



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Boletim do Município de Barra do Piraí - Poderes Executivo e Legislativo | Ano 19 | Nº 023 | 01 de Fevereiro de 2023

Recursos Humanos

SECOM

PROCESSO SELETIVO 2023

Abertura das inscrições
20/01/2023

Período de inscrições pela Internet
20/01 a 16/02/2023

As inscrições deverão ser realizadas no site:
www.incab.org.br

Para mais informações, acesse o site oficial da Prefeitura
<http://www.barradopirai.rj.gov.br/>

Secretaria de Recursos Humanos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ

Prefeito

Mario Esteves

Vice-Prefeito

João Antônio Camerano Neto

Secretário Municipal de Governo

Francisco Barbosa Leite - Interino

Procurador Geral do Município

Marcelo Macedo Dias

Secretário Municipal de Administração

Dione Barbosa Caruzo - Interino

Secretária Municipal de Comunicação

America Tereza Nascimento da Silva

Secretário Municipal de Fazenda

Oswaldo Wilson Pinto

Secretário Municipal de Planejamento Econômico, Contabilidade e Coordenação

Dione Barbosa Caruzo

Secretária Municipal de Assistência Social

Paloma Blunk dos Reis Esteves

Secretário Municipal de Obras Públicas

Wlader Dantas Pereira

Secretário Municipal de Água e Esgoto

Wanderson Luiz Barbosa Lemos

Secretário Municipal de Serviços Públicos

Rodrigo Baptista do Nascimento

Secretário Municipal de Saúde

Dione Barbosa Caruzo - Interino

Secretário Municipal de Educação

Wanderson Luiz Barbosa Lemos - Interino

Secretário Municipal de Trabalho e Desenvolvimento Econômico

Wagner Bastos Aiex

Secretário Municipal de Turismo e Cultura

Jair Ferreira Borges

Consultor Legislativo

José Mauro da Silva Junior

Secretário Municipal de Recursos Humanos

Alex da Silva Barbosa

Secretário Municipal de Esporte e Lazer

Juliano Barbosa

Secretário Municipal de Ambiente

Francisco Barbosa Leite

Secretário Municipal de Agricultura

Espedito Monteiro de Almeida

Secretário Municipal de Cidadania e Ordem Pública

José Luiz Brum Sabença

Secretário Municipal de Defesa Civil

Flávio de Andrade Camerano

Secretário Especial de Inovação e Tecnologia da Informação

André D'Ávila Pereira

Secretário Municipal do Complexo da Califórnia e São José do Turvo

Gilberto Coutinho

Secretária Municipal de Habitação

Glória José da Silva Guimarães

Diretora do Fundo de Previdência

Pâmela Lúcia Ornellas Pinto Oliveira

Controlador Geral do Município

Wendel Barbosa Caruzo

Controlador Geral da Saúde

Sergio Augusto Ribeiro de Souza

PODER LEGISLATIVO

Mesa Diretora

Rafael Santos Couto

Presidente

Pedro Fernando de Souza Alves

1º Secretário

Elves Costa dos Santos

2º Secretário

Vereadores

Humberto Ribeiro da Silva

Jeordane da Silva Gomes Perino

Joel de Freitas Tinoco

Kátia Cristina Miki da Silva

Luiz Carlos Gomes

Paulo Rogério de Oliveira Ganem

Roseli Braga de Figueiredo

Thiago Felipe Ponciano Soares





SUMÁRIO

Secretaria Municipal de Governo.....	04
Secretaria Municipal de Administração.....	05
Fundo Municipal de Previdência.....	05
Secretaria Municipal de Recursos Humanos.....	05
Secretaria Municipal de Obras Públicas.....	53



PREFEITURA DE
BARRA DO PIRAÍ



ATOS DO PODER EXECUTIVO

GOVERNO

REPUBLICADO POR TER SAÍDO COM INCORREÇÃO

DECRETO Nº440, DE 12 DE JANEIRO DE 2023.

“DECLARA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA NAS ÁREAS DO MUNICÍPIO AFETADAS POR CHUVAS INTENSAS – COBRADE 1.3.2.1.4, CONFORME PORTARIA MDR 260 DE 2 DE FEVEREIRO DE 2022, C/C A PORTARIA MDR 3.646 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2022.”

MARIO REIS ESTEVES, Prefeito Municipal de Barra do Piraí – RJ, no uso de suas atribuições legais previstas no artigo 68 da Lei Orgânica Municipal e no Inciso VI do artigo 8º da Lei Federal no 12.608, de 10 de abril de 2012;

- CONSIDERANDO Que no dia 9 de janeiro de 2023 o município foi afetado por chuvas intensas, que atingiram um acumulado em 120 horas de 128mm, desde o dia 5 de janeiro de 2023, sendo que a média mensal é de 213mm;

- CONSIDERANDO que, como consequência da elevada pluviometria, ocorreram deslizamentos de terras, inundações, alagamentos e danos em áreas públicas e privadas em vários bairros descritos no Formulário de Informações de Desastre – FIDE.

- CONSIDERANDO que em decorrência dos seguintes danos: ocorrência de moradores desalojados e desabrigados; prejuízos materiais a moradores, que tiveram seus pertences danificados além de deterioração de alimentos e outros danos materiais e humanos; prejuízos em rodovias e logradouros públicos, onde a capacidade de resposta local foi comprometida parcialmente, necessitando de apoio para execução das ações de resposta e recuperação;

- CONSIDERANDO que o parecer da Secretaria Municipal de Defesa Civil, relatando a ocorrência deste desastre é favorável à declaração de situação de anormalidade, conforme disposto na Portaria MDR nº 260, de 2 de fevereiro de 2022, c/c a Portaria MDR Nº 3.646, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2022.

DECRETA:

Art. 1º - Fica declarada SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA, DESASTRE NÍVEL II nas áreas do município contidas no Formulário de Informações de Desastre – FIDE, em virtude do desastre classificado e codificado como Chuvas Intensas – COBRADE 1.3.2.1.4

Art. 2º - Fica autorizada a mobilização de todos os órgãos municipais para atuarem sob a coordenação da Secretaria Municipal de Defesa Civil, nas ações de resposta ao desastre e reabilitação do cenário e reconstrução.

Art. 3º - Fica autorizada a convocação de voluntários para reforçar as ações de resposta ao desastre e realização de campanhas de arrecadação de recursos junto à comunidade, com o objetivo de facilitar as ações de assistência à população afetada pelo desastre, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Defesa Civil.

Art. 4º - De acordo com o estabelecido nos incisos XI e XXV do artigo 5º da Constituição Federal, autoriza-se as autoridades administrativas e os agentes de defesa civil, diretamente responsáveis pelas ações de resposta aos desastres, em caso de risco iminente, a:

I – penetrar nas casas, para prestar socorro ou para determinar a pronta evacuação;

II – usar de propriedade particular, no caso de iminente perigo público, assegurada ao proprietário indenização ulterior, se houver dano.

Parágrafo único - Será responsabilizado o agente da defesa civil ou autoridade administrativa que se omitir de suas obrigações, relacionadas com a segurança global da população.

Art. 5º - De acordo com o estabelecido no Art. 5º do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, autoriza-se o início de processos de desapropriação, por utilidade pública, de propriedades particulares comprovadamente localizadas em áreas de risco intensificado de desastre.

§ 1º. No processo de desapropriação, deverão ser consideradas a depreciação e a desvalorização que ocorrem em propriedades localizadas em áreas inseguras.

§ 2º. Sempre que possível essas propriedades serão trocadas por outras situadas em áreas seguras, e o processo de desmontagem e de reconstrução das edificações, em locais seguros, será apoiado pela comunidade.

Art. 6º - Com fundamento no inciso IV do artigo 24 da Lei nº 8.666 de 21.06.1993 e artigo 75, inciso VII da Lei 14.233 de 1º de abril de 2021, sem prejuízo das restrições da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), podem ser dispensados de licitação os contratos de aquisição de bens necessários às atividades de resposta ao desastre, de prestação de serviços e de obras relacionadas com a reabilitação dos cenários dos desastres, desde que possam ser concluídas no prazo máximo de cento e oitenta dias consecutivos e ininterruptos, contados a partir da caracterização do desastre, vedada a prorrogação dos contratos.

Art. 7º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 12 de janeiro de 2023.

MARIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal



ADMINISTRAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO

Adjudico e Homologo a licitação, na modalidade Concorrência - nº 011/2022 – Objetivando a Contratação de empresa especializada para prestação de serviço com instalação de 13 (treze) CONTAINER'S, inclusos os insumos, que serão adaptados para preparação da CASA CENOGRÁFICA, denominada "CASA DOS SONHOS", em atendimento a Secretaria Municipal de Turismo e Cultura, conforme Termo de Referência, em favor da empresa : UNI TERRA TERRAPLENAGEM LTDA, no valor global de R\$ 1.455.000,00 (um milhão quatrocentos e cinquenta e cinco mil reais). Importa a Presente Concorrência - nº 011/2022 em R\$ 1.455.000,00 (um milhão quatrocentos e cinquenta e cinco mil reais), conforme laudas do processo nº 24895/2022. Mário Reis Esteves – Prefeito Municipal.

FUNDO DE PREVIDÊNCIA

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

Instrumento: Contrato de Prestação de Serviços nº 01/2023.

Contratante: Fundo de Previdência do Município de Barra do Piraí – RJ.

Contratado: Crédito e Mercado gestão de valores mobiliários LTDA.

Objeto: Contratação de Prestação de Serviço para consultoria financeira.

Fundamento Legal: 8.666/93.

Vigência do contrato: 02/01/2023 a 31/12/2023.

Valor: R\$ 343,81 mensal.

Barra do Piraí/RJ, 20 de dezembro de 2022.

PÂMELA LÚCIA ORNELLAS PINTO OLIVEIRA
Diretora Executiva

RECURSOS HUMANOS

ERRATA

LICENÇAS PRÊMIO

BOLETIM MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI Nº 22 de 31 de Janeiro 2023

ONDE SE LÊ:

29191/2022	ISABEL AMARAL DA CUNHA	PRÊMIO	90	01/02/2023	20/2023
------------	------------------------	--------	----	------------	---------

"LEIA-SE:

29181/2022	ISABEL AMARAL DA CUNHA	PRÊMIO	90	01/02/2023	20/2023
------------	------------------------	--------	----	------------	---------

PORTARIAS APROVADAS PELAS SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

PROCESSO	NOME	TIPO DE LICENÇA	PRAZO	A PARTIR DE	Nº PORTARIA
30677/2022	CARLA SIMONE BRAGA GUSSEM	PRÊMIO		CANCELADO	28/2023
29992/2022	ROSANA CRISTINA M DA SILVEIRA SILVA	PRÊMIO		CANCELADO	25/2023





PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ / RJ

EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 02

DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ/RJ, no uso de suas atribuições legais, torna pública a Retificação nº 02 do Edital DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº001/2023, de 17 de janeiro de 2023, conforme abaixo:

Onde se lê:

DAS INSCRIÇÕES

4.10.1 O candidato deverá protocolar, pessoalmente, os documentos mencionados acima (Declaração de Hipossuficiência Financeira, cópia da Carteira de Trabalho; CPF, documento de Identidade e Cartão do CadÚnico (Programas Sociais), acondicionados em um envelope lacrado, escrito pelo lado de fora o Nome do(a) Candidato(a) e o dizer "SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO", na Secretaria Municipal de Recursos Humanos, situado(a) a Praça Heitor Vale, nº 10 - Centro - Barra do Piraí - RJ, CEP: 27135-350, impreterivelmente no dia **24/01/2023** no horário de 9:30 h às 17 h.

Leia-se:

DAS INSCRIÇÕES

4.10.1 O candidato deverá protocolar, pessoalmente, os documentos mencionados acima (Declaração de Hipossuficiência Financeira, cópia da Carteira de Trabalho; CPF, documento de Identidade e Cartão do CadÚnico (Programas Sociais), acondicionados em um envelope lacrado, escrito pelo lado de fora o Nome do(a) Candidato(a) e o dizer "SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO", na Secretaria Municipal de Recursos Humanos, situado(a) a Praça Heitor Vale, nº 10 - Centro - Barra do Piraí - RJ, CEP: 27135-350, impreterivelmente no dia **24/01/2023** no horário de 9:30 h às 17 h.

4.10.2 Para efetivar a solicitação da isenção para os cargos da SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, SECRETARIA DA FAZENDA E SECRETARIA DO AMBIENTE, o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

- a) acessar o endereço eletrônico www.incab.org.br, na aba concursos / inscrições abertas / Processo Seletivo Público Barra do Piraí/RJ, iniciar efetuando o cadastro no INCAB, obter seu login e senha, (caso já seja cadastrado, acesse direto) acessar o seu "Painel do Candidato", e realizar os procedimentos necessários à inscrição, impreterivelmente, das 00:00:00 até as 23:59:59 do período indicado para solicitação de isenção da taxa de inscrição, no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - ANEXO II;
- b) acessar no painel do Candidato o botão da inscrição com isenção;
- c) preencher os campos solicitados;
- d) Assinalar e informar o número de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais (Pessoas cadastradas no CadÚnico);
- e) para comprovar que pertence à família inscrita no CadÚnico, quando não for o portador do NIS, o candidato deverá juntar os documentos comprobatórios para análise, impreterivelmente, no período definido no Cronograma Previsto - ANEXO II, conforme subitem 4.10.3;
- f) se não anexar documento comprobatório de que pertence a família inscrita no CadÚnico, quando não for o portador do NIS, o pedido de isenção não será analisado.
- g) Imprimir a Declaração de Hipossuficiência Financeira, constante no ANEXO V deste edital, preencher corretamente todas as demais informações solicitadas e em seguida, proceder a assinatura por extenso, obrigatoriamente.
- h) Providenciar Cópia simples (sem autenticação), frente e verso, dos seguintes documentos: Carteira de Trabalho (cópia da primeira página, com a identificação do cidadão e a página com o último registro de emprego); CPF (Cadastro de Pessoa Física), Documento de Identidade e Cartão do CadÚnico (para portador do NIS) e documentos comprobatórios de que pertence à família inscrita no CadÚnico (quando não for portador do NIS) atentando para o subitem 4.10.2 alínea "e".

4.10.3 Para os cargos da SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, SECRETARIA DA FAZENDA E SECRETARIA DO AMBIENTE:

O candidato deverá protocolar, pessoalmente, os documentos mencionados no ITEM 4.10.2 (Declaração de Hipossuficiência Financeira, cópia da Carteira de Trabalho; CPF, documento de Identidade e Cartão do CadÚnico (Programas Sociais), acondicionados em um envelope lacrado, escrito pelo lado de fora o Nome do(a) Candidato(a) e o dizer "SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO", na Secretaria Municipal de Recursos Humanos, situado(a) a Praça Heitor Vale, nº 10 - Centro - Barra do Piraí - RJ, CEP: 27135-350, impreterivelmente no dia **03/02/2023** no horário de 9:30 h às 17 h.

Onde se lê:





9. DA PROVA OBJETIVA

[...]

