSINO SUPERIOR COMPLETO						
001	Analista Ambiental	Curso Superior em Arquitetura, Engenharia Florestal, Engenharia Civil, Engenharia Agrônoma, Engenharia Química, Engenharia Elétrica, Engenharia Ambiental, Engenharia Sanitária, Química Industrial, Biologia, Geologia, Geografia, Tecnologia em Saneamento Ambiental, Tecnologia em Processos Químicos, Tecnologia em Gestão Ambiental ou Zootecnia. Registro no Conselho de Classe quando se tratar de profissão regulamentada.	01	-	40h	R\$ 3.798,57
002	Analista Processual	Curso Superior Completo.	02	-	40h	R\$ 3.811,81
003	Arquiteto	Curso Superior em Arquitetura e registro no respectivo Conselho de Classe.	02	-	40h	R\$ 7.184,13
004	Engenheiro Ambiental	Curso Superior em Engenharia Ambiental e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 7.159,19
005	Engenheiro Civil	Curso Superior em Engenharia Civil e registro no respectivo Conselho de Classe.	02	-	40h	R\$ 7.184,13
006	Engenheiro Eletricista	Curso Superior em Engenharia Elétrica e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 7.184,13
007	Engenheiro Florestal	Curso Superior em Engenharia Florestal e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 7.184,13
008	Fiscal de Tributos II	Curso Superior Completo.	01	-	40h	R\$ 3.811,81
009	Pedagogo	Curso Superior em Pedagogia.	01	-	25h	R\$ 2.323,54
010	Profissional de Educação Física	Curso Superior em Educação Física e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 3.811,81
ENSINO MÉDIO COMPLETO/ CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO						
011	Agente Fazendário	Ensino Médio Completo.	01	-	40h	R\$ 1.300,14
012	Apostador de Produção	Ensino Médio Completo.	01	-	40h	R\$ 1.719,21
013	Auxiliar de Veterinário	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Específico na área de atuação.	01	-	40h	R\$ 1.295,62
014	Desenhista Projetista	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso de Desenho Técnico.	01	-	40h	R\$ 1.300,14
015	Encarregado	Ensino Médio Completo.	01	-	40h	R\$ 2.356,72
016	Oficineiro Artes Manuais	Ensino Médio Completo, acrescido de Certificação em Artes Manuais.	01	-	30h	R\$ 1.300,17
017	Oficineiro Dança	Ensino Médio Completo, acrescido de Certificação em Dança.	01	-	30h	R\$ 1.300,17
018	Oficineiro Música	Ensino Médio Completo, acrescido de Certificação em Música.	01	-	30h	R\$ 1.300,17
019	Oficineiro Teatro	Ensino Médio Completo, acrescido de Certificação em Teatro.	01	-	30h	R\$ 1.300,17
020	Orientador Social	Ensino Médio Completo.	40	02	40h	R\$ 1.300,14
021	Técnico Agrícola	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico Agrícola e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 1.300,14
022	Técnico em Edificações	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Edificações e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 1.300,14
023	Técnico em Informática	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Informática ou Curso Técnico em Processamento de Dados.	02	-	30h	R\$ 1.300,14
024	Técnico em Meio Ambiente	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Meio Ambiente e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 1.300,14
025	Técnico em Orçamento Civil	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Edificações e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 1.300,14
026	Topógrafo	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Edificações Técnico em Estradas ou Técnico em Topografia e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 1.418,32

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO						
027	Cuidador Social	Ensino Fundamental Completo.	14	01	40h	R\$ 1.045,00
5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental						
028	Bombeiro Hidráulico	5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental, acrescido de Curso Específico na área de atuação.	01	-	40h	R\$ 1.045,00
029	Carpinteiro	5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental.	01	-	40h	R\$ 1.045,00
030	Coveiro	5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental.	03	-	40h	R\$ 1.118,47
031	Eletricista	5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental, acrescido de Curso Específico na área de atuação.	01	-	40h	R\$ 1.045,00
032	Pedreiro	5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental.	02	-	40h	R\$ 1.045,00
033	Pinitor	5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental.	01	-	40h	R\$ 1.045,00
034	Serralheiro	5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental.	01	-	40h	R\$ 1.045,00
035	Soldador	5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental.	01	-	40h	R\$ 1.833,47

Atribuições típicas dos cargos:

ENSINO SUPERIOR

Analista Ambiental - Planejamento ambiental, organizacional e estratégico afeto à execução das políticas nacionais de meio ambiente, formuladas no âmbito municipal, em especial as que se relacionem com as seguintes atividades: regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; Gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; Ordenamento dos recursos florestais e pesqueiros; Conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; Estimulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambientais. Executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Analista Processual - Planejar, coordenar, supervisionar e executar tarefas relativas à análise de processos judiciais e administrativos e de procedimentos extrajudiciais, produzindo os documentos pertinentes; Elaborar minutos de petições, denúncias, recursos, acordos judiciais ou extrajudiciais, termos de ajustamento de conduta, decisões, despachos, pareceres, notas técnicas, notificações, votos e atos congêneres; Receber, analisar, acompanhar e dar andamento a processos e outros documentos; Auxiliar na instrução de inquéritos civis e analisar inquéritos policiais; Proceder ao controle de prazos prescricionais; Proceder à oitiva de vítimas e testemunhas, reduzindo a termo suas declarações; Realizar análise prévia e triagem de representações, denúncias, processos e procedimentos; Realizar atividades de pesquisa, seleção e indexação de legislação, doutrina e jurisprudência; Acompanhar a atualização legislativa; Observar os prazos processuais e de conclusão de investigações; Acompanhar a tramitação de processos judiciais e administrativos e de procedimentos extrajudiciais. Executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Arquiteto - Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras; Planejar as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro de um espaço físico; Orientar os trabalhos de construção ou reforma de Próprios Municipais, conjuntos urbanos, edificações e outras obras; Preparar previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão-de-obra e seus respectivos custos, tempo e duração e outros elementos; Prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contatos contínuos com projetistas, empreiteiros e demais responsáveis pelo andamento das mesmas; Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Engenheiro Ambiental - Elaborar e implantar projetos ambientais; gerenciar a implementação do sistema de Gestão Ambiental (SGA); implementar ações de controle de emissão de poluentes, administrar resíduos e procedimentos de remediação. Executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Engenheiro Civil - Fiscalizar as obras de edificações e de urbanização executadas direta ou indiretamente pela Prefeitura, fazendo cumprir os projetos específicos; Coordenar, analisar e/ou executar os projetos de instalações prediais, de redes de infraestrutura e de cálculo estrutural executados direta ou indiretamente pela Prefeitura; Coordenar, executar e/ou analisar trabalho e topografia das atribuições de Desenhista Projetista; Prestar orientação quanto à instalação, higiene e segurança dos locais de trabalho, bem como quanto à conservação dos prédios da Prefeitura; Prestar orientação sobre quaisquer assuntos de sua especialidade; Proceder à avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; Elaborar projetos de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuar cálculo dos custos; Preparar programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento de obras; Dirigir a execução de projetos, acompanhando sua execução para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; Efetuar serviços de engenharia legal, perícias e arbitramento, quando solicitado; Realizar exame técnico de processos relativos à execução de obras públicas, em várias etapas. Emitir pareceres técnicos sobre perícias relativas à segurança de trabalho; prestar orientação sobre assuntos de sua especialidade; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Engenheiro Eletricista - Executar tarefas de supervisão, coordenação e orientação aplicados ao campo da eletrônica é da eletrotécnica; Planejar, coordenar e executar tarefas de manutenção e operação de sistemas eletromecânicos; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Engenheiro Florestal - Buscar a preservação dos recursos naturais em harmonia com a produção econômica; Realizar estudos sobre a produção e a seleção de sementes, buscando o melhoramento genético das espécies vegetais, analisando as condições do meio ambiente; Elaborar estudos e projetos técnico-científicos visando implantar reforestamento puro e misto nas áreas do Município, para formação de florestas econômicas ecológicas; Elaborar estudos e projetos técnico- científicos visando desenvolver o plantio de árvores frutíferas tropicais no Município; Prestar assistência técnica aos responsáveis pelo funcionamento e manutenção do viveiro de produção de mudas florestais e de árvores frutíferas tropicais da Secretaria Municipal de Agricultura para atender à demanda local dos produtores rurais; Elaborar o inventário florestal efetuando o monitoramento contínuo dos parâmetros técnicos no campo, para acompanhar o desenvolvimento de florestas plantadas e avaliar seu crescimento, seu estado fisiológico e determinar a época de corte; Estudar e elaborar métodos de exploração racional de florestas de ciclo rápido, plantadas com fins econômicos; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Fiscal de Tributos II - Exercer atividade fiscalizatória de tributos municipais; Fiscalizar o recolhimento dos tributos municipais junto aos estabelecimentos comerciais, prestadores de serviço, comércio eventuais e ambulantes, e demais entidades; Verificar a regularidade das escritas em livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; Lavrar autos de infração e apreensão, termos de exame de escrita, fiança responsabilidade, intimação e documentos correlatos; Intimar contribuintes a apresentarem em prazo determinado, os livros e documentos não exibidos à fiscalização; Investigar a evasão ou fraude no pagamento de impostos; Dar parecer nos pedidos de isenção fiscal e recursos aos valores tributados; Prestar aos contribuintes esclarecimentos quanto legislação tributária; Atender aos contribuintes, no balcão, orientando-os de acordo com suas dúvidas e necessidades; Fazer plantões fiscais e apresentar relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; Fornecer, quando solicitado, por seus superiores hierárquicos, dados estatísticos e relatórios; Propor medidas relativas à legislação e administração tributária fiscal; Colaborar no aperfeiçoamento do sistema arrecadador

municipal, com apreçamento de sugestões; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar as tarefas designadas pela chefia imediata, compatíveis com a função. Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre o resultado das fiscalizações efetuadas.

Pedagogo - Acompanhamento do rendimento escolar das crianças e adolescentes atendidos nos diversos serviços da Assistência Social; Acompanhamento de frequência nos serviços; Acompanhamento do planejamento sociopedagógico junto dos educadores sociais e demais profissionais; Planejar e promover capacitação para os profissionais dos SUAS; Contribuir com planejamento e desenvolvimento das atividades grupais e particularizadas nos equipamentos da Proteção Social Básica (PSB) e Proteção Social Especial (PSE); Organizar e assessorar a realização das reuniões com as famílias atendidas na Assistência; Realizar palestras, campanhas para a divulgação dos serviços SUAS; Elaborar material gráfico e didático para assessorar os profissionais do SUAS na execução de suas atividades; Realizar o acolhimento e acompanhamento dos usuários assistidos nos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos das famílias assistidas no PAIF, PAEFI, medidas socioeducativas, PSC, entre outras; Orientar a apoiar as famílias atendidas na Assistência para viabilização do acesso a convivência familiar e comunitária e seus direitos enquanto cidadão; Atuar diretamente na situação e dar uma resposta para as necessidades servindo de apoio para o caráter pedagógico, social, cultural e recreativo aos sujeitos, equipes e comunidades compostos por ferramentas sociais, visando melhorar as condições de vida; Estimular e colaborar pedagogicamente para o exercício das atividades de caráter educativo por meio da prática de campanhas, cursos, entre outras ações; Elaborar e monitorar os planejamentos e planos de ações definidos pelas unidades; Atuar com comprometimento ético na execução de suas funções; Saber respeitar as diferenças individuais, considerando os aspectos físicos, cognitivos e emocionais dos usuários e profissionais; Realizar estudo de caso multiprofissional, quando necessário; Demonstrar postura investigativa na construção e aplicação de conhecimento pedagógicos, científicos e metodológicos; Produzir relatórios fundamentados sobre toda prática pedagógica desenvolvida na Assistência; Participar na elaboração, implementação, coordenação, acompanhamento e avaliação do Projeto Sociopedagógico nas unidades; Demonstrar olhar investigativo, reflexivo e crítico sobre as questões e concepções que norteiam o saber e o fazer sociopedagógico; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Profissional de Educação Física - Exercer suas atividades nas unidades esportivas e locais de desenvolvimento dos projetos e eventos esportivos da Secretaria Municipal de esporte e Lazer; Organizar, supervisionar e coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas nos diversos projetos e eventos esportivos; Ministar os exercícios físicos relativos às seguintes modalidades esportivas: futebol, natação, atletismo, skate, bodyboard, vela, ginástica, desportos (basquete, futsal, handball, vôlei), capoeira, artes marciais (caratê, jiu-jitsu, judô, etc.), ginástica artística, rítmica e trampolim acrobático, musculação, lazer, recreação, reabilitação, ergonomia, relaxamento corporal, exercícios compensatórios à atividade laboral e do cotidiano e outras práticas corporais, objetivando promover, otimizar, reabilitar e aprimorar o funcionamento fisiológico orgânico e o desempenho fisiocorporal; Orientar para o bem-estar e o estilo de vida ativo, o lazer, a sociabilização, a educação, a expressão e estética do movimento, a prevenção de doenças, a compensação de distúrbios funcionais, o restabelecimento de capacidades fisiocorporais, a autoestima, a cidadania, a manutenção das boas condições de vida e da saúde, contribuindo para a capacitação e/ou restabelecimento de níveis adequados de desempenho e condicionamento fisiocorporal dos seus beneficiários, visando à consecução do bem-estar e da qualidade de vida, das relações sociais e a preservação do meio ambiente, observados os preceitos de responsabilidade, segurança, qualidade técnica e ética no atendimento individual e coletivo. Operar e cuidar dos equipamentos necessários ao desenvolvimento de suas atividades; Orientar as atividades e a aprendizagem de seus assistidos; participar no processo do planejamento das atividades da unidade esportiva onde exerce suas atividades; organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem; contribuir com o aprimoramento de qualidade do ensino. Executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

ENSINO MÉDIO

Agente Fazendário - Zelar pela organização do arquivo dos processos em trâmite que por sua vez originem pagamentos; Encaminhar as parcelas inseridas ao processo à Secretaria Municipal de Auditoria e Controle Interno para a análise que antecede a liquidação; Devolver os documentos fiscais que não estejam de acordo com a legislação vigente; Atender as exigências pertinentes às atividades realizadas pelos setores da Secretaria de Fazenda; Emitir guias de tributos municipais; Envio de cópias dos empenhos para o protocolo e demais secretarias de acordo com a necessidade ou rotinas existentes; Digitalizar o acervo da Secretaria de Fazenda; Gerar relatórios; Arquivar os diários oficiais; Receber, registrar, arquivar, distribuir e expedir documentos e processos; Estabelecer e controlar o fluxo da documentação e processos encaminhados aos Núcleos e Gerências, realizando acompanhamento processual pertinente e despachos de encaminhamento; Preparar o expediente; Desenvolver ações de âmbito administrativo, visando apoiar os diversos setores e programas existentes na Administração Fazendária, mantendo sigilo de informações contábil e tributário; Encaminhar e receber processos sem sistemas de controle da Secretaria; Conferir, acompanhar e informar assuntos pendentes; Levantar dados necessários à elaboração de relatórios mensais; Digitar documentos diversos, tais como: ofícios, requerimentos, memorandos, declarações, etc.; Montar e informar processos, usando notas fiscais, anexando recibos e propostas; Receber, conferir e comprovar o expediente relativo a unidade em que estiver lotado, bem como providenciar sua distribuição e expedição; Localizar processos junto ao Protocolo da Secretaria de Fazenda; Recepcionar pessoas que se dirijam ao seu setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-las ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas; Organizar e manter arquivos e fichários de documentos referentes ao setor, procedendo a classificação, etiquetagem e guarda dos documentos, para conservá-los e facilitar a sua consulta; Atender e informar ao público externo; Assistir a chefia no levantamento e distribuição de serviços administrativos; Assessorar, supervisionar e coordenar trabalhos de nível médio; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Apontador de Produção - Realizar inspeção em linha de peso, comprimento, quantidade, tonalidade e formação, usando balança, paquímetro, trena, micrômetro, câmara de luz e outros instrumentos de medição. Atuar com controle de produtos acabados e matéria-prima em estoque. Orientar os operadores quanto à produtividade, qualidade e segurança do trabalho. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Auxiliar de Veterinário - Realizar procedimentos de enfermagem veterinária; Preparar animais e materiais para procedimentos veterinários; Tosar; Banhar e enfeitam animais; Limpar unhas, dentes e olhos animais; Atendem aos proprietários dos animais e administram o local de trabalho; Trabalham em conformidade e normas e procedimentos de segurança, higiene e saúde. Executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Desenhista Projetista - Fazer desenho de arquitetura, elétrico e topográfico, fazendo levantamento, executando croquis e rascunhando projetos; Analisar tecnicamente a finalidade da obra para ser executada dentro das normas de construção; Fazer levantamentos para obter dados técnicos de áreas de prédios, visando a dar prosseguimento aos processos de providências, reformas de construção de muros de arrimo, para atender à integridade física dos moradores em áreas de risco; Auxiliar aos subordinados na execução de desenhos, transmitindo dados técnicos e pessoais, usando metodologia aplicada dentro de cada dificuldade, para atender ao perfeito funcionamento do setor; Desenhar em papel manteiga, passando as medidas rascunhadas, colocando em escala, utilizando normógrafo, penas, esquadros, pranchas e régua paralela, passando o poliéster, e formalizar projetos; Desenhar formulários diversos, gráficos, quadros, cronogramas, organogramas, fluxogramas, cartazes, mapas e logotipos; Executar e interpretar desenhos de engenharia e arquitetura, detalhando plantas, realizando desenhos esquemáticos, para orientar a melhor colocação de instalações elétricas, hidráulicas e outras; Realizar desenhos e perspectivas, bem como adaptações, reduções e ampliações em geral, utilizando técnicas de comunicação visual; Ter conhecimentos superficiais do código de obras e a nível de projeto de dimensionamento mínimo; Executar plantas de desenhos detalhados de edifícios e outros projetos de arquitetura; Elaborar desenhos cartográficos, baseando-se em dados copiados de levantamentos topográficos e cartográficos; Executar plantas e desenhos técnicos para construção e montagem de diversos tipos de móveis residenciais, industriais comerciais ou institucionais; Executar desenhos em branco e preto ou em cores, guiando-se por modelos de originais para permitir a preparação de pedras litográficas, chapas metálicas e outro processo de reprodução; Executar plantas e desenhos detalhados de instalações hidro sanitárias; Copiar tabelas, diagramas, esquemas, gráficos, projetos de obras CIVIS, instalações, ferramentas, peças, equipamentos e outros produtos; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Encarregado - Analisar e discutir com o superior instruções técnicas do projeto a ser desenvolvido; Interpretar

plantas, gráficos e escalas; Orientar e acompanhar a equipe quanto à execução dos trabalhos cumprindo o cronograma; Coordenar a instalação e utilização de equipamentos e estruturas construtivas em canteiros de obra; Participar da instalação do canteiro de obras, demarcando a obra, conforme projeto; Supervisionar o controle do estoque de materiais, equipamentos, ferramentas e instrumental necessários à realização do trabalho; Controlar a qualidade e quantidade do trabalho realizado; Controlar resíduos e desperdícios; Examinar segurança dos locais e equipamentos da obra; Monitorar o cumprimento das normas de segurança do trabalho; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função. Executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Oficineiro Artes Manuais - Participar da execução de oficinas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Organizar as atividades sistemáticas e eventos de artesanato; Ministar aulas teóricas e práticas; Planejar e desenvolver oficinas de artes manuais; Desenvolver atividades com criatividade e técnicas diversas, inclusive com materiais recicláveis, podendo ser expostos em feiras e eventos em geral; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Desenvolver trabalho de artesanato, organizando oficinas de artes manuais; Atuar diretamente com usuários na realização de eventos, seminários, oficinas e outros afins de artes manuais; Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas; Ministar oficinas para grupos de acordo com o planejamento e carga horária pré-estabelecida, de acordo com a necessidade da Unidade; Planejar e organizar espetáculos artísticos com os usuários; Planejar e organizar apresentações dos usuários em consonância com o planejamento de atividades da unidade de atuação; Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos usuários e o seu aprendizado, no sentido do alcance dos objetivos propostos pela oficina; Registrar a frequência diária dos usuários e encaminhar os dados para o Coordenador da Unidade nos prazos estipulados; Facilitar o processo de integração do grupo sob sua responsabilidade e realizar, sob orientação e em conjunto com a Coordenação, o monitoramento e acompanhamento do grupo; Organizar e coordenar as atividades sistemáticas, além de zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como o espaço físico utilizado; Realizar contato telefônico com os usuários que estiverem faltosos nas atividades, sempre que necessário; Participar com regularidade das reuniões de planejamento com a Coordenação Técnica e Pedagógica dos serviços; Atuar de forma itinerante, devendo desenvolver atividades de oficinas nas Unidades da rede Socioassistencial da Secretaria de Municipal de Bem-Estar Social; Organizar relatório descritivo de suas atividades e/ou sobre o desempenho de participantes, sempre que solicitado; Acompanhar os usuários em apresentações, passeios, visitas técnicas dentre outras atividades, quando necessário; Realizar oficinas pedagógicas, nas áreas específicas de sua formação, com usuários que vivem em situação de vulnerabilidade social; Realizar procedimentos de planejamento, execução e avaliação de atividades pedagógicas; Realizar atividades de ensino-aprendizagem com crianças; adolescentes, jovens, idosos e público em geral; Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; Participar de reuniões pedagógicas e eventos, quando solicitado; Realizar tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo (produção de material didático, registro de acompanhamento de atividades, entre outras correlatas); Acolher e trabalhar com a diversidade de gênero, cultura, etnia, religião e geracional; Conhecer a legislação pertinente à área de atuação; Conhecer a proposta pedagógica da unidade que estiver lotado; Trabalhar em equipe; Ter domínio do conhecimento na sua área específica e na didática. Executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Oficineiro Dança - Participar da execução de oficinas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Organizar as atividades sistemáticas e eventos de dança; Ministar aulas teóricas e práticas; Planejar e desenvolver oficinas de dança; Ministar oficinas de dança para grupos de crianças, adolescentes, idosos e público em geral, estimulando a inclusão social, além da expressão corporal; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; Desenvolver trabalho de dança, organizando oficinas; Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas; Ministar oficinas para grupos de acordo com o planejamento e carga horária pré-estabelecida, de acordo com a necessidade da Unidade; Planejar e organizar espetáculos artísticos com os usuários; Planejar e organizar apresentações dos usuários em consonância com o planejamento de atividades da unidade de atuação; Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos usuários e o seu aprendizado, no sentido do alcance dos objetivos propostos pela oficina; Registrar a frequência diária dos usuários e encaminhar os dados para o Coordenador da Unidade nos prazos estipulados; Facilitar o processo de integração do grupo sob sua responsabilidade e realizar, sob orientação e em conjunto com a Coordenação, o monitoramento e acompanhamento do grupo; Organizar e coordenar as atividades sistemáticas, além de zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como o espaço físico utilizado; Realizar contato telefônico com os usuários que estiverem faltosos nas atividades, sempre que necessário; Participar com regularidade das reuniões de planejamento com a Coordenação Técnica e Pedagógica dos serviços; Atuar de forma itinerante, devendo desenvolver atividades de oficinas nas Unidades da rede Socioassistencial da Secretaria de Municipal de Bem-Estar Social; Organizar relatório descritivo de suas atividades e/ou sobre o desempenho de participantes, sempre que solicitado; Acompanhar os usuários em apresentações, passeios, visitas técnicas dentre outras atividades, quando necessário; Atuar diretamente com usuários na realização de eventos, seminários, oficinas e outros afins; Realizar oficinas pedagógicas, nas áreas específicas de sua formação, com usuários que vivem em situação de vulnerabilidade social; Realizar procedimentos de planejamento, execução e avaliação de atividades pedagógicas; Realizar atividades de ensino-aprendizagem com crianças; adolescentes, jovens, idosos e público em geral; Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; Participar de reuniões pedagógicas e eventos, quando solicitado; Realizar tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo (produção de material didático, registro de acompanhamento de atividades, entre outras correlatas); Acolher e trabalhar com a diversidade de gênero, cultura, etnia, religião e geracional; Conhecer a legislação pertinente à área de atuação; Ter conhecimento da proposta pedagógica da unidade que estiver lotado; Trabalhar em equipe. Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Oficineiro Música - Participar da execução de oficinas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Planejar e desenvolver trabalho de música, organizando oficinas de música; Atuar diretamente com usuários na realização de eventos, seminários, oficinas e outros afins de música; Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas; Ministar oficinas de música para grupos de acordo com o planejamento e carga horária pré-estabelecida, de acordo com a necessidade da Unidade; Planejar e organizar espetáculos artísticos com os usuários; Planejar e organizar apresentações dos usuários em consonância com o planejamento de atividades da unidade de atuação; Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos usuários e o seu aprendizado, no sentido do alcance dos objetivos propostos pela oficina; Registrar a frequência diária dos usuários e encaminhar os dados para o Coordenador da Unidade nos prazos estipulados; Facilitar o processo de integração do grupo sob sua responsabilidade e realizar, sob orientação e em conjunto com a Coordenação, o monitoramento e acompanhamento do grupo; Organizar e coordenar as atividades sistemáticas, além de zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como o espaço físico utilizado; Realizar contato telefônico com os usuários que estiverem faltosos nas atividades, sempre que necessário; Participar com regularidade das reuniões de planejamento com a Coordenação Técnica e Pedagógica dos serviços; Atuar de forma itinerante, devendo desenvolver atividades de oficinas nas Unidades da rede Socioassistencial da Secretaria de Municipal de Bem-Estar Social; Organizar relatório descritivo de suas atividades e/ou sobre o desempenho de participantes, sempre que solicitado; Acompanhar os usuários em apresentações, passeios, visitas técnicas dentre outras atividades, quando necessário; Realizar oficinas pedagógicas, nas áreas específicas de sua formação, com usuários que vivem em situação de vulnerabilidade social; Realizar procedimentos de planejamento, execução e avaliação de atividades pedagógicas; Realizar atividades de ensino-aprendizagem com crianças; adolescentes, jovens e idosos; Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; Participar de reuniões pedagógicas e eventos, quando solicitado; Realizar tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo (produção de material didático, registro de acompanhamento de atividades, entre outras correlatas); Conhecer a legislação pertinente à área de atuação; Conhecer a proposta pedagógica da unidade que estiver lotado; Trabalhar em equipe. Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Oficineiro Teatro - Participar da execução de oficinas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Planejar e desenvolver oficinas de teatro; Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas; Ministar aulas de teatro para grupos de acordo com o planejamento e carga horária pré-estabelecida, de acordo com a necessidade da Unidade; Planejar e organizar espetáculos artísticos com os usuários; Planejar e organizar apresentações dos usuários em consonância com o planejamento de atividades da unidade de atuação; Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos usuários e o seu aprendizado, no sentido do alcance dos objetivos propostos pela oficina; Registrar a frequência diária dos usuários e encaminhar os dados para o Coordenador da Unidade nos prazos estipulados; Facilitar o processo de integração do grupo sob sua responsabilidade e realizar, sob orientação e em conjunto com a Coordenação, o monitoramento e acompanhamento do grupo; Organizar e coordenar as atividades sistemáticas, além de zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como o espaço físico utilizado; Realizar contato telefônico com

os usuários que estiverem faltosos nas atividades, sempre que necessário; Participar com regularidade das reuniões de planejamento com a Coordenação Técnica e Pedagógica dos serviços; Atuar de forma itinerante, devendo desenvolver atividades de oficinas nas Unidades da rede Socioassistencial da Secretaria Municipal de Bem-Estar Social; Organizar relatório descritivo de suas atividades e/ou sobre o desempenho de participantes, sempre que solicitado; Acompanhar os usuários em apresentações, passeios, visitas técnicas dentre outras atividades, quando necessário. Registrar a frequência diária dos aprendizes; Participar de reuniões com a coordenação dos cursos; Avaliar o desempenho dos aprendizes; Desenvolver oficinas com conteúdos teóricos e práticos; Participar das atividades de capacitação, quando solicitado; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos; Atuar de forma ética e profissional; Realizar atividades desenvolvendo as seguintes áreas: iniciação ao teatro; corpo, voz, direção e técnicas de interpretação; Propiciar noções de direção e técnica teatral: cenografia, iluminação, sonoplastia, maquiagem, figurinos, adereços; noções de dramaturgia; realização de montagens cênicas. Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Orientador Social - Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e etades intergeracionais; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; Participar de reuniões de equipe, de encontros, seminários e programas de treinamento, sempre que convocado; Realizar atividades administrativas junto ao Conselho Tutelar e Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função

Técnico Agrícola - Executar tarefas de caráter técnico, relativa à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas; Orientar os agricultores nas tarefas de preparação dos solos, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais; Combater parasitas e outras pragas, para auxiliar os especialistas de formação superior no desenvolvimento da produção agrícola; Desempenhar, em geral, porém, limitadas as atividades específicas da criação e reprodução de gado de grande, médio ou pequeno porte; Preparar pastagens e forragens para alimentação das espécies animais; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata compatíveis com a função.

Técnico em Edificações - Executar tarefas de caráter técnico, relativas à execução de projetos de edificações e outras obras de engenharia civil; Orientar-se por plantas, esquemas e especificações técnicas; Colaborar na construção, reparo e conservação das mencionadas obras; Realizar estudos no local das obras, procedendo a medições; Analisar amostras de solo; Efetuar cálculos para auxiliar a preparação de plantas e especificações relativas à construção; Executar esboços e desenhos técnicos estruturais; Seguir plantas, esquemas, especificações técnicas, utilizando instrumentos de desenho; Orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo; Preparar estimativas detalhadas sobre as quantidades e custos de materiais, mão de obra e serviços; Fornecer os dados necessários à elaboração da proposta de execução das obras; Promover a inspeção dos materiais; Estabelecer os testes a serem realizados, de acordo com a espécie e emprego de cada material; Controlar a qualidade e observância das especificações; Auxiliar na preparação de programas de trabalho e fiscalização das obras; Acompanhar e controlar cronogramas; Assegurar o cumprimento das condições estabelecidas; Localizar falhas de execução; Identificar e resolver problemas que surjam; Aplicar conhecimentos teóricos e práticos sobre construção da obra, instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas; Assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função

Técnico em Informática - Dar suporte aos usuários inclusive por telefone; Dar suporte e manutenção de impressoras; Conhecimentos básicos em funcionamento de sistemas informatizados; Fazer as conexões de rede TCP/IP, necessárias; Dar suporte aos sistemas operacionais DOS, Windows 95/98 e superiores, Windows NT41/Wokstation/Server; Instalação de programas; Instalação de equipamentos de Informática, Manutenção Preventiva e Corretiva de Hardware e Software; Conhecimentos básicos em editoração de textos, planilhas, Corel Draw, e outros utilizados pela PMRO; Conhecimentos de Sistemas Operacionais em Windows, Linux, Unix e etc., Suites Open Office, StarOffice, MS-Office, redes física e lógica, instalação, configuração e manutenção de hardware e periféricos e internet; Outras atribuições que lhe sejam conferidas por este CPD; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Técnico em Meio Ambiente - Elaborar e implementar política de saúde e segurança do trabalho; Realizar diagnóstico de SST da instituição; Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho; Integrar processos de negociação; Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; Investigar, analisar acidentes de trabalho e recomendar medidas de prevenção e controle. Executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Técnico em Orçamento Civil - Desempenho de cargo e função técnica; Elaboração de orçamento; Padronização, mensuração e controle de qualidade; Elaboração de memórias de cálculo e memorial descritivo; Condução de trabalho técnico; Execução de cronograma de serviços; Execução de desenho técnico. Realizar todas as demais atividades necessárias ao pleno exercício do cargo. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Topógrafo - Efetuar levantamentos topográficos, nivelamentos trigonométricos e geométricos e determinar o perfil, a localização e as dimensões de áreas de terrenos mediante uso de teodolito, trena, baliza, etc.; Calcular diferenças de nível, altitude, distância e ângulos; Identificar e demarcar pontes e áreas mediante utilização de instrumentos de topografia; Desenhar cortes, croquis, perfis de terrenos, plantas e mapas; Efetuar avaliações métricas de terras e benfeitorias e cálculos de áreas, hidrográficos, etc.; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Cuidador Social - Cuidar da higiene e do asseio dos usuários realizando a troca de fraldas, o banho, a lavagem de mãos, acompanhando a ida ao vaso sanitário, e outras atividades de mesma finalidade; Cuidar da arrumação do ambiente de repouso; Auxiliar o professor ou orientador social nas atividades de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos e outros; Zelar pelos usuários, na ausência do professor ou orientador social; Encarregar-se da lavagem e organização das roupas de cama e banho em uso nos projetos sociais, quando designado para tal; Encarregar-se da limpeza da

lavanderia, quando designado para tal; Acompanhar os acolhidos à escola, tratamento médico e demais atividades fora do Abrigo Municipal; Auxiliar nas atividades escolares; Ministrar os medicamentos, conforme prescrição médica; Cuidar da alimentação dos acolhidos; Acompanhar os acolhidos nas atividades de lazer dentro e fora do Abrigo Municipal; Cuidar da manutenção da limpeza e arrumação do espaço físico da unidade onde está lotado; Encarregar-se do preparo das refeições, limpeza e arrumação do espaço físico da unidade onde está lotado e da lavagem de roupa, quando necessário; Executar outras tarefas inerentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Bombeiro Hidráulico - Efetuar serviços de instalação, manutenção e reparo em redes de distribuição de água e esgoto; Fazer ligações, desligamento e religação de água; Fazer ligação de água ou esgoto em redes mestras e extensões de rede; Realizar a pré-montagem e instalar tubulações em novas redes utilizando tubos, dutos, manilhas ou outros dispositivos aplicados de forma adequada ao trabalho em realização; Fazer manutenção das redes de água ou esgoto existentes; Fazer manutenção, avaliar e verificar defeitos, reparar, ajustar ou substituir hidrômetros; Instalar manilhas ou tubos, formando redes de tubulações, aplicando a técnica, ferramentas e materiais adequados a cada um dos casos; Executar a limpeza e manutenção das máquinas operatrizes dos utensílios, equipamentos, ferramentas e materiais utilizados em seu trabalho afim de conservá-los e mantê-los em perfeita condição de utilização; Atender às normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Carpinteiro - Selecionar o material mais adequado para realizar o trabalho de carpintaria para o qual foi designado; Traçar o contorno desejado da peça em que trabalho para possibilitar o corte adequado da mesma; Confeccionar, reparar e instalar esquadrias, portas, janelas, venezianas, assoalhos, cavaletes, escadas, cercas, grades, cabos de ferramentas, telhados e outros de mesma natureza, serrando, apilando, alisando, lixando, furando, pregando, aparafusando e executando outras operações com ferramentas de carpintaria; Montar peças, encaixando-as e fixando-as com cola, pregos ou parafusos e assemelhado; Instalar esquadrias ou outras peças de madeira ou metal; Colocar ou substituir ferragens tais como fechaduras, maçanetas, ferrolhos e outros assemelhados em móveis; Montar formas utilizadas em obras e confeccionar caixas de madeira para armações de concreto; Confeccionar ou montar móveis e caixas de madeira tornando-as com fôrma ou outro material de revestimento, pintando-as ou envernizando-as; Amolar e afiar peças de máquinas operatrizes, utilizando rebolo, esmeril ou outro assemelhado; Operar máquinas de carpintaria; Executar a limpeza e manutenção das máquinas operatrizes, dos utensílios, equipamentos, ferramentas e materiais utilizados em seu trabalho a fim de conservá-los e mantê-los em perfeita condição de utilização; Atender às normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Coveiro - Executar serviços gerais de limpeza, manutenção, conservação e fiscalização dos cemitérios; Controlar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamentos; Executar serviços de inumações e exumações em geral; Abrir covas para a realização de sepultamentos, dentro das normas de higiene e saúde pública e moldar lajes para tampá-las; Proceder no controle de funerais e na execução de sepultamentos, acompanhando os enterros, auxiliando no transporte de caixões, manipulando as cordas de sustentação e facilitando o posicionamento da entrada do caixão na sepultura; Fechar as sepulturas cobrindo-as com terra ou fixando-lhe uma laje; Efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas, escorando as paredes de abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes; Realizar a localização dos jazigos e sepulturas nas plantas do cemitério; Zelar pela conservação dos jazigos e sepulturas e pela segurança do cemitério; Limpar, capinar e cair muros, paredes e sepulturas em geral, mantendo-os limpos e carregando os lixos existentes nos cemitérios; Abrir e fechar os portões e controlar o horário de visitas; Assentamento de tijolos e preparo da massa de cimento e concreto; Transportar materiais e equipamentos de trabalho, conservando-os; Preparar, adubar a terra e realizar serviços de jardinagem, de plantio de árvores e de espécies ornamentais e água-las; Transladar restos mortais para os ossários; Executar outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem de chefia imediata, que por suas características, se incluam na esfera de competência.

Eletricista - Examinar máquinas, instalações e equipamentos elétricos através de planos de montagem, especificação e instrumentos adequados visando localizar, identificar e sanar defeitos; Examinar, localizar problemas e reparar redes elétricas em geral e redes elétricas internas que atendem à equipamentos; Instalar, desinstalar e reparar equipamentos elétricos examinando, localizando defeitos, ajustando, regulando ou substituindo peças e partes, medindo e testando os elementos do conjunto utilizando voltímetros, amperímetros e outros recursos e instrumentos a fim de mantê-los em perfeito funcionamento; Proceder à instalação, desinstalação, reparo ou substituição de quadros elétricos, tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores e outros dispositivos, por meio de chaves, alicates e ferramentas apropriadas para manter em funcionamento e disponível a energia elétrica necessária ao consumo em sua finalidade, nos prédios públicos e em instalações utilizadas para fins públicos; Executar a limpeza e manutenção das máquinas operatrizes, dos utensílios, equipamentos, ferramentas e materiais utilizados em seu trabalho a fim de conservá-los e mantê-los em perfeita condição de utilização; Atender às normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Pedreiro - Executar trabalhos de alvenaria e concreto armado ou não; Executar serviços de construção, reformas e manutenção de pisos, paredes, muros, passeios e superfícies diversas de prédios públicos, baseando-se em instruções superiores, visando à execução e manutenção das obras desejadas; Realizar leitura e interpretação de plantas baixas; Executar concretagem de fundações, pilares, vigas e lajes, seguindo orientações técnicas quanto ao traçado do concreto a ser utilizado; Realizar a impermeabilização de vigas, baldrame e reservatórios de água para preservá-los; Realizar revestimentos e acabamentos; Fazer demolições; Fazer pequenos serviços como construções, desentupimentos de redes sanitárias, e feitura de pisos para ralos Misturar cimento, areia, água e outros materiais, dosando as quantidades na forma indicada para obter a argamassa a ser empregado na execução de alvenarias, assentamento de ladrilhos e materiais afins; Construir fundações; Reformar ou reparar prédios e obras similares; Tomar medidas, cortar, serrar, dobrar, conectar e vedar tubos e canos por meio de roscas, colas e chumbados para instalação de água e esgoto; Executar a limpeza e manutenção das máquinas operatrizes, dos utensílios, equipamentos, ferramentas e materiais utilizados em seu trabalho a fim de conservá-los e mantê-los em perfeita condição de utilização; Atender às normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Pintor - Executar serviços de pinturas diversas utilizando pistola, trinch, pincel e outros com tintas à base de água, óleo, esmalte, verniz, cal, laca ou de mesma finalidade; Emassar paredes e semelhantes, móveis e madeiras em geral, vidro e executar o posterior lixamento e demais etapas de preparação para o serviço posterior de pintura; Executar tratamento anticorrosivo de estruturas metálicas; Restaurar pinturas; Executar serviços de indutagem de peças metálicas; Executar a pintura de prédios, pontes e construções em geral, de interiores ou exteriores, aparelhos, móveis, peças metálicas ou de madeira; Operar com equipamentos de pintura para a realização de seus trabalhos; Organizar especificações para o preparo de tintas, vernizes e outros materiais de finalidade equivalente; Executar o preparo de tintas, vernizes e outros materiais de finalidade equivalente; Executar trabalhos de preparo para pintura e pintura que requeiram habilidades e técnicas especiais; Executar seu trabalho se orientando por instruções, desenhos ou croquis; Executar pinturas de vitrais, decorativas ou restauradoras e outras de semelhante finalidade; Executar pintura de mostradores e outras peças e instrumentos diversos; Montar e desmontar andaimes e outros necessários à execução de seu trabalho; Executar a limpeza e manutenção das máquinas operatrizes, dos utensílios, equipamentos, ferramentas e materiais utilizados em seu trabalho a fim de conservá-los e mantê-los em perfeita condição de utilização; Atender às normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Serralheiro - Produzir peças em metal de acordo com as especificações, executando traçado em escala, realizando serradura, perfuração ou soldagem do material, utilizando esquadro, serras mecânicas ou manuais, maçaricos e outros equipamentos para possibilitar a confecção da peça planejada; Estudar a peça a ser executada, analisando desenho, modelo, especificação ou outros meios que permitam estabelecer o roteiro de trabalho; Confeccionar ou montar e fixar estruturas metálicas utilizando rebites, parafusos ou soldas, protegendo posteriormente as peças com tinta antioxidante, visando evitar na corrosão das mesmas; Instalar as ferragens complementares a esquadrias, portas, portões, a saber dobradiças, fechaduras, ferrolhos, trincos ou outros assemelhados, fazendo os ajustes necessários e utilizando ferramentas manuais, elétricas ou mecânicas e soldas afim de completar a montagem das peças; Executar em oficina ou no campo a recuperação de peças e elementos em material metálico, tais como portas, portões, grades, alambrados em tela galvanizada, telas em chapa expandida e perfuradas, caixilhos basculantes e pivotantes e assemelhados; Executar peças metálicas

complementares tais como visores, trancas para portas de segurança em ferro ou outro metal; Executar a limpeza e manutenção das máquinas operatrizes, dos utensílios, equipamentos, ferramentas e materiais utilizados em seu trabalho a fim de conservá-los e mantê-los em perfeita condição de utilização; Atender às normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Soldador - Soldar peças metálicas, utilizando equipamento apropriado, para unir, reforçar ou reparar peças ou conjuntos mecânicos; Examinar as peças a serem soldadas, consultar desenhos, especificações ou outras instruções, para organizar o roteiro de trabalho; Executar a solda, aproximando o eletrodo da peça até formar um arco elétrico, deslocando-o convenientemente ao longo da linha de junção, para constituir o cordão de soldagem; Retirar das partes soldadas o excesso de solda através de esmeril, a fim de dar acabamento final do trabalho; Propor soluções técnicas para conclusão de casos que exijam tratamento diferenciado; Anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Executar outras tarefas referentes ao cargo

ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PROVAS OBJETIVAS

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
	Conhecimentos Específicos	20	03	60	30
Analista Ambiental; Analista Processual; Arquiteto; Engenheiro Ambiental; Engenheiro Civil; Engenheiro Elétrico; Engenheiro Florestal; Fiscal de Tributos II; Pedagogo; Profissional de Educação Física.	Lei Orgânica do Município e Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras	10	01	10	02
	Informática	10	01	10	02
	Português	10	02	20	04

ENSINO MÉDIO COMPLETO/ CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
	Conhecimentos Específicos	20	03	60	30
Agente Fazendário; Aponetador de Produção; Auxiliar de Veterinário; Desenhista Projetista; Encarregado; Oficinheiro Artes Manuais; Oficinheiro Dança; Oficinheiro Música; Oficinheiro Teatro; Orientador Social; Técnico Agrícola; Técnico em Edificações; Técnico em Informática; Técnico em Meio Ambiente; Técnico em Orçamento Civil; Topógrafo.	Lei Orgânica do Município e Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras	10	01	10	02
	Matemática	10	01	10	02
	Português	10	02	20	04

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
	Conhecimentos Específicos	20	03	60	30
Cuidador Social.	Lei Orgânica do Município e Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras	10	01	10	02
	Matemática	10	01	10	02
	Português	10	02	20	04

5º ANO OU ANTIGA 4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
	Conhecimentos Específicos	20	03	60	30
Bombeiro Hidráulico; Carpinteiro; Coveiro; Eleticista; Pedreiro; Pintor; Serralheiro; Soldador.	Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras	10	01	10	02
	Matemática	10	01	10	02
	Português	10	02	20	04

ANEXO III

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS

ENSINO SUPERIOR COMPLETO NÚCLEOS COMUNS

PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos verbais e não verbais; características de textos descritivos, narrativos e dissertativos; discursos direto e indireto; elementos de coesão e coerência. 2. Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos; tempos, modos e aspectos do verbo; uso dos pronomes; metáfora, metonímia, antítese, eufemismo, ironia. 3. Aspectos morfológicos: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos. 4. Processos de constituição dos enunciados: coordenação, subordinação; concordância verbal e nominal; regências verbal e nominal; colocação e ordem de palavras na frase. 5. Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação.

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E CONHECIMENTOS GERAIS SOBRE RIO DAS OSTRAS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

Aspectos da administração municipal de Rio das Ostras, conforme sua Lei Orgânica: Competências, autonomia e poderes do Município. Câmara Municipal: posse, funções, competências privativas, funcionamento. Mesa Diretora: membros, eleição, atribuições e composição. Conceitos sobre Legislação, Sessão Legislativa, sessões da Câmara e Comissões. Vereadores. Número de vereadores na Câmara Municipal de Rio das Ostras. Processo Legislativo. Prefeito Municipal: Competências privativas, posse, substituição, proibições, licenças. Leis de sua iniciativa. Transição administrativa. Colaboração popular. Servidor Público. Atos municipais: publicidade, atos de competência do Prefeito e seus conteúdos específicos. Contas municipais, controle interno integrado. Tributos municipais e administração tributária. Administração de bens patrimoniais e de obras e serviços públicos. Orçamento, suas leis e características, vedações, emendas e execução orçamentária. Planejamento municipal: princípios, instrumentos e cooperação das associações municipais. Políticas municipais: saúde, educação, cultura, assistência social turismo, políticas econômica, urbanística ambiental, agrícola e pesqueira. Conselhos municipais. Distritos: requisitos para criação; Conselho Distrital e Administrador Distrital. **Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras*:** 1. Origem e dados históricos da região em que o Município se situa. Ocupação inicial e povoamento. Primeiras construções e atividades econômicas. Evolução histórica e administrativa de Rio das Ostras, e desenvolvimento da região em que se insere. Habitantes, economia e aspectos afins nas diferentes fases e possíveis legados. Emancipação e desenvolvimento de Rio das Ostras: fatores determinantes. 2. Situação atual: Aspectos físicos e geográficos do Município: população, localização (região e microrregião), área, limites municipais, distritos, características urbanas, atividades econômicas predominantes. Diversidade e manifestações culturais e artísticas. Corporações e grupos locais. Patrimônio cultural histórico e arquitetônico. Atrações turísticas, culturais e de lazer, datas comemorativas e destaques do Município. Posição do Município na divisão regional turística do Estado. 3. Aspectos e indicadores sociais, econômicos e financeiros. Serviços municipais. Estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal: órgãos de administração direta e indireta. * **Dados e informações com base no documento "Conhecimentos gerais sobre o Município de Rio das Ostras", disponível no site do IBAM.**

Informática para todos os cargos de Ensino Superior

1. MS Office 2016/2019 BR (Word, Excel, Powerpoint) X LibreOffice versão 6.3 (Writer, Calc, Impress) X Google Docs - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. 2. Internet e Web. Conceitos, características, sites de pesquisa, browsers Edge, Internet Explorer 11 BR, Firefox Mozilla e Google Chrome nas versões atuais de 32 e 64 bits. Correio Eletrônico. WebMail. Mozilla Thunderbird nas versões atuais de 32 e 64 bits. MS Office Outlook 2016/2019 BR. Redes Sociais: Facebook, LinkedIn, Twitter. 3. Segurança. Conceitos, características, proteção de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet. Vírus. Backup. Firewall. 4. Microinformática – conceitos de hardware e software. Componentes e funções. Mídias. Dispositivos de armazenamento, de entrada e de saída de dados. Configuração e Operação de microcomputadores e notebooks. Ambientes Windows 7/8. 1/10 BR e Linux – conceitos, características, ambiente gráfico, ícones e atalhos de teclado. Uso dos recursos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA AMBIENTAL

1. A mudança no ambiente industrial; 2. A gestão ambiental na indústria (ISO 14.000); 3. Auditorias ambientais; 4. Rotulagem ambiental e análise de ciclo de vida; 5. Legislação e licenciamento ambiental: EIA – RIMA; 6. Tecnologia limpa; 7. Prevenção da poluição; 8. Ecossistemas: Definição e estrutura; 9. Reciclagem da matéria e fluxo de energia; 10. Cadeias alimentares; 11. Sucessão ecológica; 12. O meio aquático: Água na natureza; 13. Uso da água e requisitos de qualidade; 14. Parâmetros indicadores da qualidade da água; 15. Abastecimento de água; 16. Reuso da água; 17. Tratamento de esgoto; 18. Principais doenças associadas com a água; 19. Matéria Orgânica; 20. Demanda Química de Oxigênio (DQO); 21. Demanda Bioquímica de Oxigênio (DBO); 22. Zonamento Ambiental; 23. Desenvolvimento Sustentável; 24. Objetivos do Estudo de Impacto Ambiental; 25. Definição de áreas degradadas; 26. Causadores de degradação; 27. Solos degradados. 28. Perdas qualitativas e quantitativas; 29. Conservação e Preservação; 30. Educação Ambiental na Empresa; 31. Qualidade Ambiental; 32. A bacia hidrográfica como unidade de planejamento; 33. Mecanismos de educação e conscientização ambiental.

ANALISTA PROCESSUAL

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Constituição. Conceito. Classificação; 2. Normas constitucionais. Leis constitucionais e complementares. Emendas e revisão da constituição. Disposições transitórias. 3. Inconstitucionalidade e seus controles. Ação Declaratória de Constitucionalidade. 4. Princípios constitucionais. Os princípios constitucionais da Administração Pública. 5. Direitos e garantias individuais e coletivos. Direitos Sociais. Mandado de Segurança, habeas corpus, habeas data, mandado de injunção e ação popular. 6. Liberdades constitucionais. Jurisdição constitucional no direito brasileiro. 7. Federação brasileira. Atribuições constitucionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. 8. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Orçamento e controle financeiro e orçamentário. Tribunal de Contas. 9. Poder Executivo. Organização. Competência. 10. Funções Essenciais à Justiça. 11. Poder Judiciário. Tribunais e Juizes Federais. Tribunais e Juizes Estaduais. 12. Regime constitucional dos servidores públicos. 13. Ordem econômica e social na Constituição. Intervenção do Estado no domínio econômico. Segurança social. 14. Educação e cultura. 15. Regime constitucional da propriedade. Meio ambiente. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1. Relação jurídico-administrativa. A personalidade de direito público. Pessoa Administrativa. 2. Órgão administrativo. Classificação dos órgãos e funções da Administração Pública. 3. A competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. 4. Organização administrativa brasileira: princípios fundamentais. Administração direta e indireta. 5. Autarquia. 6. Sociedade de Economia Mista. 7. Empresa Pública. 8. Fundações instituídas pelo Poder Público. 9. Atos administrativos. Formação - elementos, procedimentos administrativo; validade; eficácia; auto-executoriedade. 10. Atividade discricionária da Administração Pública. Limites. Controle. 11. Licitação e contrato administrativo. Lei n. 8.666/93 e posteriores alterações. 12. Polícia administrativa - conceito, e requisitos de seu exercício. As liberdades públicas e o poder de polícia. 13. Serviço público. Concessão, autorização e permissão de serviço público. 14. Bens públicos – disciplina legal. 15. Limitações do direito de propriedade: desapropriação, requisição e servidão administrativa. 16. A Fazenda Pública em juízo. Controle da legalidade dos atos administrativos. Responsabilidade civil do Estado. 17. Função Pública. Regime Jurídico dos servidores públicos - cargos de provimento efetivo: provimento, estágio probatório, estabilidade; cargos de provimento em comissão. Direitos, deveres e responsabilidade dos servidores públicos. 18. Parceria Público-Privada. **DIREITO TRIBUTÁRIO:** 1. Direito Tributário. Princípios. O Código Tributário Nacional. Normas Gerais de Direito Tributário. 2. Norma tributária. Espécies. Vigência. Interpretação e aplicação. 3. Obrigação tributária. Estrutura e elementos constitutivos. Espécies. Fato gerador. Sujeitos ativo e passivo. 4. Crédito tributário. Conceito. Natureza. Lançamento. Revisão. Suspensão, extinção e exclusão. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. 5. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. 6. Garantias e privilégios do crédito tributário. 7. Tributo. Conceito. Natureza jurídica. Espécies. 8. Impostos municipais. Espécies. 9. Taxas e contribuições municipais. Regulamentação na legislação tributária municipal. 10. Autuações. Processo administrativo tributário. Conselho de Contribuintes. Competência. **DIREITO CIVIL:** 1. Lei. Vigência. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Integração e interpretação da lei. 2. Das pessoas naturais e jurídicas. Personalidade. Capacidade. Sociedades mercantis. 3. Fatos, atos e negócios jurídicos – requisitos. Modalidades, forma e prova dos atos jurídicos. Nulidade e anulabilidade dos atos jurídicos. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. 4. Responsabilidade civil por atos ilícitos. 5. Dos bens e suas espécies. Bens públicos e privados. 6. Da posse. Conceito e classificação, aquisição, efeitos e perda. Proteção possessória. 7. Da propriedade. Domínio. Tipos de propriedade. Aquisição e perda da propriedade. 8. Dos direitos reais. Tipos. Aquisição e perda. Enfitese. Direitos reais sobre coisas alheias. Direitos reais de garantia. 9. Obrigações – conceito, constituição, modalidades e efeitos. Obrigações civis e comerciais. 10. Contratos – conceito, classificação, elementos, constituição, extinção e efeitos. Autonomia da vontade e a ordem pública. 11. Registros públicos. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL E ORGANIZAÇÃO JUDICIÁRIA:** 1. Jurisdição e competência. 2. Ação: conceito, natureza jurídica. Condição e classificação das ações. 3. Processo: conceito, natureza jurídica e pressupostos processuais. Procedimentos ordinário e sumário. 4. Atos processuais: regras gerais, forma, tempo, prazos e comunicação processual. Preclusão. Nulidades. 5. Partes. Capacidade e legitimidade. Substituição processual. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros. Oposição, nomeação à autoria. Denúncia da lide e chamamento ao processo. Ação regressiva. 6. Formação, suspensão e extinção do processo. 7. Petição inicial. Requisitos. Inépcia. Do pedido. Cumulação e espécies de pedido. 8. Resposta do réu: exceção, contestação, reconvenção. Revelia e seus efeitos. 9. Audiência de instrução e julgamento. 10. Prova. Princípios gerais. Ônus da prova. 11. Sentença. Coisa julgada material e formal. 12. Processo de execução. Título judicial e extrajudicial. Embargos à execução. 13. Medidas cautelares. Antecipação da tutela. 14. Ação declaratória incidental. 15. Procedimentos Especiais. 16. Duplo Grau de Jurisdição. Recursos. Incidente de Uniformização de Jurisprudência. Ação Rescisória. 17. Mandado de Segurança. 18. Ação popular e ação civil pública. 19. Reclamação e correição. 20. Organização Judiciária do Estado.

ARQUITETO

1. As competências do Poder Executivo Municipal no controle do uso e ocupação de seu território; Políticas Urbanas, Estatuto da Cidade e Plano Diretor. 2. A gestão do ambiente municipal diante do conceito de sustentabilidade e sua relação com os recursos naturais e culturais de Vassouras. 3. O desempenho das atribuições do arquiteto nas funções públicas municipais, no que tange à elaboração de políticas voltadas ao desenvolvimento urbano sustentável e à elaboração e análise de projetos urbanos e edificados. 4. O Direito de Construir e seu enquadramento jurídico-administrativo para o exercício do Poder de Polícia, em especial na elaboração de normas para o controle do parcelamento, uso e ocupação do solo e sua fiscalização. 5. Legislação federal, estadual e municipal concernentes ao parcelamento, uso e ocupação do solo urbano, obras e edificações. 6. Urbanismo: conceitos e princípios. 7. Patrimônio cultural, histórico e arquitetônico.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

1. Meio Ambiente – Preservação Ambiental e Controle da Poluição. 1.1. Ecologia e ecossistemas brasileiros. 1.2. Conceito de poluição ambiental. 1.3. A importância da água, do solo e do ar como componentes dos ecossistemas na natureza. 1.4. Transporte e dispersão de poluentes; princípios dos tratamentos de resíduos gasosos, líquidos e sólidos: mecanismos físicos, químicos e biológicos; fenômeno de autodepuração. 1.5. Processos de controle da poluição. 1.6. Monitoramento ambiental de solo, água e ar. 1.7. Remediação de áreas degradadas. 1.8. Gestão integrada de meio ambiente, saúde e segurança industrial. 2. Legislação Brasileira: 2.1. Constituição Federal. 2.2.1 Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais. 2.2.2 Título III – Da Organização do Estado. 2.2.3 Título VIII – Da Ordem Social (Capítulo VI Do Meio Ambiente). 2.2. Legislação ambiental (Federal, Estadual e Municipal). 2.3. Constituição Estadual. 2.4. Lei Federal n.º 6.938/81 - Política Nacional de Meio Ambiente; Lei Federal n.º 9.605/98 - Lei de Crimes Ambientais; Lei Federal n.º 9433/97 - Política Nacional de Recursos Hídricos. 2.5. Resoluções CONAMA. 2.6. Portarias Ministério da Saúde (N.º 2.914, de 12 de dezembro de 2011 e Portaria de Consolidação n.º 5, de 28 de setembro de 2017); 2.7. Código Florestal (Lei Federal n.º 12.651/2012). 2.8. Política Nacional de Educação Ambiental (Lei Federal n.º 9.795 de 1999) e Decreto Federal n.º 4.281 de 2002; 2.9. Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei Federal n.º 9.985 de 2000). 2.10. Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal n.º 12.305, de 2010) 2.11 Leis Estaduais - Política Estadual de Recursos Hídricos. 2.12. Marco regulatório do saneamento e suas regulamentações (Lei n.º 11.445, de 05 de Janeiro de 2007). 3. Licenciamento Ambiental. 3.1. Instrumentos de controle e licenciamento. 3.2. Sistema de Licenciamento Ambiental. 4. Gestão Administrativa e Ambiental. 4.1. Planejamento, controle, fiscalização e execução de obras; orçamento e composição de custos; levantamento de quantitativos; controle físico/financeiro. 4.2. Acompanhamento e aplicação de recursos; medições; emissão de faturas; controle de materiais. 4.3. Sistemas de Gestão Ambiental e Auditoria Ambiental. 4.4. Certificação ISO 14.000. 4.5 Instruções Normativas da FUNASA. 5. Resoluções do Conselho Estadual de Meio Ambiente e do INEA.

ENGENHEIRO CIVIL

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; dimensionamento do sistema de distribuição de água fria. Instalações prediais de esgoto sanitário: partes constituintes e funcionamento das instalações prediais de esgoto sanitários; dimensionamento das canalizações de esgoto e ventilação. Instalações Prediais de esgotos pluviais: dimensionamento das instalações prediais de esgotos pluviais. Instalações hidráulico-prediais contra incêndio: sistemas de proteção contra incêndio por extintores manuais. Instalações elétricas: Alimentação predial. PC; Quadros corta-circuitos; Tubulações; condutores; dimensionamento; pontos de utilização; dimensionamento. Instalações de gás: medidores. PI; reguladores de pressão; tubulação, dimensionamento; pontos de utilização; aquecimento e exaustão. Instalações de telefone: quadros de distribuição; tubulação interna e rede interna; cabeamento. Rede Lógica: quadros de distribuição; tubulação interna e rede interna; cabeamento. Esquadrias: madeira; metálica; PVC. Serviços de acabamento: revestimento; pavimentação. Coberturas e tratamento: impermeabilização; telhados – madeiramento e telhas. Louças e metais. Equipamentos eletromecânicos. Vidros: lisos; temperados. Pavimentação: projetos de vias urbanas; obras de arte; pavimentação; ensaios tecnológicos. Arquitetura e Urbanismo: Infraestrutura Urbana: Obras de Arte; Paisagismo; Sinalização e Controle de Tráfego Urbano.

ENGENHEIRO ELETRICISTA

1. Circuitos polifásicos e magnéticos: Elementos (resistência, indutância, capacitância) e impedâncias. 2. Teoria de circuitos, triângulo de potências. 3. Circuitos trifásicos, cargas equilibradas e desequilibradas, ligações em estrela e triângulo, grandezas de fase e de linha. 4. Circuitos magnéticos, perdas no ferro, saturação. 5. Representação em PU; Instalações Elétricas Prediais e Industriais: Tipos de sistemas, configurações típicas. Componentes de uma instalação. 6. Dimensionamento de circuitos e cálculo de quedas de tensão e curto-circuito. 7. Configurações de alimentação, comando e proteção de motores, especificação de alimentadores e proteções. 8. Leitura e interpretação de diagramas elétricos. Projeto de instalações elétricas prediais e industriais. 9. Análise de Sistemas Elétricos de Potência: Componentes simétricas, potência e componentes sequenciais, circuitos sequenciais e análise de circuitos desequilibrados. 10. Curto-circuito: tipos, cálculo e análise de correntes de curto-circuito, faltas simétricas e assimétricas. 11. Matrizes de impedâncias, análise de fluxo de potência. 12. Transporte de energia e linhas de transmissão. 13. Conceitos básicos de distribuição. 14. Subestações; Máquinas Elétricas: Fundamentos de conversão eletromecânica. 15. Transformadores: conceitos gerais, grandezas características, tipos de conexão, polaridade e defasamento angular. 16. Máquinas rotativas: máquinas de corrente contínua, máquinas síncronas e assíncronas, conceitos gerais e definições, princípio de funcionamento, operação motora e geradora, bombas hidráulicas, circuitos equivalentes em regime permanente, partida de motores. 17. Fundamentos de acionamentos controlados; Instrumentação Industrial: princípio de funcionamento de instrumentos de medição: temperatura, vazão, pressão, nível, posição/rotação, tensões e correntes elétricas. 18. Exemplos de aplicações; Controle de Processos: Tipos de controladores, resposta em frequência, critério de estabilidade de Nyquist, lugar das raízes, projeto de controladores. 19. Definições: realimentação de saída e de estados (estática e dinâmica), controle em malha aberta e em malha fechada, observabilidade e controlabilidade. Alocação de polos e sintonia de controladores. Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação. Normas, Legislação e Procedimentos da área de atuação. 20. Informática – P. Office / AUTO CAD e outros e Sistemas Integrados.

ENGENHEIRO FLORESTAL

Administração, planejamento e desenvolvimento rural. Agrometeorologia. Agrossilvicultura. Animais silvestres. Aspectos econômicos e políticos do setor agropecuario brasileiro. Atendimento ao público. Avaliação de impactos ambientais. Bioquímica geral. Botânica sistemática. Compostos químicos e anatomia da madeira. Conhecimentos sobre as normas, leis e atribuições inerentes ao cargo. Conservação e manejo de fauna. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 16). Correio eletrônico (e-mail). Cultura de espécies florestais. Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 (código de ética). Dendrologia. Dendrometria. Desenvolvimento e gestão da agricultura familiar. Direito ambiental agrário. Ecologia. Economia dos recursos naturais renováveis. Economia florestal. Economia rural. Elaboração e avaliação de projetos agropecuários. Entomologia. Espermatófitas. Ética profissional. Exploração e transporte florestal. Fertilidade e manejo do solo. Fisiologia vegetal. Fitopatologia. Genética geral. Gerenciamento de projetos. Gestão ambiental. Hidráulica aplicada à agricultura. Incêndios florestais. Inventário florestal. Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012 (proteção da vegetação nativa). Lei nº 6.902, de 27 de abril de 1981 (áreas de proteção ambiental). Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 (Política Nacional do Meio Ambiente). Lei nº 8.171, de 17 de janeiro de 1991. (política agrícola). Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 (crimes ambientais). Limpeza e organização. Manejo de bacias hidrográficas. Manejo de florestas nativas. Manejo e conservação do solo. Manejo florestal. Máquinas e mecanização florestal. Melhoramento florestal. Microbiologia.

FISCAL DE TRIBUTOS II

O Poder Executivo e suas atribuições. A organização da Prefeitura. Órgãos da sua estrutura. Servidores públicos. O Sistema Tributário Brasileiro. Os princípios constitucionais tributários. Limitações ao poder de tributar. A repartição das receitas tributárias. O Código Tributário Nacional. Tributos e suas espécies. Características. Normas gerais de Direito Tributário. Vigência e aplicação da legislação tributária. Interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária. Fato gerador, sujeito ativo e sujeito passivo. Solidariedade e capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Crédito tributário. Lançamento. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Renúncia fiscal. Garantias e privilégios. Administração tributária. Fiscalização, dívida ativa e penalidades tributárias. Código Tributário Municipal. Normas gerais. Características dos tributos municipais. Administração tributária municipal. Ato municipal. Processo administrativo. Legislação atualizada: Lei Orgânica do Município; Lei de Estrutura da Administração Pública Municipal; Código Tributário Municipal.

PEDAGOGO

1. Fundamentos históricos, filosóficos, políticos e sociais da educação. 2. Teorias do da aprendizagem. 3. Avaliação. 4. Planejamento. 5. Conhecimentos sociopedagógicos. 6. Conhecimentos de SUAS - Sistema Único de Assistência Social Proteção Social Básica (PSB) e Proteção Social Especial (PSE). 7. Técnicas de Palestra e de Reuniões. 8. Relação Família, Escola e Comunidade. 9. Elaboração de material didático e gráfico. 10. Conhecimentos de Sistema Único de Assistência Social - SUAS, Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI e o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF. 11. Medidas socioeducativas. 12. Prestação de Serviços à Comunidade. 13. Recreação Lúdico Pedagógica. 14. Ética Profissional. 15. Educação inclusiva. 16. Estudo de caso. 16. Aplicação de conhecimento pedagógicos, científicos e metodológicos. 17. Produção de relatório. 18. Função social da escola. 19. Abordagem psicossocial nas teorias de Piaget e Vigotski. 20. Legislação – LDB, ECA, LBI.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Educação física, esporte e sociedade; Objetivos gerais da Educação Física; Papel do Professor de Educação Física; Corporeidade; Aprendizagem motora; Metodologia e didática do ensino de educação física; Organização do conhecimento e abordagem metodológica; Novas perspectivas para a educação física; Psicomotricidade: conceitos básicos, desenvolvimento psicomotor, Fisiologia do exercício; Treinamento desportivo: crescimento na criança e no adolescente, diferenças psicofísicas entre idades, treinamento da criança e do adolescente, princípios científicos do treinamento; Psicologia da aprendizagem; Psicologia do esporte; Esportes: Atletismo; Esportes coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol; Fundamentos técnicos e táticos; Sistemas de defesa e ataque. Regras e penalidades; Organização de eventos esportivos; Esporte e inclusão social; Atividade física e promoção da Saúde; primeiros socorros no esporte.

ENSINO MÉDIO COMPLETO / CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO NÚCLEOS COMUNS

PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO/ CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

1. Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos verbais e não verbais; características de textos descritivos, narrativos e dissertativos; elementos de coesão e coerência. 2. Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos; tempos e modos do verbo; uso dos pronomes; metáfora, antítese, ironia. 3. Aspectos morfológicos: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; elementos de composição das palavras; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos. 4. Processos de constituição dos enunciados: coordenação, subordinação; concordâncias verbal e nominal. 5. Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação.