9.5 A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados nas tabelas abaixo:

Nível Superior: PEDAGOGO, PSICÓLOGO, PROFESSOR I – ARTES, PROFESSOR I – CIÊNCIAS, PROFESSOR I - EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR I – GEOGRAFIA, PROFESSOR I – INGLÊS, PROFESSOR I – MATEMÁTICA, PROFESSOR I - LÍNGUA PORTUGUESA, PSICOPEDAGOGO E PROFESSOR I - LIBRAS.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor da questão	Pontuação Máxima
LINGUA PORTUGUESA	10	3	30
FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO	5	2	10
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	4	60
Totais	30	-	100

Nível Médio: ASSISTENTE DE CRECHE, MEDIADOR EDUCACIONAL, PROFESSOR II – EDUCAÇÃO INFANTIL E 1º SEGMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL, SECRETÁRIO ESCOLAR E ENCARREGADO, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, MOTORISTA 'D' E INTÉRPRETE DE LIBRAS.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor da questão	Pontuação Máxima
LINGUA PORTUGUESA	15	2	30
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	7	70
Totais	25	-	100

Nível Médio: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor da questão	Pontuação Máxima
LINGUA PORTUGUESA	15	2	30
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	7	70
Totais	25	-	100

Leia-se:

9. DA PROVA OBJETIVA

[...]

9.5 A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados nas tabelas abaixo:

Nível Superior: PEDAGOGO, PSICÓLOGO, PROFESSOR I – ARTES, PROFESSOR I – CIÊNCIAS, PROFESSOR I - EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR I – GEOGRAFIA, PROFESSOR I – INGLÊS, PROFESSOR I – MATEMÁTICA, PROFESSOR I - LÍNGUA PORTUGUESA, PSICOPEDAGOGO, PROFESSOR I – LIBRAS, ASSISTENTE SOCIAL – SEC. DE ASSISTENCIA SOCIAL, PSICÓLOGO – SEC. DE ASSISTENCIA SOCIAL E PEDAGOGO – SEC. DE ASSISTENCIA SOCIAL.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor da questão	Pontuação Máxima
LINGUA PORTUGUESA	10	3	30
FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO	5	2	10
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	4	60
Totais	30	-	100





Nível Médio: ASSISTENTE DE CRECHE, MEDIADOR EDUCACIONAL, PROFESSOR II – EDUCAÇÃO INFANTIL E 1º SEGMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL, SECRETÁRIO ESCOLAR, ENCARREGADO, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, MOTORISTA 'D', INTÉRPRETE DE LIBRAS, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, AGENTE ADMINISTRATIVO – SEC. DE ASSISTENCIA SOCIAL, CUIDADOR – SEC. DE ASSISTENCIA SOCIAL, ENTREVISTADOR EM PROGRAMAS SOCIAIS – SEC. DE ASSISTENCIA SOCIAL, ORIENTADOR SOCIAL – SEC. DE ASSISTENCIA SOCIAL, MOTORISTA D – SEC. DE ASSISTENCIA SOCIAL, FISCAL IMOBILIARIO – SEC. DE FAZENDA E FISCAL AMBIENTAL – SEC. DO AMBIENTE.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor da questão	Pontuação Máxima
LINGUA PORTUGUESA	15	2	30
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	7	70
Totais	25	-	100

Inclui-se:

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

NÍVEL SUPERIOR

Código	Função	Vagas	Salário	Requisitos	Valor
S13	Assistente Social SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	04 - 100 104	R\$ 2.568,89	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇOS SOCIAIS E REGISTRO NO CONSELHO RESPONSÁVEL	30 horas
S14	Psicólogo SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	02 - 100 102	R\$ 2.568,89	ENSINO SUPERIOR COMPLETO REGISTRO NO CONSELHO RESPONSÁVEL	24 horas
S15	Pedagogo SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	01 - 100 101	R\$ 2.568,89	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PEDAGOGIA	24 horas

NÍVEL MÉDIO

Código	Função	Vagas	Salário	Requisitos	Valor
M23	Agente Administrativo SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	08 - 100 108	R\$ 1.302,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 horas
M24	Cuidador SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	04 - 100 104	R\$ 1.302,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO	12x36 horas
M25	Entrevistador em Programas Sociais SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	03 - 100 103	R\$ 1.302,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 horas
M26	Orientador Social SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	05 - 100 105	R\$ 1.302,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 horas
M27	Motorista D SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	03 - 100 103	R\$ 1.302,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO - CARTEIRA DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL CATEGORIAS "D"	40 horas
M28	Fiscal Imobiliário SECRETARIA DE FAZENDA	04 - 100 104	R\$ 1.302,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 horas
M29	Fiscal Ambiental SECRETARIA DO AMBIENTE	02 - 100 102	R\$ 1.302,00	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 horas





Onde se lê:

ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital de Abertura das Inscrições	19/01/2023
Período de inscrições pela <i>Internet</i>	19/01 a 16/02/2023
Solicitação de isenção do valor da inscrição	20/01/2023
Protocolo de solicitação de isenção do valor da inscrição	24/01/2023
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	31/01/2023
Recurso contra o indeferimento da isenção	31/01/2023
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção	06/02/2023
Último dia para emissão e pagamento do boleto bancário	17/02/2023
<ul style="list-style-type: none"> Divulgação dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa Com Deficiência - PCD deferidos Divulgação da homologação preliminar das inscrições 	18/02/2023
<ul style="list-style-type: none"> Recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa Com Deficiência - PCD Recursos contra a homologação preliminar das inscrições 	20/02/2023
<ul style="list-style-type: none"> Respostas aos recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa Com Deficiência - PCD Respostas dos recursos contra a homologação preliminar das inscrições Divulgação da homologação final das inscrições Divulgação dos locais da Prova Objetiva 	21/02/2023
Realização das Provas Objetivas	26/02/2023
Divulgação do gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva, a partir das 12 horas	27/02/2023
Período para entrega dos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva	28/02/2023
<ul style="list-style-type: none"> Divulgação das respostas aos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva Divulgação do gabarito oficial final da Prova Objetiva 	10/03/2023
<ul style="list-style-type: none"> Resultado final do Certame Homologação do resultado final do Certame 	10/03/2023

Leia-se:

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital de Abertura das Inscrições	19/01/2023
Período de inscrições pela <i>Internet</i>	19/01 a 03/03/2023
Solicitação de isenção do valor da inscrição	20/01/2023
Solicitação de isenção do valor da inscrição PARA OS CARGOS DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, SECRETARIA DE FAZENDA E SECRETARIA DO AMBIENTE	02/02/2023
Protocolo de solicitação de isenção do valor da inscrição	24/01/2023
Protocolo de solicitação de isenção do valor da inscrição PARA OS CARGOS DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, SECRETARIA DE FAZENDA E SECRETARIA DO AMBIENTE	03/02/2023
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	31/01/2023





Divulgação das isenções deferidas e indeferidas PARA OS CARGOS DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, SECRETARIA DE FAZENDA E SECRETARIA DO AMBIENTE	10/02/2023
Recurso contra o indeferimento da isenção	31/01/2023
Recurso contra o indeferimento da isenção PARA OS CARGOS DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, SECRETARIA DE FAZENDA E SECRETARIA DO AMBIENTE	10/02/2023
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção	06/02/2023
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção PARA OS CARGOS DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, SECRETARIA DE FAZENDA E SECRETARIA DO AMBIENTE	16/02/2023
Último dia para emissão e pagamento do boleto bancário	06/03/2023
<ul style="list-style-type: none"> Divulgação dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa Com Deficiência - PCD deferidos Divulgação da homologação preliminar das inscrições 	07/03/2023
<ul style="list-style-type: none"> Recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa Com Deficiência - PCD Recursos contra a homologação preliminar das inscrições 	08/03/2023
<ul style="list-style-type: none"> Respostas aos recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa Com Deficiência - PCD Respostas dos recursos contra a homologação preliminar das inscrições Divulgação da homologação final das inscrições Divulgação dos locais da Prova Objetiva 	14/03/2023
Realização das Provas Objetivas	19/03/2023
Divulgação do gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva, a partir das 12 horas	20/03/2023
Período para entrega dos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva	21/03/2023
<ul style="list-style-type: none"> Divulgação das respostas aos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva Divulgação do gabarito oficial final da Prova Objetiva 	31/03/2023
<ul style="list-style-type: none"> Resultado final do Certame Homologação do resultado final do Certame 	31/03/2023

Onde se lê:

ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Nível Superior: Pedagogo, Psicólogo, Professor I – Artes, Professor I – Ciências, Professor I - Educação Física, Professor I – Geografia, Professor I – Inglês, Professor I – Matemática, Professor I - Língua Portuguesa, Professor I - Libras e Psicopedagogo.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Sinais de Pontuação. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias: nominal e verbal. Regências: nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Emprego dos sinais de pontuação. Colocação dos pronomes. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação. Referenciação. Advérbios e Locuções Adverbiais e circunstâncias que eles expressem. Funções do gênero (propósito comunicativo).

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO:

Educação, sociedade e cultura. Os Pilares da educação: Aprender a conhecer, Aprender a fazer, Aprender a viver e Aprender a ser; Psicologia da Educação: Teorias da aprendizagem. Contribuições de Piaget e Vygotsky à Educação; Currículo: concepções, elaboração, prática, interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e transversalidade; Políticas públicas: Políticas Públicas Inclusivas de educação. Educação e cultura afro-brasileira. Protagonismo infanto-juvenil. Diversidade e Sexualidade. Tecnologias na educação. Bullying; Cotidiano escolar: Integração docente e discente. Modalidades de gestão. Conselho de classe, reuniões pedagógicas, formação continuada, planejamento, acompanhamento e avaliação. Projeto político-pedagógico. Lei nº 9.394/96. Lei nº 12.796/2013 (que altera a Lei nº 9.394/96). Plano Nacional de Educação - Lei nº 13.005/2014. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990 (ECA): Artigos 1º a 24 e 53 a 69; Parte Especial: Título I; Título II; Título III; Título V – artigos





131 a 140. Constituição Federal/88 – artigos 206 a 214. Emenda Constitucional nº 53, de 19/12/2006, publicada em 20/12/2006. Lei nº 11.494, de 20/6/2007, publicada em 21/6/2007. Lei nº 11.645 de 10/03/2008. Lei Orgânica do Município de Barra do Piraí-RJ. Legislação para inclusão de pessoa com deficiência Lei nº 13.146 de 06/07/2015. Base Nacional Comum Curricular.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

PEDAGOGO

Fundamentos da educação. Pensadores da Educação. Principais teorias modernas da Educação. Desenvolvimento da Educação. Processo do Trabalho Pedagógico Coletivo. Processo Construtivista de Escolarização. Competências e Saberes para a Educação e para o Ensinar. Saberes voltados para o desenvolvimento das dimensões cognitivas, afetivas, sociais e culturais. Escola inclusiva como espaço de acolhimento, de aprendizagem e de socialização. A construção coletiva da proposta pedagógica da escola: expressão das demandas sociais, das características multiculturais e das expectativas dos alunos e dos pais. Formação continuada de professores. O papel do professor na integração escola família. A relação professor/aluno: construção de valores éticos e desenvolvimento de atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis. Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidade mentais. Desenvolvimento da Inteligência. Estágios do desenvolvimento da aprendizagem. O processo de socialização. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares. Função social da escola e compromisso social do educador. Currículo e projeto político-pedagógico: o espaço físico, a linguagem, o conhecimento e o lúdico na Pedagogia. Planejamento e avaliação. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Novas tecnologias da informação e comunicação e sua contribuição com a prática pedagógica. Base curricular comum para a rede pública de ensino do Estado. Ética no trabalho docente.

PSICÓLOGO

Psicologia da Educação: teoria e prática. Metodologia de pesquisa em psicologia. Ética profissional do Psicólogo. Noções de estatística, antropologia, sociologia e filosofia. Principais abordagens ao estudo da Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Desenvolvimento humano: aspectos cognitivos, afetivos, psicomotores e sociais. Teorias da Personalidade e Teorias Psicoterápicas. Processo ensino-aprendizagem e contexto social. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Teorias psicogenéticas aplicadas à educação: Jean Piaget, Vygotsky e Wallon. Trabalho em equipe multidisciplinar em educação. Função social da escola e da família. Atuação da psicologia no processo ensino-aprendizagem numa perspectiva crítica. Psicologia e formação de professores. Psicologia institucional e social: relações institucionais, diferença de classe social e gênero na escola. Princípios gerais da educação para todos. Plano Municipal de Educação. Projeto Político Pedagógico. Direitos das pessoas com deficiência. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Comunicação não Violenta e Cultura de Paz.

Leia-se:

ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Nível Superior: Pedagogo, Psicólogo, Professor I – Artes, Professor I – Ciências, Professor I - Educação Física, Professor I – Geografia, Professor I – Inglês, Professor I – Matemática, Professor I - Língua Portuguesa, Professor I – Libras, Psicopedagogo, Assistente Social – Sec. de Assistência Social, Psicólogo – Sec. de Assistência Social e Pedagogo – Sec. de Assistência Social.

LÍNGUA PORTUGUESA: (Para todos os cargos)

Compreensão de textos. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Sinais de Pontuação. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias: nominal e verbal. Regências: nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Emprego dos sinais de pontuação. Colocação dos pronomes. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação. Referenciação. Advérbios e Locuções Adverbiais e circunstâncias que eles expressem. Funções do gênero (propósito comunicativo).

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO: (Para todos os cargos)

Educação, sociedade e cultura. Os Pilares da educação: Aprender a conhecer, Aprender a fazer, Aprender a viver e Aprender a ser; Psicologia da Educação: Teorias da aprendizagem. Contribuições de Piaget e Vygotsky à Educação; Currículo: concepções, elaboração, prática, interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e transversalidade; Políticas públicas: Políticas Públicas Inclusivas de educação. Educação e cultura afro-brasileira. Protagonismo infanto-juvenil. Diversidade e Sexualidade. Tecnologias na educação. Bullying; Cotidiano escolar: Integração docente e discente. Modalidades de gestão. Conselho de classe, reuniões pedagógicas, formação continuada, planejamento, acompanhamento e avaliação. Projeto político-pedagógico. Lei nº 9.394/96. Lei nº 12.796/2013 (que altera a Lei nº 9.394/96). Plano Nacional de Educação - Lei nº 13.005/2014. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990 (ECA): Artigos 1º a 24 e 53 a 69; Parte Especial: Título I; Título II; Título III; Título V – artigos





131 a 140. Constituição Federal/88 – artigos 206 a 214. Emenda Constitucional nº 53, de 19/12/2006, publicada em 20/12/2006. Lei nº 11.494, de 20/6/2007, publicada em 21/6/2007. Lei nº 11.645 de 10/03/2008. Lei Orgânica do Município de Barra do Piraí-RJ. Legislação para inclusão de pessoa com deficiência Lei n.º 13.146 de 06/07/2015. Base Nacional Comum Curricular.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

PEDAGOGO

PEDAGOGO – SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL

Fundamentos da educação. Pensadores da Educação. Principais teorias modernas da Educação. Desenvolvimento da Educação. Processo do Trabalho Pedagógico Coletivo. Processo Construtivista de Escolarização. Competências e Saberes para a Educação e para o Ensinar. Saberes voltados para o desenvolvimento das dimensões cognitivas, afetivas, sociais e culturais. Escola inclusiva como espaço de acolhimento, de aprendizagem e de socialização. A construção coletiva da proposta pedagógica da escola: expressão das demandas sociais, das características multiculturais e das expectativas dos alunos e dos pais. Formação continuada de professores. O papel do professor na integração escola família. A relação professor/aluno: construção de valores éticos e desenvolvimento de atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis. Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidade mentais. Desenvolvimento da Inteligência. Estágios do desenvolvimento da aprendizagem. O processo de socialização. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares. Função social da escola e compromisso social do educador. Currículo e projeto político-pedagógico: o espaço físico, a linguagem, o conhecimento e o lúdico na Pedagogia. Planejamento e avaliação. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Novas tecnologias da informação e comunicação e sua contribuição com a prática pedagógica. Base curricular comum para a rede pública de ensino do Estado. Ética no trabalho docente.