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E CONHECIMENTOS GERAIS SOBRE RIO DAS OSTRAS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO/ CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

Aspectos da administração municipal de Rio das Ostras, conforme sua Lei Orgânica: Competências, autonomia e poderes do Município. Câmara Municipal: posse, funções, competências privativas, funcionamento. Mesa Diretora: membros, eleição, atribuições e composição. Conceitos sobre Legislação, Sessão Legislativa, sessões da Câmara e Comissões. Vereadores. Número de vereadores na Câmara Municipal de Rio das Ostras. Processo Legislativo. Prefeito Municipal: Competências privativas, posse, substituição, proibições, licenças. Leis de sua iniciativa. Transição administrativa. Colaboração popular. Servidor Público. Ato municipal: publicidade, atos de competência do Prefeito e seus conteúdos específicos. Contas municipais, controle interno integrado. Tributos municipais e administração tributária. Administração de bens patrimoniais e de obras e serviços públicos. Orçamento, suas leis e características, vedações, emendas e execução orçamentária. Planejamento municipal: princípios, instrumentos e cooperação das associações municipais. Políticas municipais: saúde, educação, cultura, assistência social turismo, políticas econômica, urbanística ambiental, agrícola e pesqueira. Conselhos municipais. Distritos: requisitos para criação; Conselho Distrital e Administrador Distrital. **Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras*:** 1. Origem e dados históricos da região em que o Município se situa. Ocupação inicial e povoamento. Primeiras construções e atividades econômicas. Evolução histórica e administrativa de Rio das Ostras, e desenvolvimento da região em que se insere. Habitantes, economia e aspectos afins nas diferentes fases e possíveis legados. Emancipação e desenvolvimento de Rio das Ostras: fatores determinantes. 2. Situação atual: Aspectos físicos e geográficos do Município: população, localização (região e microrregião), área, limites municipais, distritos, características urbanas, atividades econômicas predominantes. Diversidade e manifestações culturais e artísticas. Corporações e grupos locais. Patrimônio cultural histórico e arquitetônico. Atrações turísticas, culturais e de lazer, das comemorativas e destaques do Município. Posição do Município na divisão regional turística do Estado. 3. Aspectos e indicadores sociais, econômicos e financeiros. Serviços municipais. Estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal: órgãos de administração direta e indireta. *** Dados e informações com base no documento "Conhecimentos gerais sobre o Município de Rio das Ostras", disponível no site do IBAM.**

MATEMÁTICA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO/ CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

1. Conjuntos. 2. Sistema de Numeração: Classes. Números ordinais. 3. Números Reais: Operações com números reais; Resolução de problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. 4. Múltiplos e Divisores: Mínimo Múltiplo Comum. Divisores. Regras de divisibilidade por 2, 3 e 5. Divisibilidade por 10, 100, 1000. Máximo Divisor Comum. Decomposição em fatores primos. 5. Números Fracionários: Frações equivalentes. Simplificação de frações. Redução ao Menor Denominador Comum. Operações de soma, subtração, multiplicação e divisão. 6. Números Decimais: Representação e leitura. Operações. 7. Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção. 8. Regra de três simples direta e inversa, Porcentagem: Operações para uso no dia-a-dia. Acréscimos e descontos percentuais. 9. Sistema Monetário Brasileiro. 10. Sistema de Medidas: Unidades de comprimento, superfície, capacidade, volume, tempo e massa. Múltiplos e submúltiplos. Operações para uso no dia-a-dia. 11. Fatoração e Produtos Notáveis. 12. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Resolução de problemas. 13. Função do 2º grau. Gráficos. Discussão. Inequações e Equações do 2º grau. Resolução. Soma e Produto das raízes. 14. Trigonometria no triângulo retângulo. Funções trigonométricas. Relações entre as funções. 15. Matrizes. Determinantes. Regra de Cramer. Logaritmos decimais. Propriedades. Equações 16. Geometria Plana: Ângulos. Perímetros e áreas: triângulos, quadriláteros, circunferência e círculo. Relações métricas no triângulo retângulo. 17. Geometria Espacial. Principais sólidos geométricos. Áreas total, lateral e volumes. 18. Geometria Analítica. Distância entre dois pontos. Equação geral e reduzida da reta. 19. Gráficos de barras, colunas e setores. Análise e interpretação básica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE FAZENDÁRIO

1. Noções de Direito Tributário: Definição de tributo. Espécies tributárias. Limitações ao poder de tributar. Princípios constitucionais tributários. Competência e legislação tributária. Interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária. Responsabilidade tributária. Crédito tributário e lançamento. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção do crédito tributário. Exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Administração tributária. Repartição constitucional de receitas tributárias. Código Tributário do Município de Rio das Ostras. 2. Noções de Direito Administrativo. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações. 3. Serviços Públicos: conceito e princípios. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Contratos administrativos: conceito e características. Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações.

APONTADOR DE PRODUÇÃO

Segurança e Medicina do Trabalho: órgãos, equipamentos de proteção individual, medidas preventivas. Condições de edificações, iluminação; conforto térmico; instalações elétricas; movimentação, armazenagem e manuseio de materiais; máquinas e equipamentos; atividades insalubres ou perigosas; prevenção da fadiga; e outras medidas especiais de proteção. Sinalização de segurança. Ato administrativo: Conceitos básicos.

AUXILIAR DE VETERINÁRIO

Higiene, manutenção e esterilização de consultórios e centro cirúrgico. Conhecimento de instrumentais e químicos utilizados na rotina de consultório veterinário e centro cirúrgico. Conhecimento profundo em técnicas de manejo de cães e gatos. Conhecimento de EPI's utilizados nos ambientes citados.

DESENHISTA PROJETISTA

Desenvolvimento e representação gráfica de projetos de arquitetura: definições de planta de situação, locação (implantação), planta baixa, corte, fachada, elevações; Detalhes construtivos e de elementos em geral; Especificação de materiais; carimbo; linhas de representação; letras e números; escalas; indicação de chamadas; representação de escadas e rampas; representação de coberturas em plantas, cortes e fachadas; cotas; marcação de cortes; ampliação de detalhes; numeração e títulos de desenhos; representação, designação e quadro de portas e esquadrias; representação de materiais. Desenho geométrico e cálculo de áreas; Formatos de papel da série A, tipos de papel e dobramentos de cópias. Caracterização das fases de projeto; Escalas de redução e ampliação. Instrumentos e materiais físicos de utilizados para a elaboração do desenho; Leitura de projetos complementares: projeto estrutural, de instalações elétricas e de iluminação, hidrossanitário, de segurança, combate a incêndios etc. Leitura e elaboração de desenho de levantamento topográfico e projeto de terraplenagem; Normas Brasileiras de Desenhos Técnicos; Instrumentos de auxílio de desenho em 2D (duas dimensões) por computador: programas de computação gráfica – CAD, configurações e conceitos básicos; comandos de criação de desenhos e visualização; sistemas de coordenadas cartesianas; sistema de coordenadas polares; comandos de modificação; comandos e formatação de dimensionamentos e contagens; inserção e formatação de textos; utilização de bibliotecas e símbolos; utilização e associação de cores de linhas e espessuras de penas; formatação de escalas, plotagem e impressão.

ENCARREGADO

Noções de prevenção de acidentes e de organização e disciplina geral; Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva; Conhecimento das Ferramentas, Equipamentos e Utensílios; Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais; Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função; Leitura e interpretação de projetos arquitetônicos e complementares. Impermeabilizações. Alvenaria de tijolos, pedras e outros materiais usados na construção civil. Chapisco, reboco, massa fina, preparação de massas, concreto armado. Noções de armaduras para concreto. Lajes pré-moldadas, mistas e maciças. Acabamentos. Confeções de caixas de inspeção, de passagem, fossas sépticas, sumidouros, tanques, contra pisos, muros, muro de arrimo. Fiscalização e verificação de qualidade dos materiais. Conhecimentos sobre os traços de argamassas mais utilizadas na construção civil. Utilização de máquinas e equipamentos usados na especialidade. Colocação de telhas e de fibrocimento. Conhecimento e interpretação de plantas, esboços, modelo ou especificações, que estabeleça a sequência das operações a serem executadas; Construção, instalação e separação de peças.

OFICINEIRO ARTES MANUAIS

1. Conceito de artesanato, Origem e histórico do artesanato no Brasil e no mundo. Artesanato indígena, Arte popular, Folclore. 2. Técnicas específicas de produção artesanal. Materiais utilizados. Tipos de produtos confeccionados e suas finalidades. 3. Identificação da produção artesanal diferente da industrial. A qualidade da produção artesanal. Formas de organização dos artesãos: o individual e o coletivo. 4. Valorização do artesanato brasileiro. Identidade regional dos diferentes tipos de artesanato.

OFICINEIRO DANÇA

1. Fundamentos históricos, filosóficos e psicopedagógicos do ensino da Dança; metodologias e procedimentos pedagógicos, recursos materiais e objetivos do ensino da Dança; 2. O processo de construção coreográfica e seus elementos: ritmo, qualidade do movimento, desenho coreográfico, consciência espacial, deslocamentos etc. 3. Diferentes estilos de Dança: do clássico ao contemporâneo. 4. História da Dança universal e brasileira. 5. As manifestações populares da Dança no Brasil (tradição folclórica). 6. História do ensino das artes no Brasil: diferentes concepções.

OFICINEIRO MÚSICA

A Música nas Oficinas: Musicalização - procedimentos, objetivos, conteúdos, metodologias e avaliação. Comunicação e Cultura: Os elementos básicos da música. Canto individual e coletivo: tipos de vozes. A História da Música Universal: períodos, instrumentos, compositores. Música Popular Brasileira: principais manifestações musicais (os Festivais, Bossa Nova, Tropicalismo, Jovem Guarda) e suas características, artistas, compositores, gêneros, instrumentos. O Folclore brasileiro: parlendas, cantigas de roda, acalantos, manifestações populares.

OFICINEIRO TEATRO

1. Fundamentos históricos, filosóficos e psicopedagógicos do ensino de Teatro; metodologias e procedimentos pedagógicos, recursos materiais e objetivos do ensino do Teatro; 2. O processo de encenação teatral: conceito e percurso histórico de diferentes concepções teatrais e propostas contemporâneas. 3. História do teatro universal e brasileiro, em seus vários períodos até os movimentos contemporâneos. 4. História do ensino das artes no Brasil: diferentes concepções.

ORIENTADOR SOCIAL

1. A questão social na contemporaneidade, mundialização capitalista, transformações no mundo do trabalho e suas implicações para o trabalho da/o assistente social. 2. Estado, política social e direitos sociais: a contrarreforma do Estado e suas particularidades na realidade brasileira. 3. Serviço Social e suas dimensões teórico-metodológica, ético-política e técnico-operativa. 4. A inserção do Serviço Social na divisão sócio-técnica do trabalho, atribuições privativas e competências profissionais da/o assistente social. 5. O trabalho da/o assistente social nas políticas sociais: intervenção, investigação; avaliação; trabalho social com famílias; práticas educativas e de mobilização social; trabalho em equipe. 6. Legislação Social, Resoluções e Normativas sobre o trabalho da/o assistente social. 7. Seguridade Social: particularidades de sua configuração sócio-histórica no Brasil; financiamento, controle democrático e rebatimentos da contrarreforma do Estado na sua realização. 8. Projeto ético-político do Serviço Social é ética profissional. 9. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), Sistema Único da Assistência Social (SUAS), Política Nacional de Assistência Social (PNAS), Norma Operacional Básica (NOB/RH/SUAS); Lei Orgânica da Saúde (LOS), Sistema Único de Saúde (SUS); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

TÉCNICO AGRÍCOLA

1. Mecanização. 2. Irrigação e Drenagem. 3. Solo. 4. Armazenamento e Processamento de Produtos Agrícolas. 5. Avicultura. 6. Suinocultura. 7. Pecuária. 8. Grandes culturas.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Topografia; Planimetria e Altimetria; Mecânica dos Solos: Origem e formação de solos; Propriedade das partículas; Índices Físicos; Granulometria; Consistência do Solo; Obras de terra; Fundação Direta e Indireta; Técnicas de Construção: Identificação dos Lotes; PA e PAL; Projetos necessários para a execução da obra; Serviços Preliminares; Preparo do Terreno; Escoramentos e Escavações; Revestimentos e Pinturas: Alvenaria, tijolos cerâmicos e blocos vazados; Concreto armado – dosagem, amassamento, lançamento e cura; Argamassas para revestimento – chapisco, reboco e emboço; Aço para concreto armado – tipos de aço e classificação; Revestimento Interno e Externo: Pintura em PVA, acrílica, óleo e vernizes; esquadrias de madeira, alumínio ferro e PVC; Resistência dos Materiais; Cálculos, representação e dimensionamento de elementos da composição arquitetônica; Esquadrias; Telhados e Circulação vertical; Cálculo de áreas e volumes; Tensões e Deformações; Instalações Elétricas: Conceitos e Materiais; Instalações elétricas residenciais; Componentes de uma instalação; Pontos de comando; Circuitos Tomadas: Interruptores; Condutores; Disjuntores; Instalações telefônicas e de TV; Estrutural e Instalações especiais: rede lógica, alarmes, ar condicionado, aquecimento, etc. Instalações Hidráulicas e Sanitárias: Água Fria; Dimensionamento de Barriletes: Ramal; Colunas de distribuição; Reservatórios; Consumo máximo possível e provável; Águas Pluviais: Dimensionamento de caixa de areia e calha; Ligação da água pluvial à rede pública; Esgoto: Noções e normas; Técnicas de Esgoto; Simbologia; Esgoto Primário; Esgoto secundário; Ventilação; Materiais de Construção: Materiais cerâmicos, betuminosos, metálicos e aço; Argamassas; Agregados; Aglomerantes; Concreto e Cimento Portland; Perspectiva axonométrica (isométrica); Escalas numéricas e gráficas; Representação e dimensionamento de projetos de arquitetura; Planta baixa; Planta de locação; Planta de cobertura; Planta de situação; Cortes e fachadas; Desenho topográfico; Vocabulário técnico; Informática: Noções de desenho em meio eletrônico (Autocad), Excel e Word. Todo Conteúdo programático básico do Curso de Técnico em Edificações. (Currículo Básico).

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

1. Microinformática. Conceitos. Características. Modalidades de processamento (online, offline, batch, real time, time sharing). Arquitetura, Organização e Montagem de Computadores - Hardware: conceitos, identificação dos componentes e funções, siglas, tipos, características, conexões e conectores, equipamentos, mídias. Memória. Placa mãe. CPU X Microprocessadores. Equipamentos e Dispositivos de armazenamento, ópticos, de entrada, de entrada/saída e de saída de dados. Instalação, montagem e manutenção de computadores. Software: conceitos, software básico e aplicativo, sistemas operacionais. Conceitos sobre a operação de microcomputadores. Ambientes Windows XP/7/8/10 BR – Área de Trabalho, significado e uso das teclas, ícones, atalhos de teclado, gerenciador de pastas e arquivos - Interface Gráfica – Windows Explorer/Computador, formatos, emprego de recursos. Ambientes Linux – Conceitos, UBUNTU, Interface Gráfica – KDE, GNOME, UNITY, XFCE, emprego de recursos, comandos, área de trabalho, ícones, atalhos de teclado, gerenciador de pastas e arquivos - NAUTILUS, DOLPHIN, entre outros. Windows Server 2008/2012. Conceitos, características, componentes, emprego dos recursos. Instalação, operação, administração e gerenciamento. 2. MSOffice 2010/2013 BR (Word, Excel, Powerpoint Access) X LibreOffice 5.4 (Writer, Calc, Impress, Base) - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. 3. Redes de Computadores. Conceitos, características, comunicação de dados, sinais analógico e serial, transmissão serial x paralela, half-duplex X full-duplex, meios de transmissão, conectores, topologias, protocolos, tecnologias, padrões Fast Ethernet X Gigabit Ethernet X 10 Gigabit Ethernet X ATM, modelo OSI/ISO, Arquitetura TCP/IP, redes cabeadas e wireless, máscaras de rede. Gerenciamento e manutenção de rede. 4. Programação. Conceitos básicos, características, estruturas de dados, construção de algoritmos. Linguagens de programação e Ambientes de Desenvolvimento. Java, JavaScript, HTML X XHTML, XML, CSS, ASP X PHP. 5. Sistemas de Informação e Banco de Dados. Conceitos, noções de sistemas de informação, características, ciclo de vida de sistemas, metodologias, modelo relacional, modelagem, UML, SQL. 6. Web. Conceitos, características, acesso, navegação, busca, pesquisa, Internet X Intranet X Extranet, browsers Internet Explorer 11 BR, Firefox Mozilla v44.0.2 ou superior, Google Chrome. Correio Eletrônico. WebMail. Mozilla Thunderbird, MSOffice Outlook 2010/2013 BR. Redes Sociais: Facebook, LinkedIn, Twitter, Orkut, MySpace, Badoo. 7. Segurança. Conceitos, características, segurança de equipamentos, de sistemas de informação, em redes e na internet. Vírus. Backup. Firewall. VPN. Procedimentos.

TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

Meio Ambiente; Preservação Ambiental; Controle da Poluição; Biologia Ambiental; fenômenos atmosféricos; Erosão; conservação dos solos; Processos de produção industrial (químicas, metalúrgicas, mecânicas e etc.); Ecologia e ecossistemas brasileiros; Conceito de poluição ambiental; A importância da água, do solo e do ar como componentes dos ecossistemas na natureza; Transporte e dispersão de poluentes; princípios dos tratamentos de resíduos gasosos, líquidos e sólidos; mecanismos físicos, químicos e biológicos; fenômeno de autodepuração; Processos de controle da poluição; Monitoramento ambiental de solo, água e ar; Remediação de áreas degradadas; Noções de educação ambiental; Gestão integrada de meio ambiente, saúde e segurança industrial; Legislação ambiental (Federal, Estadual e Municipal); Constituição Federal; Constituição Estadual; Lei Federal n.º 6.938/81 - Política Nacional de Meio Ambiente; Lei Federal n.º 9.605/98 - Lei de Crimes Ambientais; Lei Federal n.º 9433/97 - Política Nacional de Recursos Hídricos; Lei Federal n.º 11.445/2007 - Política Nacional de Saneamento Básico; Lei Federal n.º 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos; Resoluções CONAMA (EIA/RIMA, Licenciamento Ambiental, Resíduos, Classificação de Águas, Controle de Poluição Hídrica, Controle de Poluição Atmosférica); Lei Federal n.º 12.651/2012, que instituiu o Novo Código Florestal Brasileiro; Leis Estaduais - Política Estadual de Recursos Hídricos; Licenciamento ambiental de empreendimentos industriais; Sistema de Licenciamento Ambiental; Noções de hidrologia; ciclo hidrológico; bacias hidrográficas; águas superficiais; águas subterrâneas; Avaliação de planos de gestão de bacias hidrográficas; manejo de bacias

hidrográficas; Classificação das Águas; Sistemas de Abastecimento de Água; Consumo de água; partes constituintes dos sistemas de abastecimento de água; critérios gerais de dimensionamento; Adução de água; adutoras em condutos livres e forçados; órgãos acessórios; bombas e estações elevatórias; Tratamento de água; características físicas, químicas e biológicas da água; padrões de potabilidade; principais processos de tratamento; estações de tratamento de água; Reservatórios de distribuição de água; importância; Redes de distribuição de água; Sistemas de Coleta e Tratamento de Efluentes Líquidos; Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes; Redes coletoras de esgotos sanitários e industriais; classificação; partes constituintes; dimensionamento; Tratamento de efluentes líquidos; processos de tratamento; lodos ativados; lagoas de estabilização; reatores anaeróbios; valos de oxidação; filtração biológica; Autodepuração de cursos d'água; carga orgânica; demanda bioquímica de oxigênio; redução da concentração bacteriana; Sistemas de Tratamento de Óleo; Gestão dos Resíduos Sólidos; Caracterização quantitativa e qualitativa dos resíduos sólidos domésticos e industriais; Características físicas, químicas e biológicas dos resíduos sólidos; Acondicionamento, coleta, transporte e destinação final adequado; Disposição final dos resíduos; aterro sanitário; classificação dos aterros para resíduos sólidos de origem doméstica e industrial; Coleta seletiva e reciclagem; Gestão Administrativa e Ambiental; Planejamento, controle, fiscalização e execução de obras; orçamento e composição de custos; levantamento de quantitativos; controle físico-financeiro; Acompanhamento e aplicação de recursos; medições; emissão de faturas; controle de materiais; Sistemas de Gestão Ambiental e Auditoria Ambiental; Certificação ISO 14.000.

TÉCNICO EM ORÇAMENTO CIVIL

Desenho Técnico, Higiene e Segurança do Trabalho, Tecnologia das Construções, Materiais de Construção, Leitura de Projetos, Patologia e Terapia das Construções, Desenho Assistido de Computador, Projetos Estruturais, Projetos Hidrossanitários, Projetos de Arquitetura, Projetos de Instalações Elétricas, Especificação e Orçamento. Escalas, Legendas, Leitura de Projetos, Processo construtivo de alvenaria e bloco, Telhados, Esquadrias, Forros, Pisos e Revestimentos, Processo construtivo de fundação simples (rasa), Materiais de Construção.

TOPÓGRAFO

Planimetria: generalidades, conceitos e definições. Sistemas de unidades de medidas (linear, superfície e volumétrica). Grandezas lineares e angulares de um levantamento planimétrico. Equipamentos utilizados em planimetria: medida de distâncias (diretas e indiretas) e medidas angulares (ângulos horizontais e verticais). Métodos de levantamentos planimétricos (poligonalização, irradiação, triangulação e interseção). Processamento automatizado de dados topográficos. Erros planimétricos: detecção, tolerâncias e correções. Cálculo de áreas. Altimetria: generalidades, conceitos e definições. Cotas, altitudes e diferenças de nível. Equipamentos utilizados em nivelamentos. Processos de nivelamento: geométrico (simples e composto) e trigonométrico (leap-frog). Erros altimétricos. Planialtimetria: generalidades, conceitos e definições. Métodos de levantamento e equipamentos. Levantamentos batimétricos. Determinação de declividades. Determinação das cotas do greide (alturas de cortes e aterros, cálculo e balanceamento de volumes de cortes e aterros). Sistematização de terrenos (trabalhos de campo, escritório e de execução da obra no campo). Locação de terraplenagens e de taludes (offsets). Locações de dutos, tubulações e obras de arte. Locação de estruturas em geral. Locação de obras de implantação, modificação e ampliação dos sistemas de esgoto e abastecimento de água. Desenho topográfico: processos de representação do relevo (desenho de perfis longitudinais e transversais, planta com pontos cotados e curvas de nível). Traçado de curvas de nível (interpolação manual e automatizada). Escalas numéricas e gráficas. Interpretação de plantas e perfis topográficos. Orientação de plantas topográficas (nortes magnético, verdadeiro e de quadrícula). Noções básicas de AutoCAD (ou software similar de desenho topográfico no computador). Noções básicas do preenchimento, edição e cálculos em planilhas eletrônicas (no software Excel, ou similar). NBR 13.133. 6 – Forma e modelos para a terra. Datum, geóide e elipsoide. Ondulação geoidal. Sistemas e superfícies de referência na geodesia. Sistemas de coordenadas na geodesia e na cartografia. Transformação entre sistemas geodésicos. Sistemas GNSS: técnicas de posicionamento. Aplicações e erros nos sistemas GNSS. Técnicas de transporte de coordenadas geodésicas e UTM. 7 - Sistemas de projeção cartográficas: tipos de projeção (planas, cônicas e cilíndricas). Sistema UTM. Noções básicas do software Google Earth.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO NÚCLEOS COMUNS

PORTUGUÊS PARA O CARGO DE CUIDADOR SOCIAL

1. Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos verbais e não verbais; características de textos descritivos, narrativos e dissertativos; elementos de coesão e coerência. 2. Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos; tempos e modos do verbo; uso dos pronomes; metáfora, antítese, ironia. 3. Aspectos morfológicos: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; elementos de composição das palavras; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos. 4. Processos de constituição dos enunciados: coordenação, subordinação; concordâncias verbal e nominal. 5. Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação.

MATEMÁTICA PARA O CARGO DE CUIDADOR SOCIAL

1. Conjuntos. 2. Sistema de Numeração: Classes. Números ordinais. 3. Números Reais: Operações com números reais: Resolução de problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. 4. Múltiplos e Divisores: Mínimo Múltiplo Comum. Divisores. Regras de divisibilidade por 2, 3 e 5. Divisibilidade por 10, 100, 1000. Máximo Divisor Comum. Decomposição em fatores primos. 5. Números Fracionários: Frações equivalentes. Simplificação de frações. Redução ao Menor Denominador Comum. Operações de soma, subtração, multiplicação e divisão. 6. Números Decimais: Representação e leitura. Operações. 7. Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção. 8. Regra de três simples. Porcentagem: Operações para uso no dia-a-dia. Acréscimos e descontos percentuais. 9. Sistema Monetário Brasileiro. 10. Sistema de Medidas: Unidades de comprimento, superfície, capacidade, volume, tempo e massa. Múltiplos e sub-múltiplos. Operações para uso no dia-a-dia. 11. Fatoração e Produtos Notáveis. 12. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Resolução de problemas. 13. Equações do 2º grau. Soma e Produto das Raízes 14. Geometria Plana: Ângulos. Perímetros e áreas: triângulos, quadriláteros, circunferência e círculo. Relações métricas no triângulo retângulo. 15. Gráficos de barras, colunas e setores. Análise e interpretação básica.

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E CONHECIMENTOS GERAIS SOBRE RIO DAS OSTRAS PARA O CARGO DE CUIDADOR SOCIAL

Aspectos da administração municipal de Rio das Ostras, conforme sua Lei Orgânica: Competências, autonomia e poderes do Município. Câmara Municipal: posse, funções, competências privativas, funcionamento. Mesa Diretora: membros, eleição, atribuições e composição. Conceitos sobre Legislativa, Sessão Legislativa, sessões da Câmara e Comissões. Vereadores. Número de vereadores na Câmara Municipal de Rio das Ostras. Processo Legislativo. Prefeito Municipal: Competências privativas, posse, substituição, proibições, licenças. Leis de sua iniciativa. Transição administrativa. Colaboração popular. Servidor Público. Atos municipais: publicidade, atos de competência do Prefeito e seus conteúdos específicos. Contas municipais, controle interno integrado. Tributos municipais e administração tributária. Administração de bens patrimoniais e de obras e serviços públicos. Orçamento, suas leis e características, vedações, emendas e execução orçamentária. Planejamento municipal: princípios, instrumentos e cooperação das associações municipais. Políticas municipais: saúde, educação, cultura, assistência social turismo, políticas econômica, urbanística ambiental, agrícola e pesqueira. Conselhos municipais. Distritos: requisitos para criação; Conselho Distrital e Administrador Distrital. **Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras*:** 1. Origem e dados históricos da região em que o Município se situa. Ocupação inicial e povoamento. Primeiras construções e atividades econômicas. Evolução histórica e administrativa de Rio das Ostras, e desenvolvimento da região em que se insere. Habitantes, economia e aspectos afins nas diferentes fases e possíveis legados. Emancipação e desenvolvimento de Rio das Ostras: fatores determinantes. 2. Situação atual: Aspectos físicos e geográficos do Município: população, localização (região e microrregião), área, limites municipais, distritos, características urbanas, atividades econômicas predominantes. Diversidade e manifestações culturais e artísticas. Corporações e grupos locais. Patrimônio cultural histórico e arquitetônico. Atrações turísticas, culturais e de lazer, datas comemorativas e destaques do Município. Posição do Município na divisão regional turística do Estado. 3. Aspectos e indicadores sociais, econômicos e financeiros. Serviços municipais. Estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal: órgãos de administração direta e indireta. * **Dados e informações com base no documento “Conhecimentos gerais sobre o Município de Rio das Ostras”, disponível no site do IBAM.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CUIDADOR SOCIAL

1. Conhecer as atribuições do Cuidador Social. 2. *Instituição da República Federativa do Brasil*. 3. ECA. 4. Diretrizes Nacionais para a Política de Atenção Integral à Infância e Adolescência. 5. Noções de Sistema Único da Assistência Social. SUAS. 6. Psicologia do Desenvolvimento da Criança e do adolescente. 7. Atenção à

criança e ao adolescente abrigado. **8.** Temas relacionados com a prevenção da violência e sua notificação. **9.** Temas relacionados com a integração da Pessoa com Deficiência.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental) NÚCLEOS COMUNS

PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

1. Compreensão de pequenos textos verbais e não verbais, tais como bilhetes, avisos, anúncios, histórias em quadrinhos, reportagens e narrativas. 2. Significado e emprego de palavras. 3. Regras gerais de concordância de nomes e de verbos. 4. Ortografia.

MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

1. Conjuntos. 2. Sistema de Numeração: classes; números ordinais. 3. Números Naturais e Reais: operações; números pares e ímpares; representação e leitura. 4. Múltiplos e Divisores: mínimo múltiplo comum; divisores; regras de divisibilidade por 2, 3 e 5; divisibilidade por 10, 100 e 1000; máximo divisor comum; decomposição em fatores primos. 5. Números Fracionários: frações equivalentes; simplificação de frações; redução ao menor denominador comum; operações de soma, subtração, multiplicação e divisão. 6. Números Decimais: representação e leitura; operações. 7. Regra de três simples - *Porcentagem*: operações para uso no dia a dia; acréscimos e descontos percentuais. 8. Sistema Monetário Brasileiro. 9. Sistema de Medidas: unidades de comprimento, superfície, capacidade, volume, tempo e massa; múltiplos e submúltiplos; operações para uso no dia a dia. 10. Geometria Plana: Ângulos. Principais figuras planas. Perímetros e áreas: triângulos, quadriláteros.

CONHECIMENTOS GERAIS SOBRE RIO DAS OSTRAS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

1. Origem e dados históricos da região em que o Município se situa. Ocupação inicial e povoamento. Primeiras construções e atividades econômicas. Evolução histórica e administrativa. Habitantes nas diferentes fases e possíveis legados. Emancipação e desenvolvimento de Rio das Ostras: fatores determinantes. 2. Situação atual. Aspectos físicos e geográficos do Município: população, localização, área, limites municipais, distritos, características urbanas, atividades econômicas predominantes. Diversidade e manifestações culturais e artísticas. Corporações e grupos locais. Patrimônio cultural histórico e arquitetônico. Atrações turísticas, culturais e de lazer, datas comemorativas e destaques do Município. Posição do Município na divisão regional turística do Estado. Aspectos e indicadores sociais, econômicos e financeiros. Serviços municipais. De acordo com o documento "Informações sobre o Município de Rio das Ostras", disponível no site do IBAM.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

BOMBEIRO HIDRÁULICO

1. Materiais hidráulicos e serviços de atendimento: Plantas de instalações hidráulicas e sanitárias, simbologias e especificações, escolha do material apropriado e execução do trabalho. Executar os serviços hidráulicos e sanitários, como, assentamento de tubulações de água, registros, descargas peças e acessórios sanitários. Reservatórios tipos, instalação e manutenção. **2. Ferramentas:** Ferramentas manuais e elétricas. **3. Manutenção predial hidráulica:** Detectar partes ou peças defeituosas, substituindo-as ou reparando-as, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais de vedação para devolver à instalação hidráulica condições normais de funcionamento. **4. Equipamentos de segurança:** Equipamentos de proteção individual (EPI): Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho.

CARPINTEIRO

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Conhecimentos das ferramentas e materiais utilizados na função. Medida, esquadro, nível e prumo. Instalação de janelas, portas, escadas. Executar formas para concreto. Conhecimentos de sistemas de escoramento. Conhecimentos de sistemas de escoramento. Alocação de alojamento ou barracão. Alinhamento e beneficiamento de madeira. Execução de telhados simples e forros. Ferramentas: prumos de face e de centro, linha, esquadro, nível, martelo, serrote, formão, plaina manual, arco de pua, pé de cabra e outras. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletiva. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

COVEIRO

1. Escavação: Ferramental básico; equipamentos de segurança. 2. Manutenção externa e interna do cemitério: noções básicas de alvenaria, materiais, ferramentas; Noções básicas de concreto, materiais, ferramentas; Noções básicas de revestimentos, materiais, ferramentas; Noções básicas de pintura, materiais, ferramentas. 3. Conservação: Ruas; Praças; Jardins; Jazigos; Canteiros. 4. Equipamentos de segurança. 5. Equipamentos de proteção individual e coletiva.

ELETRICISTA

Conceitos básicos em eletricidade. Instalação de fiação elétrica, montagem de quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores. Instalação elétrica e de circuitos, utilização de aparelhos de precisão, reparo ou substituição de unidades danificadas. Principais materiais utilizados em instalações elétricas. Tipos de instalações elétricas. Práticas em instalações elétricas de baixa e média tensão; interpretação de projetos elétricos. Ferramentas e instrumentos de trabalho. Prevenção de acidentes; combate e prevenção a incêndio. Leitura e interpretação de esquemas; Leitura de correntes alternadas e contínuas. Noções de Eletromagnetismo. Circuitos elétricos monofásicos e trifásicos. Medidas elétricas e utilização de instrumentos de medidas. Acionamentos de máquinas elétricas. Dispositivos de proteção de equipamentos e do sistema elétrico. Implantação, funcionamento e tipos de sistemas de aterramento. Instalações elétricas de baixa tensão e a norma brasileira ABNT NBR 5410. Segurança no Trabalho: NR10 básica e complementar, utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, e dos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

PEDREIRO

Medições: demarcação do terreno, nivelamento, alinhamento, esquadro, prumada, unidades de medidas: comprimento, área, volume, massa, cálculos de área e volume. Materiais de construção: agregados, aglomerantes, aços, tijolos e blocos, telhas, madeiras, cerâmicas, esquadrias metálicas e de madeira. Ferramentas de trabalho. Misturas: argamassa, concreto, traços. Leitura e interpretação de projetos (plantas). Estruturas e Alvenaria: estrutura de concreto (fundações, pilares vigas e lajes), estruturas de Madeira (telhado), alvenarias de blocos, alvenaria de tijolos. Acabamentos: revestimentos em argamassa (chapisco, emboço e reboco), revestimentos cerâmicos, pisos: contrapiso, pisos cimentados, pisos cerâmicos, pintura. Segurança e saúde do trabalho: equipamentos de proteção individual - EPI, riscos inerentes à função.

PINTOR

Alvenaria especial. Área e perímetro de figuras planas. Atendimento ao público. Calcinção. Cálculo da tinta. Combinações contrastantes, tom sobre tom e vibrantes. Concreto aparente. Concreto, fibrocimento e reboco. Conhecimentos sobre as normas, leis e atribuições inerentes ao cargo. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 16). Cor nos ambientes. Defeitos mais comuns na pintura. Desagregamento. Eflorescência. Harmonia das cores. Levantamento da área. Limpeza e organização. Manchas. Norma ABNT - NBR 10443 - Tintas e vernizes. Norma ABNT - NBR 11003 - Tintas - determinação da aderência. Pintura em madeira. Pintura em metais. Pintura em porta, janela e corrimão. Planejamento e organização das atividades de trabalho. Preparação de alvenaria interna e externa. Preparação de superfícies. Principais tipos de tintas, vernizes, equipamentos e materiais de pintura. Problemas e soluções. Procedimentos de preparação para pintura. Reboco novo curado. Saponificação. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. Segurança em pintura. Sistema de pintura. Superfícies mofadas. Trabalhando as paredes. Transformação de medidas.

SERRALHEIRO

Conhecimentos sobre as normas, leis e atribuições inerentes ao cargo. Elementos de fixação. Ferramentas para trabalhar madeira - plaina metálica. Lâminas de serra circular para carpinteiro — dimensões. Limpeza e organização. Madeira compensada. Madeira serrada de folhosas. Máquinas para trabalhar madeira – segurança. Norma ABNT - NBR 7190 - projetos de estruturas de madeira. Paletes de madeira. Pasta celulósica e madeira. Pisos de madeira. Planejamento e organização das atividades de trabalho. Portas de madeira para edificações. Pregos comuns e aristas de aço para madeiras. Preservação de madeiras — sistema de categorias de uso. Principais procedimentos, máquinas, equipamentos e materiais em serralharia. Principais tipos de madeira

utilizados em construção civil. Projeto de estruturas de madeira. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

SOLDADOR

1. Noções básicas de elétrica. 2. Manutenção e cuidados com ferramentas manuais e elétricas. 3. Equipamentos de segurança individual e coletiva. 4. Prevenção contra incêndio e pânico. 5. Técnicas de soldagem. 6. Fabricação, montagem, limpeza estrutural – Consumíveis. 7. Preparação de solda com esmeril. 8. Cravação de rebites e cortes com disco abrasivo. 9. Tipos de soldagens: Oxiacetilênica, TIG, MIG/ MAG.

 SAAE DE RIO DAS OSTRAS / RJ ANEXO IV FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020 	
NOME DO CANDIDATO:	TIPO DE RECURSO: ☐ 1 - ISENÇÃO INDEFERIDA 2 - GABARITO 3 - RESULTADO PARCIAL 4 - TÍTULOS 5 - PRÁTICAS 6 - OUTROS
Nº DE INSCRIÇÃO:	Cargo:
Nº DA QUESTÃO:	DATA DA PROVA:
FUNDAMENTAÇÃO:	

Assinatura do Candidato

_____, ____ de _____ de _____.

ANEXO V - FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO

Informações do candidato

Nome: _____

Número de Identificação Social – NIS: _____
 Somente serão aceitos Cadastramentos realizados até a data de publicação deste Edital.

Data de Nascimento: _____

Sexo: () Feminino () Masculino

Carteira de Identidade (RG): _____

RG - Data de Expedição e Órgão: _____

CPF: _____

Nome da Mãe: _____

Telefone: _____ e-mail _____

Declaro, para efeito de concessão de isenção de pagamento de inscrição para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras - 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 e do Edital nº 01/2020.

Ao assinar este documento assumo total responsabilidade legal dos termos aqui apresentados.

Apresentar cópias dos seguintes documentos:

- Carteira de Identidade (frente e verso)
- CPF
- Cartão do CadÚnico (Programas Sociais)

_____, ____ de _____.

Assinatura

ANEXO VI

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS CANDIDATOS APROVADOS NAS PROVAS OBJETIVAS DOS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

Nome: _____

Nº de inscrição: _____

Cargo: _____

Código do cargo: _____

Descrição do Título (sujeito à validação do IBAM) - Pontos Atribuídos (uso do IBAM)

TOTAL DE TÍTULOS ENTREGUES

TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES

TOTAL DE PONTOS (uso do IBAM)

Assinatura do candidato: _____

Rubrica do avaliador: _____

Data: _____

O candidato se responsabilizará pela entrega da documentação conforme disposto no Edital Nº 01/2020. Não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pela não observância dos critérios preestabelecidos no referido Edital.

PLANTÃO NOTURNO - FARMÁCIAS E DROGARIAS - MARÇO 2020

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
1 TAMOIO Rod. Amaral Peixoto nº 5181, Ljs 1 a 5 Novo Rio das Ostras (2760-8000)	2 TAMOIO Rod. Amaral Peixoto nº 5181, Ljs 1 a 5 Novo Rio das Ostras (2760-8000)	3 TAMOIO Rod. Amaral Peixoto nº 5181, Ljs 1 a 5 Novo Rio das Ostras (2760-8000)	4 TAMOIO Rod. Amaral Peixoto nº 5181, Ljs 1 a 5 Novo Rio das Ostras (2760-8000)	5 VIVA BEM Al. Casimiro de Abreu nº 260 - Lj 03 Centro	6 CITY FARMA Al. Casimiro de Abreu nº 314 Lj 1 Nova Esperança	7 L P BERNARDO R. Duque de Caxias nº 142 - Operário (2771-0263)
8 MÁXIMA POPULAR R. Três Marias, 117 Ljs 1e 2 - Nova Cidade (2764-6263)	9 MÁXIMA POPULAR R. Três Marias, 117 Ljs 1e 2 - Nova Cidade (2764-6263)	10 ALEXANDRE Rod. Amaral Peixoto nº 4735 - Centro	11 ALEXANDRE Rod. Amaral Peixoto nº 4735 - Centro	12 MAX Rod. Amaral Peixoto nº 4613 - Centro (2764-1160)	13 MAX Rod. Amaral Peixoto nº 4613 - Centro (2764-1160)	14 DROG. CRISTAL Rod. Amaral Peixoto nº 4445 Lj 1 Balneário Remanso
15 DROG. CRISTAL Rod. Amaral Peixoto nº 4445 Lj 1 Balneário Remanso	16 DROG. CRISTAL Rod. Amaral Peixoto nº 4445 Lj 1 Balneário Remanso	17 DROG. CRISTAL Rod. Amaral Peixoto nº 4445 Lj 1 Balneário Remanso	18 DROG. CRISTAL Rod. Amaral Peixoto nº 4445 Lj 1 Balneário Remanso	19 MAIS POPULAR R. Santa Catarina nº 78 - Lj B Cidade Praiana	20 MÁXIMA POPULAR R. Três Marias, 117 Ljs 1e 2 - Nova Cidade (2764-6263)	21 PACHECO Rod. Amaral Peixoto nº 5155 - Centro (2771-9400)
22 PACHECO Rod. Amaral Peixoto nº 5155 - Centro (2771-9400)	23 PACHECO Rod. Amaral Peixoto nº 5155 - Centro (2771-9400)	24 PACHECO Rod. Amaral Peixoto nº 5155 - Centro (2771-9400)	25 PACHECO Rod. Amaral Peixoto nº 5155 - Centro (2771-9400)	26 PACHECO Rod. Amaral Peixoto nº 5155 - Centro (2771-9400)	27 PACHECO Rod. Amaral Peixoto nº 5155 - Centro (2771-9400)	28 PACHECO Rod. Amaral Peixoto nº 5155 - Centro (2771-9400)
29 PACHECO Rod. Amaral Peixoto nº 5155 - Centro (2771-9400)	30 CONCEITO Rod. Amaral Peixoto nº 4863 - Centro (2760-1000)	31 CONCEITO Rod. Amaral Peixoto nº 4863 - Centro (2760-1000)				

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
1 RAIA DROGASIL R. Bom Jesus de Itabapoana nº 61 Jd. Mariléa	2 RAIA DROGASIL R. Bom Jesus de Itabapoana nº 61 Jd. Mariléa	3 CITY FARMA Av. Jane Maria M. Figueira, nº 921 Lj 3 - Jd. Mariléa	4 CITY FARMA Av. Jane Maria M. Figueira, nº 921 Lj 3 - Jd. Mariléa	5 TERRA FIRME Rua Adolfo Frejat, nº 43 Ljs 4 e 5 Terra Firme (2771-5328)	6 ÂNCORA R. dos Lírios, 2012 Lj 01 Res. Praia Âncora	7 CITY FARMA Av. Amaral Peixoto, 4566 - Centro
8 CITY FARMA Av. Amaral Peixoto, 4566 - Centro	9 MAX Rod. Amaral Peixoto, 4613 - Centro (2764-1160)	10 MAX Av. Gov. Roberto Silveira, nº 154 - Lj 1 Costazul (2764-0297)	11 RAIA DROGASIL R. Bom Jesus de Itabapoana nº 61 Jd. Mariléa	12 RAIA DROGASIL R. Bom Jesus de Itabapoana nº 61 Jd. Mariléa	13 MAX Av. Gov. Roberto Silveira, nº 154 - Lj 1 Costazul (2764-0297)	14 MAX Av. Gov. Roberto Silveira, nº 154 - Lj 1 Costazul (2764-0297)
15 MAX Av. Gov. Roberto Silveira, nº 154 - Lj 1 Costazul (2764-0297)	16 MAX Av. Gov. Roberto Silveira, nº 154 - Lj 1 Costazul (2764-0297)	17 MAX Av. Gov. Roberto Silveira, nº 154 - Lj 1 Costazul (2764-0297)	18 MAX Av. Gov. Roberto Silveira, nº 154 - Lj 1 Costazul (2764-0297)	19 CITY FARMA Av. Jane Maria M. Figueira, nº 921 Lj 3 - Jd. Mariléa	20 CITY FARMA Av. Jane Maria M. Figueira, nº 921 Lj 3 - Jd. Mariléa	21 MAIS BARATO R. Niterói, nº 548 Jd. Mariléa (2771-9698)
22 PARANÁ Av. dos Bandeirantes 766 - Lj02 - Costazul (2764-3961)	23 PAGUE MENOS Av. Jane Maria M. Figueira, nº 393 Jd. Mariléa	24 PAGUE MENOS Av. Jane Maria M. Figueira, nº 393 Jd. Mariléa	25 PAGUE MENOS Av. Jane Maria M. Figueira, nº 393 Jd. Mariléa	26 PAGUE MENOS Av. Jane Maria M. Figueira, nº 393 Jd. Mariléa	27 PAGUE MENOS Av. Jane Maria M. Figueira, nº 393 Jd. Mariléa	28 PAGUE MENOS Av. Jane Maria M. Figueira, nº 393 Jd. Mariléa
29 ÂNCORA R. dos Lírios, 2012 Lj 01 Res. Praia Âncora	30 PARANÁ Av. dos Bandeirantes 766 - Lj02 - Costazul (2764-3961)	31 PARANÁ Av. dos Bandeirantes 766 - Lj02 - Costazul (2764-3961)				

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PORTARIA Nº 0133/2020 – SEMAD

CONCEDE LICENÇA-PRÊMIO.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Decreto de delegação de competência nº 1272/2015,

CONSIDERANDO os princípios constitucionais, especialmente, *in casu*, os princípios da proteção da família, da dignidade da pessoa humana,

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Licença-Prêmio aos servidores relacionados no Anexo Único desta Portaria, nos períodos ali referenciados.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio das Ostras, 28 de fevereiro de 2020.

GIOVANNI DA SILVAZAROR
Secretário Municipal de Administração Pública

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 0133/2020 – SEMAD

(15 dias)

MAT.[SERVIDOR|CARGO|LOTAÇÃO |PERÍODO AQUISITIVO|USUFRUIR|PROC. ADM
3135-6|Nilda Rocha Gonçalves|Professor I|SEMEDE|2009/2014|11 a 25/03/2020|2174/2020
4219-6|Nilda Rocha Gonçalves|Professor I|SEMEDE|2007/2012|11 a 25/03/2020|2174/2020
4655-8|Cleide da Silva Gordo|Agente Administrativo|SEMUSA|2013/2018|27/04 a 11/05/2020|5111/2020

(30 dias)

MAT.[SERVIDOR|CARGO|LOTAÇÃO |PERÍODO AQUISITIVO|USUFRUIR|PROC.ADM
3055-4|Marcus Vinicius de Assis|Médico Socorrista II|SEMUSA|2009/2014|01 a 30/04/2020|5104/2020
10409-4|Maria Jose Pinheiro Macedo|Agente Administrativo|SEMUSA|2011/2016|01 a 30/04/2020|5105/2020
6261-8|Ronaldo Efigênio de Oliveira|Assistente Social|SEMUSA|2004/2009|01 a 30/05/2020|5106/2020
6883-7|Rosa Maria Silva|Assistente Social|SEMUSA|2009/2014|04/05 a 02/06/2020|5108/2020
3408-8|Lenise Maria Pedrosa da Silva|Médico Clínico Geral|SEMUSA|2005/2010|03/03 a 01/04/2020|5714/2020
4184-0|Roberto Jose da Silva|Agente Administrativo|GAB|2007/2012|30/03 a 28/04/2020|5429/2020

(60 dias)

MAT.[SERVIDOR|CARGO|LOTAÇÃO |PERÍODO AQUISITIVO|USUFRUIR|PROC. ADM
8744-0|Julia Lima Gomes|Guarda Civil Municipal - GCM|SESEP|2015/2020|03/03 a 01/05/2020|5541/2020

(90 dias)

MAT.[SERVIDOR|CARGO|LOTAÇÃO |PERÍODO AQUISITIVO|USUFRUIR|PROC. ADM
8969-9|Lis Martins Guimaraes|Nutricionista|SEMUSA|2010/2015|01/04 a 29/06/2020|5113/2020

PORTARIA Nº 0134/2020 – SEMAD

CANCELAMENTO DA REDUÇÃO DE CARGA HORÁRIA DE SERVIDOR.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto de delegação de competência nº 1272/2015,

R E S O L V E:

Art. 1º - CANCELAR a REDUÇÃO da carga horária da jornada de trabalho das Servidoras referidas no Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio das Ostras, 28 de fevereiro de 2020.

GIOVANNI DA SILVAZAROR
Secretário Municipal de Administração Pública

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 0134/2020 – SEMAD

NOME|MAT.|CARGO|A CONTAR DE:|PROC. ADM.

Claudia Regina Lima Ventura da Cruz|2539-9|Professor II|06/01/2020|30584/2019
Barbara Fonseca Correa Ramos Pereira|9535-4|Professor II|29/01/2020|2850/2020

PORTARIA Nº 0135/2020 – SEMAD

CONCEDE LICENÇA SEM VENCIMENTOS.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto de Delegação de Competência nº 1272/2015,

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER Licença sem Vencimentos ao servidor relacionado no Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio das Ostras, 28 de fevereiro de 2020.

GIOVANNI DA SILVAZAROR
Secretário Municipal de Administração Pública

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 0135/2020 – SEMAD

NOME|MAT.|CARGO|PERÍODO|A CONTAR DE:|PROC. ADM.

Fabio da Silva Dias|10737-9|Guarda Civil Municipal - GCM|02 (dois) anos |04/02/2020|2857/2020

PORTARIA Nº 0136/2020 – SEMAD

DERROGA PORTARIAS E CONCEDE FÉRIAS.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto de delegação de competência nº 1272/2015,

R E S O L V E:

Art. 1º - DERROGAR as Portarias relacionadas no Anexo I, dela excluindo as servidoras ali mencionadas.

Art. 2º - CONCEDER FRACIONAMENTO de Férias às servidoras relacionadas no Anexo II desta Portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio das Ostras, 28 de fevereiro de 2020.

GIOVANNI DA SILVAZAROR
Secretário Municipal de Administração Pública

ANEXO I DA PORTARIA Nº 0136/2020 – SEMAD

PORTARIA|NOME|CARGO|FUNÇÃO|MAT.|PERÍODO AQUISITIVO|PERÍODO A USUFRUIR|PROC. Nº
0094/2020 – SEMAD|Adenusa dos Santos Constância Feitor|Ger. Gest. De Benef e Convênios|4505-5|2018/2019|03/02/2020|21/03/2020|6195/2020
0036/2020 – SEMAD|Cassia Santos de Souza|Assessor Técnico de Saúde|11229-1|2018/2019|18/02/2020|27/02/2020|6194/2020

ANEXO II DA PORTARIA Nº 0136/2020 – SEMAD (FRACIONAMENTO)

NOME|CARGO|FUNÇÃO|MAT.|PERÍODO AQUISITIVO|PERÍODO A USUFRUIR|PROC. Nº
Adenusa dos Santos Constância Feitor|Ger. Gest. De Benef e Convênios|4505-5|2018/2019|02/03/2020|11/03/2020|6195/2020
Cassia Santos de Souza|Assessor Técnico de Saúde|11229-1|2018/2019|19/02/2020|28/02/2020|6194/2020

PORTARIA Nº 0137/2020 – SEMAD

CANCELAMENTO DE FÉRIAS E LICENÇA ESPECIAL.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto de delegação de competência nº 1272/2015,

R E S O L V E:

Art. 1º. - CANCELAR as férias da Servidora relacionada no Anexo Único desta, concedida através da respectiva Portaria.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio das Ostras, 28 de fevereiro de 2020.

GIOVANNI DA SILVAZAROR
Secretário Municipal de Administração Pública

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 0137/2020 – SEMAD

PORTARIA|NOME|CARGO|FUNÇÃO|MAT.|PERÍODO AQUISITIVO|PERÍODO A USUFRUIR|PROC. ADM.
0094/2020 – SEMAD|Ana Maria Lourenço da Silva Inácio|Agente Comunitário de Saúde|7882-4|2018/2019|04/03 a 13/03/2020|6191/2020

PORTARIA Nº 0138/2020 – SEMAD

AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto de Delegação de Competência nº 1272/2015,

R E S O L V E:

Art. 1º - AVERBAR, de acordo com a Certidão de Tempo de Contribuição emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, o TEMPO LÍQUIDO DE CONTRIBUIÇÃO de **5.020** (cinco mil e vinte) dias, correspondendo a **13** (treze) anos, **09** (nove) meses e **05** (cinco) dias, do servidor **MARCOS MIRANDA PINHEIRO**, matrícula nº **9309-2, Professor II - História**, conforme Processo Administrativo nº 3756/2020.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de publicação.

Rio das Ostras, 28 de fevereiro de 2020.

GIOVANNI DA SILVAZAROR
Secretário Municipal de Administração Pública

PORTARIA Nº 0139/2020 – SEMAD

LICENÇA PARA ACOMPANHAR CÔNJUGE OU COMPANHEIRO.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto de delegação de competência nº 1272/2015,

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER, nos termos do Art. 97 da Lei Complementar nº 0066/2019, a **Licença para Acompanhar Cônjuge ou Companheiro**, à servidora referida no Anexo Único desta Portaria, a contar da data ali mencionada.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio das Ostras, 28 de fevereiro de 2020.

GIOVANNI DA SILVAZAROR
Secretário Municipal de Administração Pública

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 0139/2020 – SEMAD

NOME|MAT.|CARGO|PERÍODO|DATA|PROC. ADM.

Elisângela Ferreira Peixoto da Rocha|8799-8|Prof. Ed. Artística-LP|02 (dois) anos |28/02/2020 a 27/02/2022|4397/2020

PORTARIA Nº 0140/2020 – SEMAD

CONCEDE FÉRIAS.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Decreto de delegação de competência nº 1272/2015 e considerando o Processo Administrativo nº 6360/2020,

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER 30 (trinta) dias de Férias aos servidores relacionados no Anexo I desta Portaria.

Art. 2º - CONCEDER 20 (vinte) dias de Férias às servidoras relacionadas no Anexo II desta Portaria.

Art. 3º - CONCEDER FRACIONAMENTO de Férias aos servidores relacionados no Anexo III desta Portaria.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

Rio das Ostras, 28 de fevereiro de 2020.

GIOVANNI DA SILVA ZAROR
Secretário Municipal de Administração Pública

ANEXO I DA PORTARIA Nº 0140/2020 – SEMAD

(30 DIAS)

NOME|CARGO/FUNÇÃO|MAT.|PERÍODO AQUISITIVO|PERÍODO A USUFRUIR

Alexandre Graeff Silva|Guarda Civil Municipal - GCM|2893-2|2019/2020|16/03/2020|14/04/2020
Carlos Vinicius Cortes Penha|Agente Administrativo|Assessor Técnico III|11403-0|2019/2020|04/03/2020|02/04/2020
Hestefany Vanessa de Oliveira Freitas Ramal|Assistente III|15013-4|2019/2020|27/02/2020|27/03/2020
Marcus David Gomes de Rezende|Sec Transp Pub Aces Mob Urbana|14916-0|2019/2020|02/03/2020|31/03/2020
Sandra de Souza Lima|Técnico de Aparelho Gessado|11455-3|2019/2020|01/03/2020|30/03/2020
Sonia Maria Machado Leite|Agente Administrativo|Gerente de Adm. Financeira|2092-3|2019/2020|02/03/2020|31/03/2020
Tamiris da Silva Magalhães|Agente Administrativo|27147-0|2019/2020|02/03/2020|31/03/2020
Vitor Ramos Dutra|Assistente III|15021-5|2019/2020|27/02/2020|27/03/2020

ANEXO II DA PORTARIA Nº 0140/2020 – SEMAD

(20 DIAS)

NOME|CARGO/FUNÇÃO|MAT.|PERÍODO AQUISITIVO|PERÍODO A USUFRUIR

FERNANDO LUIZ FELIX NUNES|Fiscal Sanitário|7284-2|2019/2020|22/03/2020|10/04/2020
LILIA CRISTINA MIRANDA RODRIGUES|Professor II|2460-0|2018/2019|09/03/2020|28/03/2020
MAURA ELISA DE ROSSI NASCIMENTO|Psicólogo|1963-1|2019/2020|12/03/2020|31/03/2020

ANEXO III DA PORTARIA Nº 0140/2020 – SEMAD

(FRACIONAMENTO)

NOME|CARGO/FUNÇÃO|MAT.|PERÍODO AQUISITIVO|PERÍODO A USUFRUIR

CARLOS ALBERTO LINHARES ALMEIDA|Assessor Executivo|14917-9|2019/2020|16/03/2020|25/03/2020
CARLOS HENRIQUE DE SOUZA ERASMO|Guarda Civil Municipal - GCM|Diretor do Dept. de Manutencao|3717-6|2019/2020|18/03/2020|27/03/2020
CHARLES BATISTA|Motorista|2071-0|2018/2019|23/03/2020|01/04/2020
DALTRO NUNES BARRETO FILHO|Motorista|9648-2|2018/2019|03/03/2020|12/03/2020
DENISE DE SOUZA NEVES CAMPOS|Agente Administrativo|Subsec Mun Aud Contr Interno|3751-6|2018/03/2020|28/03/2020
FLAVIO RIBEIRO DOS SANTOS|Motorista|2937-8|2018/2019|22/03/2020|31/03/2020
GILBERTO CABRAL FILHO|Fiscal de Tributos|Diretor Geral Adm Tributária|2646-8|2018/2019|03/03/2020|12/03/2020
ILCINEALVES DE BRITO JARDIM|Guarda Civil Municipal - GCM|Coordenador|3138-0|2018/2019|02/03/2020|11/03/2020
JANILSON OLIVEIRA DE CARVALHO|Agente Tributário|Gerente de Adm. Tributária|7260-5|2019/2020|09/03/2020|28/03/2020
OLAVO DE REZENDE CAMPOS|Agente Administrativo|4826-7|2019/2020|23/03/2020|01/04/2020
ROGERIO TAVARES DE SCHUELER E SILVA|Engenheiro Civil|3683-8|2019/2020|02/03/2020|11/03/2020
ROGERIO TAVARES DE SCHUELER E SILVA|Engenheiro Civil|3683-8|2019/2020|18/03/2020|27/03/2020
SAMUEL DIAS ROSA|Gerente de Projetos Sociais|14184-4|2018/2019|30/03/2020|08/04/2020

PORTARIA Nº 0141/2020 – SEMAD

DERROGA PORTARIA.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Decreto de delegação de competência nº 1272/2015 e considerando o Processo Administrativo nº 15439/2018,

R E S O L V E:

Art. 1º - DERROGAR da Portaria nº 0520/2018, publicada na Edição nº 0943 de 04 de maio de 2018, a Servidora Simone Barreto de Souza, matrícula nº 9279-7.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio das Ostras, 28 de fevereiro de 2020.

GIOVANNI DA SILVA ZAROR
Secretário Municipal de Administração Pública

PORTARIA Nº 0142/2020 – SEMAD

CESSA, APEDIDO, EFEITOS DE PORTARIA DE PERMUTA.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto de delegação de competência nº 1272/2015,

R E S O L V E:

Art. 1º - CESSAR, a pedido, a contar de 29/02/2020, os efeitos da Portaria nº 0491/2015, que recebeu a servidora **FÁTIMA DA SILVA CRUZ**, Enfermeiro IV D, matrícula nº 9931, oriunda do Município de Macaé/RJ, em regime de permuta com a servidora municipal **ANA PAULA LIMA DE ANDRADE**, Enfermeiro, matrícula nº 8643-6, lotada na SEMEDE.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio das Ostras, 28 de fevereiro de 2020.

GIOVANNI DA SILVA ZAROR
Secretário Municipal de Administração Pública

PORTARIA Nº 0143/2020 – SEMAD

CONCEDE LICENÇA PATERNIDADE.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Decreto de delegação de competência nº 1272/2015,

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER, nos termos do Art. 92 da Lei Complementar nº 0066/2019, Licença Paternidade ao servidor referido no Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio das Ostras, 28 de fevereiro de 2020.

GIOVANNI DA SILVA ZAROR
Secretário Municipal de Administração Pública

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 0143/2020 - SEMAD

NOME|MAT.|CARGO|PERÍODO|PROC. ADM.

Vitor Penno Reis|8588-0|Procurador do Município|12/02 a 12/03/2020|5180/2020

ERRATADA PORTARIA Nº 0117/2020 – SEMAD

(Publicada no Jornal Oficial do Município, Edição 1137, de 19/02/2020)

ONDE SE LÊ: ANEXO ÚNICO...

Paula Clarice Eller|9381-5|Auxiliar de Enfermagem|90 (noventa) dias|15/02 a 14/05/2020|868/2020

LEIA-SE: ANEXO ÚNICO...

Paula Clarice Eller|9381-5|Auxiliar de Enfermagem|90 (noventa) dias|**15/01 a 13/04/2020**|868/2020

CONVOCAÇÃO

O Departamento de Licitações e Contratos **CONVOCA** a Empresa **TERRA FIRME CONSTRUÇÕES LTDA - ME**, a comparecer no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, contados a partir desta publicação, para formalização do Contrato referente a TOMADA DE PREÇOS - Edital nº 018/2019 - Processo Administrativo nº **16554/2019**, referente a **OBRA CONSTRUÇÃO DE SALA DOS PROFESSORES NA ESCOLA MUNICIPAL ONDINA PINTO MARCONDES**.

O Departamento de Licitação e Contrato fica situado na Rua Campo de Albacora, nº 75 – Loteamento Atlântica - Rio das Ostras/RJ. Maiores informações: (22) 2771-6404

GIOVANNI DA SILVA ZAROR
Secretário Municipal de Administração Pública

APOSTILAMENTO

Apostilamento nº 01 ao Termo Aditivo nº 01 - Contrato nº 023/2019, constante no Processo Administrativo nº 43684/2019.

Objeto: A presente apostila refere-se à retificação da **CLÁUSULA PRIMEIRA: DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO** e da **CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO**, do Termo Aditivo nº 01 ao Contrato nº 023/2019, passando a ser:

ONDE SE LÊ:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO

O presente Termo Aditivo tem por objeto prorrogar o prazo de execução e da suspensão e vigência do Contrato Administrativo nº 023/2019, que trata da execução da obra de ampliação da Creche Municipal Valdira Flausino Rodrigues no município de Rio das Ostras. Considerando as justificativas apresentadas pela SEMEDE/SEMOP, aceitas pela CONTRATADA às fls. 207 e 225 e autorização do Chefe do Executivo em 13/01/2020 à fl. 202 do Processo Administrativo nº 43684/2019. Segue cronograma consignando os novos prazos:

- 90 (noventa) dias de convalidação de prazo de execução, referente ao período do 211º ao 240º dia, em razão de sua prorrogação sem a formalização do prévio termo aditivo;
- 60 (sessenta) dias referente a regularização do prazo de suspensão da execução da obra no período do 241º ao 300º dia, em virtude da paralização ocorrida por 60 (sessenta) dias e a prorrogação automática pelo mesmo período suspenso, sem a devida formalização de termo aditivo;
- 24 (vinte e quatro) dias de prorrogação do prazo de execução, no período de 301º ao 324º dia;
- **90 (noventa) dias para os recebimentos provisório e definitivo da obra, entre os dias 325º ao 360º.**

CLÁUSULA QUARTA - DA RATIFICAÇÃO

(...)

LEIA-SE:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO

O presente Termo Aditivo tem por objeto prorrogar o prazo de execução e da suspensão e vigência do Contrato Administrativo nº 023/2019, que trata da execução da obra de ampliação da Creche Municipal Valdira Flausino Rodrigues no município de Rio das Ostras. Considerando as justificativas apresentadas pela SEMEDE/SEMOP, aceitas pela CONTRATADA às fls. 207 e 225 e autorização do Chefe do Executivo em 13/01/2020 à fl. 202 do Processo Administrativo nº 43684/2019. Segue cronograma consignando os novos prazos:

- 90 (noventa) dias de convalidação de prazo de execução, referente ao período do 211º ao 240º dia, em razão de sua prorrogação sem a formalização do prévio termo aditivo;
- 60 (sessenta) dias referente a regularização do prazo de suspensão da execução da obra no período do 241º ao 300º dia, em virtude da paralização ocorrida por 60 (sessenta) dias e a prorrogação automática pelo mesmo período suspenso, sem a devida formalização de termo aditivo;
- 24 (vinte e quatro) dias de prorrogação do prazo de execução, no período de 301º ao 324º dia;
- **36 (trinta e seis) dias para os recebimentos provisório e definitivo da obra, entre os dias 325º ao 360º.**

CLÁUSULA QUINTA - DA RATIFICAÇÃO

(...)

GIOVANNI DA SILVA ZAROR
Secretário Municipal de Administração Pública

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 012/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 31243/2019

PREGÃO Nº 028/2019

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

PARTES: Município de Rio das Ostras e a Empresa Premium Artigos Personalizados Ltda - EPP.

OBJETO: Aquisição de materiais (Toucas, Camisas, Medalhas e Troféus), para atender aos Jogos Escolares de Rio das Ostras – JERO.

ASSINATURA: 07/02/2020

VALOR: R\$ 10.737,00

- Programa de Trabalho: 27.811.0089.2.534
- Elemento de Despesa: 3.3.90.32.00-0104 1.530.0104
- Nota de Empenho Nº 0416/20
- Emitida em 07/02/2020

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e posteriores alterações.

CONTRATO Nº 013/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 31243/2019

PREGÃO Nº 028/2019

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.

PARTES: Município de Rio das Ostras e a Empresa Soccer Esporte Ltda - EPP.

OBJETO: Aquisição de materiais (Toucas, Camisas, Medalhas e Troféus), para atender aos Jogos Escolares de Rio das Ostras – JERO.

ASSINATURA: 07/02/2020

VALOR: R\$ 63.512,00

- Programa de Trabalho: 27.811.0089.2.534
- Elemento de Despesa: 3.3.90.32.00-0104 1.530.0104
- Nota de Empenho Nº 0413/2020
- Emitida em 07/02/2020
- Valor R\$ 62.900,00

- Programa de Trabalho: 27.811.0089.2.534
- Elemento de Despesa: 3.3.90.31.00-0104 1.530.0104
- Nota de Empenho Nº 0414/2020
- Emitida em 07/02/2020
- Valor R\$ 612,00

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e posteriores alterações.

CONTRATO Nº 014/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 31243/2019

PREGÃO Nº 028/2019

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.
PARTES: Município de Rio das Ostras e a Empresa Luza Serviços Comércio Eireli.
OBJETO: Aquisição de materiais (Toucas, Camisas, Medalhas e Troféus), para atender aos Jogos Escolares de Rio das Ostras – JERO.
ASSINATURA: 07/02/2020
VALOR TOTAL: R\$ 9.360,00
· Programa de Trabalho: 27.811.0089.2.534
· Elemento de Despesa: 3.3.90.32.00-0104 1.530.0104
· Nota de Empenho Nº 0415/20
· Emissão em 07/02/2020
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e posteriores alterações.

GIOVANNI DA SILVA ZAROR
Secretário Municipal de Administração Pública

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 024/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 25.925/2019
PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 014/2019
ASSINADA: 24/10/2019
SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer – SEMEDE.
OBJETO: eventual contratação de empresa para fornecimento de bebedouros, visando atender as necessidades Unidades Escolares e da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Republicada conforme determina o Art. 15. §2º da Lei Federal nº 8.666/1993.
COMPROMITENTE: ATIVA LICITAÇÕES E EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA.
VALOR TOTAL R\$ 170.370,00.
DESCRIÇÃO DO REGISTRO:
ITEM / DESCRIÇÃO / MARCA LICITADA / UNID. / QUANT. / VLR. UNIT. R\$ / VLR. TOTAL R\$
01 / Bebedouro Industrial em aço inox – 4 torneiras. Equipamento excelente para refeitórios, escolas e para lugares com fluxo grande de pessoas. Capacidade 200 litros, sem perda de eficiência térmica. Regulagem temperatura de 4º a 11º. Todo em aço inox; Serpentina interna em inox; Reservatório interno em polietileno atóxico, com boia para regulagem do nível da água; Motor 1/6; Gás ecológico R134A; Isolamento em EPS1, retendo a temperatura. Altura mínima 1,30m. / KNOX / UNID / 73 / 1.980,00 / 144.540,00.
02 / Bebedouro para garrafas de até 20 litros; Refrigeração por compressor nacional 1/12hp, silencioso, de alto rendimento de água gelada e de baixo consumo de energia; Controle de temperatura frontal de 4º a 15ºC; Torneiras embutidas; Laterais do gabinete em aço inoxidável; Fornece água gelada e natural; Serpentina em aço inox; Gás refrigerante R134a que não agride a natureza; Depósito de água em polietileno. Altura mínima 88cm. / LIBELL / UNID / 63 / 410,00 / 25.830,00.

GIOVANNI DA SILVA ZAROR
Secretário Municipal de Administração Pública

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PESCA

O secretário de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca, no Uso de suas atribuições Legais decidido no Processo 11935/2019, torna pública a Notificação Nº 0350 de 18/12/2019, e Auto de Infração nº 0392 de 17/12/2019, em nome da Sra. **Maria Izabel Kulnig Viana da Silva**, IPTU 01.1.207.0074.001, responsável pelo Imóvel residencial na Rua Luiz Fernando Belmont s/nº Q: 09 L: 018 – Casa Grande, Rio das Ostras, para limpeza e conservação de seu lote com prazo de 15 (quinze) dias, conforme a Lei 2140/2018.

NESTOR PRADO JUNIOR
Secretário do Meio Ambiente, Agricultura e Pesca

SECRETARIA DE BEM-ESTAR SOCIAL

CONVOCAÇÃO

O **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CMAS CONVOCA** os Conselheiros representantes do governo municipal e da sociedade civil organizada com assento no mencionado Conselho e a sociedade em geral para a **REUNIÃO ORDINÁRIA** a se realizar em 11 de março de 2020 às 14h - SEMBES, situada na Rua Araruama, 86, Centro - Rio das Ostras.