PSICÓLOGO

PSICÓLOGO – SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Psicologia da Educação: teoria e prática. Metodologia de pesquisa em psicologia. Ética profissional do Psicólogo. Noções de estatística, antropologia, sociologia e filosofia. Principais abordagens ao estudo da Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Desenvolvimento humano: aspectos cognitivos, afetivos, psicomotores e sociais. Teorias da Personalidade e Teorias Psicoterápicas. Processo ensino-aprendizagem e contexto social. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Teorias psicogenéticas aplicadas à educação: Jean Piaget, Vygotsky e Wallon. Trabalho em equipe multidisciplinar em educação. Função social da escola e da família. Atuação da psicologia no processo ensino-aprendizagem numa perspectiva crítica. Psicologia e formação de professores. Psicologia institucional e social: relações institucionais, diferença de classe social e gênero na escola. Princípios gerais da educação para todos. Plano Municipal de Educação. Projeto Político Pedagógico. Direitos das pessoas com deficiência. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Comunicação não Violenta e Cultura de Paz.

Inclui-se:

ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Nível Superior:

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ASSISTENTE SOCIAL – SEC. DE ASSISTENCIA SOCIAL

Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 1º a 17 e 193 a 232); Lei Federal nº. 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Norma Operacional Básica (NOB/SUAS2012); Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB-RH/SUAS 2006); Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de Renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Orientações Técnicas sobre o PAIF volume 1: “O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, segundo a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais”, e volume 2: “Trabalho Social com Famílias do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF”; Seguridade Social no Brasil; Questão social; Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social; Fundamentos Históricos, Teóricos, Metodológicos e Éticos do Serviço Social; Estratégias de ação em serviço social e os instrumentos de intervenção do profissional; Serviço Social e Interdisciplinaridade; Serviço Social na Contemporaneidade; Serviço Social e Família; Orientação e acompanhamento social a indivíduos, grupos e famílias; A dimensão investigativa no exercício profissional; Elaboração de relatórios e documentos técnicos; Planejamento em serviço social; Projeto ético político do Serviço Social; Serviço Social e o campo sócio jurídico; Lei Federal nº. 10.741/2003 - Estatuto do Idoso; Lei Federal nº. 8.842/1994 e Decreto Federal nº. 1.948/1996 Política Nacional do Idoso; Lei Federal nº. 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Lei de Criação do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente; Lei Maria da Penha - Lei nº. 11.340/2006; Ética em Serviço Social; Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social - Lei nº. 8.662/93; Código de





Ética Profissional; Lei Federal nº. 7.853/1989 e Decreto Federal nº. 3.298/1999 - Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência; Políticas Sociais e direitos sociais no Brasil; Participação e controle social.

Onde se lê:

Nível Médio: Encarregado, Monitor de Transporte Escolar, Motorista D, Secretário Escolar Assistente de Creche, Mediador Educacional e Professor II – Educação Infantil, 1º Segmento do Ensino Fundamental e Intérprete de Libras.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de textos. Ortografia. Vocabulário: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Classes de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Estrutura do período simples e do período composto. Funções sintáticas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO:

Educação, sociedade e cultura. Os Pilares da educação: Aprender a conhecer, Aprender a fazer, Aprender a viver e Aprender a ser; Psicologia da Educação: Teorias da aprendizagem. Contribuições de Piaget e Vygotsky à Educação; Currículo: concepções, elaboração, prática, interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e transversalidade; Políticas públicas: Políticas Públicas Inclusivas de educação. Educação e cultura afro-brasileira. Protagonismo infanto-juvenil. Diversidade e Sexualidade. O Jovem e o mundo do trabalho. Tecnologias na educação. Bullying; Cotidiano escolar: Integração docente e discente. Modalidades de gestão. Conselho de classe, reuniões pedagógicas, formação continuada, planejamento, acompanhamento e avaliação. Educar e cuidar. Projeto político-pedagógico. Lei nº 9.394/96. Lei nº 12.796/2013 (que altera a Lei nº 9.394/96). Plano Nacional de Educação - Lei nº 13.005/2014. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990 (ECA): Artigos 1º a 24 e 53 a 69; Parte Especial: Título I; Título II; Título III; Título V – artigos 131 a 140. Constituição Federal/88 – artigos 206 a 214. Emenda Constitucional nº 53, de 19/12/2006, publicada em 20/12/2006. Lei nº 11.494, de 20/6/2007, publicada em 21/6/2007. Lei nº 11.645 de 10/03/2008. Lei Orgânica do Município de Barra do Piraí. Legislação para inclusão de pessoa com deficiência Lei n.º 13.146 de 06/07/2015. Base Nacional Comum Curricular.

Nível Médio: Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Interpretação de textos. Ortografia. Vocabulário: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Classes de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Estrutura do período simples e do período composto. Funções sintáticas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes. Atributos da Primária à Saúde. Estratégia Saúde da Família. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. A família e o trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Problemas comuns na prática do Agente Comunitário de Saúde. Noções de vigilância em saúde. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções sobre saneamento básico. Amamentação. Vacinação.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Ética e cidadania. Noções sobre o Sistema Único de Saúde (SUS). Avaliação de áreas de risco ambiental e sanitário. Vigilância e educação em saúde. Noções de Epidemiologia e saneamento. Promoção da saúde e Processo saúde-doença (determinantes e condicionantes das doenças). Mapeamento e territorialização. Estratégias de avaliação em saúde. Sistema de informação em saúde. Participação e mobilização social. Conhecimento básico sobre doenças como leishmaniose, cólera, dengue, doença de chagas, esquistossomose, raiva, leptospirose, peste, esporotricose, malária e febre amarela. Biologia dos vetores: identificação. Controle e combate de vetores, pragas urbanas, animais sinantrópicos indesejáveis transmissores de raiva animal e demais zoonoses. Pesquisa Entomológica. Manuseio de inseticida e uso de equipamentos de proteção individual. Organização e operação de campo. Doenças transmitidas por alimentos e água.

Leia-se:





Nível Médio: Encarregado, Monitor de Transporte Escolar, Motorista D, Secretário Escolar Assistente de Creche, Mediador Educacional e Professor II – Educação Infantil, 1º Segmento do Ensino Fundamental e Intérprete de Libras, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias, Agente Administrativo – Sec. de Assistência Social, Cuidador – Sec. de assistência Social, Entrevistador em Programas Sociais – Sec. de Assistência Social, Orientador Social – Sec. de Assistência Social, Motorista D – Sec. de Assistência Social, Fiscal Imobiliário – Sec. de Fazenda e Fiscal Ambiental – Sec. do Ambiente.

LÍNGUA PORTUGUESA: (Para todos os cargos)

Interpretação de textos. Ortografia. Vocabulário: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Classes de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Estrutura do período simples e do período composto. Funções sintáticas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, SECRETÁRIO ESCOLAR ASSISTENTE DE CRECHE, MEDIADOR EDUCACIONAL E PROFESSOR II – EDUCAÇÃO INFANTIL, 1º SEGMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL E INTÉRPRETE DE LIBRAS.

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO:

Educação, sociedade e cultura. Os Pilares da educação: Aprender a conhecer, Aprender a fazer, Aprender a viver e Aprender a ser; Psicologia da Educação: Teorias da aprendizagem. Contribuições de Piaget e Vygotsky à Educação; Currículo: concepções, elaboração, prática, interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e transversalidade; Políticas públicas: Políticas Públicas Inclusivas de educação. Educação e cultura afro-brasileira. Protagonismo infanto-juvenil. Diversidade e Sexualidade. O Jovem e o mundo do trabalho. Tecnologias na educação. Bullying; Cotidiano escolar: Integração docente e discente. Modalidades de gestão. Conselho de classe, reuniões pedagógicas, formação continuada, planejamento, acompanhamento e avaliação. Educar e cuidar. Projeto político-pedagógico. Lei nº 9.394/96. Lei nº 12.796/2013 (que altera a Lei nº 9.394/96). Plano Nacional de Educação - Lei nº 13.005/2014. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990 (ECA): Artigos 1º a 24 e 53 a 69; Parte Especial: Título I; Título II; Título III; Título V – artigos 131 a 140. Constituição Federal/88 – artigos 206 a 214. Emenda Constitucional nº 53, de 19/12/2006, publicada em 20/12/2006. Lei nº 11.494, de 20/6/2007, publicada em 21/6/2007. Lei nº 11.645 de 10/03/2008. Lei Orgânica do Município de Barra do Piraí. Legislação para inclusão de pessoa com deficiência Lei nº 13.146 de 06/07/2015. Base Nacional Comum Curricular.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ENCARREGADO, MOTORISTA D, AGENTE ADMINISTRATIVO – SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CUIDADOR – SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ENTREVISTADOR EM PROGRAMAS SOCIAIS – SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ORIENTADOR SOCIAL – SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MOTORISTA D – SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, FISCAL IMOBILIÁRIO – SEC. DE FAZENDA E FISCAL AMBIENTAL – SEC. DO AMBIENTE.

MATEMÁTICA:

Conjuntos. Operações: união, interseção, diferença e complementar. Conjuntos numéricos. Diagramas lógicos. Razões, proporções e divisão em partes proporcionais. Funções, equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. Trigonometria: arcos, ângulos, relações no círculo trigonométrico, equações e funções. Relações métricas e trigonométricas no Triângulo retângulo e no triângulo qualquer. Áreas e perímetros de figuras planas. Teorema de Tales e semelhança de triângulos. Análise combinatória. Noções de probabilidade. Noções de estatística. Médias. Sequências: Progressões aritméticas e Progressões geométricas. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Conceito, igualdade, tipos, operações e propriedades das matrizes. Definição, propriedades e cálculo dos determinantes. Sistemas de equações. Geometria analítica: ponto, reta e circunferência. Poliedros convexos. Áreas e volumes dos geométricos: prisma, pirâmide, cilindro, cone e esfera. Noções de matemática financeira: porcentagem, juros simples e compostos. Unidades de medidas e unidade monetária.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes. Atributos da Primária à Saúde. Estratégia Saúde da Família. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. A família e o trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Problemas comuns na prática do Agente Comunitário de Saúde. Noções de vigilância em saúde. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções sobre saneamento básico. Amamentação. Vacinação.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Ética e cidadania. Noções sobre o Sistema Único de Saúde (SUS). Avaliação de áreas de risco ambiental e sanitário. Vigilância e educação em saúde. Noções de Epidemiologia e saneamento. Promoção da saúde e Processo saúde-doença (determinantes e condicionantes das doenças). Mapeamento e territorialização. Estratégias de avaliação em saúde. Sistema de informação em





saúde. Participação e mobilização social. Conhecimento básico sobre doenças como leishmaniose, cólera, dengue, doença de chagas, esquistossomose, raiva, leptospirose, peste, esporotricose, malária e febre amarela. Biologia dos vetores: identificação. Controle e combate de vetores, pragas urbanas, animais sinantrópicos indesejáveis transmissores de raiva animal e demais zoonoses. Pesquisa Entomológica. Manuseio de inseticida e uso de equipamentos de proteção individual. Organização e operação de campo. Doenças transmitidas por alimentos e água.

Inclui-se:

ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES E PRÉ-REQUISITOS DOS CARGOS

NÍVEL SUPERIOR

Assistente Social - Secretaria de Assistência Social: Experiência na área de serviço social, conhecimento das normativas e legislações referentes à política de Assistência Social e à inclusão social; habilidades para comunicação, coordenação de grupos e atividades coletivas, mediação de conflitos, organização de informações, planejamento, monitoramento e acompanhamento de serviços. Conhecimento básico em informática. Realizar atendimento social, identificando e orientando demandas na sua área de especialidade, em conjunto com a equipe interdisciplinar; Orientar e encaminhar os(as) usuários(as) para acesso a serviços e programas; Realizar a interlocução com demais serviços para o atendimento; Elaborar relatórios sobre o atendimento e fornecer suporte e informações para coordenação do serviço; Participar da discussão de casos com os demais membros da equipe técnica e/ou com outros serviços; Realizar e participar de atividades sobre direitos das mulheres quando solicitado pela coordenação do serviço ou pelas Secretarias Municipais envolvidas na regionalização; Organizar as informações das usuárias, crianças e adolescentes na forma de prontuário individual; Elaborar, monitorar e avaliar do Plano Individual da Mulher; Monitorar e comunicar a Coordenação do abrigo qualquer intercorrência no atendimento às abrigadas, seus filhos e filhas; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano, quando necessário e pertinente; Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade Judiciária e Ministério Público de relatórios sobre a situação de cada abrigada, apontando: a) Possibilidades de desligamento; b) Necessidade de permanência na casa abrigo; ou, c) Necessidade de aplicação de novas medidas; Executar tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Pré-requisito: Curso de Nível Superior completo em serviços sociais e registro no conselho responsável.

Psicólogo - Secretaria de Assistência Social: Experiência na área de psicologia, conhecimento das normativas e legislações referentes à política de Assistência Social e à inclusão social; habilidades para comunicação, coordenação de grupos e atividades coletivas, mediação de conflitos, organização de informações, planejamento, monitoramento e acompanhamento de serviços. Conhecimento básico em informática. Realizar atendimento psicossocial, identificando e orientando demandas na sua área de especialidade em conjunto com a equipe interdisciplinar; Orientar e encaminhar os(as) usuários(as) para acesso a serviços e programas; Realizar a interlocução com demais serviços para o atendimento; Elaborar relatórios sobre o atendimento e fornecer suporte e informações para coordenação do serviço; Participar da discussão de casos com os demais membros da equipe técnica e/ou com outros serviços; Realizar e participar de atividades sobre os direitos das mulheres quando solicitado pela coordenação do serviço ou pelas Secretarias Municipais envolvidas na regionalização; Organizar as informações das usuárias, crianças e adolescentes na forma de prontuário individual; Elaborar, monitorar e avaliar do Plano Individual da Mulher; Monitorar e comunicar a Coordenação do abrigo qualquer intercorrência no atendimento às abrigadas, seus filhos e filhas; Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade Judiciária e Ministério Público de relatórios sobre a situação de cada abrigada, apontando: a) Possibilidades de desligamento; b) Necessidade de permanência na casa abrigo; ou, c) Necessidade de aplicação de novas medidas; Preparação da usuária e seus filhos e filhas para o desligamento; ; Executar tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Pré-requisito: Curso de Nível Superior completo e Registro no Conselho Responsável

Pedagogo - Secretaria de Assistência Social: Profissional que atuará na execução e planejamento dentro das atividades pedagógicas do equipamento; - Atuar dentro dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos- Realizar a busca ativa; Realizar acompanhamento do rendimento escolar; Construir juntamente com os orientadores sociais nos planejamentos realizados dentro dos serviços de convivência; visitas as famílias; Acompanhamento familiar; Atendimento técnico a famílias que acessam ao equipamento; Executar tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Pré-requisito: Curso de Nível Superior completo em Pedagogia.

NÍVEL MÉDIO

Agente Administrativo - Secretaria de Assistência Social: Os servidores contratados nesse cargo têm como atribuição executar e coordenar tarefas de apoio técnico-administrativo, desenvolvendo atividades mais complexas que requeiram certo grau de autonomia e envolvam, inclusive, coordenação e supervisão. Elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre os mais diversos aspectos dos serviços e setores da administração; Participar ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho; Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento de assuntos pendentes e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura; Auxiliar o profissional na realização de estudos de





simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais; Redigir, ou verificar a redação de minutas de documentos legais, relatórios e pareceres que exijam pesquisas específicas; Redigir, rever a redação ou aprovar minutas de correspondências que tratam de assuntos de maior complexidade; Estudar processos de maior complexidade, referentes a assuntos de caráter geral ou específicos da unidade; Elaborar ou orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas, e outros documentos de demonstração de desempenho da unidade ou da administração; Colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviços e outros projetos afins, participando e/ou coordenando as tarefas de apoio administrativo; Coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem a incineração, de acordo com as normas que regem a matéria; Coordenar levantamento de dados e auxiliar na elaboração orçamentária; Selecionar e resumir artigos e notícias de interesse da instituição, para fins de divulgação, informação e documentação; Colaborar em estudos para padronização do material utilizado pela Prefeitura, bem como para elaboração do Catálogo de Materiais; Inteirar-se das funções de demais profissionais da equipe, auxiliando-os, sempre que necessário, e recomendando-lhes a execução de tarefas dentro dos padrões exigidos pelos Atos Administrativos; Articular-se com seus superiores sempre que constatar qualquer irregularidade ou ficar na dúvida quanto a interpretação e aplicação da legislação pertinente às suas atribuições; Orientar os servidores que o auxiliem na execução das tarefas típicas da classe; Manter limpo e arrumado o local de trabalho; Dirigir veículos oficiais, excepcionalmente, para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim. Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições. Executar outras tarefas afins. Executar tarefas de apoio administrativo aos trabalhos e projetos da unidade. Prestar atendimento ao público; Executar tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Pré-requisito: Nível Médio Completo.

Cuidador - Secretaria de Assistência Social: Executar o Plano de Trabalho previamente elaborado pela direção da instituição, orientando e acompanhando os acolhidos, objetivando o exercício da cidadania, e acompanhar, monitorando em suas tarefas diárias, zelando pelos cuidados de higiene e saúde, bem como pela proteção e garantia dos direitos destes. Desenvolver as tarefas do Plano de Trabalho; Receber e acolher novos acolhidos, orientando-os quanto às normas, direitos e deveres; Acompanhar os acolhidos nas atividades internas pré-elaboradas; Acompanhar os acolhidos em saídas para atividades sociais, culturais ou de lazer quando necessário; Zelar pela integridade física, moral e orientação religiosa dos acolhidos, mediante ações preventivas; Registrar diariamente os acontecimentos e tarefas realizadas em sua jornada de trabalho; Acompanhar os acolhidos nas execuções das tarefas de higiene e alimentação; Fundamentar registro de ocorrências acontecidas em sua jornada de trabalho; Falar polidamente ao telefone prestando informações de forma racional e objetiva; Zelar pela limpeza, ordem e aparência do ambiente de trabalho; Manter o horário determinado para: café/ almoço/ lanche/ jantar/ descanso e horas de lazer e/ou horas de estudo; Acompanhar os acolhidos para atendimento médico, odontológico e outros; Percorrer sistematicamente as dependências da instituição e áreas adjacentes, verificando portas, janelas, portões e outras vias de acesso, observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; Fiscalizar a entrada de pessoas e veículos nas dependências da instituição, examinando as autorizações para ingresso, impedindo a entrada de pessoas estranhas, identificando eventuais situações suspeitas e tomando as providências cabíveis para garantir a segurança do local; Fiscalizar a entrada e saída dos acolhidos, somente com documento de autorização, de órgãos competentes; Acompanhar, monitorar e orientar nas atividades da rede pública municipal e/ou integrantes de programas do Município quando necessário; Monitorar os acolhidos quando necessário, nas atividades da rede pública municipal e/ou integrantes de programas do Município, em seu deslocamento para atividades de programas desenvolvidos em locais diversos da sede onde se desenvolve a atividade; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Dirigir veículos oficiais, excepcionalmente, para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. Zelar pela segurança e manutenção de ordem entre os acolhidos; Executar tarefas afins. Cuidar, zelar pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação, e lazer da pessoa assistida sob seus cuidados, também organizar fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de vida de cada pessoa sob seus cuidados, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área. Executar tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Pré-requisito: Nível Médio Completo.

Orientador Social - Secretaria de Assistência Social: Executar o Plano de Trabalho previamente elaborado pela equipe técnica, orientando e acompanhando os acolhidos, objetivando o exercício da cidadania, e acompanhar, monitorando os acolhidos, em suas tarefas diárias, zelando pelos cuidados de higiene e saúde, bem como pela proteção e garantia dos direitos destes. Desenvolver as tarefas do Plano de Trabalho; Receber e acolher novos acolhidos, orientando-os quanto às normas, direitos e deveres; Acompanhar os acolhidos nas atividades internas pré-elaboradas; Acompanhar os acolhidos em saídas para atividades sociais, culturais ou de lazer quando necessário; Zelar pela integridade física, moral e orientação religiosa dos





acolhidos, mediante ações preventivas; Registrar diariamente os acontecimentos e tarefas realizadas em sua jornada de trabalho; Acompanhar os acolhidos nas execuções das tarefas de higiene e alimentação; Fundamentar registro de ocorrências acontecidas em sua jornada de trabalho; Falar polidamente ao telefone prestando informações de forma racional e objetiva; Zelar pela limpeza, ordem e aparência do ambiente de trabalho; Manter o horário determinado para: café/ almoço/ lanche/ jantar/ descanso e horas de lazer e/ou horas de estudo; Acompanhar os acolhidos para atendimento médico, odontológico e outros; Percorrer sistematicamente as dependências da instituição e áreas adjacentes, verificando portas, janelas, portões e outras vias de acesso, observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; Fiscalizar a entrada de pessoas e veículos nas dependências da instituição, examinando as autorizações para ingresso, impedindo a entrada de pessoas estranhas, identificando eventuais situações suspeitas e tomando as providências cabíveis para garantir a segurança do local; Fiscalizar a entrada e saída dos acolhidos, somente com documento de autorização, de órgãos competentes; Acompanhar, monitorar e orientar nas atividades da rede pública municipal e/ou integrantes de programas do Município quando necessário; Monitorar os acolhidos quando necessário, nas atividades da rede pública municipal e/ou integrantes de programas do Município, em seu deslocamento para atividades de programas desenvolvidos em locais diversos da sede onde se desenvolve a atividade; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Dirigir veículos oficiais, excepcionalmente, para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. Zelar pela segurança e manutenção de ordem os acolhidos; Executar tarefas afins. Atuar na recepção dos acolhidos possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos acolhidos, assegurando a privacidade de informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência dos acolhidos; Apoiar os demais membros da equipe em todas os processos do trabalho; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Participar de seminários, encontros, reuniões de equipe, sempre que convocados; Executar tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Pré-requisito: Nível Médio Completo.

Motorista D - Secretaria de Assistência Social: Profissional habilitado com especificação de carteira D. Dirigir ambulâncias, transportes de passageiros ou cargas, zelar e conservar os veículos em perfeitas condições de higiene e segurança; Executar tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Pré-requisito: Nível Médio Completo, Carteira de Habilitação Profissional categoria "D"

Fiscal Imobiliário - Secretaria da Fazenda: Manter atualizado o cadastro imobiliário; supervisionar programas de cadastramento e recadastramento do Município; Fazer vistoria e fiscalização em imóveis localizados no Município; Fazer medições em imóveis localizados para revisão de metragem; Emitir certidões relacionadas ao cadastro imobiliário; Manter atualizadas as plantas de referência cadastral e de quadras; Instruir processos administrativos relacionados ao cadastro Imobiliário; Identificar proprietários de imóveis localizados no Município para fins de tributação; Exercer outras atividades no âmbito de sua competência; - Executar tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Pré-requisito: Nível Médio Completo

Fiscal Ambiental - Secretaria do Ambiente: Atender denúncias de requerentes por telefone e presencial, Vistoriar in loco para atendimento de denúncias, processos, Ministério Público, INEA, Elaborar relatórios dos atendimentos, Emitir e entregar notificações, Auto de Constatação Ambiental, Auto de Infração Ambiental, Elaboração de Sustentação de Auto de Infração Ambiental, Controle de prazos, Notificações, Auto de Constatação Ambiental, Auto de Infração Ambiental, Condicionantes das Licenças Ambientais, Atendimento em conjunto com INEA (Instituto Estadual do Ambiente), UPAM (Unidade de Policiamento Ambiental Militar), demais secretarias do Município.

Pré-requisito: Nível Médio Completo.

Os demais itens do edital de Processo Seletivo Público nº 001/2023 permanecem inalterados.

Barra do Pirai /RJ, 01 de fevereiro de 2023.

Prefeito Municipal

Secretário Municipal de Recursos Humanos/Presidente da Comissão de Processo Seletivo





PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ / RJ

Edital atualizado de acordo com Edital de Retificação Nº 02

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 001/2023

O Município de Barra do Piraí/RJ, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará, por meio do Instituto Carlos Augusto Bittencourt - INCAB, Processo Seletivo Público para preenchimento vagas imediatas, bem como, formação de cadastro reserva, para contratação temporária de pessoal para os cargos elencados no **ANEXO I** deste Edital para os níveis Superior, Médio, Fundamental e Fundamental Incompleto, com base na Lei Municipal nº 1371/2007, em consonância com as demais legislações Municipal, Estadual e Federal e mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pelo Instituto Carlos Augusto Bittencourt - INCAB.
- 1.2. Compete à Comissão do Processo Seletivo Público presidir a realização do Processo Seletivo Público e supervisionar a sua execução.
- 1.3. Aplicam-se aos membros da Comissão do Processo Seletivo Público os motivos de suspeição e de impedimento previstos no **Código de Processo Civil**.
- 1.4. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.
- 1.5. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Público é de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.
- 1.6. As inscrições para este Processo Seletivo Público serão realizadas via *Internet*, conforme especificado no Item 4.
- 1.7. Os atos do Processo Seletivo Público serão publicados no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, Diário Oficial Eletrônico do Município de Barra do Piraí/RJ, disponível no site www.barradopirai.rj.gov.br e no site www.incab.org.br.
- 1.8. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Processo Seletivo Público nos sites citados no subitem 1.5, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, estas serão neles divulgadas.
Os candidatos aprovados que vierem a ser contratados pelo Município de Barra do Piraí/RJ, pertencerão ao regime jurídico celetista e reger-se-ão pelas disposições contidas no Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943, Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e respectivas alterações, bem como pelas demais normas legais.
- 1.9. Os cargos, carga horária, quantitativo de vagas, requisitos e vencimentos são os estabelecidos no ANEXO I.
- 1.10. O número de vagas ofertadas no Processo Seletivo Público poderá ser ampliado durante o prazo de validade do Certame, desde que haja interesse da Administração, dotação orçamentária própria disponível e cargos que vierem a vagar ou forem criados durante o prazo de validade previsto neste Edital.
- 1.11. As atribuições e os requisitos dos cargos constam no ANEXO IV.
- 1.12. Os conteúdos programáticos para todos os cargos estão disponíveis no ANEXO III.
- 1.13. O Edital e seus Anexos estão disponíveis no site www.incab.org.br para consulta e impressão.
- 1.14. Toda a comunicação entre o candidato e a organizadora será única e exclusivamente pelo correio eletrônico barradopirai@incab.org.br; o **prazo para resposta ao candidato será de até 15 (quinze) dias úteis**. Não haverá
- 1.15. Todos os documentos físicos e digitais do presente certame serão entregues a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ/RJ**, após a divulgação do resultado final do Processo Seletivo Público, sob recibo, para fins de homologação do mesmo.
- 1.16. O candidato ou qualquer interessado que desejar obter informações, após a homologação do Processo Seletivo Público, deverá se dirigir a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ/RJ**.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

- 2.1 Os requisitos básicos para investidura nos cargos são, cumulativamente, os seguintes:
 - a. ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo Público;
 - b. ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal;
 - c. estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
 - d. estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;





- e. encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
 - f. não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
 - g. apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado por meio da apresentação de original e cópia do respectivo documento, observado o ANEXO I deste Edital;
 - h. estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida;
 - i. estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada;
 - j. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da posse;
 - k. apresentar declaração negativa de antecedentes criminais;
 - l. não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
 - m. cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Processo Seletivo Público;
 - n. apresentar declaração de bens.
- 2.2** O candidato deverá apresentar a seguinte documentação, original e cópia, quando convocado para contratação:
- a. título de eleitor;
 - b. carteira de identidade;
 - c. CPF;
 - d. 02 (duas) fotos 3x4;
 - e. comprovação de escolaridade, conforme requisito do cargo – ANEXO I;
 - f. certificado de reservista (para o sexo masculino);
 - g. certidão de nascimento ou casamento;
 - h. CPF e RG do Cônjuge;
 - i. certidão de nascimento dos filhos (menores de 14 anos);
 - j. certidão de quitação eleitoral;
 - k. certidão civil e criminal;
 - l. PIS/PASEP;
 - m. atestado de Saúde/ (fornecido por MÉDICO DO TRABALHO);
 - n. carteira de trabalho – CTPS (página da foto - verso);
 - o. declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, reconhecida firma em cartório;
 - p. declaração sobre exercício ou não, de outro cargo ou função, reconhecida firma em cartório;
 - q. declaração de grau de Parentesco;
 - r. comprovante de Habilitação expedida pelo órgão ou entidade a qual esteja vinculado o candidato;
 - s. comprovante de residência atualizado.
- 2.2.1** Outros documentos e/ou certidões poderão ser solicitados no momento da convocação para a contratação.
- 2.3** O candidato, se aprovado, por ocasião da contratação, deverá provar que possui todas as condições para a investidura no cargo para o qual foi inscrito, atender a todas as exigências contidas na Lei Municipal nº 1371/2017, que autorizou a contratação temporária, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se, então, declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

3 DAS ETAPAS

O presente Processo Seletivo Público será composto por Prova Objetiva de caráter classificatório e eliminatório, para todos os cargos;

3.1. Ao final das etapas, o resultado será divulgado no site www.incab.org.br.

3.2. As etapas serão realizadas na cidade de Barra do Piraí/RJ. A critério do IN CAB e do Município de Barra do Piraí /RJ, havendo necessidade, candidatos poderão ser alocados NOS seguintes municípios: **Rio de Janeiro, São João de Meriti, Belford Roxo, Nilópolis, Nova Iguaçu, Japeri, Seropédica, Itaguaí, Mangaratiba, Angra dos Reis, Niterói, São Gonçalo, Itaboraí, Maricá, Mendes, Volta Redonda, Três Rios, Piraí, Barra Mansa, Valença, Vassouras, Paraíba do Sul, Cabo Frio, Rio das Ostras, Macaé**, entre outros.