Pauta:
1- Plano de Ação Estadual - 2020;
2- Aprovação da Prestação de Contas Casa dos Velhinhos;
3- Assuntos Gerais.

Rio das Ostras, 27 de fevereiro de 2020.

CARLOS VINÍCIUS CÔRTEZ PENHA
Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social

CONVOCAÇÃO

Convoco os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, para Reunião Ordinária em 02 de março de 2020, às 13h30min, na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, localizada na Rua Guanabara, 3603 – Extensão do Bosque, Rio das Ostras.

PAUTA DA REUNIÃO:
1- Processo de Avaliação e Atualização do Regimento Interno e da Lei 1520/2011;
2- Elaboração de Edital de Inscrição para Instituições Não-Governamentais;
3- Aprovação de contas da FMIA;
4- Leitura e aprovação das atas anteriores;
5- Assuntos Gerais.

Rio das Ostras, 27 de fevereiro de 2020.

GISELLY LEÃO DE OLIVEIRA
Presidente do CMDCA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER

RESOLUÇÃO SEMEDE Nº 019/2020

CONVOCA CANDIDATOS INSCRITOS NO PROCESSO SELETIVO PUBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DA SEMEDE PARA A APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER**, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando:
- a necessidade de oferta de Educação Básica aos municípios de Rio das Ostras;
- a responsabilidade desta Secretaria em fazer cumprir os 200 dias letivos previstos em Lei;
- o compromisso em ofertar Ensino de qualidade.

RESOLVE:

Art. 1º - Convocar os candidatos aos cargos de **Assistente Social IV, Auxiliar de Cuidados Escolares, Monitor de Transporte Escolar, Motorista, Professor II – Atendimento Educacional Especializado, Professor II – Educação Física, Professor II – Geografia, Psicólogo e Psicopedagogo**, elencados no **Anexo I** a comparecerem na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, situada a Rua Guanabara nº 3603, Extensão do Bosque – Rio das Ostras, obedecendo, impreterivelmente o cronograma disposto no **Anexo II**, para apresentação dos seguintes documentos, ficha de inscrição, RG, CPF, documentos referentes aos requisitos para o cargo pleiteado, conforme informado no item 12.2, e os documentos assinalados pelo candidato no ato da inscrição que geraram a pontuação do mesmo (Experiência Profissional, Formação Acadêmica e Cursos Complementares), conforme item 5.3.

Art. 2º - Os documentos deverão ser apresentados, originais e cópias, dentro de envelope A4.

Art. 3º - Os documentos entregues serão analisados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Público Simplificado para Contratação Temporária de Pessoal do Edital nº 03/2019-SEMEDE, conforme informado nos itens 3.2 e 3.3.1 do Edital sobredito.

Art. 4º - A apresentação de documentos não garante a contratação do candidato.

Art. 5º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Rio das Ostras, 28 de fevereiro de 2020.

MAURÍCIO HENRIQUES SANTANA
Secretário Municipal de Educação, Esporte e Lazer

ANEXO I DA RESOLUÇÃO SEMEDE Nº 019/2020

CONVOCAÇÃO ASSISTENTE SOCIAL IV
Nº|NOME|CPF|PONTUAÇÃO TOTAL
11|LUIZA CRISTINA PINHEIRO DA SILVA|051.837.057-71|7,5
12|BARBARA BRAGA RIBEIRO|080.838.987-40|7,5
13|CARLOS OCTÁVIO FRANCISCO CORREIA JUNIOR|087.235.997-23|7,5
14|LILIAN PEREIRA DA CONCEIÇÃO FRANÇA FERREIRA|106.888.947-04|7,5
15|PEDRO PAES CAMACHO VIANA|106.575.837-58|7,5

CONVOCAÇÃO AUXILIAR DE CUIDADOS ESCOLARES
Nº|NOME|CPF|PONTUAÇÃO TOTAL
51|WYLLIAM DE SOUZA SIQUEIRA HERNANDES|156.322.307-40|3
52|SAMARA BARRETO PINTO|162.969.507-64|3
53|RAYANNE MUZI THOMAZ|143.213.747-66|3
54|SHAKIRABATISTA PIMENTEL|038.720.782-16|3
55|CHRISTIANE ESMALDE DE MATTOS RAMOS|106.961.907-88|2,5
56|CAROLINA TERRA NETTO DA SILVA CANDIDO|127.290.087-80|2,5
57|CLAUDIO CESAR DA SILVA|699.372.907-59|2
58|ELIANA DOS SANTOS SOARES|015.135.627-03|2
59|JANA CRISTINA SIMOES ATHAYDE|007.807.847-40|2
60|DILZA DA SILVA ARAUJO|026.926.257-14|2

CONVOCAÇÃO MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR
Nº|NOME|CPF|PONTUAÇÃO TOTAL
41|ALEXANDRE SANTOS|148.550.417-18|2
42|CLEYTHON DOS SANTOS SILVA|143.880.747-30|2
43|GUSTAVO CASANOVA BARRETO|162.460.617-29|2
44|JOSE EVERARDO CHAVES DA SILVA|074.410.373-87|1
45|JUCINEIDE ANDRÉA DE MATOS GOMES CUNHA|007.126.027-71|1

CONVOCAÇÃO MOTORISTA
Nº|NOME|CPF|PONTUAÇÃO TOTAL
46|JORGE RENATO SANTANA DA SILVA|092.862.697-06|6
47|JOSE GERALDO DA SILVA FELIPE|110.750.677-82|6
48|SAIAS SANTANA SANTOS|023.149.415-78|6
49|CHRISTIANO ANTUNES MARTINS MOREIRA|057.997.537-12|6
50|FERNANDO MELO DOS SANTOS|109.743.517-25|6

CONVOCAÇÃO PROFESSOR II - ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO
Nº|NOME|CPF|PONTUAÇÃO TOTAL
31|JULIANA DA CONCEIÇÃO VITORINO|113.114.197-05|6,5
32|ALINE PINTO DE ABREU MALHEIROS|116.301.527-06|6,5
33|MONICA DE CAMPOS COSTA|071.845.917-20|6
34|NEUZA MARIA DE PAULA NARDE|739.768.497-15|5,5
35|FRANCELINA EFIGENIA SILVA CORREA|529.299.496-00|5,5
36|VALÉRIA DA SILVA GARCIA|030.598.507-80|5,5
37|ROSILAINE DOS SANTOS SILVA DE MATTOS|024.467.347-07|5,5
38|MIRIAM TRINDADE PEREIRA|104.365.877-77|5,5
39|LUCIANA DE MENESES AMBROSIO FELISBINO|053.952.137-08|5,5
40|LUDMILA MEDEIROS RODRIGUES|056.560.777-48|5,5

CONVOCAÇÃO PROFESSOR II - EDUCAÇÃO FÍSICA
Nº|NOME|CPF|PONTUAÇÃO TOTAL
21|EDUARDO COSTA PORTO|082.952.767-27|7,5
22|CRISTIANO BARCELLOS SILVA|086.659.807-33|7,5
23|MARINA WALDECK GAMA RODRIGUES|055.769.047-10|7,5
24|CLÁUDIA CARVALHO DA COSTA AFONSO|055.460.047-11|7,5
25|THIAGO DE LIMA MUREB|097.857.977-16|7,5

CONVOCAÇÃO PROFESSOR II - GEOGRAFIA
Nº|NOME|CPF|PONTUAÇÃO TOTAL
46|LAÏLLAH PATRÍCIO VIEIRA|137.544.487-57|7,5
47|ALYNE VIDAL RABELO BONJOUR|139.211.917-00|7,5
48|LAISE SANTANA|110.012.137-42|7,5
49|AUGUSTO MARCELO ALCÂNTARA COSTA|906.060.607-82|7
50|EDGAR MARIM DE SANTANA FILHO|660.866.804-00|7

DEFICIENTES
CONVOCAÇÃO PSICÓLOGO
Nº|NOME|CPF|PONTUAÇÃO TOTAL
2|CAROLINA TEIXEIRA DE ASSUMPÇÃO|123.483.077-90|5,5

CONVOCAÇÃO PSICOPEDAGOGO
Nº|NOME|CPF|PONTUAÇÃO TOTAL
11|DEBORA CRISTINA DA SILVA PRADO PERES|054.294.977-62|5,5
12|JULIANA DE FERRAZ ALMEIDA DE OLIVEIRA|010.488.745-16|5,5
13|GILSON BERNARDO DA SILVA|709.102.787-68|4,5

14|JANAINA DOS SANTOS OLIVEIRA RAMOS|095.472.837-82|4,5
15|TATIANA DE OLIVEIRA SOUZA|098.640.017-36|4,5

ANEXO II DA RESOLUÇÃO SEMEDE Nº 019/2020

CRONOGRAMA PARA APRESENTAÇÃO NA SEMEDE

DATAS

02/03/2020 e 03/03/2020

HORÁRIO

9 às 16H

CARGOS/CLASSIFICAÇÃO

Assistente Social IV / 11 ao 15

Auxiliar de Cuidados Escolares / 51 ao 60

Monitor de Transporte Escolar / 41 ao 45

Motorista / 46 ao 50

Professor II – Atendimento Educacional Especializado / 31 ao 40

Professor II – Educação Física / 21 ao 25

Professor II – Geografia / 46 ao 50

Psicólogo (PCD) / 2

Psicopedagogo / 11 ao 15

DOCUMENTAÇÃO

ENVELOPE A4;

FICHA DE INSCRIÇÃO.

ORIGINAIS E CÓPIAS:

RG;

CPF;

REQUISITOS PARA O CARGO:

DOCUMENTOS ASSINALADOS PELO CANDIDATO NO ATO DA INSCRIÇÃO QUE GERARAM A PONTUAÇÃO DO MESMO (EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, FORMAÇÃO ACADÊMICA E CURSOS COMPLEMENTARES); LAUDO MÉDICO ATUALIZADO, ATESTANDO A DEFICIÊNCIA DO CANDIDATO, NO CASO DE CANDIDATOS QUE SE INSCREVEREM NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA.

· Informamos que é imprescindível que os convocados se apresentem na data e horário referentes ao seu cargo.

· Será eliminado do certame, o candidato que não comprovar, quando convocado, todas as informações sinalizadas no ato da inscrição com documentação pertinente.

RELAÇÃO DE INSCRITOS, APTOS À EFETIVAÇÃO DE MATRÍCULA, NO PROCESSO SELETIVO PARA INGRESSO NAS CRECHES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER/2020

3ª CONVOCAÇÃO.

Os responsáveis pelos inscritos, **aprovados dentro do número de vagas**, deverão comparecer à Unidade Escolar indicada, no período de **02 a 04 de março de 2020**, para efetivar a matrícula, munidos de original e cópia dos documentos abaixo relacionados, de acordo com a Resolução SEMEDE nº 25/2019(*), republicada no Jornal Oficial, Edição nº 1106, de 22 de novembro de 2019:

I- Certidão de nascimento da criança;

II- Carteira de Identidade e CPF dos responsáveis (pai, mãe, pessoa que possui a guarda ou tutela da criança, etc.);

III- Laudo/parecer médico da deficiência da criança, quando for o caso;

IV- comprovante de residência em nome do responsável ou declaração de residência emitida pelo proprietário do imóvel, juntamente com um comprovante de residência em nome do proprietário do imóvel que confirme a veracidade do endereço e cópia do documento de identificação do mesmo;

V- Carteira de vacinação da criança;

VI- Uma foto 3x4 da criança.

Perderá o direito a vaga, a criança cujo responsável não comparecer à Unidade Escolar no prazo previsto para a matrícula.

CRECHE I - NORTE

Nº|Criança|Deficiente|Pontuação Total| Unidade Escolar de Destino

01|VALENTINA SILVA GONÇALVES SANTOS|17|CRECHE MUNICIPAL TIA DIDI

CRECHE II - SUL

Nº|Criança|Deficiente|Pontuação Total| Unidade Escolar de Destino

01|HEITOR DE SOUZA GABRY|17|CRECHE MUNICIPAL DONA SENHORINHA

02|THÉO VINÍCIUS FELIZARDO ANJOS SANTANA|17|CRECHE MUNICIPAL DONA SENHORINHA

03|SOFIA FREIRE DE AZEVEDO|17|CRECHE MUNICIPAL DONA SENHORINHA

04|BENTO PAULO TRINDADE DE ALMEIDA|17|CRECHE MUNICIPAL DONA SENHORINHA

05|RAVENNA DE AQUINO SIMONCINI|17|CRECHE MUNICIPAL DONA SENHORINHA

06|JOÃO DANIEL PEIXOTO ROSA|17|CRECHE MUNICIPAL DONA SENHORINHA

CRECHE II - NORTE

Nº|Criança|Deficiente|Pontuação Total| Unidade Escolar de Destino

01|SARAH MESSIAS CABRAL |125|CRECHE MUNICIPAL TIA DIDI

02|MIGUEL RANGEL DE OLIVEIRA|125|CRECHE MUNICIPAL TIA DIDI

CRECHE III - SUL

Nº|Criança|Deficiente|Pontuação Total| Unidade Escolar de Destino

01|ALICE DAMASCENO SILVA LEAL|112|CRECHE MUNICIPAL DONA SENHORINHA

02|HADASSA VALENTINA TORRES DE ALMEIDA|112|CRECHE MUNICIPAL DONA SENHORINHA

03|DANILO MACHADO SOARES|112|CRECHE MUNICIPAL DONA SENHORINHA

04|LAURA DAMIÃO LEAL DA CRUZ|112|CRECHE MUNICIPAL DONA SENHORINHA

05|VALENTINA BENTO GOMES VALENTIM|112|CRECHE MUNICIPAL DONA SENHORINHA

06|ANABEATRIZ DOS SANTOS GONÇALVES CALAZANS|112|CRECHE MUNICIPAL DONA SENHORINHA

07|GABRIEL PLÁCIDO SILVA DE JESUS|112|CRECHE MUNICIPAL DONA SENHORINHA

08|SABELA HERDY MARQUES DE CASTRO|112|CRECHE MUNICIPAL DONA SENHORINHA

09|GABRIEL DE SOUZA VERLIM|112|CRECHE MUNICIPAL DONA SENHORINHA

10|DAVI BELTRÃO RODRIGUES VIANA|112|CRECHE MUNICIPAL DONA SENHORINHA

11|VALENTINA LOPES DE OLIVEIRA|112|CRECHE MUNICIPAL DONA SENHORINHA

12|BRUNA CORREIA TOBIAS TOLEDO|112|CRECHE MUNICIPAL DONA SENHORINHA

13|MIGUEL DE SOUZA PEIXOTO DA SILVA|112|CRECHE MUNICIPAL DONA SENHORINHA

14|THALLES SANTOS CUNHA DA SILVA|112|CRECHE MUNICIPAL DONA SENHORINHA

15|DAVI NASSIF CARNEIRO|110|CRECHE MUNICIPAL DONA SENHORINHA

16|ENZO AZEVEDO DE SOUZA |99|CRECHE MUNICIPAL DONA SENHORINHA

17|VALENTINA CARVALHO JERRY|99|CRECHE MUNICIPAL DONA SENHORINHA

18|VICTOR ERNAN DE ARAUJO LIMA TORRES JARA FILHO|99|CRECHE MUNICIPAL DONA SENHORINHA

19|ENZO GABRIEL RUSSEL PATROCINIO CAMPOS|99|CRECHE MUNICIPAL DONA SENHORINHA

20|GABRIELLA ESCAPUCCINI PRALON|99|CRECHE MUNICIPAL DONA SENHORINHA

21|BERNARDO SOARES FERREIRA DE SOUZA|77|CRECHE MUNICIPAL DONA SENHORINHA

22|SOPHIA GUIMARÃES SOARES |77|CRECHE MUNICIPAL DONA SENHORINHA

23|ARTHUR LORENZO CARREIRA DOS SANTOS|77|CRECHE MUNICIPAL DONA SENHORINHA

24|MARIA JULIA RIBEIRO DE ABREU|77|CRECHE MUNICIPAL DONA SENHORINHA

25|LAIS LIERALVES RODRIGUES|77|CRECHE MUNICIPAL DONA SENHORINHA

26|ARTUR DE ALMEIDA MARTINS|77|CRECHE MUNICIPAL DONA SENHORINHA

Endereço das Unidades Escolares

CRECHE MUNICIPAL DONA SENHORINHA

Endereço: Jornalista Jaime Barreiros, nº 553 - Recanto

CRECHE MUNICIPAL TIA DIDI (MARIA ROSA PINHEIRO RIBEIRO)

Endereço: Rua Rainha da Noite, nº 156 - Âncora

Se beber **NÃO** dirija.

De acordo com o artigo 165 do CTB, o condutor flagrado dirigindo sob a influência de álcool ou de qualquer outra substância psicoativa que determine dependência comete uma **infração gravíssima**.

Atualmente, a multa gravíssima é de R\$ 293,47, mas a nova Lei Seca multiplica esse valor por 10, chegando a R\$ **2.934,70**.

Além da punição no bolso, o motorista tem a CNH recolhida e responde a um processo administrativo que leva a **suspensão do direito de dirigir por 12 meses** - depois de todos os recursos possíveis. O veículo também é retido até que um outro condutor habilitado se apresente.

Se o motorista for flagrado novamente dirigindo embriagado dentro de 1 ano, a multa será dobrada, para R\$ 5.869,40, e a CNH pode ser cassada.





ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

FUNDAÇÃO RIO DAS OSTRAS DE CULTURA

PORTARIA 016/2020

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO

A Presidente da Fundação Rio das Ostras de Cultura, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, 15 (Quinze) dias de Licença Prêmio ao servidor Telmo Lúcio da Silva Ferreira, Auxiliar Administrativo, Matrícula 014, referente ao período aquisitivo 2014/2019, a ser usufruído de 17 de março de 2020 a 31 de março de 2020.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Fundação Rio das Ostras de Cultura, 20 de fevereiro de 2020.

CRISTIANE MENEZES REGIS
Presidente da Fundação de Cultura de Rio das Ostras

Edital 011/2019 – FROC, publicado no Jornal Oficial do Município, Edição nº 1122, processo simplificado de seleção para o Ingresso aos Cursos Básicos e Técnico em Música, Dança e Teatro na escola Onda - Centro de Formação Artística em 2020.

ERRATA PORTARIA Nº: 014/2020

Publicada no Jornal Oficial nº 1132 de 07 de Fevereiro de 2020.

ONDE SE LÊ:

HABILITAÇÃO: MÚSICA BÁSICO (TURNOS: NOITE)

NOME DO CANDIDATO|RESULTADO

VIOLÃO

- 1|JOÃO VITOR DO NASCIMENTO FERREIRA|CLASSIFICADO
- 2|THIAGO MARTINS BARROSO|CLASSIFICADO
- 3|VIVIANE DO NASCIMENTO ESTEVES|CLASSIFICADO
- 4|RAMON SIDHARTA PINTO GONÇALVES|CLASSIFICADO
- 5|YURI JONES LIMA NETO|CLASSIFICADO
- 6|JAQUELINE GOMES DE SOUZA|CLASSIFICADO
- 7|GUILHERME FERREIRA MATTOS|APROVADO
- 8|DÂMARYS PAULA DA SILVA SOARES|APROVADO
- 9|BRUNO DA COSTA AZEREDO|APROVADO
- 10|DEBORAH DA COSTA FERREIRA|APROVADO
- 11|NICKOLLE DE ANGELY FRANKLIN RIBEIRO|APROVADO
- 12|SARA BEATRIZ HAGE GONÇALVES|APROVADO
- 13|CAIO CESAR CORREA LIMA|APROVADO

VIOLINO

- 1|WALISON BOY DOS SANTOS|CLASSIFICADO
- 2|MARIA LUIZA ARAUJO DO NASCIMENTO|CLASSIFICADO
- 3|FELICIANO CORREA SILVA JUNIOR|CLASSIFICADO
- 4|TARCISIO CONCEIÇÃO OLIVEIRA|CLASSIFICADO
- 5|MARIA EMANOELA DAMASCENO|CLASSIFICADO

LEIA-SE:

HABILITAÇÃO: MÚSICA BÁSICO (TURNOS: NOITE)

Nº|NOME DO CANDIDATO|RESULTADO

VIOLÃO

- 1|JOÃO VITOR DO NASCIMENTO FERREIRA|CLASSIFICADO
- 2|THIAGO MARTINS BARROSO|CLASSIFICADO
- 3|VIVIANE DO NASCIMENTO ESTEVES|CLASSIFICADO
- 4|RAMON SIDHARTA PINTO GONÇALVES|CLASSIFICADO
- 5|YURI JONES LIMA NETO|CLASSIFICADO
- 6|JAQUELINE GOMES DE SOUZA|CLASSIFICADO
- 7|VANDERSON FIGUEIREDO DA SILVA FERNANDES|CLASSIFICADO
- 8|GUILHERME FERREIRA MATTOS|APROVADO
- 9|DÂMARYS PAULA DA SILVA SOARES|APROVADO
- 10|BRUNO DA COSTA AZEREDO|APROVADO
- 11|DEBORAH DA COSTA FERREIRA|APROVADO
- 12|NICKOLLE DE ANGELY FRANKLIN RIBEIRO|APROVADO
- 13|SARA BEATRIZ HAGE GONÇALVES|APROVADO
- 14|CAIO CESAR CORREA LIMA|APROVADO

VIOLINO

- 1|WALISON BOY DOS SANTOS|CLASSIFICADO
- 2|MARIA LUIZA ARAUJO DO NASCIMENTO|CLASSIFICADO
- 3|FELICIANO CORREA SILVA JUNIOR|CLASSIFICADO
- 4|LAÍS HERCULANO SILVA|CLASSIFICADO
- 5|TARCISIO CONCEIÇÃO OLIVEIRA|CLASSIFICADO
- 6|MARIA EMANOELA DAMASCENO|CLASSIFICADO

AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

de acordo com o artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2020

PARTES: FUNDAÇÃO RIO DAS OSTRAS DE CULTURA e ATELIER VILA DAS ARTES PRODUÇÃO EDITORIAL LTDA ME, CNPJ nº 07.191.678/0001-48.

OBJETO: Contratação, por meio de representante exclusiva, da Escritora Anna Cláudia Ramos, para apresentação de palestra no evento denominado "Encontro Literário – Jovens Leitores", a ser realizado no dia 17 de março de 2020 às 9:00 hs, na Biblioteca Municipal, situada à Av. Amazonas, s/nº, Centro, Rio das Ostras – RJ.

VALOR: R\$ 1.590,00 (Um mil, quinhentos e noventa reais).

JUSTIFICATIVA: A contratação direta por meio de representante exclusiva ocorrerá em face da inviabilidade de competição, considerando o reconhecimento público e aclamação pela crítica especializada da escritora em questão.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: (Inexigibilidade de Licitação) art. 25, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

CRISTIANE MENEZES REGIS

Presidente da Fundação de Cultura de Rio das Ostras

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 004/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 012/2020

PREGÃO Nº 001/2020

ARP Nº 001/2020

PARTES: FUNDAÇÃO RIO DAS OSTRAS DE CULTURA e INSANO PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA, CNPJ nº 21.294.150/0001-25.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO DE SHOWS DIVERSOS EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA FROC.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 44.000,00 (quarenta e quatro mil reais).

DATA DE ASSINATURA: 17/02/2020

Nº DE EMPENHO: 042/2020.

PROGRAMA DE TRABALHO Nº 13.392.0078.2.788

ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.90.39.00

UBIRATAN NUNES DA SILVA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação e Pregão

CRISTIANE MENEZES REGIS

Presidente da Fundação de Cultura de Rio das Ostras

CONVITE PARA CADASTRAMENTO

A Comissão Permanente de Licitação e Pregão, CONVIDA as Empresas e Profissionais Autônomos para efetuarem cadastro junto a Fundação Rio das Ostras de Cultura, a fim de que possam fornecer materiais e/ou prestarem serviços a esta Instituição.

Relação de documentos necessários para o CADASTRAMENTO:

PESSOAS JURÍDICAS:

- 1) Instrumento de Constituição (Contrato Social, CCMEI, Estatuto, etc);
- 2) Cartão do CNPJ;
- 3) Inscrição Estadual e Municipal;
- 4) Certidão Negativa de Débito (Federal, Estadual e Municipal);
- 5) Certidão de Dívida Ativa do Estado;
- 6) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 7) Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 8) Alvará de localização;
- 9) Balanço patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social;

PROFISSIONAL AUTÔNOMO:

- 1) Documento de Identidade;
- 2) Cartão de Autonomia;
- 3) CPF (Cadastro de Pessoas Físicas);
- 4) Certidão Negativa de Débito Municipal;
- 5) Prova de regularidade relativa ao INSS (Registro).

Os documentos listados acima poderão ser entregues, com cópias dos originais, na sede da Fundação Rio das Ostras de Cultura, localizada à Av. Cristóvão Barcelos, nº 109, Centro - Rio das Ostras/RJ. Outras informações: Telefone: (22) 2764-7676 – Ramal 29.

UBIRATAN NUNES DA SILVA

Presidente da Comissão Permanente de Licitação e Pregão

ADMINISTRAÇÃO VINCULADA



RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

CONVOCAÇÃO PARA RECADASTRAMENTO ANUAL

OSTRASPREV – RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

Março/2020

O **OstrasPrev – Rio das Ostras Previdência**, convoca os aposentados e pensionistas, aniversariantes no mês de março, para efetuar o **recadastramento anual obrigatório**, nos termos da Lei nº 1585/2011. O aposentado, pensionista ou responsável legal deverá comparecer a nossa sede, na Rua Rio Grande do Sul, nº 129, Extensão do Bosque, Rio das Ostras, em qualquer data do mês de referência, de segunda a sexta das 08h às 17h (exceto nos períodos em que houver feriado ou ponto facultativo, favor nos consultar com antecedência nos telefones (22) 2764-1310, 2764-1198, 2764-7436 ou pelo e-mail ostrasprev@ostrasprev.rj.gov.br).

Informamos que, caso o recadastramento não seja realizado até o dia **31/03/2020**, o beneficiário terá o pagamento do seu benefício suspenso, a partir do mês subsequente, conforme art. 1º, parágrafo único da referida lei.

APOSENTADOS

Adelaide de Oliveira Machado
Antônio de Pádua Miranda de Mendonça
Anna Paula Magalhães de Almeida
Carlos Antonio G. Ferreira
Célia Regina Mattos da Silva Lofrano
Daniele Goldan de Freitas Martins de Carvalho
Denise David Lavra
Dilceia Rodrigues Camara
Dione Rocha de Lima
Diva Maria Cruz de Oliveira
Djane Almeida de Oliveira
Elias Rosa do Nascimento
Getúlio Cabral
Glauro Valério de Oliveira e Silva
Jandira Faria de Abreu dos Santos
Jorgiana Amado Coutinho
Josenir Freitas Custodio da Silva Santos
Kátia Mendes da Silva
Laila Galil
Lúcia Helena Rodrigues Cêia
Luiz Almeida dos Santos
Luiz Carlos Alves Portella
Maraci da Silva Izabel
Márcia Cristina Rangel de Oliveira
Maria Antonia Crispim Pinto
Maria das Neves de Oliveira Ferreira
Maria José da Rocha
Maria Teresa Gomes Bochem
Regina Célia de Souza Baptista
Robson de Souza Borges
Sandra Maria Pinto Andrade de Abreu
Sandra Rangel
Sérgio Pereira Cariello
Solange de Souza Pereira
Sonia Gondim da Cunha Maritins
Sulamita Pacheco Rezende
Therézinha de Jesus Corrêa Falasck
Vera Lúcia de Lima
Vera Lucia Mazzega Ribeiro
Virginia Vale Ferreira

PENSIONISTAS

Benjamin Lucio Franco Pinheiro (Resp. Karina Franco das Virgens Pinheiro)
Célia Moura Barosa
Cleonice Rita Mesem de Oliveira Katzwinkel
Cristiane Maria Rossi
Eronicia Maria da Penha
Gabriel Jorge Rangel
Gelson José Folly
José Tavares da Silva
Lady Valéria Manhães Henriques
Laila Galil
Maria José da Silva Gomes dos Santos
Odette das Neves Caetano
Rovani Bianchi Gomes Dantas (Resp. Bianca Carvalho B. Gomes Rio das Ostras, 27 de fevereiro de 2020).

MARCO ANTONIO MIRANDA FERREIRA

Presidente



ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

Serviço Autônomo de Água e Esgoto

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 01/2020

O Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rio das Ostras - SAAE, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, resolve tornar públicas as instruções destinadas à realização do Concurso Público para o preenchimento dos cargos públicos de Ajudante, Auxiliar de Operador de ETE, ETA e SAA, Bombeiro Hidráulico, Eletricista, Encanador, Pedreiro, Agente de Saneamento, Desenhista Projetista, Eletrotécnico, Encarregado de Manutenção, Operador de Estações de Tratamento de Água e Sistema de Abastecimento de Água, Operador de Estações de Tratamento de Esgoto, Técnico em Edificações, Técnico em Mecânica, Técnico em Química, Técnico em Segurança do Trabalho, Topógrafo, Economista, Engenheiro Ambiental e Sanitarista, Engenheiro Civil e Engenheiro Eletricista, nos termos da legislação pertinente e conforme as normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e executado pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.
- 1.2. Os cargos objeto do Concurso Público, os requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas e a jornada de trabalho são os constantes do Anexo I deste Edital.
- 1.2.1. As atribuições típicas dos cargos, a definição de conteúdos programáticos e as demais informações próprias dos cargos constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I - continuação, II e III do presente Edital.
- 1.2.2. O SAAE de Rio das Ostras admitirá o número total dos candidatos aprovados em relação às vagas quantificadas no Anexo I deste Edital, durante a validade do Concurso, respeitada a ordem de classificação.
- 1.3. Para se inscrever, o candidato deverá acessar o site www.ibam-concursos.org.br, localizar o link do Concurso Público do SAAE de Rio das Ostras - 01/2020, clicar em Cargos disponíveis e escolher o cargo para o qual deseja realizar a inscrição. Logo em seguida, o candidato deverá preencher o Formulário de inscrição, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados, inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código.
- 1.4. O candidato que necessitar de condição especial para a realização da prova, ainda que tenha especificado no Formulário de Inscrição a condição que necessita, deverá também solicitá-la por escrito e anexar o laudo com justificativa médica.
- 1.4.1. Os documentos mencionados acima (solicitação de condição especial e laudo médico) deverão ser enviados por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR, durante o período de inscrição - compreendido de 03/03/20 a 05/04/20, para o Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM, Núcleo de Concursos, situado na Rua Buenos Aires, nº 19 - Centro - Rio de Janeiro/ RJ - CEP: 20070-021.
- 1.4.2. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto nos itens 1.4 e 1.4.1, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
- 1.5. As candidatas lactantes deverão declarar, no ato da inscrição, sua condição para disponibilização de sala especial no dia de aplicação das provas.
- 1.5.1. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 1.5, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
- 1.5.2. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.
- 1.5.3. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará a prova e será eliminada do concurso.
- 1.5.4. Fica garantido o direito das mães amamentarem seus filhos, durante a realização do concurso, observadas as normas dispostas na Lei Municipal nº 2.267/2019.
- 1.6. Serão reservados aos candidatos com deficiência no mínimo 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo, observada a aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo escolhido.
- 1.6.1. Quando da aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) sobre o número de vagas oferecidas para um cargo resultar fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), assegurar-se-á a reserva de uma vaga.
- 1.7. Os candidatos aprovados no Concurso Público poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades do SAAE de Rio das Ostras.
- 1.8. O cronograma de atividades do Concurso Público é o disposto a seguir:

ETAPA	DATA PREVISTA
Publicação do Edital nos sites do IBAM e da Prefeitura, no Mural de Atos na sede da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras e posteriormente nos demais meios de Comunicação definidos pela Comissão de Concurso Público	20/02/20
Período de inscrição	03/03 a 05/04/20
Data limite para pagamento do boleto bancário	06/04/20
Data para verificar se a inscrição foi deferida	08/04/20
Prazo para solicitação de isenção	03 a 05/03/20
Divulgação dos pedidos de isenção	23/03/20
Recursos contra pedidos de isenção negados	24 e 25/03/20
Divulgação das respostas aos recursos contra isenção indeferida	01/04/20
Aplicação das provas objetivas	03/05/20
Publicação Oficial dos Gabaritos nos sites e no Mural de Atos da Prefeitura	04/05/20
Recursos contra gabaritos das provas objetivas	05 e 06/05/20
Publicação dos primeiros resultados (notas nas provas objetivas) e da síntese dos recursos contra gabaritos nos sites	25/05/20
Disponibilização do cartão-resposta para consulta, através do site www.ibam-concursos.org.br na opção Área do candidato	25/05/20
Recursos contra o resultado parcial (pontuação nas provas objetivas)	26 e 27/05/20
Publicação da síntese dos recursos contra o resultado parcial	02/06/20
Envio dos títulos para os aprovados nas provas objetivas dos cargos de Ensino Superior	26 a 28/05/20
Aplicação das provas práticas para os cargos de Ajudante, Auxiliar de Operador de ETE, ETA e SAA, Bombeiro Hidráulico, Eletricista, Eletrotécnico, Encanador, Encarregado de Manutenção, Operador de Estações de Tratamento de Esgoto e Pedreiro	30/05, 31/05, 06/06 e 07/06/20
Divulgação dos resultados das provas práticas e de títulos	16/06/20
Recursos contra os resultados das provas práticas e de títulos	17 e 18/06/20
Publicação da síntese dos recursos contra pontuação nas provas prática e de títulos	25/06/20
Divulgação do resultado final do Concurso Público	26/06/20

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO PÚBLICO

- 2.1. Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
- 2.2. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- 2.3. Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;
- 2.4. Ter nível de escolaridade e capacitação técnica exigida para o exercício do cargo;
- 2.4.1. O candidato que não comprovar a escolaridade e os requisitos exigidos para o cargo, no ato da convocação, será eliminado do Concurso Público.
- 2.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da convocação;
- 2.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- 2.7. Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da convocação, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
- 2.8. Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo ou emprego público, exceto aqueles admitidos constitucionalmente.
- 2.9. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos itens 2.1 a 2.8, sendo

obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos do SAAE de Rio das Ostras, sob pena de eliminação.

3. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1. A participação de candidato com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei nº 13.146 de 06 de julho de 2015; do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.
- 3.2. Ao candidato abrangido pela legislação acima especificada é assegurado o direito de inscrever-se na condição de pessoa com deficiência, desde que declare essa condição no ato da inscrição e a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.
- 3.3. O candidato com deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, no Formulário de Inscrição.
- 3.4. O candidato deverá apresentar, durante o período de inscrição - compreendido de 03/03/20 a 05/04/20, laudo médico, original ou cópia autenticada, atestando o tipo e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 3.4.1. Os candidatos com deficiência deverão enviar o laudo médico por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR, durante o período de inscrição, para o Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM. Na parte externa do envelope na identificação do Remetente, além do endereço completo do candidato e CEP deverá constar o número da inscrição, o nome do candidato e o cargo para o qual está concorrendo e no campo do destinatário, além do endereçamento correto ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal, deverá constar o concurso público a que se refere e a respectiva etapa, tudo conforme indicam os quadros abaixo:

REMETENTE

Nome completo do candidato:

Número da inscrição: Cargo:

Endereço completo - CEP

DESTINATÁRIO

Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM Concurso Público do SAAE de Rio das Ostras/ RJ - 01/2020 Laudo Médico
Rua Buenos Aires, nº 19 - Centro, Rio de Janeiro/ RJ
CEP: 20070-021

- 3.4.2. O laudo médico deverá ser referente aos últimos 06 (seis) meses, contados da data de publicação do presente edital, e estar redigido em letra legível.
- 3.4.3. O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga, quando existir, e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 3.4.4. Os documentos constantes dos envelopes apresentados em desconformidade com as especificações estabelecidas no item 3.4.1. não serão objeto de avaliação e considerados, para todos os fins, como não entregues no prazo hábil.
- 3.5. Os candidatos com deficiência somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 3.6. O candidato com deficiência aprovado, dentro da reserva de vaga definida no Anexo I deste Edital, será convocado, por meio de edital específico, em data a ser posteriormente divulgada, para se apresentar perante uma junta de especialistas que será a responsável por avaliar a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, sendo lícito à Comissão do Concurso Público programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta de especialistas assim o requerer, para a elaboração de seu laudo.
- 3.7. Compete à junta de especialistas, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto no item 1.6.
- 3.8. Caso a deficiência do candidato seja avaliada pela junta de especialistas como incompatível com o cargo para o qual se inscreveu, o candidato será eliminado do concurso.
- 3.9. A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantido recurso em caso de decisão denegatória, na forma estabelecida no item 7 deste Edital.
- 3.10. A não observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
- 3.11. Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, observado o disposto no item 3.
- 3.12. O candidato com deficiência que necessitar de condição especial no dia do Concurso Público deverá especificá-la no Formulário de Inscrição e seguir as orientações do item 1.4 e seus subitens.
- 3.13. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 3.12, implica a sua não concessão no dia de realização das provas.
- 3.14. A realização das provas por esses candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 3.15. O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente e tiver cumprido as exigências contidas no item 3.4 e seus subitens, se aprovado no Concurso Público, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.
- 3.15.1. Após a avaliação da junta de especialistas será divulgada nova listagem de classificação contendo os nomes dos candidatos com deficiência que foram considerados aptos ao exercício da função escolhida no concurso.
- 3.16. As vagas reservadas aos candidatos com deficiência, não preenchidas, serão remanejadas para os demais candidatos.

4. INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

- 4.1. As inscrições serão realizadas no período de 03/03/20 a 05/04/20, pela Internet, através do site www.ibam-concursos.org.br.
- 4.1.1. Os valores das inscrições são os dispostos na tabela a seguir e serão depositados em conta específica do Município de Rio das Ostras/ RJ:

CARGOS/VALORES DE INSCRIÇÃO

Cargos de Ensino Superior| R\$ 100,00 (cem reais)
Cargos de Ensino Médio/ Curso Técnico de Nível Médio| R\$ 75,00 (setenta e cinco reais)
Cargos de Ensino Fundamental| R\$ 50,00 (cinquenta reais)

- 4.2. O candidato deverá consultar o site www.ibam-concursos.org.br onde terá acesso a todos os documentos e procedimentos necessários à efetivação da inscrição.
- 4.2.1. O site estará disponível para inscrição no período entre 0h00 do dia 03/03/20 e 23h59 do dia 05/04/20.
- 4.3. As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da inscrição. O candidato deverá verificar a aceitação de sua inscrição no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br através da opção Área do candidato.
- 4.4. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser feito em espécie, preferencialmente na rede bancária, ou através de Internet Banking, NÃO SENDO ACEITO PAGAMENTO EM CHEQUE, AGENDAMENTO BANCÁRIO OU DEPÓSITO FEITO ATRAVÉS DE ENVELOPE EM TERMINAL ELETRÔNICO.
- 4.4.1. O IBAM, o SAAE e o Município de Rio das Ostras não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Correios, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.
- 4.4.2. Caso ocorra dificuldade na impressão do boleto bancário o candidato poderá realizar alguns dos procedimentos a seguir:
 - 1) clicar no ícone de impressão;
 - 2) clicar com o botão direito do mouse e escolher a opção imprimir;
 - 3) usar a opção de imprimir do navegador através do menu de opções;
 - 4) usar as teclas Ctrl P para chamar a opção de imprimir do navegador.
- 4.4.3. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros ou para outros concursos.
- 4.5. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser efetivado, impreterivelmente, até às 21h00 do dia 06/04/20, caso contrário não será considerado.
- 4.5.1. Não serão consideradas válidas as inscrições cujo pagamento seja realizado após às 21h00 do dia 06/04/20.
- 4.6. O candidato inscrito pela Internet responsabilizar-se-á pela informação dos dados cadastrados no ato de inscrição, sob as penas de lei.
- 4.7. O candidato inscrito pela Internet deverá retirar o cartão de confirmação de inscrição no endereço eletrônico

www.ibam-concursos.org.br através da opção **Área do candidato**.

4.7.1. Quando o cartão de confirmação estiver disponível haverá um aviso de "cartão disponível" na página principal de concursos do IBAM.

4.7.2. Ao gerar o cartão de confirmação de inscrição o candidato deverá verificar se a data e o horário da prova estão em conformidade com o item 5.2.1 do Edital. Caso haja alguma divergência o candidato deverá entrar em contato com o IBAM.

4.8. O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição via Internet implicará cancelamento da inscrição.

4.9. É de inteira responsabilidade do candidato a conferência e confirmação dos dados de inscrição, bem como a responsabilização por qualquer erro ou omissão no preenchimento do formulário de inscrição, razão pela qual deve ser atentamente conferida antes do envio.

4.10. As inscrições pela Internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação do site www.ibam-concursos.org.br nos últimos dias de inscrição.

4.11. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, o SAAE e o Município de Rio das Ostras não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade da entidade organizadora do Concurso.

4.12. Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.

4.13. Após o pagamento do valor de inscrição não será permitida alteração de cargo.

4.14. O valor pago a título de inscrição somente será devolvido em caso de suspensão, anulação e cancelamento do Concurso, descabendo qualquer outra hipótese de devolução.

4.15. Informações complementares sobre inscrição, via Internet, estarão disponíveis no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br.

4.15.1. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

4.16. O candidato deverá verificar, a partir do dia 08/04/20 após às 14h00, através do site www.ibam-concursos.org.br, na opção **Documentação do candidato**, se sua inscrição foi deferida, não cabendo aos organizadores qualquer responsabilidade pela não conferência.

4.16.1. O candidato que não tiver sua inscrição deferida deverá recorrer na forma do item 7 do presente Edital.

4.17. O atendimento ao candidato será feito através do email concurso-riodasostras@ibam.org.br ou ainda pelos telefones (21) 3553-1754/3553-1755/3553-1758/2536-9797 nos horários de 08h30 às 12h30 e 13h30 às 17h30, de segunda à sexta-feira.

4.17.1. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibam-concursos.org.br e no link "Área do candidato" digitar seu CPF. Para tanto é necessário que o candidato cadastre seus dados corretamente.

4.18. Isenção

4.18.1. 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.

4.18.2. O candidato economicamente hipossuficiente deverá comprovar sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, até a data de publicação do edital do concurso público, e ser membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos.

4.18.3. O candidato que requerer a isenção pelo CadÚnico deverá informar, no formulário constante do Anexo V, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao Órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto ao IBAM através do sistema de inscrições *on-line* ou solicitá-la ao fiscal de sala no dia de realização das provas.

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

a) realizar o pré-cadastramento de seus dados pessoais, pela Internet, através do site www.ibam-concursos.org.br, no período de 03 a 05 de março de 2020, acessando a opção **Cargos disponíveis** no link do **Concurso Público do SAAE de Rio das Ostras - 01/2020** e escolher o cargo para o qual deseja pleitear isenção. Logo em seguida, o candidato deverá preencher o **Formulário de inscrição**, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados, inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código.

b) gerar e imprimir o Boleto Bancário, contendo os dados pessoais do candidato, código do cargo escolhido e o número da inscrição no concurso;

c) preencher e assinar o Formulário para Solicitação de Isenção, constante do Anexo V, e apresentar a documentação exigida. O formulário estará disponível em word no site www.ibam-concursos.org.br na **Área Documentação do concurso**.

4.18.5. O candidato deverá entregar os documentos mencionados acima (boleto bancário, formulário para solicitação de isenção e cópias dos documentos) no Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais da PMRO, na Avenida dos Bandeirantes, s/nº, Bairro Praiaamar, Rio das Ostras/RJ - CEP 28897340, ao lado do 32º Batalhão da Polícia Militar e próximo ao Cemitério Ancora, nos horários de 10h00 às 12h00 e 13h00 às 17h00 ou enviar por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR, para o Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM. Na parte externa do envelope na identificação do Remetente, além do endereço completo do candidato e CEP deverá constar o número da inscrição, o nome do candidato e o cargo para o qual está concorrendo e no campo do destinatário, além do endereçamento correto ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal, deverá constar o concurso público a que se refere e a respectiva etapa, tudo conforme indicam os quadros abaixo:

REMETENTE

Nome completo do candidato:

Número da inscrição: Cargo:

Endereço completo - CEP

DESTINATÁRIO

Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM Concurso Público do SAAE de Rio das Ostras/ RJ - 01/

2020 Pedido de Isenção

Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro, Rio de Janeiro/ RJ

CEP: 20070-021

4.18.5.1. A tempestividade da apresentação da documentação enviada via postal será comprovada através da sua data de postagem.

4.18.5.2. O IBAM não se responsabilizará pela documentação, enviada via postal, que for devolvida, não entregue, perdida, roubada ou extraviada.

4.18.5.3. O candidato só poderá solicitar isenção para um cargo por turno de prova (Manhã e Tarde).

4.18.5.4. Toda documentação apresentada pelo candidato deverá ser entregue em envelope fechado, contendo na sua parte externa os seguintes dados: Concurso Público para o SAAE de Rio das Ostras, Pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição, o número da inscrição, o nome do candidato e o cargo.

4.18.5.5. A documentação apresentada é individual, sendo vedada a entrega de documentos de mais de um candidato em um mesmo envelope.

4.18.5.6. Será permitida a entrega da documentação exigida por intermédio de Procurador, desde que seja apresentado instrumento público ou particular, que lhe confira os poderes específicos necessários, acompanhado de cópias autenticadas dos documentos de identidade do candidato e do Procurador. No caso de instrumento público, não há necessidade de reconhecimento de firma. O candidato que utilizar Procurador assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu Procurador, arcando com as consequências de eventuais erros.

4.18.5.7. A documentação que for apresentada em desacordo com as regras do Edital não será analisada.

4.18.5.8. Os documentos constantes dos envelopes apresentados em desconformidade com as especificações estabelecidas no item 4.18.5. não serão objeto de avaliação e considerados, para todos os fins, como não entregues no prazo hábil.

4.18.5.9. Os gastos com as cópias dos documentos solicitados serão por conta do candidato.

4.18.6. O Município de Rio das Ostras se reserva o direito de confirmar, em qualquer época, as informações e documentos apresentados, inferindo as inscrições cujos documentos não sejam comprovadamente válidos.

4.18.7. 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, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.18.8. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha efetivado o pagamento do boleto bancário, terá sua isenção cancelada.

4.18.9. Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

4.18.10. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.18.11. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção do valor de inscrição, durante o período estipulado no item 4.18.4, não garante ao interessado a isenção de pagamento, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

4.18.12. A análise dos pedidos de isenção das inscrições e o deferimento ou não destas são de competência do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, que consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.18.13. O resultado da análise da documentação apresentada na inscrição do candidato contemplado será dado a conhecer através dos sites do IBAM e da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, cabendo exclusivamente ao candidato a responsabilidade de conferir, no dia 23/03/20, se teve seu pedido de isenção do valor de inscrição deferido.

4.18.14. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de inscrição via fax, via email ou similar.

4.18.15. É assegurado recurso em caso de decisão negatória do pedido de isenção nos 2 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação da referida decisão, na forma do item 7 deste Edital.

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

4.18.17. 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.

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

5. PROCESSO SELETIVO

5.1. Provas Objetivas

5.1.1. As provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito no Anexo II deste Edital.

5.1.2. Cada questão apresentará 04 (quatro) opções de respostas (A, B, C e D).

5.1.3. O valor de cada prova objetiva é o constante do Anexo II deste Edital.

5.1.4. Nas provas objetivas eliminatórias e classificatórias, serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior ao limite mínimo estabelecido no Anexo II deste Edital.

5.1.5. O conteúdo das questões variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo ao qual o candidato concorrer.

5.1.6. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

5.2. Realização das Provas Objetivas

5.2.1. As provas objetivas serão realizadas, para todos os cargos, no dia 03 de maio de 2020, em dois períodos a saber:

- **1º período para os cargos de Ensino Superior e Ensino Fundamental Completo, com abertura dos portões às 8h00 e fechamento às 9h00**, para início das mesmas, sendo de 4 (quatro) horas a duração da prova.

- **2º período para os cargos de Ensino Médio, Curso Técnico de Nível Médio e Fundamental Incompleto, com abertura dos portões às 14h30 e fechamento às 15h30**, para início das mesmas, sendo de 4 (quatro) horas a duração da prova.

5.2.1.1. O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, desde que as provas ocorram em horários diferentes (manhã e tarde).

5.2.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados, existentes e reservados, o IBAM, o SAAE e o Município de Rio das Ostras, reservam-se o direito de remanejar o horário de prova.

5.2.2. O local da realização das provas, além de ser divulgado nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura (www.riodasostras.rj.gov.br), constará do cartão de confirmação de inscrição disponível no site de concursos do IBAM na opção **Área do candidato**. De forma complementar, será disponibilizada também lista nominal nos sites do IBAM e da Prefeitura e no Mural de Atos na sede da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras.

5.2.2.1. O cartão de confirmação contendo as informações sobre o local de realização das provas será disponibilizado em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização das provas.

5.2.2.2. Ao gerar o cartão de confirmação de inscrição o candidato deverá verificar se a data e o horário da prova estão em conformidade com o item 5.2.1 do Edital. Caso haja alguma divergência o candidato deverá entrar em contato com o IBAM.

5.2.2.3. O cartão de confirmação de inscrição não será enviado por via postal.

5.2.3. As provas serão realizadas **preferencialmente** na cidade de **Rio das Ostras e em Municípios vizinhos**, nos locais especificados pela organização do Concurso.

5.2.3.1. A organizadora do concurso poderá utilizar outras cidades para aplicação das provas.

5.2.3.2. O IBAM, o SAAE e o Município de Rio das Ostras não assumirão qualquer responsabilidade quanto ao transporte e ao alojamento dos candidatos.

5.2.4. O candidato que chegar após o horário estabelecido no subitem 5.2.1. não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do certame.

5.2.5. Para evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos compareçam aos locais de prova com antecedência de uma hora do horário previsto para o fechamento dos portões.

5.2.6. O candidato deverá comparecer aos locais de prova munido de documento original de identidade, sempre oficial e com fotografia, e de 2 (duas) canetas esferográficas de tinta azul ou preta.

5.2.6.1. O **cartão de confirmação de inscrição é um documento de caráter informativo**, motivo pelo qual a sua apresentação não é obrigatória, no dia de realização das provas.

5.2.7. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira Profissional expedida por Órgão ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Carteira de Motorista com foto ou Passaporte.

5.2.7.1. Os documentos especificados no item anterior deverão estar dentro do prazo de validade.

5.2.7.2. Não serão aceitos como documento de identidade: Certidões de Nascimento e de Casamento; Títulos eleitorais; Carteiras de Motorista (modelo sem foto); Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade; Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados; Cópias autenticadas de quaisquer documentos.

5.2.7.3. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

5.2.7.4. A **não apresentação do Documento de Identidade oficial com foto**, no dia do concurso público, **impede que o candidato faça a prova**.

5.2.8. Caso o candidato não possa apresentar **nenhum dos documentos** de identidade relacionados no subitem 5.2.7, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da prova, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

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

5.2.10. O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, **deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho ou equipamento eletrônico** que esteja sob sua posse, **incluindo os sinais de alarme e os modos vibração e silencioso**. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá na **exclusão** do candidato do certame, **mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM**, com recolhimento da prova e posterior retirada do candidato do local de prova, mediante registro da ocorrência em ata própria.

5.2.10.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

5.2.10.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.

5.2.10.3. Recomenda-se ao candidato **não levar nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores**. Caso ocorra alguma irregularidade será de responsabilidade do candidato.

5.2.11. Será proibido ao candidato entrar ou permanecer no local de prova portando arma(s) de fogo, mesmo que possua o respectivo porte.

5.2.12. Será vedado ao candidato o uso de óculos escuros, protetores auriculares ou quaisquer acessórios de cobertura para cabeça, tais como: chapéu, boné, boina, gorro entre outros. O candidato que necessitar usar um dos itens citados deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação do local.

5.2.13. Nos locais de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.

5.2.13.1. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente à Organização do Concurso - durante o período de inscrição - através de comunicação formal via postal. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

5.2.14. Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após uma hora e meia do início da mesma, podendo levar o caderno de provas.

5.2.15. Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local juntos.

5.2.16. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.

5.2.17. A organização do Concurso não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

5.2.18. O candidato ao terminar sua prova deverá retirar-se imediatamente do local, não podendo permanecer em suas dependências, tampouco utilizar os banheiros.

5.2.19. A Comissão de Concurso Público do Município de Rio das Ostras em conjunto com o IBAM poderá, justificadamente, alterar, antes da realização do presente Concurso, as normas previstas no item 5 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

5.2.20. Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão divulgados no dia 04 de maio de 2020, no Mural de Ato na sede da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, bem como nos sites do IBAM, (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras (www.riodasostrs.rj.gov.br) e no Jornal Oficial do Município.

5.3. Prova de títulos para os aprovados nos cargos de Ensino Superior

5.3.1. Serão atribuídos pontos aos títulos, apresentados pelos candidatos aprovados nas provas objetivas dos cargos de Ensino Superior, que serão adicionados ao total de pontos obtidos nas demais provas.

5.3.1.1. A contagem dos pontos referida no item anterior obedecerá aos critérios a seguir:

. Curso de Especialização em Pós-Graduação com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova e não seja requisito para provimento do cargo, mediante

apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e/ou histórico escolar: 1,5 (um vírgula cinco) pontos, podendo apresentar até 02 (dois) certificados;

. Mestrado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que guarde relação direta com o cargo para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e Título de Mestre: 03 (três) pontos, podendo apresentar 01 (um) certificado;

. Doutorado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e Título de Doutor: 04 (quatro) pontos, podendo apresentar 01 (um) certificado.

5.3.1.2. Serão aceitos também Certidões de Conclusão de Curso e/ou Declarações de Conclusão de Curso, expedidas por instituição oficial e reconhecida pelo MEC, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Caso seja identificada a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, a certidão/declaração não será válida.

5.3.2. O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação e for reconhecido por instituição brasileira credenciada.

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

5.3.4. A pontuação máxima na prova de títulos é de 10 (dez) pontos.

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

5.3.6. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, exceto os casos de autenticação digital por meio de código de verificação e a situação prevista no art. 3º da Lei nº 13.726/2018.

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

5.3.8. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Concurso Público.

5.3.9. Apresentação dos títulos para os aprovados nos cargos de Ensino Superior

5.3.9.1. Os candidatos aprovados nas provas objetivas dos cargos de Ensino Superior deverão enviar seus títulos autenticados, no período de 26 a 28/05/20, para o Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM. Na parte externa do envelope na identificação do Remetente, além do endereço completo do candidato e CEP deverá constar o número da inscrição, o nome do candidato e o cargo para o qual está concorrendo e no campo do destinatário, além do endereçamento correto ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal, deverá constar o concurso público a que se refere e a respectiva etapa, tudo conforme indicam os quadros abaixo:

REMETENTE

Nome completo do candidato:

Número da inscrição: Cargo:

Endereço completo – CEP

DESTINATÁRIO

Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM Concurso Público do SAAE de Rio das Ostras/ RJ - 01/2020 Títulos

Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro, Rio de Janeiro/ RJ

CEP: 20070-021

5.3.9.2. O candidato deverá também preencher, assinar e colocar dentro do envelope o modelo de formulário para entrega dos títulos, constante do Anexo VI deste Edital, que estará disponível em doc no site www.ibam-concursos.org.br na Área Documentação do concurso.

5.3.9.3. A tempestividade da apresentação da documentação enviada via postal será comprovada através da sua data de postagem.

5.3.9.4. A análise das provas de títulos é de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

5.3.9.5. Os documentos constantes dos envelopes apresentados em desconformidade com as especificações estabelecidas no item 5.3.9.1. não serão objeto de avaliação e considerados, para todos os fins, como não entregues no prazo hábil.

5.4. Provas Práticas para os cargos de Ajudante, Auxiliar de Operador de ETE, ETA e SAA, Bombeiro Hidráulico, Eletricista, Eletrotécnico, Encanador, Encarregado de Manutenção, Operador de Estações de Tratamento de Esgoto e Pedreiro

5.4.1. Serão aplicadas provas práticas, com caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos aos cargos de Ajudante, Auxiliar de Operador de ETE, ETA e SAA, Bombeiro Hidráulico, Eletricista, Eletrotécnico, Encanador, Encarregado de Manutenção, Operador de Estações de Tratamento de Esgoto e Pedreiro que tenham sido aprovados nas provas objetivas e classificados até 5 (cinco) vezes o número de vagas de cada cargo, mais os empatados na última nota considerada para este fim.

5.4.2. Os candidatos convocados para realização da prova prática deverão portar o original da Carteira de Identidade, dentro do prazo de validade.

5.4.3. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo 50 (cinquenta) pontos nas provas práticas.

5.4.4. A elaboração, aplicação e correção das provas práticas serão de responsabilidade do IBAM, cabendo o fornecimento da infraestrutura, inclusive máquinas, veículos, aparelhos e equipamentos, à Prefeitura Municipal.

5.4.5. A convocação dos candidatos para realização das provas práticas, previstas para os dias 30/05, 31/05, 06/06 e 07/06/20, será feita por meio de Edital de Convocação que será divulgado nos sites www.ibam-concursos.org.br e www.riodasostrs.rj.gov.br, assim como no Mural Oficial de Ato da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras e nos demais meios de comunicação julgados convenientes pela Comissão de Concurso Público.

5.4.6. O Edital de Convocação contém os procedimentos, os conteúdos programáticos, os dias, horários e os locais de realização destas provas.

5.4.7. A critério do SAAE de Rio das Ostras, os candidatos aos cargos de Ajudante, Auxiliar de Operador de ETE, ETA e SAA, Bombeiro Hidráulico, Eletricista, Eletrotécnico, Encanador, Encarregado de Manutenção, Operador de Estações de Tratamento de Esgoto e Pedreiro que tenham sido aprovados nas provas objetivas e classificados após a proporção definida no item

5.4.1 poderão ser convocados no prazo de validade deste concurso para a prova prática, obedecida a ordem rigorosa de classificação.

5.4.8. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada desta prova.

6. CONTAGEM DE PONTOS

6.1. A contagem de pontos obedecerá aos critérios a seguir:

a) para os cargos de Ensino Superior

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das provas objetivas, sendo adicionada a esse total a nota obtida na prova de títulos.

b) para os cargos de Ajudante, Auxiliar de Operador de ETE, ETA e SAA, Bombeiro Hidráulico, Eletricista, Eletrotécnico, Encanador, Encarregado de Manutenção, Operador de Estações de Tratamento de Esgoto e Pedreiro

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das provas objetivas, sendo adicionada a esse total a nota obtida nas provas práticas.

c) para os demais cargos

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das provas objetivas.

7. RECURSOS E REVISÕES

7.1. Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Concurso Público.

7.2. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Concurso poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, conforme as orientações a seguir:

a) seja feito via Internet, através do site www.ibam-concursos.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após a publicação do ato que motivou a reclamação, no horário de 8h às 18h.

b) acessar o site www.ibam-concursos.org.br, entrar em Área do candidato com número do CPF e criar o recurso, através da opção **Abriu Recurso**. Assim que aparecer na tela o número do recurso, o candidato deverá preencher e salvar no seu computador o formulário de recurso constante do Anexo IV. O próximo passo será entrar no recurso criado e anexar o formulário em PDF com a fundamentação e enviar. Em caso de recurso contra gabarito deverá ser um formulário por questão recorrida.

c) conste obrigatoriamente do recurso fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada. O referido recurso deverá ser devidamente firmado pelo candidato em todas as folhas.

d) quando o recurso for julgado pela Banca, a resposta estará disponível para vista do candidato na opção Área do candidato - RECURSOS.

e) o IBAM, o SAAE e o Município de Rio das Ostras não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Concurso Público.

f) o candidato tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM através da Área do candidato e através do email cadastrado no Formulário de inscrição, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta por parte do candidato.

7.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido na letra a do item 7.2.

7.4. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, procuração, fax, via postal ou outro meio que não seja o especificado no item 7 e seus desdobramentos do Edital.

7.5. Se do exame de recursos resultar anulação de questão ou item de questão, a pontuação correspondente será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito oficial, independentemente de terem recorrido.

7.6. 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.

7.7. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

a) em desacordo com as especificações contidas no item 8 e seus desdobramentos;

b) sem o Anexo IV em Word ou PDF;

c) fora do prazo estabelecido;

d) fora da fase estabelecida;

e) sem fundamentação lógica, coerente e consistente;

f) com pendência de envio de arquivo contendo a fundamentação do recurso, nos moldes do item 7.2 letra b;

g) contra terceiros;

h) em coletivo;

i) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora.

7.8. Será dada publicidade às decisões dos recursos, nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura (www.riodasostrs.rj.gov.br) e no Mural de Ato na sede da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras.

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

8. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

8.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao processo seletivo descrito no item 5 do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

8.2. Em caso de igualdade de pontos na classificação nas provas objetivas, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate dos candidatos:

a) para os cargos de Ensino Superior

1º) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;

2º) maior número de pontos na prova de Português;

3º) maior número de pontos na prova de Informática;

4º) maior número de pontos na prova de Lei Orgânica do Município e Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras;

5º) maior idade.

b) para os cargos de Ensino Médio/ Curso Técnico de Nível Médio 1º) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos; 2º) maior número de pontos na prova de Português;

3º) maior número de pontos na prova de Matemática;

4º) maior número de pontos na prova de Lei Orgânica do Município e Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras;

5º) maior idade.

c) para os cargos de Ensino Fundamental Completo e Incompleto 1º) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos; 2º) maior número de pontos na prova de Português;

3º) maior número de pontos na prova de Matemática;

4º) maior número de pontos na prova de Lei Orgânica do Município e Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras;

5º) maior idade.

8.2.1. Quando a igualdade de pontos na classificação envolver pelo menos, 01 (um) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando como primeiro critério o mais idoso, após o qual serão aplicados os critérios estabelecidos no item 8.2.

8.3. Apurada a classificação, esta será publicada como resultado final do Concurso, em ordem decrescente dos pontos, em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

8.3.1. O resultado final do Concurso será divulgado nos sites www.ibam-concursos.org.br e www.riodasostrs.rj.gov.br, no Mural de Ato na sede da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras e posteriormente no Jornal Oficial do Município.

8.4. Os candidatos aprovados, que excederem o quantitativo de vagas dispostas no Anexo I deste Edital, passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A classificação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente dos pontos obtidos.

9.2. A homologação do Concurso Público será feita por ato do Presidente do SAAE de Rio das Ostras, mediante a apresentação das listagens finais dos resultados do certame, relativo a este edital.

9.3. O Concurso Público terá validade de até 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, por ato do Presidente do SAAE de Rio das Ostras.

9.4. Os candidatos aprovados e classificados no Concurso, inclusive os deficientes, serão convocados, de acordo com a ordem de classificação por cargo, para realização dos exames médicos e para a comprovação dos requisitos básicos para investidura no cargo público, através do Jornal Oficial do Município e de correspondência.

9.4.1. De forma complementar, a convocação será realizada também por meio de Edital que será publicado através do site da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras www.riodasostras.rj.gov.br e do Jornal Oficial do Município.

9.4.2. Os candidatos convocados deverão observar o prazo fixado na convocação para apresentação da documentação solicitada, comprovando os requisitos exigidos nos itens 2.1 a 2.8 deste Edital, caso contrário estarão automaticamente excluídos do certame.

9.4.3. Os exames médicos são eliminatórios, sendo excluídos do Concurso os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do cargo para o qual se inscreveram.

9.4.4. Os ônus para realização dos exames médicos serão de responsabilidade do candidato.

9.5. Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Concurso Público em qualquer de suas fases.

9.6. Sem prejuízo das demais hipóteses de eliminação previstas neste Edital, também será excluído do certame o candidato que:

a) faltar a qualquer uma das fases do processo seletivo;

b) portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do Concurso;

c) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;

d) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;

e) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

f) desatender ao disposto no subitem 5.2.10, 5.2.11, 5.2.12, 5.2.14 e 5.2.15;

g) não devolver o cartão de respostas ao término da prova, antes de sair da sala;

h) deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.

9.7. O presente Concurso Público objetiva o preenchimento de cargos, sob a égide do Regime Estatutário, na forma da Lei Municipal nº 079, de 21 de fevereiro de 1994 e suas atualizações.

9.8. A inscrição do candidato implicará conhecimento do presente Edital, bem como o compromisso tácito de aceitar as condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas.

9.9. Não poderão inscrever-se pessoas que possuam qualquer vínculo com o IBAM, instituição organizadora deste Concurso, bem como seus ascendentes, descendentes ou colaterais até o terceiro grau.

9.10. Os membros da Comissão de Concurso Público do Município de Rio das Ostras não poderão, em hipótese alguma, concorrer às vagas do certame.

9.11. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pelos sites www.ibam-concursos.org.br e www.riodasostras.rj.gov.br, ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão Organizadora, a publicação de todos os atos e editais relativos ao Concurso, inclusive alterações que porventura ocorram durante sua realização.

9.12. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto ao IBAM, enquanto estiver participando do Concurso, e ao Município de Rio das Ostras, após a divulgação do resultado final do Concurso, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização desta informação.

9.13. O Município de Rio das Ostras e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) Endereço não atualizado;

b) Endereço de difícil acesso;

c) Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

d) Correspondência recebida por terceiros.

9.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público competente também para julgar, em decisão irrecorrível, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

9.15. A guarda de toda a documentação relativa ao Concurso Público seguirá a legislação específica.

9.16. São partes integrantes e inseparáveis deste Edital os Anexos I, II, III, IV, V e VI que o acompanham.

9.17. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante o Município de Rio das Ostras, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.

9.18. O presente Edital estará disponível no Mural de Atos na sede da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, bem como nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras (www.riodasostras.rj.gov.br) e posteriormente no Jornal Oficial do Município.

9.18.1. Será publicado também Extrato do Edital, contendo as principais informações do concurso, em jornal de circulação regional.

9.19. A publicidade de todos os atos relativos ao Concurso Público será feita através dos sites (www.ibam-concursos.org.br) e (www.riodasostras.rj.gov.br) e do Mural de Atos na sede da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras.

Rio das Ostras, 20 de fevereiro de 2020.