3.3. Caso a organizadora se reserve no direito de alocar os candidatos nos locais descritos no subitem 3.5, não assumirá qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento, alimentação e à hospedagem desses candidatos, correndo por conta exclusiva dos interessados o comparecimento no local destinado a aplicação de prova, pela alocação realizada. Não poderá ser objeto de questionamento o local em que o candidato será alocado.





3.4. As despesas da participação em todas as fases e procedimentos do Processo Seletivo Público correrão por conta exclusiva do candidato, que não terá direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas por parte do **INCAB** ou da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ/RJ**.

4 DAS INSCRIÇÕES

NORMAS PARA INSCRIÇÃO

4.1 Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo Público, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

4.1.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o cargo.

4.1.1.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato/interessado a identificação correta e precisa dos requisitos e das atribuições do cargo.

4.2 A inscrição no Processo Seletivo Público exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

4.3 As inscrições deverão ser realizadas pela *Internet*: no site www.incab.org.br, no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - ANEXO II

4.4 Será facultado ao candidato, inscrever-se para mais de um cargo, desde que não haja coincidência nos dias e turnos de aplicação da Prova Objetiva, a saber:

TURNOS DA MANHÃ	TURNOS DA TARDE
NÍVEL SUPERIOR	NÍVEL MÉDIO
NÍVEL FUNDAMENTAL	

4.4.1 Para se inscrever em mais de um cargo, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição para cada cargo escolhido e pagar o valor da inscrição correspondente a cada opção. É de responsabilidade integral do candidato o pagamento correto do valor da inscrição, devendo o mesmo arcar com ônus de qualquer divergência de valor.

4.4.2 A possibilidade de efetuar mais de uma inscrição proporcionará maior oportunidade de concorrência aos candidatos, devendo ser observada a lei específica que trata sobre a acumulação dos cargos, no caso de aprovação do candidato em mais de um cargo.

4.4.3 O candidato que efetuar mais de uma inscrição, cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e turno, terá sua primeira inscrição paga ou isenta, automaticamente cancelada, não havendo ressarcimento do valor da inscrição paga, referente à primeira inscrição.

4.4.4 Não será aceito solicitação de transferência de valor pago de um cargo para outro. Devendo o candidato efetuar o pagamento do novo cargo desejado.

4.5 O valor da inscrição será de **R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais)**.

4.5.1 A importância recolhida, relativa à inscrição, não será devolvida em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo Público, exclusão do cargo oferecido ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública que terá responsabilidade sob a devolução da taxa de inscrição, respondendo está diretamente pelo ressarcimento da referida taxa ao candidato.

4.5.2 O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via *Internet* implicará no cancelamento da mesma.

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

4.6.1 O INCAB não será responsável por problemas na inscrição ou emissão de boletos via *Internet*, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

4.6.2 É responsabilidade do candidato manter atualizado seus dados para o recebimento das correspondências e e-mails referentes a este Processo Seletivo Público. Qualquer alteração ou retificação em seus dados cadastrais, para fins deste Processo Seletivo Público, poderá ser efetuada pelo candidato até o momento que antecede a inscrição ou no dia da prova escrita (objetiva), com o fiscal responsável pela sala.

4.7 A confirmação do pagamento poderá levar até **15 (quinze)** dias úteis.

4.8 Será publicado o edital de homologação de inscritos, ou seja, candidatos que efetivamente efetuaram o pagamento da inscrição.

ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

4.9 Poderá solicitar isenção do pagamento do valor da inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que comprovar





sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, até a data da inscrição no Processo Seletivo, 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., de acordo como que determina a Lei Orgânica do Município de Barra do Piraí/RJ.

4.9.1 Para requerer a isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, o candidato que pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, deverá informar o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico do Governo Federal.

4.10 Para efetivar a solicitação da isenção, o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

- a) acessar o endereço eletrônico www.incab.org.br, na aba concursos / inscrições abertas / Processo Seletivo Público Barra do Piraí/RJ, iniciar efetuando o cadastro no INCAB, obter seu login e senha, (caso já seja cadastrado, acesse direto) acessar o seu "Painel do Candidato", e realizar os procedimentos necessários à inscrição, impreterivelmente, das 09h00 do primeiro dia até as 18h00 do último dia indicados para solicitação de isenção da taxa de inscrição, no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - ANEXO II;
- b) acessar no painel do Candidato o botão da inscrição com isenção;
- c) preencher os campos solicitados;
- d) Assinalar e informar o número de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais (Pessoas cadastradas no CadÚnico);
- e) para comprovar que pertence à família inscrita no CadÚnico, quando não for o portador do NIS, o candidato deverá juntar os documentos comprobatórios para análise, impreterivelmente, no período definido no Cronograma Previsto – ANEXO II, conforme subitem 4.10.1;
- f) se não anexar documento comprobatório de que pertence a família inscrita no CadÚnico, quando não for o portador do NIS, o pedido de isenção não será analisado.
- g) Imprimir a Declaração de Hipossuficiência Financeira, constante no ANEXO V deste edital, preencher corretamente todas as demais informações solicitadas e em seguida, proceder a assinatura por extenso, obrigatoriamente.
- h) Providenciar Cópia simples (sem autenticação), frente e verso, dos seguintes documentos: Carteira de Trabalho (cópia da primeira página, com a identificação do cidadão e a página com o último registro de emprego); CPF (Cadastro de Pessoa Física), Documento de Identidade e Cartão do CadÚnico (para portador do NIS) e documentos comprobatórios de que pertence à família inscrita no CadÚnico (quando não for portador do NIS) atentando para o subitem 4.10 alínea "e".

4.10.1 O candidato deverá protocolar, pessoalmente, os documentos mencionados acima (Declaração de Hipossuficiência Financeira, cópia da Carteira de Trabalho; CPF, documento de Identidade e Cartão do CadÚnico (Programas Sociais), acondicionados em um envelope lacrado, escrito pelo lado de fora o Nome do(a) Candidato(a) e o dizer "SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO", na Secretaria Municipal de Recursos Humanos, situado(a) a Praça Heitor Vale, nº 10 - Centro - Barra do Piraí - RJ, CEP: 27135-350, impreterivelmente no dia **24/01/2023** no horário de 9:30 h às 17 h.

4.10.2 Para efetivar a solicitação da isenção para os cargos da **SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, SECRETARIA DA FAZENDA E SECRETARIA DO AMBIENTE**, o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

- a) acessar o endereço eletrônico www.incab.org.br, na aba concursos / inscrições abertas / Processo Seletivo Público Barra do Piraí/RJ, iniciar efetuando o cadastro no INCAB, obter seu login e senha, (caso já seja cadastrado, acesse direto) acessar o seu "Painel do Candidato", e realizar os procedimentos necessários à inscrição, impreterivelmente, das 00:00:00 até as 23:59:59 do período indicado para solicitação de isenção da taxa de inscrição, no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - ANEXO II;
- b) acessar no painel do Candidato o botão da inscrição com isenção;
- c) preencher os campos solicitados;
- d) Assinalar e informar o número de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais (Pessoas cadastradas no CadÚnico);
- e) para comprovar que pertence à família inscrita no CadÚnico, quando não for o portador do NIS, o candidato deverá juntar os documentos comprobatórios para análise, impreterivelmente, no período definido no Cronograma Previsto – ANEXO II, conforme subitem 4.10.3;
- f) se não anexar documento comprobatório de que pertence a família inscrita no CadÚnico, quando não for o portador do NIS, o pedido de isenção não será analisado.
- g) Imprimir a Declaração de Hipossuficiência Financeira, constante no ANEXO V deste edital, preencher corretamente todas as demais informações solicitadas e em seguida, proceder a assinatura por extenso, obrigatoriamente.
- h) Providenciar Cópia simples (sem autenticação), frente e verso, dos seguintes documentos: Carteira de Trabalho (cópia da primeira página, com a identificação do cidadão e a página com o último registro de emprego); CPF (Cadastro de Pessoa Física), Documento de Identidade e Cartão do CadÚnico (para portador do NIS) e documentos comprobatórios de que





pertence à família inscrita no CadÚnico (quando não for portador do NIS) atentando para o subitem 4.10.2 alínea "e".

4.10.3 Para os cargos da SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL, SECRETARIA DA FAZENDA E SECRETARIA DO AMBIENTE:

O candidato deverá protocolar, pessoalmente, os documentos mencionados no ITEM 4.10.2 (Declaração de Hipossuficiência Financeira, cópia da Carteira de Trabalho; CPF, documento de Identidade e Cartão do CadÚnico (Programas Sociais), acondicionados em um envelope lacrado, escrito pelo lado de fora o Nome do(a) Candidato(a) e o dizer "SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO", na Secretaria Municipal de Recursos Humanos, situado(a) a Praça Heitor Vale, nº 10 - Centro - Barra do Piraí - RJ, CEP: 27135-350, impreterivelmente no dia 03/02/2023 no horário de 9:30 h às 17 h.

4.11 O não cumprimento de uma das etapas fixadas no subitem 4.10, 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 na data fixada no subitem 4.16.

4.12 Fica reservado à Comissão do Processo Seletivo Público ou ao INCAB, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência.

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

4.14 O Instituto Carlos Augusto Bittencourt - INCAB consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.15 A relação das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no site www.incab.org.br, na data estabelecido no Cronograma Previsto - ANEXO II.

4.16 O candidato poderá contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.incab.org.br, no Painel do Candidato, no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - ANEXO II. Após esse período, não serão aceitos pedidos de recurso.

4.16.1 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá gerar o boleto para pagamento somente após a divulgação do resultado final dos pedidos de isenção, no prazo estipulado no Edital.

4.16.2 O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem 4.22.3, estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Público.

4.16.3 O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada.

4.17 As informações prestadas no formulário serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer erro ou falsidade.

4.17.1 Não será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) não observar o prazo e os horários e procedimentos estabelecidos neste Edital.

4.18 Após o preenchimento do requerimento de isenção, não será permitida a complementação de informações, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.

4.19 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição via postal, não mencionado neste edital, fax, correio eletrônico ou similar.

4.20 O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo cargo ou para outro cargo cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e turno, terá a isenção cancelada.

4.21 O candidato que fizer inscrições para cargos distintos cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e em turnos diferentes, e forem solicitar isenção da taxa de inscrição, deverá fazê-lo, individualmente, para cada inscrição realizada.

INSCRIÇÃO PELA INTERNET

4.22 A inscrição pela *Internet* estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 09h00 do 1º dia de inscrição até as 23h59 do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto - ANEXO II, considerando-se o Horário Oficial de Brasília/DF.

4.22.1 Para se inscrever pela *internet*, o candidato deverá acessar o site www.incab.org.br, na aba concursos / inscrições abertas / Processo Seletivo Público Barra do Piraí/RJ, iniciar efetuando o cadastro no INCAB, obter seu login e senha, (caso já seja cadastrado, acesse direto) acessar o seu "Painel do Candidato", e realizar os procedimentos necessários à inscrição.

4.22.2 O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via *Internet* e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.

4.22.3 Ao efetuar a inscrição via Internet, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição até a data final de vencimento. Caso seja necessária a reimpressão da 2ª via do boleto bancário, estará disponível no site até o último dia estabelecido para pagamento no Cronograma Previsto - ANEXO II. Deverá ser observado o horário de





atendimento externo estabelecido pelo banco para a efetiva quitação. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.

4.22.4 As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência bancária, obrigatoriamente por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceito pagamento feito por meio de depósito bancário, DOC's ou similares.

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

4.23 Os candidatos deverão consultar a divulgação da Homologação Preliminar das Inscrições para a confirmação da sua inscrição no site www.incab.org.br, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – ANEXO II.

4.23.1 Caso a inscrição não estiver homologada, o candidato poderá contestar a homologação preliminar, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.incab.org.br, no Painel do Candidato, no prazo estabelecido no Cronograma Previsto – ANEXO II.

4.23.2 O candidato que se inscreveu poderá acompanhar a sua situação acessando o "Painel do Candidato", disponível no site www.incab.org.br a partir da data de efetivação da inscrição.

5 DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

5.1 Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, que regulamenta a Lei nº 13.146 de 06 de julho de 2015, Lei Brasileira de Inclusão de Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência e que revoga os artigos 37 a 43 do Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 que regulamente a Lei nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no Concurso Público para as PCD.

5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas.

5.1.2 No caso do cargo em que não tenha reserva imediata para candidatos com deficiência, em virtude do número de vagas, o candidato com deficiência poderá se inscrever para o cadastro de reserva, já que o Município de Barra do Piraí/RJ, pode dentro da validade do Processo Seletivo Público, alterar o seu quadro criando novas vagas.

5.1.3 Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Público, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

5.1.4 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 10 (dez).

5.2 É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.

5.3 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo Público.

5.4 Os candidatos com deficiência, aprovados no Processo Seletivo Público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral, conforme sua classificação.

5.5 Os candidatos amparados pelo disposto no subitem 5.1 e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para posse, deverão se submeter à perícia médica realizada por Junta Médica do Município de Barra do Piraí/RJ, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.

5.5.1 Constatada a não compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo servidor e as atribuições inerentes à função para a qual foi nomeado, caberá à **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI/RJ** tomar as providências cabíveis.

5.6 A Junta Médica referida no subitem 5.5 terá composição, a ser indicada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI/RJ** quando da nomeação dos candidatos.

5.7 Não sendo comprovada a deficiência do candidato, ou se o candidato não comparecer à Perícia Médica na data, local e horário determinados na convocação, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.

5.8 No caso de não haver candidatos deficientes aprovados nas provas ou na perícia médica, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.





5.9 Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

6 DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

- 6.1 A inscrição das pessoas com deficiência far-se-á nas formas estabelecidas neste Edital, observando-se o que se segue.
- 6.2 A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição *On-line*.
- 6.3 O candidato com deficiência que efetuar sua inscrição via *Internet* deverá, até o último dia de pagamento da inscrição, enviar cópia digitalizada da carteira de identidade e o laudo médico ORIGINAL digitalizado, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, para o correio eletrônico notificacao@incab.org.br, especificando o concurso, nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição.
- 6.3.1 Em caso de solicitação de tempo adicional, o candidato deverá enviar a justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, digitalizado, juntamente com o laudo médico, conforme disposto no subitem 6.3 deste Edital e previsto no § 2º do artigo 4º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.
- 6.3.2 A realização das provas em condições especiais requeridas pelo candidato, conforme disposto no subitem 7, ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação do IN CAB, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 6.4 O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no subitem 6.2, ou deixar de enviar ou enviá-lo fora do prazo determinado conforme estabelecido no subitem 6.3, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.
- 6.4.1 O envio do laudo médico previsto no subitem 6.3 não afasta a obrigatoriedade de apresentação do referido laudo quando da realização da perícia médica disposta no subitem 5.5.
- 6.5 A relação das pessoas que se declararam com deficiência estará disponível no site www.incab.org.br, nas datas indicadas no Cronograma Previsto – ANEXO II.
- 6.5.1 O candidato poderá interpor recurso contra a relação preliminar das pessoas que se declararam com deficiência, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.incab.org.br, no Painel do Candidato, nas datas indicadas no Cronograma Previsto – ANEXO II.

7 DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA

- 7.1 Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter às Provas Objetiva, o candidato deverá solicitá-las no ato da inscrição, no campo específico da Ficha de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as consequências de sua omissão.
- 7.1.1 Os recursos especiais que serão disponibilizados aos candidatos mediante solicitação nos termos do subitem acima são: Tempo Adicional de Horário de Prova, Ledor, Prova Ampliada, Sala de Mais Fácil Acesso, Intérprete de Libras, Auxílio para Transcrição, Prova em Braille, Lactantes - Local para Acompanhante e Bebê.
- 7.1.2 O candidato deverá, até o último dia de pagamento da inscrição, enviar o laudo médico ORIGINAL digitalizado, que ateste a necessidade de condição especial, **com exceção da lactante**, para o correio eletrônico notificacao@incab.org.br, especificando o concurso, nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição.
- 7.1.2.1 O candidato que deixar de enviar o laudo médico que justifique a necessidade do atendimento especial, não terá o pedido atendido.
- 7.1.3 Às candidatas lactantes fica assegurado o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou de etapas avaliatórias, de acordo com a Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019. Devem, além de solicitar atendimento especial para tal fim, sem comprovação por laudo médico, apresentar a certidão de nascimento do filho no ato da amamentação e levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança
- 7.1.3.1 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho, acompanhada por fiscal.
- 7.1.3.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- 7.1.3.3 A candidata lactante que comparecer ao local de provas com o lactente e sem acompanhante não realizará a prova.
- 7.1.4 As provas ampliadas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho 16.
- 7.2 O candidato que deixar de enviar a documentação ou que não proceder da forma indicada no subitem 7.1.2, não terá o atendimento especial deferido.
- 7.3 No atendimento às condições especiais, não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.
- 7.3.1 O candidato que, por causas transitórias ocorridas após o período de inscrição, necessitar de condições especiais para





realizar as Provas Objetiva deverá enviar o laudo médico que ateste a necessidade de atendimento especial, em até 48 horas antes da realização das provas, para o e-mail: notificacao@incab.org.br.

7.4 A realização da prova em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação do INCAB, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.5 A relação dos candidatos que tiverem a condição especial, para a realização das provas, deferida será divulgada no site www.incab.org.br.

7.6 O candidato poderá contestar o indeferimento da condição especial, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.incab.org.br, no **Painel do Candidato**, no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - ANEXO II. Após esse período, não serão aceitos pedidos de recurso.

8 DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

8.1 As informações sobre os locais e os horários de aplicação das Provas Objetiva serão divulgadas no site www.incab.org.br, no Painel do Candidato, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data de sua realização, conforme consta no Cronograma Previsto – ANEXO II.

8.1.1 As informações sobre os locais e os horários de aplicação das demais etapas serão divulgadas no site www.incab.org.br nas datas previstas e indicadas no Cronograma Previsto – ANEXO II.

8.2 Os candidatos deverão acessar e imprimir o Comunicado de Local de Prova (CLP), constando data, horário e local de realização das Provas Objetiva, disponível no site www.incab.org.br, no Painel do Candidato.

8.2.1 É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização das Provas Objetiva o seu Comunicado de Local de Prova (CLP), para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível que esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado nos subitens 8.7 e 8.7.1.

8.2.2 Não será enviada à residência do candidato comunicação individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação, através das formas descritas nos subitens 8.1 e 8.2.

8.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

8.3.1 O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

8.4 Os horários das provas referir-se-ão ao Horário oficial de Brasília/DF.

8.5 Quando da realização das Provas Objetivas o candidato deverá, ainda, **obrigatoriamente**, levar caneta esferográfica de **tinta preta**, *fabricada em material transparente*, não podendo utilizar outro tipo de caneta ou material.

8.5.1 O candidato que não utilizar **caneta de corpo transparente de tinta preta na marcação do cartão resposta terá seu cartão resposta anulado**. Estando eliminado do Processo Seletivo Público.

8.5.2 O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas Objetiva, portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões.

8.6 Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização das Provas Objetiva após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que serão iniciadas 30 (trinta) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.

8.7 Serão considerados documentos oficiais de identidade (com foto):

- Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;
- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto e impresso).

8.7.1 Não serão aceitos como documentos de identidade:

- Certidão de nascimento ou Casamento;
- CPF;
- Títulos eleitorais;
- Carteiras de Motorista (modelo sem foto);
- Carteiras de Estudante;
- Carteiras Funcionais sem valor de identidade;





- Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

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

8.7.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Na ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coletas de assinaturas em formulário próprio para fins de Exame Grafotécnico e coleta de digital.

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

8.9 O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala ou de Local, antes do acesso à sala ou ao local de prova.

8.9.1 Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização das provas de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

8.9.2 O candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem deste Edital, não poderá fazer as provas e será **automaticamente eliminado** do Processo Seletivo Público. Cabe registrar que os documentos digitais gerados pelos aplicativos dos entes governamentais responsáveis, capazes de serem validados, poderão ser aceitos igualmente.

8.9.3 Após identificação e entrada em sala, o candidato deverá dirigir-se à carteira e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

8.10 Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado as provas no local de realização das mesmas. Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não podendo ficar no local com a alegação de aguardar o próximo turno, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

8.10.1 É vedada a permanência de acompanhantes no local das provas, ressalvado o contido no subitem 8.1.3.

8.11 As Provas acontecerão em dia, horário e local indicados nas publicações oficiais e no Comunicado de Local de Prova (CLP). Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificativa de falta, sendo considerado eliminado do Processo Seletivo Público o candidato que faltar às provas. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

8.12 Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, em qualquer etapa, a critério do IN CAB e da Comissão do Processo Seletivo Público, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação.

8.13 Poderá ser utilizado detector de metais nos locais de realização das provas.

8.14 O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das Provas após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Cartão de Respostas e Folha de Resposta até o início efetivo das provas e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

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

8.16 Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público, o candidato que durante a realização das etapas:

- a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização das etapas;
- b) for responsável por falsa identificação pessoal;
- c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- d) ausentar-se do recinto da prova ou do teste sem permissão;
- e) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- f) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- g) não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;
- h) não atender as determinações deste Edital;
- i) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
- j) não devolver o Cartão de Respostas e Folha de Resposta ao término das Provas, antes de sair da sala;
- k) ausentar-se do local da prova antes de decorrida 1 (uma) hora do início da mesma;
- l) for surpreendido portando celular durante a realização das provas. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pelo IN CAB ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;
- m) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pelo IN CAB;
- n) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;
- o) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;





- p) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem 8.20.3.
- 8.17** Não é permitido qualquer tipo de anotação e/ou utilização de papel ou similar, além do Caderno de Questões, do Cartão de Respostas não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito.
- 8.17.1** O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do certame.
- 8.17.2** Após entrar em sala ou local de provas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, *walkman*, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica ou similares, ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio de qualquer forma, material ou especificação, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapalaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido. O candidato que contrariar estas determinações e for constatada a irregularidade será eliminado do certame.
- 8.17.3** Não será admitido portar chaves de qualquer natureza e alarme de carro. O candidato que contrariar estas determinações e for constatada a irregularidade será eliminado do certame.
- 8.17.4** É proibido o porte de armas nos locais das provas, não podendo o candidato armado realizar as mesmas. O candidato que contrariar estas determinações e for constatada a irregularidade será eliminado do certame.
- 8.17.5** O INCAB recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos itens anteriores.
- 8.17.6** O candidato que, em razão de crença ou convicção religiosa, adote o uso de adornos ou indumentárias (turbante, véu, etc.) somente será admitido nas salas de prova após prévia inspeção desses materiais, a ser realizado em ambiente reservado. Nesse caso, o candidato deverá procurar a Coordenação Local no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário do início da prova.
- 8.17.7** O INCAB não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 8.18** Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, sua prova será anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Público.
- 8.19** É expressamente proibido fumar no local de realização das provas.
- 8.20** O tempo total de realização das Provas Objetiva será de 3 h.
- 8.20.1** O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas.
- 8.20.2** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 1 (uma) hora, contada do seu efetivo início.
- 8.20.3** O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala a partir de 1 (uma) hora para o término do horário da prova.
- 8.20.4** Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.
- 8.20.4.1** No caso de haver candidatos que concluem a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem 8.20.4, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.
- 8.21** No dia de realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da mesma e/ou aos critérios de avaliação.
- 8.22** Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova no seu Caderno de Questões, devendo ser observado o estabelecido no subitem 8.17.
- 8.23** Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal, o Caderno de Questões, se ainda não o puder levar, o Cartão de Respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução da prova.
- 8.24** No dia da realização da Prova Objetiva, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o INCAB procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pelo INCAB. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.
- 8.24.1** A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo INCAB, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 8.24.2** Constatada a impropriedade da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 8.25** Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifesta ao fiscal ou representante do INCAB, no local e no dia da realização da etapa, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.





8.25.1 Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

8.26 Demais informações a respeito da realização das etapas constarão no respectivo Edital de Convocação e/ou CLP.

9 DA PROVA OBJETIVA

9.1 A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem 9.5.

9.1.1 Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta.

9.2 Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

9.3 O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Respostas.

9.4 Antes de iniciar a Prova Objetiva, o candidato deverá transcrever a frase que se encontra na capa do Caderno de Questões para o quadro "Exame Grafotécnico" do Cartão de Respostas.

9.5 A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados nas tabelas abaixo:

Nível Superior: PEDAGOGO, PSICÓLOGO, PROFESSOR I – ARTES, PROFESSOR I – CIÊNCIAS, PROFESSOR I – EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR I – GEOGRAFIA, PROFESSOR I – INGLÊS, PROFESSOR I – MATEMÁTICA, PROFESSOR I - LÍNGUA PORTUGUESA, PSICOPEDAGOGO, PROFESSOR I – LIBRAS, ASSISTENTE SOCIAL – SEC. DE ASSISTENCIA SOCIAL, PSICÓLOGO – SEC. DE ASSISTENCIA SOCIAL E PEDAGOGO – SEC. DE ASSISTENCIA SOCIAL.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor da questão	Pontuação Máxima
LINGUA PORTUGUESA	10	3	30
FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO	5	2	10
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	4	60
Totais	30	-	100

Nível Médio: ASSISTENTE DE CRECHE, MEDIADOR EDUCACIONAL, PROFESSOR II – EDUCAÇÃO INFANTIL E 1º SEGMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL, SECRETÁRIO ESCOLAR, ENCARREGADO, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, MOTORISTA 'D', INTÉRPRETE DE LIBRAS, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS, AGENTE ADMINISTRATIVO – SEC. DE ASSISTENCIA SOCIAL, CUIDADOR – SEC. DE ASSISTENCIA SOCIAL, ENTREVISTADOR EM PROGRAMAS SOCIAIS – SEC. DE ASSISTENCIA SOCIAL, ORIENTADOR SOCIAL – SEC. DE ASSISTENCIA SOCIAL, MOTORISTA D – SEC. DE ASSISTENCIA SOCIAL, FISCAL IMOBILIARIO – SEC. DE FAZENDA E FISCAL AMBIENTAL – SEC. DO AMBIENTE.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor da questão	Pontuação Máxima
LINGUA PORTUGUESA	15	2	30
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	7	70
Totais	25	-	100

Nível Fundamental Completo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, MERENDEIRA, VIGIA E ZELADOR.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor da questão	Pontuação Máxima
LINGUA PORTUGUESA	15	2	30
MATEMÁTICA	10	7	70
Totais	25	-	100





Nível Fundamental Incompleto: PEDREIRO, AJUDANTE DE PEDREIRO, CARPINTEIRO, CALCETEIRO, ELETRICISTA INSTALADOR PREDIAL, GESSEIRO, PINTOR, MONTADOR DE ESTRUTURA METÁLICA, SOLDADOR E BOMBEIRO HIDRÁULICO.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor da questão	Pontuação Máxima
LINGUA PORTUGUESA	15	2	30
MATEMÁTICA	10	7	70
Totais	25	-	100

9.6 Será eliminado do presente Processo Seletivo Público o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas.

9.7 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica.

9.8 A transcrição das alternativas para o Cartão de Respostas e sua assinatura são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o Cartão de Respostas, a verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no CLP e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão de Respostas.

9.8.1 Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato, conferir se o TIPO DE PROVA constante em seu Cartão de Respostas corresponde a do Caderno de Questões recebido. Caso haja qualquer divergência, o candidato deverá, imediatamente, informar ao Fiscal de Sala e solicitar a correção.

9.9 O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.

9.10 O gabarito oficial preliminar e a prova escrita serão disponibilizados no site www.incab.org.br, no Painel do Candidato, no 1º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (Horário Oficial de Brasília/DF) conforme Cronograma Previsto – ANEXO II.

9.11 Os cartões de respostas estarão disponíveis no site www.incab.org.br, no Painel do Candidato, em até 15 (quinze) dias após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.

9.12 O candidato poderá contestar o gabarito preliminar das questões objetivas, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.incab.org.br, no Painel do Candidato, conforme estabelecido no Cronograma Previsto - ANEXO II. Após esse período, não serão aceitos pedidos de recurso.

10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Os candidatos serão ordenados e classificados segundo a ordem decrescente da nota final em função do cargo e tipo de vaga (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para portadores de deficiência se houver) para o qual concorre.