ALEXANDRE BELEZA ROMÃO
Presidente do SAAE de Rio das Ostras

ANEXO I

CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas, em relação ao total de cada cargo, reservadas aos deficientes.	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO-BASE
ENSINO SUPERIOR COMPLETO						
101	Economista	Curso Superior em Economia e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 3.811,81
102	Engenheiro Ambiental e Sanitarista	Curso Superior em Engenharia Ambiental, Engenharia Sanitária ou Curso Superior em Engenharia com Especialização na área de atuação e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 7.184,13
103	Engenheiro Civil	Curso Superior em Engenharia Civil e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 7.184,13
104	Engenheiro Eletricista	Curso Superior em Engenharia Elétrica e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 7.184,13
ENSINO MÉDIO COMPLETO/ CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO						
105	Agente de Saneamento	Ensino Médio Completo.	01	-	40h	R\$ 1.300,14
106	Desenhista Projetista	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso de Desenho Técnico.	01	-	40h	R\$ 1.300,14
ENSINO MÉDIO COMPLETO/ CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO						
107	Eletrotécnico	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Eletrotécnica e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 1.300,14
108	Encarregado de Manutenção	Ensino Médio Completo.	02	-	40h	R\$ 2.356,72
109	Operador de Estações de Tratamento de Água e Sistema de Abastecimento de Água	Ensino Médio Completo.	02	-	12x36h	R\$ 2.141,75
110	Operador de Estações de Tratamento de Esgoto	Ensino Médio Completo.	11	01	12x36h	R\$ 2.141,75
111	Técnico em Edificações	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Edificações e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 1.300,14
112	Técnico em Mecânica	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Mecânica e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 2.022,76

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas, em relação ao total de cada cargo, reservadas aos deficientes.	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO-BASE
ENSINO MÉDIO COMPLETO/ CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO						
113	Técnico em Química	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Química e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 1.300,14
114	Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Segurança do Trabalho e registro no Ministério do Trabalho.	01	-	40h	R\$ 1.300,14
115	Topógrafo	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Topografia e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 1.418,32
5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental						
116	Ajudante	5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental.	01	-	40h	R\$ 998,00
117	Auxiliar de Operação ETE, ETA e SAA	5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental.	08	-	12x36h	R\$ 1.308,84
118	Bombeiro Hidráulico	5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental, acrescido de Curso Específico na área de atuação.	01	-	40h	R\$ 1.704,21
CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas, em relação ao total de cada cargo, reservadas aos deficientes.	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO-BASE
5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental						
119	Eletricista	5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental, acrescido de Curso Específico na área de atuação.	01	-	40h	R\$ 1.704,21
120	Encanador	5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental.	01	-	40h	R\$ 1.704,21
121	Pedreiro	5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental.	02	-	40h	R\$ 1.704,21

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Economista – Desenvolver a análise de dados econômicos, financeiros, de arrecadação fiscal do Município; formular propostas de estratégias de atuações adequadas às situações econômicas; analisar dados relativos ao mercado de trabalho da região; participar da formulação do Orçamento Municipal; participar da formulação da Política Fiscal do Município; analisar o impacto financeiro de planos e programas governamentais sobre as receitas e despesas municipais; auxiliar a Administração Pública em estudos econômicos; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Engenheiro Ambiental e Sanitarista – Estudar, planejar, projetar e/ou executar, diretamente ou mediante contrato com organizações especializadas em engenharia sanitária, obras referentes aos sistemas de abastecimento de água, incluindo captação, adução, reservação, distribuição e tratamento de água, seus serviços afins e correlatos, que não forem objeto de convênio entre o Município e os Órgãos Federais ou Estaduais específicos; estudar, planejar, projetar e/ou executar, diretamente ou mediante contrato com organizações especializadas em engenharia sanitária, obras referentes aos sistemas de distribuição de excretas e de águas residuárias (esgoto) em soluções individuais ou sistemas de coleta e tratamento de esgotos, seus serviços afins e correlatos, que não forem objetos de convênio entre o Município e Órgãos Federais ou Estaduais específicos; supervisionar, coordenar e/ou fiscalizar a execução dos convênios firmados entre o Município e os Órgãos Federais ou Estaduais para estudos, projetos ou obras de construção ou remodelação dos serviços públicos de esgotos sanitários; exercer quaisquer outras atividades relacionadas, solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função, referentes aos sistemas públicos de abastecimento de água e sistemas públicos de coleta e tratamento de esgoto sanitário, de acordo com as legislações e normas vigentes; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Engenheiro Civil – Fiscalizar as obras de edificações e de urbanização executadas direta ou indiretamente pela Prefeitura, fazendo cumprir os projetos específicos; coordenar, analisar e/ou executar os projetos de instalações prediais, de redes de infraestrutura e de cálculo estrutural executados direta ou indiretamente pela Prefeitura; coordenar, executar e/ou analisar trabalho e topografia das atribuições de Desenhista Projetista; prestar orientação quanto à instalação, higiene e segurança dos locais de trabalho, bem como quanto à conservação dos prédios da Prefeitura; prestar orientação sobre quaisquer assuntos de sua especialidade; proceder a avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; elaborar projetos de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão de obra necessários e efetuar cálculo dos custos; preparar programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento de obras; dirigir a execução de projetos, acompanhando sua execução para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; efetuar serviços de engenharia legal, perícias e arbitramento, quando solicitado; realizar exame técnico de processos relativos à execução de obras públicas, em várias etapas; emitir pareceres técnicos sobre perícias relativas à segurança de trabalho; prestar orientação sobre assuntos de sua especialidade; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Engenheiro Eletricista – Orientar, coordenar e supervisionar a execução e manutenção, no que diz respeito a parte elétrica, de obras de construção de edifícios, sistemas de abastecimento de água, estações de tratamento de água e esgoto, redes de água e esgoto, reservatórios de água e toda infraestrutura do SAAE; dirigir e fiscalizar as instalações de máquinas, equipamentos e outros instrumentos que utilizem energia elétrica; elaborar estudos das condições das instalações e distribuição da energia elétrica toda infraestrutura do SAAE; elaborar estudos de viabilidade técnico-econômica; participar dos processos de licitação de obras elaborando planilhas de custos, projetos e parecer técnico; elaborar palestras e treinamento ao pessoal de campo e técnico; propor projetos de melhorias e ampliação dos Sistemas Operacionais e bombeamento de Abastecimento de Água e de Tratamento de Esgoto; prestar serviços de assistência, assessoria e consultoria para melhoria toda infraestrutura do SAAE; realizar vistorias, perícia, avaliação, arbitramento, erando relatórios e laudos técnicos, quando da ocorrência de quaisquer acidentes referente a parte elétrica dos sistemas operados pelo SAAE; programar a execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das instalações elétricas; elaborar propostas de modificações no projeto ou nas instalações e equipamentos em operação, analisando problemas ocorridos na fabricação, falhas operacionais ou necessidade de aperfeiçoamento tecnológico, para assegurar o melhor rendimento e segurança dos equipamentos e instalações elétricas; elaborar planos de manutenção, montagem, operação e reparos nos processos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

ENSINO MÉDIO COMPLETO/ CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

Agente de Saneamento – colaborar na criação e estruturação de serviços de água, esgoto e resíduos sólidos; elaborar, implantar e atualizar dados cadastrais para os saneamentos; controlar a qualidade da água de abastecimento público assegurando os padrões de potabilidade da água; atuar no campo de qualidade do abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos, drenagem urbana, melhorias sanitárias domiciliares e outros inerentes à engenharia sanitária; promover ações de educação, divulgação e participação comunitária nas atividades e programas de saneamento; desenvolver ações de apoio na formulação das políticas de saúde e saneamento; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Desenhista Projetista – Fazer desenho de arquitetura, elétrico e topográfico, fazendo levantamento, executando croquis e rascunhando projetos; analisar tecnicamente a finalidade da obra para ser executada dentro das normas de construção; fazer levantamentos para obter dados técnicos de áreas de prédios, visando a dar prosseguimento aos processos de providências, reformas de construção de muros de arrimo, para atender à integridade física dos moradores em áreas de risco; auxiliar aos subordinados na execução de desenhos, transmitindo dados técnicos e pessoais, usando metodologia aplicada dentro de cada dificuldade, para atender ao perfeito funcionamento do

setor; desenhar em papel manteiga, passando as medidas rascunhadas, colocando em escala, utilizando normógrafo, penas, esquadros, pranchas e régua paralela, passando o poliéster, e formalizar projetos; desenhar formulários diversos, gráficos, quadros, cronogramas, organogramas, fluxogramas, cartazes, mapas e logotipos; executar e interpretar desenhos de engenharia e arquitetura, detalhando plantas, realizando desenhos esquemáticos, para orientar a melhor colocação de instalações elétricas, hidráulicas e outras; realizar desenhos e perspectivas, bem como adaptações, reduções e ampliações em geral, utilizando técnicas de comunicação visual; ter conhecimentos superficiais do código de obras e a nível de projeto de dimensionamento mínimo; executar plantas de desenhos detalhados de edifícios e outros projetos de arquitetura; elaborar desenhos cartográficos, baseando-se em dados copiados de levantamentos topográficos e cartográficos; executar plantas e desenhos técnicos para construção e montagem de diversos tipos de móveis residenciais, industriais comerciais ou institucionais; executar desenhos em branco e preto ou em cores, guiando-se por modelos de originais para permitir a preparação de pedras litográficas, chapas metálicas e outro processo de reprodução; executar plantas e desenhos detalhados de instalações hidrossanitárias; copiar tabelas, diagramas, esquemas, gráficos, projetos de obras civis, instalações, ferramentas, peças, equipamentos e outros produtos; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Eletrotécnico – Realizar estudos sobre sistemas e instalações elétricas, efetuando experiências, cálculos, medições e outras operações, colaborando em trabalhos de pesquisa e aperfeiçoamento relativos a instalações de produção e distribuição de energia; preparar estimativas detalhadas das quantidades e custos de materiais e mão de obra necessária, efetuando cálculos, estimativas e projeções, determinando os meios requeridos para a fabricação e montagem das instalações e equipamentos elétricos; orientar as atividades dos trabalhadores de sua equipe nas diferentes fases dos trabalhos, acompanhando a execução das tarefas, solucionando problemas, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas que assegurem a observância dos padrões técnicos estabelecidos; inspecionar as redes de transmissão e distribuição de energia, verificando possíveis falhas e orientando a manutenção das redes; conduzir a execução técnica referente à instalação de tubulações, por onde passam os fios elétricos; executar projetos de iluminação e neste sentido proceder à instalação de cabos elétricos, conexão e condutores e outros aparelhos de iluminação; auxiliar em trabalhos de pesquisa, ensino e administração referente à área de eletricidade; aperfeiçoar máquinas, ferramentas e equipamentos; executar tecnicamente os projetos de equipamentos e instalações elétricas; colaborar na assistência técnica de equipamentos elétricos; auxiliar na elaboração de projetos e fazer manutenção dos equipamentos elétricos; elaborar e emitir relatórios e pareceres técnicos; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Encarregado de Manutenção – Supervisionar os trabalhos executados da manutenção (preventiva e corretiva); fazer análise crítica das ocorrências, orientação e coordenação de trabalhos a serem executados pela equipe; acompanhamento das escalas; supervisionar as estações de tratamento de efluentes de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos; acompanhar os serviços de manutenção das unidades, bombas, vazamentos, pinturas, limpeza dos tanques; efetuar treinamento de reciclagem dos procedimentos operacionais do setor; executar outras atividades correlatas à função.

Operador de Estações de Tratamento de Água e Sistema de Abastecimento de Água – Executar Serviços relacionados com a operação das estações de tratamento de água e/ou sistemas de abastecimento de água; preparar soluções para dosadores de produtos químicos e controlar as dosagens dos mesmos; leitura de hidrômetro da água de entrada e saída; realizar o tratamento de água, atendendo aos padrões estabelecidos legalmente e contratualmente, seguindo os manuais, procedimentos e normas operacionais; fazer a limpeza da ETE; inspecionar equipamentos; solicitar manutenção dos equipamentos; cumprir os procedimentos operacionais.

Operador de Estações de Tratamento de Esgoto – Executar Serviços relacionados com a operação das estações de tratamento de esgoto e sistemas de recalque; realizar coletas de amostras para análises físico-químicas de e biológicos de controle operacional; preparar soluções para dosadores de produtos químicos e controlar as dosagens dos mesmos; Fazer a limpeza da ETE; inspecionar equipamentos da estação; solicitar manutenção dos equipamentos; cumprir os procedimentos operacionais; trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança e higiene, saúde e preservação ambiental; executar outras atividades correlatas.

Técnico em Edificações – Executar tarefas de caráter técnico, relativas à execução de projetos de edificações e outras obras de engenharia civil; orientar-se por plantas, esquemas e especificações técnicas; colaborar na construção, reparo e conservação das mencionadas obras; realizar estudos no local das obras, procedendo a medições; analisar amostras de solo; efetuar cálculos para auxiliar a preparação de plantas e especificações relativas à construção; executar esboços e desenhos técnicos estruturais; seguir plantas, esquemas, especificações técnicas, utilizando instrumentos de desenho; orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo; preparar estimativas detalhadas sobre as quantidades e custos de materiais, mão de obra e serviços; fornecer os dados necessários à elaboração da proposta de execução das obras; promover a inspeção dos materiais; estabelecer os testes a serem realizados, de acordo com a espécie e emprego de cada material; controlar a qualidade e observância das especificações; auxiliar na preparação de programas de trabalho e fiscalização das obras; acompanhar e controlar cronogramas; assegurar o cumprimento das condições estabelecidas; localizar falhas de execução; identificar e resolver problemas que surjam; aplicar conhecimentos teóricos e práticos sobre construção da obra, instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas; assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Técnico em Mecânica – Manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos eletromecânicos, hidráulicos e pneumáticos, bombas, motores, disjuntores das estruturas de saneamento; programar serviços de manutenção preventiva e corretiva de todos os componentes mecânicos dos sistemas; montar e desmontar equipamentos mecânicos; elaborar relatórios técnicos de serviços executados e anormalidades, bem como as providências tomadas; esboçar projetos para montagens e instalações dos componentes mecânicos; executar outras atividades correlatas à função.

Técnico em Química – Programar, organizar, orientar e supervisionar, dentro dos padrões pré-estabelecidos, as atividades referentes a operações do sistema de captação, tratamento e controle da qualidade da água e esgoto; confeccionar escalas e relatórios; orientar e/ou realizar coletas para análise; preparar reagentes químicos, fazer análises físico-químicas e bacteriológicas e confeccionar os relatórios; instruir e supervisionar outras tarefas relacionadas com o tratamento, captação e controle da qualidade da água; responsabilizar, quanto à manutenção do Sistema de Abastecimento de Água, Estações de Tratamento de Água e Esgoto, produtos químicos, soluções químicas para as análises diárias; levar ao conhecimento do superior imediato qualquer anormalidade que observar nos sistemas de água e esgoto; elaborar propostas que visam maior e melhor rendimento das atividades desenvolvidas no Sistema de Abastecimento de Água, Estações de Tratamento de Água e Esgoto; observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas; realizar todas as demais atividades necessárias ao pleno exercício do cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Técnico em Segurança do Trabalho – Efetuar inspeções em locais, instalações e equipamentos nas diversas unidades, determinando fatores e riscos de acidentes, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, visando à prevenção e à minimização de acidentes e fatores inseguros; estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo modificações nos equipamentos e instalações, verificando sua observância para prevenir acidentes; inspecionar postos de combate a incêndios, examinado mangueiras, hidrantes, extintores e outros equipamentos de proteção, a fim de certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento e sugerir medidas corretivas e preventivas; elaborar relatórios com base nas inspeções, comunicando os resultados das mesmas, propondo aquisição, reparação e remanejamento de equipamentos, visando verificar a total observância dos padrões estabelecidos pelas normas técnicas de segurança do trabalho; efetuar o desenvolvimento da mentalidade prevencionista dos servidores, instruindo os mesmos quanto às normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, através de palestras, a fim de que possam agir acertadamente em caso de emergência; coordenar a publicação de matérias sobre segurança do trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes, para a garantia da integridade pessoal; participar de reuniões sobre segurança do trabalho fornecendo informações sobre o assunto, apresentando sugestões para aperfeiçoar o sistema existente; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Topógrafo – Efetuar levantamentos topográficos, nivelamentos trigonométricos e geométricos e determinar o perfil, a localização e as dimensões de áreas de terrenos mediante uso de teodolito, trena, baliza, etc.; calcular diferenças de nível, altitude, distância e ângulos; identificar e demarcar pontes e áreas mediante utilização de instrumentos de topografia; desenhar cortes, croquis, perfis de terrenos, plantas e mapas; efetuar avaliações métricas de terras e benfeitorias e cálculos de áreas, hidrográficos, etc.; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

5º ANO OU ANTIGA 4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL

Ajudante – Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados bem como transportar

materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; executar trabalhos manuais e / ou mecanizados próprios de ajudante de pedreiro, carpinteiro, bombeiro, eletricitista, operador e outros técnicos, referentes à construção, ampliação, operação e manutenção dos sistemas das redes de água e esgoto; auxiliar nos serviços de pintura; auxiliar na montagem, instalação, conservação e reparação de sistemas de tubulação de material metálico e não metálico; auxiliar na execução dos serviços de instalação e conserto de tubulações das redes de água e esgotos; fazer a limpeza em condutores das redes de água e esgoto; auxiliar na execução dos serviços de instalação e reparação dos sistemas de rede elétrica em prédios, obras e equipamentos do SAAE; fazer o corte, ligação ou religação de água, quando autorizado pelos superiores; roçar, capinar e limpar material e pastagens dos mananciais, poços, reservatórios, estação de tratamento e outros logradouros do SAAE; remover a pavimentação de rua, calçadas e outros, para realizar o conserto nas redes de água ou esgoto; abrir e limpar, valas, valetas, bueiros redes de água e esgoto, caixas sépticas e outros; abrir o solo para implantação de canos e manilhas para construção das redes de água e esgoto, bem como auxiliar na sua colocação; executar serviços de zeladoria e jardinagem em geral, utilizando máquinas, ferramentas e equipamentos; auxiliar, eventualmente, na execução de tarefas pertinentes às outras especialidades do SAAE, que não seja a sua, sob supervisão; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Auxiliar de Operação ETE, ETA e SAA – Auxiliar o operador da ETE na operação dos sistemas; II - auxiliar o operador a manter o ambiente organizado; serviços gerais de limpeza; serviços gerais de manutenção e conservação; auxiliar na montagem de equipamentos de trabalho; cumprir os procedimentos operacionais; serviços gerais de coleta e triagem de resíduos sólidos, de limpeza, de manutenção de redes de distribuição de água e de esgotos, manutenção e conservação; trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança e higiene, saúde e preservação ambiental; executar serviços de instalações, consertos, cargas e descargas, transporte, armazenamento, auxiliar de obras de alvenaria e carpintaria; auxiliar nos serviços de instalação, aplicação e consertos de redes de água e esgoto, adutoras e ramais domiciliares; executar outras atividades correlatas.

Bombeiro Hidráulico – Manutenção preventiva e corretiva em bombas hidráulicas, desmontagem, montagem de motores elétricos e bombas que compõe a estrutura de saneamento; operacionalizar projetos de instalações de tubulações, definir traçados e dimensionar tubulações. Especificar, quantificar e inspecionar materiais; preparar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações; realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade; proteger instalações e fazer manutenções em equipamentos e acessórios.

Eletricista – Realizar manutenção preventiva e corretiva nas instalações elétricas, equipamentos, comandos, controles eletromecânicos nas estruturas que compõe as ETE's; realizar conservação e providenciar as ferramentas e instrumentos de ensaio e testar equipamentos para atendimentos dos serviços de manutenção; realizar testes e ensaios elétricos para aceitação e recebimento de novos equipamentos, instrumentos e instalações das estações; acompanhar e controlar a manutenção e operação dos sistemas, através de preenchimento de formulários específicos; executar inspeções programadas e/ou emergenciais nos sistemas de tratamento de esgoto e água; executar manutenção corretiva em baterias e banco de baterias, circuitos de alimentação para manter a continuidade de operação dos sistemas; instalar e efetuar a manutenção de linhas, circuitos de luz e força, separando, substituindo e fixando tomadas, interruptores, fusíveis, lâmpadas e reatores, quadros e acessórios; executar outras atividades correlatas à função.

Encanador – Instalar e consertar redes de distribuição, adutoras, conexões, equipamentos hidráulicos, ligações domiciliares de água e esgoto, válvulas e registros; fazer instalações, consertos e manutenção de adutoras, redes de distribuição de água, registros, hidrantes, ventosas, válvulas e conexões em geral; executar ligações domiciliares, aplicação de redes de consertos de ligações, tanto de água como de esgoto; efetuar mudanças de ligações, instalações e retiradas de hidrômetros de ligações domiciliares; relacionar e especificar tipos de quantidades de materiais necessários ao serviço e providenciar a retirada do almoxarifado; efetuar a manutenção e a limpeza dos instrumentos e equipamentos de uso diário e efetuar a instalação, conserto e manutenção de redes e coletoras de esgoto; relatar as atividades desenvolvidas, de acordo com os critérios da autarquia; fazer e reparar poços de visitas, poços de limpeza, caixas de proteção e registros e pisos de sistema; participar e executar serviços de plantão em feriados, finais de semana e noturnos, cumprindo as demais obrigações do cargo; executar outras atividades correlatas.

Pedreiro – Executar serviços de alvenaria, reboco, concretagem, reparos e manutenções nas estruturas que compõe as ETE's; realizar manutenção preventiva e corretiva em estruturas hidráulicas, recalque, elevatórias e manutenção dos sistemas; efetuar manutenção corretiva de prédios, calçadas, paredes, pisos, telhados, aparelhos sanitários, manilhas e outras; executar outras atividades correlatas.

ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PROVAS OBJETIVAS

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Economista; Engenheiro Ambiental e Sanitarista; Engenheiro Civil; Engenheiro Eletricista.	Conhecimentos Específicos	20	03	60	30
	Lei Orgânica do Município e Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras	10	01	10	02
	Informática	10	01	10	02
	Português	10	02	20	04

ENSINO MÉDIO COMPLETO/ CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Agente de Saneamento; Desenhista Projetista; Eletrotécnico; Encarregado de Manutenção; Operador de Estações de Tratamento de Água e Sistema de Abastecimento de Água; Operador de Estações de Tratamento de Esgoto; Técnico em Edificações; Técnico em Mecânica; Técnico em Química; Técnico em Segurança do Trabalho; Topógrafo.	Conhecimentos Específicos	20	03	60	30
	Lei Orgânica do Município e Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras	10	01	10	02
	Matemática	10	01	10	02
	Português	10	02	20	04

5º ANO OU ANTIGA 4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Ajudante; Auxiliar de Operação ETE, ETA e SAA; Bombeiro Hidráulico; Eletricista; Encarregado; Pedreiro.	Conhecimentos Específicos	20	03	60	30
	Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras	10	01	10	02
	Matemática	10	01	10	02
	Português	10	02	20	04

ANEXO III - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

NÚCLEOS COMUNS

Português para todos os cargos de Ensino Superior

Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos verbais e não verbais; características de textos descritivos, narrativos e dissertativos; elementos de coesão e coerência. . Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos; tempos e modos do verbo; uso dos pronomes; metáfora, antítese, ironia. Aspectos morfológicos: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; elementos de composição das palavras; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos. Processos de constituição dos enunciados: coordenação, subordinação; concordâncias verbal e nominal. Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação.

Lei Orgânica do Município e Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras para todos os cargos de Ensino Superior

Aspectos da administração municipal de Rio das Ostras, conforme sua Lei Orgânica: Competências, autonomia e poderes do Município. Câmara Municipal: posse, funções, competências privativas, funcionamento. Mesa Diretora: membros, eleição, atribuições e composição. Conceitos sobre Legislação, Sessão Legislativa, sessões da Câmara e Comissões. Vereadores. Número de vereadores na Câmara Municipal de Rio das Ostras. Processo Legislativo. Prefeito Municipal: Competências privativas, posse, substituição, proibições, licenças. Leis de sua iniciativa. Transição administrativa. Colaboração popular. Servidor Público. Atos municipais: publicidade, atos de competência do Prefeito e seus conteúdos específicos. Contas municipais, controle interno integrado. Tributos municipais e administração tributária. Administração de bens patrimoniais e de obras e serviços públicos. Orçamento, suas leis e características, vedações, emendas e execução orçamentária. Planejamento municipal:

princípios, instrumentos e cooperação das associações municipais. Políticas municipais: saúde, educação, cultura, assistência social turismo, políticas econômica, urbanística ambiental, agrícola e pesqueira. Conselhos municipais. Distritos: requisitos para criação; Conselho Distrital e Administrador Distrital.

Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras*: 1. Origem e dados históricos da região em que o Município se situa. Ocupação inicial e povoamento. Primeiras construções e atividades econômicas. Evolução histórica e administrativa de Rio das Ostras, e desenvolvimento da região em que se insere. Habitantes, economia e aspectos afins nas diferentes fases e possíveis legados. Emancipação e desenvolvimento de Rio das Ostras: fatores determinantes. 2. Situação atual: Aspectos físicos e geográficos do Município: população, localização (região e microrregião), área, limites municipais, distritos, características urbanas, atividades econômicas predominantes. Diversidade e manifestações culturais e artísticas. Corporações e grupos locais. Patrimônio cultural histórico e arquitetônico. Atrações turísticas, culturais e de lazer, datas comemorativas e destaques do Município. Posição do Município na divisão regional turística do Estado. 3. Aspectos e indicadores sociais, econômicos e financeiros. Serviços municipais. Estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal: órgãos de administração direta e indireta. * **Dados e informações com base no documento "Conhecimentos gerais sobre o Município de Rio das Ostras", disponível no site do IBAM.**

Informática para todos os cargos de Ensino Superior

MS Office 2016/2019 BR (Word, Excel, Powerpoint) X LibreOffice versão 6.3 (Writer, Calc, Impress) X Google Docs - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. Internet e Web. Conceitos, características, sites de pesquisa, browsers Edge, Internet Explorer 11 BR, Firefox Mozilla e Google Chrome nas versões atuais de 32 e 64 bits. Correio Eletrônico. WebMail. Mozilla Thunderbird nas versões atuais de 32 e 64 bits. MS Office Outlook 2016/2019 BR. Redes Sociais: Facebook, LinkedIn, Twitter. Segurança. Conceitos, características, proteção de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet. Vírus. Backup. Firewall. Microinformática – conceitos de hardware e software. Componentes e funções. Mídias. Dispositivos de armazenamento, de entrada e de saída de dados. Configuração e Operação de microcomputadores e notebooks. Ambientes Windows 7/8. 1/10 BR e Linux – conceitos, características, ambiente gráfico, ícones e atalhos de teclado. Uso dos recursos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ECONOMISTA

Introdução aos problemas econômicos; Escassez e escolha; Livre mercado; Papel do governo em economias em desenvolvimento; Macroeconomia; Contas nacionais; Balanço de pagamentos; Taxas de câmbio; Sistemas de taxas de câmbio fixas e flexíveis; Agregados macroeconômicos; Renda e produto de equilíbrio; Consumo; Poupança; Investimento; Multiplicador; Economia do Setor Público; O papel do Setor Público em uma economia capitalista; Natureza e estrutura das despesas públicas; Orçamento público; Finanças públicas do Brasil; Microeconomia; Lei da oferta e da demanda; Curvas de demanda e de oferta; Elasticidade-preço; Fatores que afetam a elasticidade-preço; Elasticidade-renda; Noções de teoria da produção; Função de produção; Conceitos básicos de custos de produção; Preço e produto em concorrência perfeita, em oligopólio e em monopólio; Falhas no sistema de mercado; Noções sobre métodos quantitativos; Números Índices, análise de regressão linear; Análise de investimento; Análise de Projetos; Ponto de Equilíbrio; Taxa Interna de Retorno; Valor Presente Líquido; Estudos de Viabilidade; Noções de Administração Financeira e Orçamentária. 12.1. Orçamento público. 12.2. O ciclo orçamentário; Orçamento- programa; Planejamento no orçamento-programa; Receita pública e gastos públicos; Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar no 101/2000; Matemática financeira; Regra de três simples e composta, percentagens; Juros simples e compostos. Capitalização simples e composta e descontos; Taxas de juros. Nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente; Rendimentos uniformes e variáveis; Planos de amortização de empréstimos e financiamentos; Taxa interna de retorno; Probabilidade e estatística; Cálculo de probabilidade; Variáveis aleatórias e suas distribuições; Medidas características de uma distribuição de probabilidade; Modelos probabilísticos; Análises estática e dinâmica de observações; Noções de testes de hipóteses.

ENGENHEIRO AMBIENTAL E SANITARISTA

Meio Ambiente – Preservação Ambiental e Controle da Poluição. Ecologia e ecossistemas brasileiros. Conceito de poluição ambiental. A importância da água, do solo e do ar como componentes dos ecossistemas na natureza. Transporte e dispersão de poluentes; princípios dos tratamentos de resíduos gasosos, líquidos e sólidos: mecanismos físicos, químicos e biológicos; fenômeno de autodepuração. Processos de controle da poluição. Monitoramento ambiental de solo, água e ar. Remediação de áreas degradadas. Gestão integrada de meio ambiente, saúde e segurança industrial. Legislação Brasileira: Constituição Federal. Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Título III – Da Organização do Estado. Título VIII – Da Ordem Social (Capítulo VI Do Meio Ambiente). Legislação ambiental (Federal, Estadual e Municipal). Constituição Estadual. Lei Federal n.º 6.938/81 - Política Nacional de Meio Ambiente; Lei Federal nº 9.605/98 - Lei de Crimes Ambientais; Lei Federal nº 9433/97 - Política Nacional de Recursos Hídricos. Resoluções CONAMA. Portarias Ministério da Saúde (Nº 2.914, de 12 de dezembro de 2011 e Portaria de Consolidação Nº 5, de 28 de setembro de 2017); Código Florestal (Lei Federal Nº 12.651/2012). Política Nacional de Educação Ambiental (Lei Federal Nº 9.795 de 1999) e Decreto Federal Nº 4.281 de 2002; Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei Federal Nº 9.985 de 2000). Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal Nº 12.305, de 2010) Lei Estaduais - Política Estadual de Recursos Hídricos. Marco regulatório do saneamento e suas regulamentações (Lei nº 11.445, de 05 de Janeiro de 2007). Licenciamento Ambiental. Instrumentos de controle e licenciamento. Sistema de Licenciamento Ambiental. Gestão Administrativa e Ambiental. Planejamento, controle, fiscalização e execução de obras; orçamento e composição de custos; levantamento de quantitativos; controle físico/financeiro. Acompanhamento e aplicação de recursos; medições; emissão de faturas; controle de materiais. Sistemas de Gestão Ambiental e Auditoria Ambiental. Certificação ISO 14.000. Instruções Normativas da FUNASA. Resoluções do Conselho Estadual de Meio Ambiente e do INEA.

ENGENHEIRO CIVIL

1. 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; dimensionamento do sistema de distribuição de água fria. Instalações prediais de esgoto sanitário: partes constituintes e funcionamento das instalações prediais de esgoto sanitários; dimensionamento das canalizações de esgoto e ventilação. Instalações Prediais de esgotos pluviais: dimensionamento das instalações prediais de esgotos pluviais. Instalações hidráulico-prediais contra incêndio: sistemas de proteção contra incêndio por extintores manuais. Instalações elétricas: Alimentação predial. PC; Quadros corta-circuitos; Tubulações; condutores; dimensionamento; pontos de utilização; dimensionamento. Instalações de gás: medidores, PI, reguladores de pressão; tubulação, dimensionamento; pontos de utilização; aquecimento e exaustão. Instalações de telefone: quadros de distribuição; tubulação interna e rede interna; cabeamento. Rede Lógica: quadros de distribuição; tubulação interna e rede interna; cabeamento. Esquadrias: madeira; metálica; PVC. Serviços de acabamento: revestimento; pavimentação. Coberturas e tratamento: impermeabilização; telhados – madeiramento e telhas. Louças e metais. Equipamentos eletromecânicos. Vidros: lisos; temperados. Pavimentação: projetos de vias urbanas; obras de arte; pavimentação; ensaios tecnológicos. 2. Arquitetura e Urbanismo: Infraestrutura Urbana: Obras de Arte; Paisagismo; Sinalização e Controle de Tráfego Urbano.

ENGENHEIRO ELETRICISTA

1. Circuitos polifásicos e magnéticos: Elementos (resistência, indutância, capacitância) e impedâncias. 2. Teoria de circuitos, triângulo de potências. 3. Circuitos trifásicos, cargas equilibradas e desequilibradas, ligações em estrela e triângulo, grandezas de fase e de linha. 4. Circuitos magnéticos, perdas no ferro, saturação. 5. Representação em PU; Instalações Elétricas Prediais e Industriais: Tipos de sistemas, configurações típicas. Componentes de uma instalação. 6. Dimensionamento de circuitos e cálculo de quedas de tensão e curto-circuito. 7. Configurações de alimentação, comando e proteção de motores, especificação de alimentadores e proteções. 8. Leitura e interpretação de diagramas elétricos. Projeto de instalações elétricas prediais e industriais. 9. Análise de Sistemas Elétricos de Potência: Componentes simétricas, potência e componentes sequenciais, circuitos sequenciais e análise de circuitos desequilibrados. 10. Curto-circuito: tipos, cálculo e análise de correntes de curto-circuito, faltas simétricas e assimétricas. 11. Matrizes de impedâncias, análise de fluxo de potência. 12. Transporte de energia e linhas de transmissão. 13. Conceitos básicos de distribuição. 14. Subestações; Máquinas Elétricas: Fundamentos de conversão eletromecânica. 15. Transformadores: conceitos gerais, grandezas características, tipos de conexão, polaridade e defasamento angular. 16. Máquinas rotativas: máquinas de corrente contínua, máquinas síncronas e assíncronas, conceitos gerais e definições, princípio de funcionamento, operação motora e geradora, bombas hidráulicas, circuitos equivalentes em regime permanente, partida de motores. 17. Fundamentos de acionamentos controlados;

Instrumentação Industrial: princípio de funcionamento de instrumentos de medição: temperatura, vazão, pressão, nível, posição/rotação, tensões e correntes elétricas. 18. Exemplos de aplicações; Controle de Processos: Tipos de controladores, resposta em frequência, critério de estabilidade de Nyquist, lugar das raízes, projeto de controladores. 19. Definições: realimentação de saída e de estados (estática e dinâmica), controle em malha aberta e em malha fechada, observabilidade e controlabilidade. Alocação de polos e sintonia de controladores. Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação. Normas, Legislação e Procedimentos da área de atuação. 20. Informática – P.Office / AUTO CAD e outros e Sistemas Integrados.

ENSINO MÉDIO COMPLETO / CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

NÚCLEOS COMUNS

Português para todos os cargos de Ensino Médio Completo/ Curso Técnico de Nível Médio

Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos verbais e não verbais; características de textos descritivos, narrativos e dissertativos; elementos de coesão e coerência. Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos; tempos e modos do verbo; uso dos pronomes; metáfora, antítese, ironia. Aspectos morfológicos: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; elementos de composição das palavras; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos. Processos de constituição dos enunciados: coordenação, subordinação; concordâncias verbal e nominal. Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação.

Matemática para todos os cargos de Ensino Médio Completo/ Curso Técnico de Nível Médio

1. Conjuntos. 2. Sistema de Numeração: Classes. Números ordinais. 3. Números Reais: Operações com números reais: Resolução de problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. 4. Múltiplos e Divisores: Mínimo Múltiplo Comum. Divisores. Regras de divisibilidade por 2, 3 e 5. Divisibilidade por 10, 100, 1000. Máximo Divisor Comum. Decomposição em fatores primos. 5. Números Fracionários: Frações equivalentes. Simplificação de frações. Redução ao Menor Denominador Comum. Operações de soma, subtração, multiplicação e divisão. 6. Números Decimais: Representação e leitura. Operações. 7. Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção. 8. Regra de três simples direta e inversa, Porcentagem: Operações para uso no dia-a-dia. Acréscimos e descontos percentuais. 9. Sistema Monetário Brasileiro. 10. Sistema de Medidas: Unidades de comprimento, superfície, capacidade, volume, tempo e massa. Múltiplos e sub-múltiplos. Operações para uso no dia-a-dia. 11. Fatoração e Produtos Notáveis. 12. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Resolução de problemas. 13. Função do 2º grau. Gráficos. Discussão. Inequações e Equações do 2º grau. Resolução. Soma e Produto das raízes. 14. Trigonometria no triângulo retângulo. Funções trigonométricas. Relações entre as funções. 15. Matrizes. Determinantes. Regra de Cramer. Logaritmos decimais. Propriedades. Equações. 16. Geometria Plana: Ângulos. Perímetros e áreas: triângulos, quadriláteros, circunferência e círculo. Relações métricas no triângulo retângulo. 17. Geometria Espacial. Principais sólidos geométricos. Áreas total, lateral e volumes. 18. Geometria Analítica. Distância entre dois pontos. Equação geral e reduzida da reta. 19. Gráficos de barras, colunas e setores. Análise e interpretação básica.