10.2 No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após a observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização da prova objetiva para o cargo, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

10.2.1 Nível Superior:

10.2.1.1 Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 65 (sessenta e cinco) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma

- maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Conhecimentos Específicos;
- maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Língua Portuguesa;
- persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

10.2.1.2 Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 65 (sessenta e cinco) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- Maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;





- b) maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) maior nota nas questões de Língua Portuguesa;
- d) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

10.2.2 Nível Médio:

10.2.2.1 Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 65 (sessenta e cinco) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina de Conhecimentos Específicos;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Língua Portuguesa;
- c) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

10.2.2.2 Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 65 (sessenta e cinco) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- a) Maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- b) maior nota nas questões Conhecimentos Específicos;
- c) maior nota nas questões de Língua Portuguesa;
- d) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

10.2.3 Nível Fundamental Completo e Incompleto:

10.2.3.1 Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 65 (sessenta e cinco) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Matemática;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Língua Portuguesa;
- c) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

10.2.3.2 Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 65 (sessenta e cinco) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- a) Maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- b) maior nota nas questões de Matemática;
- c) maior nota nas questões de Língua Portuguesa;
- d) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

11 DOS RECURSOS

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

11.2 O recurso será dirigido ao INCAB e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito oficial da prova objetiva.

11.3 Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, da Prova Objetiva.

11.4 Os recursos deverão ser enviados via formulário específico disponível *on line* no site www.incab.org.br, no Painel do Candidato, que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida. O formulário estará disponível no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - ANEXO II.

11.4.1 O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo encaminhado à Banca Acadêmica para avaliação.

11.5 O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores.

11.5.1 Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da Prova Objetiva, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

11.6 A Prova Objetiva será corrigida de acordo com o novo gabarito oficial após o resultado dos recursos.





11.7 Após o envio do pedido, não será permitido complementação ou alteração do mesmo, nem mesmo por meio de requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja o mesmo objeto dos pedidos apontados nos subitens 11.1 e 11.4.

11.8 Será indeferido liminarmente o recurso que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva ao INCAB e/ou ao Município de Barra do Piraí/RJ; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

11.9 A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão por que não caberão recursos adicionais.

11.10 As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, provenientes das decisões dos recursos, serão dados a conhecer, coletivamente, através da *Internet*, no site www.incab.org.br, no Painel do Candidato, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto - ANEXO II.

12 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO

12.1 A nota final de classificação, para cada candidato aprovado, será a nota final da Prova Objetiva.

12.1.1 Os candidatos aprovados na primeira fase serão homologados em Edital próprio que será publicado no Diário Oficial do Município de **BARRA DO PIRAI/RJ** e no endereço eletrônico www.incab.org.br.

12.2 A classificação final será publicada por ordem decrescente da pontuação final.

12.3 Serão elaboradas 02 (duas) listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os portadores de deficiência e outra contendo a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.

13 DA NOMEAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1 Candidatos aprovados serão convocados obedecendo à ordem classificatória por cargo/especialidade, observado o preenchimento das vagas existentes da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI/RJ**.

13.2 Os candidatos aprovados, terão sua convocação publicada na Imprensa Oficial do Município da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI/RJ** e serão convocados conforme dispõe as Normas Municipais da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI/RJ/RJ**.

13.3 Será vedada a posse de ex-servidor público demitido ou destituído de cargo, nas situações previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI/RJ/RJ** ou em legislação correlata.

13.4 O candidato, além de atender aos requisitos exigidos nos itens deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, até o ato da posse, convocação para nomeação, os documentos originais e respectivas cópias legíveis autenticadas, de acordo com subitem 2.2, que ficarão retidas.

13.5 Não serão aceitos, no ato da convocação para nomeação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos.

13.5.1 As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, para fins de conferência pelo órgão competente.

13.6 O candidato convocado para nomeação que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e convocação do candidato subsequente, imediatamente classificado.

13.7 O servidor empossado, mediante Processo Seletivo Público, fará jus aos benefícios estabelecidos na legislação vigente.

13.8 Os candidatos aprovados que vierem a ser contratados pelo Município de Barra do Piraí/RJ, pertencerão ao regime jurídico celetista e reger-se-ão pelas disposições contidas no Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943, Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e respectivas alterações, bem como pelas demais normas legais.

13.9 Os exames médicos são eliminatórios, sendo excluídos do Processo Seletivo os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do emprego público para o qual se inscreveram.

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

13.10 O candidato empossado terá contrato temporário firmado por prazo determinado de até 12 meses, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que o contratado seja considerado apto no período de experiência, observado as seguintes condições:

13.10.1 **O candidato empossado para o cargo de Agente de Combate a Endemias e Agente Comunitário de Saúde será contratado por prazo indeterminado.**

13.10.2 Será firmado inicialmente um contrato de Experiência por um período de até 30 (trinta) dias, com finalidade de verificar se o empregado tem aptidão para o exercício da função para qual foi contratado, e se adapta perfeitamente a estrutura hierárquica do município, bem como, as condições de trabalho a que se está subordinado.

13.10.3 O contratado em período de experiência que não for considerado apto para o exercício da função, não terá seu contrato renovado prazo estipulado no item 13.10.

13.11 O candidato empossado poderá executar outras tarefas inerentes ao conteúdo ocupacional do cargo ou relativas à formação/experiência específica, conforme normativos internos e a critério da conveniência da Administração Pública.





13.12 Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de posse e não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

13.13 O resultado final será homologado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI/RJ**, mediante publicação na Imprensa Oficial do Município de **BARRA DO PIRAI/RJ**, e divulgado na Internet nos sites do **INCAB** e no site da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI/RJ** não se admitindo recurso em face desse resultado.

13.14 O candidato que não atender, no ato da convocação, aos requisitos dos subitens deste Edital Normativo será considerado desistente, excluído automaticamente do Processo Seletivo Público, perdendo seu direito à vaga e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.

13.15 Da mesma forma, será considerado desistente o candidato que, no ato da posse, recusar a vaga que lhe for disponibilizada para assunção do cargo.

13.16 Os candidatos classificados serão convocados para nomeação por meio de Ato Convocatório publicado na Imprensa Oficial do Município de **BARRA DO PIRAI/RJ** e no site **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI/RJ**.

13.17 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Processo Seletivo Público.

14 DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

14.1 Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo Público, as demais etapas serão precedidas de convocações e nomeações por parte da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI/RJ**, assim como serão publicadas no Diário Oficial do Município de **BARRA DO PIRAI/RJ/RJ**.

14.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as convocações e os atos de nomeação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI/RJ** disponibilizados no Diário Oficial do Município de **BARRA DO PIRAI/RJ** após homologação do Processo Seletivo Público.

14.3 A convocação dos candidatos ocorrerá por correio eletrônico, no endereço indicado no ato da inscrição, observados os itens deste Edital.

14.4 A nomeação e a posse dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Público dependerão da disponibilidade orçamentária e, especialmente, da observância dos limites estabelecidos para despesas com pessoal, previstos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

14.5 Os candidatos classificados no Processo Seletivo Público fora da quantidade de vagas oferecidas, ressalvados os casos de renúncias e desistências, não terão direito líquido e certo à nomeação na hipótese de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Público, cabendo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI/RJ**, de acordo com a necessidade, promover a convocação dos candidatos classificados remanescentes (fora da quantidade de vagas oferecidas).

14.6 Os candidatos do cadastro de reserva não têm direito líquido e certo à nomeação detendo tão somente a expectativa de direito.

15 DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Processo Seletivo Público por meio do site www.incab.org.br, ou pelo e-mail barradopirai@incab.org.br.

15.1.1 Não haverá atendimento físico ou telefônico ao candidato, **exceto para atendimento ao item 4.10.1 que prevê atendimento, exclusivamente, físico.**

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

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

15.1.4 O Município de Barra do Piraí/RJ e o INCAB não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

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

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

15.4 O resultado final será publicado Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, Diário Oficial Eletrônico do Município de Barra do Piraí /RJ, disponível no site www.barradopirai.rj.gov.br e no site www.incab.org.br.





- 15.5** O resultado final do Processo Seletivo Público será homologado pela Prefeitura do Município de Barra do Pirai/RJ.
- 15.6** Acarretará a eliminação do candidato no Processo Seletivo Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Processo Seletivo Público, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.
- 15.7** A Administração reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Público.
- 15.8** A convocação para posse será feita por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Barra do Pirai /RJ, disponível no site www.barradopirai.rj.gov.br.
- 15.9** O candidato que não atender a convocação para a apresentação dos requisitos citados no subitem 2 deste Edital será automaticamente excluído do Processo Seletivo Público.
- 15.10** Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação em qualquer etapa do presente Processo Seletivo Público, valendo, para esse fim, o resultado final divulgado nas formas previstas no subitem 19.4.
- 15.11** O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto ao INCAB, até o encerramento do Processo Seletivo Público sob sua responsabilidade, e, após, junto ao Município de Barra do Pirai /RJ, através de requerimento por escrito. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
- 15.12** As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do presente Processo Seletivo Público.
- 15.13** O candidato aprovado no Processo Seletivo Público, quando convocado para posse e efetivo exercício do cargo, será submetido a Exame Médico Admissional para avaliação de sua capacidade física e mental, cujo caráter é eliminatório e constitui condição e pré-requisito para que se concretize a posse. Correrá por conta do candidato a realização de todos os exames médicos necessários solicitados no ato de sua convocação
- 15.13.1** A Prefeitura de Barra do Pirai /RJ irá realizar a perícia nas PCD aprovados, por equipe multiprofissional, conforme estabelecido no Decreto federal nº 9.546/2018.
- 15.14** As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Processo Seletivo Público e do INCAB e, em última instância administrativa, pela Assessoria Jurídica do Município de Barra do Pirai /RJ.
- 15.15** Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados no ANEXO I deste Edital, deverão ter o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.
- 15.16** O Município de Barra do Pirai /RJ e o INCAB não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Processo Seletivo Público.
- 15.17** Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Processo Seletivo Público são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 15.18** O Município de Barra do Pirai /RJ e o INCAB reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.
- 15.19** Os candidatos aprovados que não atingiram a classificação necessária ao número de vagas previstas neste edital, integram o cadastro de reserva, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Público.
- 15.20** As despesas relativas à participação em todas as etapas do Processo Seletivo Público e a apresentação para exames pré-admissionais correrão as expensas do próprio candidato.
- 15.21** Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondados e para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.
- 15.22** Os casos omissos serão resolvidos pelo INCAB em conjunto com a comissão do Processo Seletivo Público.
- 15.23** O INCAB poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.
- 15.24** Integram este Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – Quadro de Vagas;

ANEXO II – Cronograma Previsto;

ANEXO III – Conteúdo Programático;

ANEXO IV – Atribuições dos Cargos;

ANEXO V – Declaração de hipossuficiência;





Barra do Piraí /RJ, 17 de janeiro de 2023.

Prefeito Municipal

Secretário Municipal de Recursos Humanos/Presidente da Comissão de Processo Seletivo





ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

NÍVEL SUPERIOR

Código	Cargo	Vagas Ampla Concorr.	Vagas PCD	Vagas CR	TOTAL DE VAGAS	Requisito	Carga horária (semanal)	Salário
S01	Pedagogo	13	02	100	115	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR EM PEDAGOGIA OU LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA, ACRESCIDO DE, NO MÍNIMO 02 (DOIS) ANOS DE EXPERIÊNCIA EM ATIVIDADE DOCENTE	40 horas	R\$ 2.568,88
S02	Psicólogo	1	-	100	101	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE, ACRESCIDO DE ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOLOGIA ESCOLAR OU EDUCACIONAL COM CARGA HORÁRIO DE NO MÍNIMO 360H	24 horas	R\$ 2.568,88
S03	Professor I – Artes	1	-	100	101	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR COM LICENCIATURA PLENA NA ÁREA DE ATUAÇÃO E REGISTRO NO MEC	16 horas	R\$ 1.764,17
S04	Professor I – Ciências	01	-	100	101	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR COM LICENCIATURA PLENA NA ÁREA DE ATUAÇÃO E REGISTRO NO MEC	16 horas	R\$ 1.764,17
S05	Professor I – Ed. Física	01	-	100	101	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR COM LICENCIATURA PLENA NA ÁREA DE ATUAÇÃO E REGISTRO NO MEC	16 horas	R\$ 1.764,17
S06	Professor I – Geografia	03	-	100	103	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR COM LICENCIATURA PLENA NA ÁREA DE ATUAÇÃO E REGISTRO NO MEC	16 horas	R\$ 1.764,17
S07	Professor I – História	01	-	100	101	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR COM LICENCIATURA PLENA NA ÁREA DE ATUAÇÃO E REGISTRO NO MEC	16 horas	R\$ 1.764,17
S08	Professor I – Inglês	01	-	100	101	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR COM LICENCIATURA PLENA NA ÁREA DE ATUAÇÃO E REGISTRO NO MEC	16 horas	R\$ 1.764,17
S09	Professor I – Matemática	01	-	100	101	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR COM LICENCIATURA PLENA NA ÁREA DE ATUAÇÃO E REGISTRO NO MEC	16 horas	R\$ 1.764,17
S10	Professor I – Língua Portuguesa	01	-	100	101	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR COM LICENCIATURA PLENA NA ÁREA DE ATUAÇÃO E REGISTRO NO MEC	16 horas	R\$ 1.764,17
S11	Professor I – Libras	01	-	100	101	CURSO DE LICENCIATURA PLENA EM LETRAS – LIBRAS, LICENCIATURA PLENA EM QUALQUER	16 horas	R\$ 1.764,17

18



						ÁREA COM CERTIFICADO PROLIBRAS DE NÍVEL SUPERIOR PARA ENSINO DE LIBRAS, OU GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL NA ÁREA DA SURDEZ (OU SIMILAR) COM CERTIFICADO PROLIBRAS DE NÍVEL SUPERIOR PARA ENSINO DE LIBRAS.		
S12	Psicopedagogo	01	-	100	101	CURSO DE NÍVEL SUPERIOR EM GRADUAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA EXPEDIDO POR ESCOLAS OU INSTITUIÇÕES DEVIDAMENTE AUTORIZADAS OU CREDENCIADAS NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO PERTINENTE; GRADUAÇÃO EM PSICOLOGIA, PEDAGOGIA, FONOAUDIOLOGIA OU LICENCIATURA QUE TENHAM CONCLUÍDO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA, COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 360 HORAS	20 horas	R\$ 2.568,88
S13	Assistente Social SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	04	-	100	104	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM SERVIÇOS SOCIAIS E REGISTRO NO CONSELHO RESPONSÁVEL	30 horas	R\$ 2.568,89
S14	Psicólogo SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	02	-	100	102	ENSINO SUPERIOR COMPLETO E REGISTRO NO CONSELHO RESPONSÁVEL	24 horas	R\$ 2.568,89
S15	Pedagogo SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	01	-	100	101	ENSINO SUPERIOR COMPLETO EM PEDAGOGIA	24 horas	R\$ 2.568,89

NÍVEL MÉDIO

Código	Cargo	Vagas Ampla Concorr.	Vagas PCD	Vagas CR	TOTAL DE VAGAS	Requisito	Carga horária (semanal)	Salário
M01	Encarregado	18	02	100	120	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 horas	R\$ 2.176,02