Lei Orgânica do Município e Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras para todos os cargos de Ensino Médio Completo/ Curso Técnico de Nível Médio

Aspectos da administração municipal de Rio das Ostras, conforme sua Lei Orgânica: Competências, autonomia e poderes do Município. Câmara Municipal: posse, funções, competências privativas, funcionamento. Mesa Diretora: membros, eleição, atribuições e composição. Conceitos sobre Legislação, Sessão Legislativa, sessões da Câmara e Comissões. Vereadores. Número de vereadores na Câmara Municipal de Rio das Ostras. Processo Legislativo. Prefeito Municipal: Competências privativas, posse, substituição, proibições, licenças. Leis de sua iniciativa. Transição administrativa. Colaboração popular. Servidor Público. Atos municipais: publicidade, atos de competência do Prefeito e seus conteúdos específicos. Contas municipais, controle interno integrado. Tributos municipais e administração tributária. Administração de bens patrimoniais e de obras e serviços públicos. Orçamento, suas leis e características, vedações, emendas e execução orçamentária. Planejamento municipal: princípios, instrumentos e cooperação das associações municipais. Políticas municipais: saúde, educação, cultura, assistência social turismo, políticas econômica, urbanística ambiental, agrícola e pesqueira. Conselhos municipais. Distritos: requisitos para criação; Conselho Distrital e Administrador Distrital.

Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras*: 1. Origem e dados históricos da região em que o Município se situa. Ocupação inicial e povoamento. Primeiras construções e atividades econômicas. Evolução histórica e administrativa de Rio das Ostras, e desenvolvimento da região em que se insere. Habitantes, economia e aspectos afins nas diferentes fases e possíveis legados. Emancipação e desenvolvimento de Rio das Ostras: fatores determinantes. 2. Situação atual: Aspectos físicos e geográficos do Município: população, localização (região e microrregião), área, limites municipais, distritos, características urbanas, atividades econômicas predominantes. Diversidade e manifestações culturais e artísticas. Corporações e grupos locais. Patrimônio cultural histórico e arquitetônico. Atrações turísticas, culturais e de lazer, datas comemorativas e destaques do Município. Posição do Município na divisão regional turística do Estado. 3. Aspectos e indicadores sociais, econômicos e financeiros. Serviços municipais. Estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal: órgãos de administração direta e indireta. * **Dados e informações com base no documento "Conhecimentos gerais sobre o Município de Rio das Ostras", disponível no site do IBAM.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE SANEAMENTO

Instalação e execução de tubulações, bem como serviços de manilhaço, auxiliar no transporte, preparo da base, assentamento, rejunte e reaterro compactado. Hidrômetros - Instalação, manutenção e substituição. Redes e ramais – execução e acompanhamento. Materiais de Construção Civil. Ferramentas Manuais e Elétricas - noções básicas de uso. Estação de Tratamento. Manutenções, reparos, instalações e acompanhamento. Descartes de materiais diversos. Instalação de medidores. Bombas e Painéis. Manutenção preventiva e corretiva. Revisões em painéis Inspeção em aparelhos e equipamentos. Segurança do Trabalho. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Noções básicas de uso. Conservação do ambiente de trabalho. Outras atividades afins.

DESENHISTA PROJETA

Desenvolvimento e representação gráfica de projetos de arquitetura: definições de planta de situação, locação (implantação), planta baixa, corte, fachada, elevações; Detalhes construtivos e de elementos em geral; Especificação de materiais; carimbo; linhas de representação; letras e números; escalas; indicação de chamadas; representação de escadas e rampas; representação de coberturas em plantas, cortes e fachadas; cotas; marcação de cortes; ampliação de detalhes; numeração e títulos de desenhos; representação, designação e quadro de portas e esquadrias; representação de materiais. Desenho geométrico e cálculo de áreas; Formatos de papel da série A, tipos de papel e dobramentos de cópias. Caracterização das fases de projeto; Escalas de redução e ampliação. Instrumentos e materiais físicos de utilizados para a elaboração do desenho; Leitura de projetos complementares: projeto estrutural, de instalações elétricas e de iluminação, hidrossanitário, de segurança, combate a incêndios etc. Leitura e elaboração de desenho de levantamento topográfico e projeto de terraplenagem; Normas Brasileiras de Desenhos Técnicos; Instrumentos de auxílio de desenho em 2D (duas dimensões) por computador: programas de computação gráfica – CAD, configurações e conceitos básicos; comandos de criação de desenhos e visualização; sistemas de coordenadas cartesianas; sistema de coordenadas polares; comandos de modificação; comandos e formatação de dimensionamentos e cotagens; inserção e formatação de textos; utilização de bibliotecas e símbolos; utilização e associação de cores de linhas e espessuras de penas; formatação de escalas, plotagem e impressão.

ELETROTÉCNICO

Elettricidade e eletroeletrônica geral, instalações elétricas, máquinas elétricas, hidráulica e pneumática. Elementos de construção de máquinas, desenho técnico, tecnologia dos materiais, ensaios mecânicos, manutenção preditiva e corretiva. Conceitos sobre normas de segurança do trabalho e proteções na área de instalações elétricas e mecânicas. Conhecimentos de bombas centrífugas tanto em manutenção como em aplicação e curva característica.

ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO

Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais. Instalação predial de água fria e quente. Reparos em redes de distribuição de água e coletores de esgotos. Instalação de redes de água e de esgotos. Instalação de padrões de medição de água. Conhecimento de tubos e conexões e dos diversos tipos de materiais de que são fabricados. Conhecimento dos diversos tipos de hidrômetros. Noções de Segurança do Trabalho.

OPERADOR DE ESTAÇÕES DE TRATAMENTO DE ÁGUA E SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA

Código Sanitário do Estado. Conhecimento de: Tipos de tubulação. Tipos de conexão. Materiais utilizados, Equipamentos utilizados. Ligação de água. Válvulas. Dosadores de produtos químicos. Identificar e operar os diversos dosadores de Estação Tratamento de Água - ETA. Noções de medidas como volume, peso, vazão. Conhecimento em análises de rotina de ETAs tais como pH, Turbidez, cloro, cor, Lar Test", DBO, sólidos, temperatura. Coletas de amostras. Conhecimento da importância de executar corretamente. Identificação das unidades de uma ETA Segurança do trabalho. Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação. Legislação e normas técnicas da área de atuação. Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação. Água e doenças. Ciclo hidrológico. Grandezas Proporcionais. Noções de química. Órgãos constitutivos de um sistema de abastecimento urbano de água.

OPERADOR DE ESTAÇÕES DE TRATAMENTO DE ESGOTO

Código Sanitário do Estado. Conhecimento de: Tipos de tubulação. Tipos de conexão. Materiais utilizados, Equipamentos utilizados. Ligações de esgoto. Válvulas. Controle do PH. Concentração de Oxigênio. Dosagem produtos químicos. Lavagem de tanques. Limpeza e remoção nos leitos secantes e nas lagoas. Aerações. Registro de dados relativos a vazão de entrada e saída nos tanques de aeração, nos leitos secantes e nas lagoas. Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação. Legislação e normas técnicas da área de atuação. Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação. Água e doenças. Ciclo hidrológico. Grandezas Proporcionais. Noções de química. Órgãos constitutivos de um sistema de esgotos sanitários. Segurança do trabalho. Noções de medidas como volume, peso, vazão. Conhecimento em análises de rotina da ETE. Noções sobre pH, Turbidez, DBO, temperatura, coletas de amostras. Identificação das unidades de uma ETE.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Topografia; Planimetria e Altimetria; Mecânica dos Solos: Origem e formação de solos; Propriedade das partículas; Índices Físicos; Granulometria; Consistência do Solo; Obras de terra; Fundação Direta e Indireta; Técnicas de Construção: Identificação dos Lotes; PA e PAL; Projetos necessários para a execução da obra; Serviços Preliminares; Preparo do Terreno; Escoramentos e Escavações; Revestimentos e Pinturas: Alvenaria, tijolos cerâmicos e blocos vazados; Concreto armado – dosagem, amassamento, lançamento e cura; Argamassas para revestimento – chapisco, reboco e emboço; Aço para concreto armado – tipos de aço e classificação; Revestimento Interno e Externo: Pintura em PVA, acrílica, óleo e vernizes; esquadrias de madeira, alumínio ferro e PVC; Resistência dos Materiais; Cálculos, representação e dimensionamento de elementos da composição arquitetônica; Esquadrias; Telhados e Circulação vertical; Cálculo de áreas e volumes; Tensões e Deformações; Instalações Elétricas: Conceitos e Materiais; Instalações elétricas residenciais; Componentes de uma instalação; Pontos de comando; Circuitos Tomadas: Interruptores; Condutores; Disjuntores; Instalações telefônicas e de TV; Estrutural e Instalações especiais: rede lógica, alarmes, ar condicionado, aquecimento, etc. Instalações Hidráulicas e Sanitárias: Água Fria; Dimensionamento de Barriletes: Ramal; Colunas de distribuição; Reservatórios; Consumo máximo possível e provável; Águas Pluviais: Dimensionamento de caixa de areia e calha; Ligação da água pluvial à rede pública; Esgoto: Noções e normas; Técnicas de Esgoto; Simbologia; Esgoto Primário; Esgoto secundário; Ventilação; Materiais de Construção: Materiais cerâmicos, betuminosos, metálicos e aço; Argamassas; Agregados; Aglomerantes; Concreto e Cimento Portland; Perspectiva axonométrica (isométrica); Escalas numéricas e gráficas; Representação e dimensionamento de projetos de arquitetura; Planta baixa; Planta de locação; Planta de cobertura; Planta de situação; Cortes e fachadas; Desenho topográfico; Vocabulário técnico; Informática: Noções de desenho em meio eletrônico (Autocad), Excel e Word. Todo Conteúdo programático básico do Curso de Técnico em Edificações. (Currículo Básico).

TÉCNICO EM MECÂNICA

Conceito de pressão. Noções de termodinâmica. Primeira lei de conservação de energia. Mecânica de fluidos. Transmissão de calor. Resistência dos materiais. Tração e compressão entre os limites elásticos. Momento de inércia figuras planas. Máquinas de fluxo. Princípio de funcionamento e operação de bombas centrífugas, compressores turbinas. Seleção de materiais. Propriedades mecânicas dos materiais. Ligas de ferro carbono. Tratamento térmico. Manutenção Preventiva. Manutenção Preditiva. Planejamento de manutenção. Válvulas de controle. Conversão de Unidades de Pressão e operação de bombas. Conceito de funcionamento de motores. Noções Básicas de Informática (Windows: Word e Excel).

TÉCNICO EM QUÍMICA

Sistema métrico; Sistema internacional de unidades; Conversão de medidas; Preparo e diluição de soluções; Nomenclatura de compostos químicos (orgânicos e inorgânicos); Usos da água; Doenças de veiculação hídrica; Impurezas encontradas na água; Noções de organismos presentes na água; Parâmetros de qualidade da água: Físicos, químicos e microbiológicos; Poluição das águas: Fontes de poluição; Características das águas residuárias. Coleta de água/efluentes e realização de análises químicas das amostras coletadas. Conservação de amostras. Procedimento para coleta de amostra. Risco de acidentes de trabalho e operacional; Metodologia para coletas rotineiras; Tratamento de água para potabilidade: Tipos de tratamento; Determinação de PH. Determinação de resíduos: Resíduos dos Sólidos Totais; Resíduos dos Sólidos Totais Dissolvidos; Resíduos dos Sólidos Suspensos Totais; Resíduos dos Sólidos Suspensos Voláteis; Resíduos Sedimentáveis; Conhecimento quanto ao Tratamento Físico-Químico e Biológico e principais problemas relacionados. Volume/ Vazão: metodologia para o cálculo de vazão; Equipamentos de Laboratório e suas Aplicações (Vidríarias); reagentes e produtos químicos utilizados nos ensaios laboratoriais e tratamento de Água; Parâmetros de Qualidade de água. Portaria de Consolidação nº 05 de 28.09.17 – anexo XX, CONAMA 357/2005 e 430/11.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Prevenção dos riscos ambientais: conceitos, definições e classificação dos riscos. Parâmetros e índices utilizados nas avaliações dos riscos. Instrumentos e técnicas aplicadas na medição dos riscos ambientais. Medidas preventivas e de controle dos agentes de riscos ambientais. E.P.I.'s e E.P.C.'s. PPRPA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais NR 9 e PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional NR 7. Efeitos dos agentes de riscos ambientais no organismo. Sistemas de prevenção e combate a incêndios: teoria do fogo, equipamentos fixos e móveis de combate a incêndios: tipos, inspeção, manutenção e recarga. Sistemas e equipamentos de alarme. Detecção e proteção contra o incêndio. Acidente de trabalho: conceitos, causas e consequências. Investigação e análise do acidente de trabalho. Estatísticas dos acidentes de trabalho. Doenças profissionais e doenças do trabalho. Normas Regulamentadoras: Ênfase nas NR's nº 4 a 10, 12, 15 a 18, 20, 23 a 27 e legislação complementar. Atividades educativas de segurança do trabalho: CIPA. Combate a incêndios. Normas de segurança. Ética do exercício profissional. Relações humanas no trabalho.

TOPÓGRAFO

Planimetria: generalidades, conceitos e definições. Sistemas de unidades de medidas (linear, superfície e volumétrica). Grandezas lineares e angulares de um levantamento planimétrico. Equipamentos utilizados em planimetria: medida de distâncias (diretas e indiretas) e medidas angulares (ângulos horizontais e verticais). Métodos de levantamentos planimétricos (poligonação, irradiação, triangulação e interseção). Processamento automatizado de dados topográficos. Erros planimétricos: detecção, tolerâncias e correções. Cálculo de áreas. Altimetria: generalidades, conceitos e definições. Cotas, altitudes e diferenças de nível. Equipamentos utilizados em nivelamentos. Processos de nivelamento: geométrico (simples e composto) e trigonométrico (leap-frog). Erros altimétricos. Planialtimetria: generalidades, conceitos e definições. Métodos de levantamento e equipamentos. Levantamentos batimétricos. Determinação de declividades. Determinação das cotas do greide (alturas de cortes e aterros, cálculo e balanceamento de volumes de cortes e aterros). Sistematização de terrenos (trabalhos de campo, escritório e de execução da obra no campo). Locação de terraplenagens e de taludes (offsets). Locações de dutos, tubulações e obras de arte. Locação de estruturas em geral. Locação de obras de implantação, modificação e ampliação dos sistemas de esgoto e abastecimento de água. Desenho topográfico: processos de representação do relevo (desenho de perfis longitudinais e transversais, planta com pontos cotados e curvas de nível). Traçado de curvas de nível (interpolação manual e automatizada). Escalas numéricas e gráficas. Interpretação de plantas e perfis topográficos. Orientação de plantas topográficas (nortes magnético, verdadeiro e de quadrícula). Noções básicas de AutoCAD (ou software similar de desenho automatizado por computador). Noções básicas do preenchimento, edição e cálculos em planilhas eletrônicas (no software Excel, ou similar). NBR 13.133. 6 – Forma e modelos para a terra. Datum, geóide e elipsóide. Ondulação geoidal. Sistemas e

superfícies de referência na geodesia. Sistemas de coordenadas na geodesia e na cartografia. Transformação entre sistemas geodésicos. Sistemas GNSS: técnicas de posicionamento. Aplicações e erros nos sistemas GNSS. Técnicas de transporte de coordenadas geodésicas e UTM. 7 - Sistemas de projeção cartográficos: tipos de projeção (planas, crônicas e cilíndricas). Sistema UTM. Noções básicas do software Google Earth.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental)

NÚCLEOS COMUNS

Português para todos os cargos de Nível Fundamental Incompleto

Compreensão de pequenos textos verbais e não verbais, tais como bilhetes, avisos, anúncios, histórias em quadrinhos, reportagens e narrativas. Significado e emprego de palavras. Regras gerais de concordância de nomes e de verbos. Ortografia.

Matemática para todos os cargos de Nível Fundamental Incompleto

Conjuntos. Sistema de Numeração: classes; números ordinais. Números Naturais e Reais: operações; números pares e ímpares; representação e leitura. Múltiplos e Divisores: mínimo múltiplo comum; divisores; regras de divisibilidade por 2, 3 e 5; divisibilidade por 10, 100 e 1000; máximo divisor comum; decomposição em fatores primos. Números Fracionários: frações equivalentes; simplificação de frações; redução ao menor denominador comum; operações de soma, subtração, multiplicação e divisão. Números Decimais: representação e leitura; operações. Regra de três simples - Porcentagem: operações para uso no dia a dia; acréscimos e descontos percentuais. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de Medidas: unidades de comprimento, superfície, capacidade, volume, tempo e massa; múltiplos e submúltiplos; operações para uso no dia a dia. Geometria Plana: Ângulos. Principais figuras planas Perímetros e áreas: triângulos, quadriláteros.

Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras para todos os cargos de Nível Fundamental Incompleto

1. Origem e dados históricos da região em que o Município se situa. Ocupação inicial e povoamento. Primeiras construções e atividades econômicas. Evolução histórica e administrativa. Habitantes nas diferentes fases e possíveis legados. Emancipação e desenvolvimento de Rio das Ostras: fatores determinantes. 2. Situação atual. Aspectos físicos e geográficos do Município: população, localização, área, limites municipais, distritos, características urbanas, atividades econômicas predominantes. Diversidade e manifestações culturais e artísticas. Corporações e grupos locais. Patrimônio cultural histórico e arquitetônico. Atrações turísticas, culturais e de lazer, datas comemorativas e destaques do Município. Posição do Município na divisão regional turística do Estado. Aspectos e indicadores sociais, econômicos e financeiros. Serviços municipais. De acordo com o documento "Informações sobre o Município de Rio das Ostras", disponível no site do IBAM.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AJUDANTE

1. Manutenção em geral de prédios públicos. 2. Noções básicas (Elétrica. Hidráulica. Alvenaria. Revestimentos. Pintura. Ferragens e fechaduras. Louças e metais) 3. Manutenção externa preferencialmente (Ruas. Praças. Jardins. Canteiros. Ferramental básico). 4. Equipamentos de segurança (Equipamentos de proteção individual e coletiva. Cuidados e precauções com ferramentas manuais e elétricas). 5. Prevenção contra incêndio e pânico (Noções básicas). 6. Serviços de apoio como colaborador junto aos profissionais relacionados. 7. Descartes de materiais diversos. 8. Outras atividades afins. 9. Segurança do Trabalho. 10. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Noções básicas de uso. 10.1. Conservação do ambiente de trabalho.

AUXILIAR DE OPERAÇÃO ETE, ETA E SAA

Uso de produtos químicos, tais como cloro, cal hidratada, sulfato de alumínio, flúor, etc; formas de transporte e manuseio dos produtos químicos; Manutenção de ETA/ETE e SAA; Equipamentos utilizados em ETAs. Controle de vazões: medidores utilizados em ETAs/ETEs e SAA; diferentes formas de medição de vazões (vertedores, calha parashall, etc). Coleta de amostras; Conhecimento das técnicas de coleta de amostras bem como dos equipamentos e produtos utilizados para análise; conhecimento da importância de executar corretamente uma coleta de amostra; identificação das unidades de uma ETA/ETE e SAA. Monitoramento e operação de ETA: tipos possíveis de estações de tratamento de água. Processos físicos, químicos e biológicos em ETA. Monitoramento e operação de ETE: tipos possíveis de estações de tratamento de esgotos. Processos físicos, químicos e biológicos em ETEs. Portaria 2.914 - MS - CONAMA 357, que regem a qualidade das águas de Abastecimento Público e do Meio Ambiente. Manual de Controle da Qualidade da Água para Técnicos que Trabalham em ETAs. Conceito e classificação e recomendação de EPIs. Portaria de consolidação 05/2017 do MS.

BOMBEIRO HIDRÁULICO

1. Materiais hidráulicos e serviços de atendimento: Plantas de instalações hidráulicas e sanitárias, simbologias e especificações, escolha do material apropriado e execução do trabalho. Executar os serviços hidráulicos e sanitários, como, assentamento de tubulações de água, registros, descargas peças e acessórios sanitários. Reservatórios tipos, instalação e manutenção. 2. Ferramentas: Ferramentas manuais e elétricas. 3. Manutenção predial hidráulica: Detectar partes ou peças defeituosas, substituindo-as ou reparando-as, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais de vedação para devolver à instalação hidráulica condições normais de funcionamento. 4. Equipamentos de segurança: Equipamentos de proteção individual (EPI): Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho.

ELETRICISTA

Conceitos básicos em eletricidade. Instalação de fiação elétrica, montagem de quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores. Instalação elétrica e de circuitos, utilização de aparelhos de precisão, reparo ou substituição de unidades danificadas. Principais materiais utilizados em instalações elétricas. Tipos de instalações elétricas. Práticas em instalações elétricas de baixa e média tensão; interpretação de projetos elétricos. Ferramentas e instrumentos de trabalho. Prevenção de acidentes; combate e prevenção a incêndio. Leitura e interpretação de esquemas; Leitura de correntes alternadas e contínuas. Noções de Eletromagnetismo. Circuitos elétricos monofásicos e trifásicos. Medidas elétricas e utilização de instrumentos de medidas. Aionamentos de máquinas elétricas. Dispositivos de proteção de equipamentos e do sistema elétrico. Implantação, funcionamento e tipos de sistemas de aterramento. Instalações elétricas de baixa tensão e a norma brasileira ABNT NBR-5410. Segurança no Trabalho: NR10 básica e complementar, utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, e dos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

ENCANADOR

Noções e Normas de Segurança do Trabalho, Higiene e Comportamento. Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho. Organização do Trabalho e Processos de Trabalho. Medidas de Proteção Coletiva. Medidas de Proteção Individual. Proteção Contra Incêndio. Primeiros Socorros. Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho. Coleta e Armazenamento do Lixo. Conhecimento de tubulações de PVC, ferro e cobre. Instalação hidráulica de maneira geral. Conhecimento sobre execução e manutenção de redes de água e esgoto. Conhecimento sobre ferramentas e equipamentos utilizados para a execução dos serviços. Tipos de conexão, válvulas, tubulação, registros e hidrômetros.

PEDREIRO

Medições: demarcação do terreno, nivelamento, alinhamento, esquadro, prumada, unidades de medidas: comprimento, área, volume, massa, cálculos de área e volume. Materiais de construção: agregados, aglomerantes, aços, tijolos e blocos, telhas, madeiras, cerâmicas, esquadrias metálicas e de madeira. Ferramentas de trabalho. Misturas: argamassa, concreto, traços. Leitura e interpretação de projetos (plantas). Estruturas e Alvenaria: estrutura de concreto (fundações, pilares vigas e lages), estruturas de Madeira (telhado), alvenarias de blocos, alvenaria de tijolos. Acabamentos: revestimentos em argamassa (chapisco, emboço e reboco), revestimentos cerâmicos, pisos: contrapiso, pisos cimentados, pisos cerâmicos, pintura. Segurança e saúde do trabalho: equipamentos de proteção individual - EPI, riscos inerentes à função.



SAAE DE RIO DAS OSTRAS / RJ
ANEXO IV
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020



NOME DO CANDIDATO:	TIPO DE RECURSO:
	☐ 1 - ISENÇÃO INDEFERIDA ☐ 2 - GABARITO ☐ 3 - RESULTADO PARCIAL ☐ 4 - TÍTULOS ☐ 5 - PRÁTICAS ☐ 6 - OUTROS
Nº DE INSCRIÇÃO:	Cargo:
Nº DA QUESTÃO:	DATA DA PROVA:
FUNDAMENTAÇÃO:	

Assinatura do Candidato

_____, ____ de _____ de _____.

ANEXO V - FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO

Informações do candidato

Nome: _____
 Número de Identificação Social – NIS: _____
 Somente serão aceitos Cadastramentos realizados até a data de publicação deste Edital.
 Data de Nascimento: _____
 Sexo: () Feminino () Masculino
 Carteira de Identidade (RG): _____
 RG - Data de Expedição e Órgão: _____
 CPF: _____
 Nome da Mãe: _____
 Telefone: _____ e-mail _____

Declaro, para efeito de concessão de isenção de pagamento de inscrição para o Concurso Público do SAAE de Rio das Ostras/ 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 e do Edital nº 01/2020.

Ao assinar este documento assumo total responsabilidade legal dos termos aqui apresentados.

Apresentar cópias dos seguintes documentos:

- Carteira de Identidade (frente e verso)
- CPF
- Cartão do CadÚnico (Programas Sociais)

_____, ____ de _____.

Assinatura

ANEXO VI - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

Candidatos aprovados nas provas objetivas dos cargos de Ensino Superior

Nome: _____
 Nº de inscrição: _____
 Cargo: _____
 Código do cargo: _____

Descrição do Título (sujeito à validação do IBAM) | Pontos Atribuídos (uso do IBAM)

TOTAL DE TÍTULOS ENTREGUES
 TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES
 TOTAL DE PONTOS (uso do IBAM)

Assinatura do candidato: _____
 Rubrica do avaliador: _____
 Data: _____

O candidato se responsabilizará pela entrega da documentação conforme disposto no Edital Nº 01/2020. Não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pela não observância dos critérios preestabelecidos no referido Edital.

PEDESTRE

- Utilize as calçadas, na ausência destas, ande o mais próximo possível do acostamento, sempre no sentido contrário ao da circulação dos veículos;
- Crianças devem caminhar no lado interior das calçadas. Quando não houver calçada, mantenha a criança do lado interno do acostamento. Sempre segurando-a pelo braço;
- Utilize a faixa de pedestres ou atravesse próximo de onde houver sinalização semafórica e procure atravessar a via em linha reta;
- Antes de atravessar olhe para a esquerda, depois para a direita e logo em seguida para a esquerda novamente. Só atravesse com segurança. Não corra, pois você pode tropeçar e cair;
- Nunca atravesse a via saindo rapidamente por trás ou pela frente de um veículo estacionado;
- Ao utilizar o transporte coletivo, somente suba ou desça do veículo quando este estiver devidamente parado;
- Ao caminhar nas vias conduzindo animais procure sempre manter estes sob o seu controle, segurando-os com coleiras apropriadas;
- Em dias chuvosos use sempre roupas claras e dê atenção diferenciada a seu calçado, pois a pista se torna escorregadia e um calçado inadequado poderá contribuir para um acidente;
- Nunca permita que crianças abaixo de sete anos andem sozinhas pelas vias terrestres. De modo similar, não permita que pessoas com alguma deficiência física ou psicológica, que comprometa sua segurança no trânsito, andem sozinhas pelas vias terrestres.



PORTARIA SAAE-RO Nº 015/2020**LICENÇA PRÊMIO**

O PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS – SAAE-RO, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, considerando o Processo Administrativo nº 040/2020 – SAAE-RO.

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER, 2 (dois) meses de Licença Prêmio por assiduidade, ao servidor relacionado no Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Rio das Ostras, 27 de fevereiro de 2020.

ALEXANDRE BELEZA ROMÃO

Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 015/2020

MAT.[SERVIDOR|CARGO|LOTAÇÃO|PERÍODO AQUISITIVO|USUFRUIR
434-0|André Luiz Carvalhaes|Agente de Saneamento|2006/2011|01/03/2020 a 30/04/2020.

PORTARIA SAAE-RO Nº 016/2020

DERROGA PORTARIA, EXCLUINDO CIDADÃO E CONTRATA TEMPORARIAMENTE.

O PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS – SAAE-RO, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - DERROGAR a Portaria nº 014/2020, dela excluindo o cidadão relacionado no Anexo I.

Art. 2º - CONTRATAR, a contar de **02/03/2020**, em caráter emergencial, por até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por mais 06 (seis) meses, ou até que seja homologado o VII Concurso Público, o cidadão relacionado no Anexo II desta Portaria, para desempenhar, nesta Autarquia, as funções ali mencionadas.

Art. 3º - O contratado deverá se apresentar na sede do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Rio das Ostras – SAAE-RO, situada à Estrada Professor Leandro Sarzedas, 617 – Loteamento Atlântica – Rio das Ostras – RJ, cep: 28895-640 – Telefone: 2771-6422 – CNPJ: 29.134.183/0001-10 de **02/03/2020 a 06/03/2020**, das 9h às 17h, munidos da documentação pessoal, originais e cópias, relacionados no Anexo III, necessários para formalização do Contrato Administrativo de Trabalho.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Rio das Ostras, 27 de janeiro de 2020.

ALEXANDRE BELEZA ROMÃO

Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto

ANEXO I DA PORTARIA Nº 016/2020
(EXCLUIR CIDADÃO)

ELETROTÉCNICO

2º Michael Antônio Rosa Hentz/095.214.567-79/15/06/1981/01

ANEXO II DA PORTARIA Nº 016/2020
(CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA)

ELETROTÉCNICO

3º Rômulo da Costa Correa/150.184.817-81/05/06/1996/01

ANEXO III DA PORTARIA Nº 016/2020**DOCUMENTAÇÃO PARA POSSE DE CONTRATO**

* Todos os documentos deverão ser apresentados com originais e cópias.

ASO – Atestado de Saúde Ocupacional

Foto 3 X 4 - Colorida/Atual;

PIS / PASEP / NIS (Número de Inscrição Social)

Carteira de Identidade

CPF

Comprovante da Situação Cadastral no CPF (<http://www.receita.fazenda.gov.br>)

Certidão de Quitação Eleitoral (<http://www.tse.jus.br>)

Consulta INSS e Social (<https://www.consultacadastral.inss.gov.br>)

Certidão Nascimento/Casamento

Carteira de Vacinação atualizada do Contratado

Certificado de Reservista (Homens)

Comprovante de Residência Atualizado

Comprovante de Escolaridade

Última Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física - DIRPF

Comprovante de Curso Específico na Área

CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social)

Carteira do Conselho (Dentro do Prazo de validade)

Comprovante do Número da agência e Conta Corrente – Itaú

DOCUMENTOS DOS DEPENDENTES

Certidão de Nascimento

Carteira de Vacinação atualizada (para crianças de 06 meses a 06 anos)

CPF .

O SAAE-RO – Serviço Autônomo de Água e Esgoto comunica aos interessados a HOMOLOGAÇÃO da licitação abaixo.

DECISÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2020

HOMOLOGO a Licitação por Pregão Presencial nº 001/2020, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de Produtos Químicos, para atender o Sistema de Abastecimento de Água, Estação de Tratamento de Esgoto e Estação de Tratamento de Chorume operadas pela GEOP – Gerência de Operação e Manutenção do SAAE-RO – Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Rio das Ostras/RJ, em favor da

Empresa **SNF BRASIL COMERCIAL QUÍMICA EIRELI**, no valor de R\$ **45.000,00** (quarenta e cinco mil reais), em observação às normas contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e no Decreto Municipal nº 1.743/2017, após verificação da economicidade e do cumprimento das etapas formais do Processo, pela ASSECI – Assessoria de Controle Interno.

Rio das Ostras, 27 de fevereiro de 2020.

ALEXANDRE BELEZA ROMÃO

Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto

O SAAE-RO – Serviço Autônomo de Água e Esgoto comunica aos interessados a HOMOLOGAÇÃO da licitação abaixo.

DECISÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0112/2019

HOMOLOGO a Licitação por Pregão Presencial nº 004/2019, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de Produtos Químicos, para atender o Sistema de Abastecimento de Água, Estação de Tratamento de Esgoto e Estação de Tratamento de Chorume operadas pela GEOP – Gerência de Operação e Manutenção do SAAE-RO – Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Rio das Ostras/RJ, em favor da Empresa **GR INDÚSTRIA COMÉRCIO E TRANSPORTES DE PRODUTOS QUÍMICOS**, no valor de R\$ **108.000,00** (cento e oito mil reais), em observação às normas contidas na Lei Federal nº 8.666/1993 e no Decreto Municipal nº 1.743/2017, após verificação da economicidade e do cumprimento das etapas formais do Processo, pela ASSECI – Assessoria de Controle Interno.

Rio das Ostras, 27 de fevereiro de 2020.

ALEXANDRE BELEZA ROMÃO

Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto

ATOS do LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS

PORTARIA Nº 020/2020

O Presidente da Câmara Municipal de Rio das Ostras, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de FÉRIAS a Sra. **MARINALVA DE JESUS OLIVEIRA**, Assessora Administrativa, mat.: 2017064, lotado no gabinete do Vereador Vanderlan Moraes da Hora, a partir de 02 a 31 de março de 2020, referente ao período aquisitivo de 01/01/2019 a 31/12/2019, conforme processo administrativo nº 193/2020.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Anote-se.

Gabinete da Presidência, 18 de Fevereiro de 2020.

CARLOS ALBERTO AFONSO FERNANDES
Presidente

PORTARIA Nº 021/2020

O Presidente da Câmara Municipal de Rio das Ostras, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar do cargo comissionado de Assessor Políticas Públicas, símbolo CCAPP, Sr. RICARDO JOSE ALMEIDA FASANO, a partir de 29 de fevereiro de 2020, conforme processo administrativo nº 260/2020.

Art. 2º - Nomear para o cargo comissionado de Assessor Políticas Públicas, símbolo CCAPP, Sr. RODRIGO DE OLIVEIRA, para ficar a disposição do gabinete do vereador André dos Santos Braga, a partir de 01 de março de 2020, conforme processo administrativo nº 259/2020.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Anote-se.

Gabinete da Presidência, 27 de fevereiro de 2020.

CARLOS ALBERTO AFONSO FERNANDES
Presidente

ERRATA

Emenda a Lei Orgânica nº 048/2019 - (publicada na edição do jornal nº 1101 do Diário Oficial Rio das Ostras, datado de 06 de novembro de 2019.)

ONDE SE LÊ:

EMENDA A LEI ORGANICA Nº 048/2019

LEIA-SE:

EMENDA A LEI ORGANICA Nº 044/2019

ERRATA

Portaria 017/2020 (publicada na edição do jornal nº 1132 do Diário Oficial Rio das Ostras, datado de 07 de fevereiro de 2020).

ONDE SE LÊ:

Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de FÉRIAS..... de 24 de fevereiro a 24 de março de 2020, referente ao período aquisitivo de 01/01/2019 a 31/12/2019.

LEIA-SE:

Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de FÉRIAS..... de 02 a 31 de março de 2020, referente ao período aquisitivo de 01/01/2019 a 31/12/2019.