19





M02	Monitor de Transporte Escolar	18	02	100	120	ENSINO MÉDIO COMPLETO, ACRESCIDO DE CURSO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	40 horas	R\$ 1.302,00
M03	Motorista D	02	-	100	102	ENSINO MÉDIO COMPLETO, ACRESCIDO DE CARTEIRA DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL CATEGORIAS "D" OU "E" E CURSO ESPECIALIZADO PARA CONDUTORES DE VEÍCULOS DE TRANSPORTE ESCOLAR	40 horas	R\$ 1.302,00
M04	Secretário Escolar	09	-	100	109	CURSO DE TÉCNICO DE SECRETÁRIO ESCOLAR EM NÍVEL MÉDIO OU LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA	40 horas	R\$ 1.302,00
M05	Assistente de Creche	23	03	100	126	ENSINO MÉDIO COMPLETO ACRESCIDO DE CURSO DE NOÇÕES BÁSICAS DE PRIMEIRO SOCORROS	40 horas	R\$ 1.302,00
M06	Mediador Educacional	29	03	100	132	CURSO NORMAL FORNECIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, OU CURSANDO GRADUAÇÃO EM PEDAGOGIA	40 horas	R\$ 1.302,00
M07	Professor II – Educação Infantil e 1º Segmento do Ensino Fundamental	30	03	100	133	FORMAÇÃO DOCENTE DE NÍVEL MÉDIO, PARA O EXERCÍCIO NOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO INFANTIL OU FORMAÇÃO DOCENTE DE NÍVEL SUPERIOR, EM CURSO DE PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR. REGISTRO NO ÓRGÃO COMPETENTE QUANDO FOR O CASO	22,5 horas	R\$ 1.575,15
M08	Agente Comunitário de Saúde - ESF Areal	01	-	100	101	NÍVEL MÉDIO COMPLETO E RESIDIR NA ÁREA DA COMUNIDADE EM QUE IRÁ ATUAR, DESDE A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.	40 horas	R\$ 2.545,20
M09	Agente Comunitário de Saúde - ESF Califórnia	01	-	100	101	NÍVEL MÉDIO COMPLETO E RESIDIR NA ÁREA DA COMUNIDADE EM QUE IRÁ ATUAR, DESDE A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.	40 horas	R\$ 2.545,20
M10	Agente Comunitário de Saúde - ESF Coimbra	01	-	100	101	NÍVEL MÉDIO COMPLETO E RESIDIR NA ÁREA DA COMUNIDADE EM QUE IRÁ ATUAR, DESDE A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.	40 horas	R\$ 2.545,20

20



M11	Agente Comunitário de Saúde - ESF Dorândia	01	-	100	101	NÍVEL MÉDIO COMPLETO E RESIDIR NA ÁREA DA COMUNIDADE EM QUE IRÁ ATUAR, DESDE A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.	40 horas	R\$ 2.545,20
M12	Agente Comunitário de Saúde - ESF Parque Santana	01	-	100	101	NÍVEL MÉDIO COMPLETO E RESIDIR NA ÁREA DA COMUNIDADE EM QUE IRÁ ATUAR, DESDE A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.	40 horas	R\$ 2.545,20
M13	Agente Comunitário de Saúde - ESF São José do Turvo	01	-	100	101	NÍVEL MÉDIO COMPLETO E RESIDIR NA ÁREA DA COMUNIDADE EM QUE IRÁ ATUAR, DESDE A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.	40 horas	R\$ 2.545,20
M14	Agente Comunitário de Saúde - ESF Vargem Alegre	01	-	100	101	NÍVEL MÉDIO COMPLETO E RESIDIR NA ÁREA DA COMUNIDADE EM QUE IRÁ ATUAR, DESDE A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.	40 horas	R\$ 2.545,20
M15	Agente Comunitário de Saúde - Centro (Albert Sabin)	01	-	100	101	NÍVEL MÉDIO COMPLETO E RESIDIR NA ÁREA DA COMUNIDADE EM QUE IRÁ ATUAR, DESDE A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.	40 horas	R\$ 2.545,20
M16	Agente Comunitário de Saúde - Boa Sorte	01	-	100	101	NÍVEL MÉDIO COMPLETO E RESIDIR NA ÁREA DA COMUNIDADE EM QUE IRÁ ATUAR, DESDE A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.	40 horas	R\$ 2.545,20
M17	Agente Comunitário de Saúde - Oficinas Velhas	01	-	100	101	NÍVEL MÉDIO COMPLETO E RESIDIR NA ÁREA DA COMUNIDADE EM QUE IRÁ ATUAR, DESDE A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.	40 horas	R\$ 2.545,20
M18	Agente Comunitário de Saúde - Santana de Barra/Boca do Mato	01	-	100	101	NÍVEL MÉDIO COMPLETO E RESIDIR NA ÁREA DA COMUNIDADE EM QUE IRÁ ATUAR, DESDE A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.	40 horas	R\$ 2.545,20
M19	Agente Comunitário de Saúde - Vargem Grande	01	-	100	101	NÍVEL MÉDIO COMPLETO E RESIDIR NA ÁREA DA COMUNIDADE EM QUE IRÁ ATUAR, DESDE A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.	40 horas	R\$ 2.545,20
M20	Agente Comunitário de Saúde - Ipiabas	01	-	100	101	NÍVEL MÉDIO COMPLETO E RESIDIR NA ÁREA DA COMUNIDADE EM QUE IRÁ ATUAR, DESDE A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.	40 horas	R\$ 2.545,20
M21	Agente de Combate às Endemias	20	02	100	122	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 horas	R\$ 2.545,20

21





M22	Intérprete de Libras	01	-	100	101	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 horas	R\$ 1.575,16
M23	Agente Administrativo SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	08	-	100	108	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 horas	R\$ 1.302,00
M24	Cuidador SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	04	-	100	104	ENSINO MÉDIO COMPLETO	12x36 horas	R\$ 1.302,00
M25	Entrevistador em Programas Sociais SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	03	-	100	103	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 horas	R\$ 1.302,00
M26	Orientador Social SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	05	-	100	105	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 horas	R\$ 1.302,00
M27	Motorista D SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	03	-	100	103	ENSINO MÉDIO COMPLETO - E CARTEIRA DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL CATEGORIAS "D"	40 horas	R\$ 1.302,00
M28	Fiscal Imobiliário SECRETARIA DE FAZENDA	04	-	100	104	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 horas	R\$ 1.302,00
M29	Fiscal Ambiental SECRETARIA DO AMBIENTE	02	-	100	102	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40 horas	R\$ 1.302,00

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Código	Cargo	Vagas Ampla Concorr.	Vagas PCD	Vagas CR	TOTAL DE VAGAS	Requisito	Carga horária (semanal)	Salário
F01	Auxiliar de Serviços Gerais	09	01	100	110	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40 horas	R\$ 1.302,00
F02	Merendeira	11	01	100	112	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40 horas	R\$ 1.302,00

22



F03	Vigia	45	05	100	150	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	12 h X 36 h	R\$ 1.302,00
F04	Zelador	14	01	100	115	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	40 horas	R\$ 1.302,00

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Código	Cargo	Vagas Ampla Concorr.	Vagas PCD	Vagas CR	TOTAL DE VAGAS	Requisito	Carga horária (semanal)	Salário
F05	Pedreiro	90	10	100	200	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	44 horas	R\$ 1.649,34
F06	Ajudante de Pedreiro	135	15	100	250	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	44 horas	R\$ 1.302,00
F07	Eletricista Instalador Predial	45	05	100	150	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	44 horas	R\$ 1.649,34
F08	Pintor	45	05	100	150	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	44 horas	R\$ 1.649,34
F09	Montador de Estrutura Metálica	27	03	100	130	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	44 horas	R\$ 1.649,34
F10	Gesseiro	27	03	100	130	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	44 horas	R\$ 1.649,34
F11	Carpinteiro	13	01	100	114	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	44 horas	R\$ 1.649,34
F12	Soldador	18	02	100	120	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	44 horas	R\$ 1.649,34
F13	Calceteiro	09	01	100	110	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	44 horas	R\$ 1.649,34
F14	Bombeiro Hidraulico	13	01	100	114	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	44 horas	R\$ 1.649,34

23





ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital de Abertura das Inscrições	19/01/2023
Período de inscrições pela <i>Internet</i>	19/01 a 03/03/2023
Solicitação de isenção do valor da inscrição	02/02/2023
Protocolo de solicitação de isenção do valor da inscrição	03/02/2023
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	10/02/2023
Recurso contra o indeferimento da isenção	10/02/2023
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção	16/02/2023
Último dia para emissão e pagamento do boleto bancário	06/03/2023
<ul style="list-style-type: none"> Divulgação dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa Com Deficiência - PCD deferidos Divulgação da homologação preliminar das inscrições 	07/03/2023
<ul style="list-style-type: none"> Recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa Com Deficiência - PCD Recursos contra a homologação preliminar das inscrições 	08/03/2023
<ul style="list-style-type: none"> Respostas aos recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa Com Deficiência - PCD Respostas dos recursos contra a homologação preliminar das inscrições Divulgação da homologação final das inscrições Divulgação dos locais da Prova Objetiva 	14/03/2023
Realização das Provas Objetivas	19/03/2023
Divulgação do gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva, a partir das 12 horas	20/03/2023
Período para entrega dos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva	21/03/2023
<ul style="list-style-type: none"> Divulgação das respostas aos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva Divulgação do gabarito oficial final da Prova Objetiva 	31/03/2023
<ul style="list-style-type: none"> Resultado final do Certame Homologação do resultado final do Certame 	31/03/2023





ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ATENÇÃO: TODA A LEGISLAÇÃO CITADA NOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS SERÁ UTILIZADA PARA ELABORAÇÃO DE QUESTÕES LEVANDO-SE EM CONSIDERAÇÃO AS ATUALIZAÇÕES VIGENTES ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.

Nível Superior: Pedagogo, Psicólogo, Professor I – Artes, Professor I – Ciências, Professor I - Educação Física, Professor I – Geografia, Professor I – Inglês, Professor I – Matemática, Professor I - Língua Portuguesa, Professor I – Libras, Psicopedagogo, **Assistente Social – Sec. de Assistência Social, Psicólogo – Sec. de Assistência Social e Pedagogo – Sec. de Assistência Social.**

LÍNGUA PORTUGUESA: (Para todos os cargos)

Compreensão de textos. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Sinais de Pontuação. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias: nominal e verbal. Regências: nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Emprego dos sinais de pontuação. Colocação dos pronomes. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação. Referenciação. Advérbios e Locuções Adverbiais e circunstâncias que eles expressem. Funções do gênero (propósito comunicativo).

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO: (Para todos os cargos)

Educação, sociedade e cultura. Os Pilares da educação: Aprender a conhecer, Aprender a fazer, Aprender a viver e Aprender a ser; Psicologia da Educação: Teorias da aprendizagem. Contribuições de Piaget e Vygotsky à Educação; Currículo: concepções, elaboração, prática, interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e transversalidade; Políticas públicas: Políticas Públicas Inclusivas de educação. Educação e cultura afro-brasileira. Protagonismo infanto-juvenil. Diversidade e Sexualidade. Tecnologias na educação. Bullying; Cotidiano escolar: Integração docente e discente. Modalidades de gestão. Conselho de classe, reuniões pedagógicas, formação continuada, planejamento, acompanhamento e avaliação. Projeto político-pedagógico. Lei nº 9.394/96. Lei nº 12.796/2013 (que altera a Lei nº 9.394/96). Plano Nacional de Educação - Lei nº 13.005/2014. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990 (ECA): Artigos 1º a 24 e 53 a 69; Parte Especial: Título I; Título II; Título III; Título V – artigos 131 a 140. Constituição Federal/88 – artigos 206 a 214. Emenda Constitucional nº 53, de 19/12/2006, publicada em 20/12/2006. Lei nº 11.494, de 20/6/2007, publicada em 21/6/2007. Lei nº 11.645 de 10/03/2008. Lei Orgânica do Município de Barra do Piraí-RJ. Legislação para inclusão de pessoa com deficiência Lei nº 13.146 de 06/07/2015. Base Nacional Comum Curricular.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

PEDAGOGO

PEDAGOGO – SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL

Fundamentos da educação. Pensadores da Educação. Principais teorias modernas da Educação. Desenvolvimento da Educação. Processo do Trabalho Pedagógico Coletivo. Processo Construtivista de Escolarização. Competências e Saberes para a Educação e para o Ensinar. Saberes voltados para o desenvolvimento das dimensões cognitivas, afetivas, sociais e culturais. Escola inclusiva como espaço de acolhimento, de aprendizagem e de socialização. A construção coletiva da proposta pedagógica da escola: expressão das demandas sociais, das características multiculturais e das expectativas dos alunos e dos pais. Formação continuada de professores. O papel do professor na integração escola família. A relação professor/aluno: construção de valores éticos e desenvolvimento de atitudes. cooperativas, solidárias e responsáveis. Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidade. mentais. Desenvolvimento da Inteligência. Estágios do desenvolvimento da aprendizagem. O processo. de socialização. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares. Função social da escola e compromisso social do educador. Currículo e projeto político-pedagógico: o espaço físico, a linguagem, o conhecimento e o lúdico na Pedagogia. Planejamento e avaliação. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Novas tecnologias da informação e comunicação e sua contribuição com a prática pedagógica. Base curricular comum para a rede pública de ensino do Estado. Ética no trabalho docente.

PSICÓLOGO

PSICÓLOGO – SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Psicologia da Educação: teoria e prática. Metodologia de pesquisa em psicologia. Ética profissional do Psicólogo. Noções de estatística, antropologia, sociologia e filosofia. Principais abordagens ao estudo da Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Desenvolvimento humano: aspectos cognitivos, afetivos, psicomotores e sociais. Teorias da Personalidade e





Teorias Psicoterápicas. Processo ensino-aprendizagem e contexto social. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Teorias psicogenéticas aplicadas à educação: Jean Piaget, Vygotsky e Wallon. Trabalho em equipe multidisciplinar em educação. Função social da escola e da família. Atuação da psicologia no processo ensino-aprendizagem numa perspectiva crítica. Psicologia e formação de professores. Psicologia institucional e social: relações institucionais, diferença de classe social e gênero na escola. Princípios gerais da educação para todos. Plano Municipal de Educação. Projeto Político Pedagógico. Direitos das pessoas com deficiência. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Comunicação não Violenta e Cultura de Paz.

PROFESSOR DOCENTE I – ARTE

Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. Parâmetros Curriculares Nacionais e o ensino de Arte. Metodologia do ensino de Arte. Proposta Triangular. História da Arte. Movimentos e estilos artísticos. Arte e comunicação na contemporaneidade. Cultura, arte e educação. Arte e patrimônio cultural. Arte e cultura amazônica. Artes visuais e o multiculturalismo. Elementos estruturais da linguagem musical. Tendências educacionais quanto ao ensino da música, na sala de aula. Visão interdisciplinar do conhecimento musical. O papel da dança na educação. As danças como manifestações culturais. O processo de encenação teatral: conceito e percurso histórico de diferentes concepções teatrais e propostas contemporâneas. Metodologias e procedimentos pedagógicos, recursos materiais e objetivos do ensino do teatro na escola. Aplicação de tecnologias modernas na produção artística.

PROFESSOR I – CIÊNCIAS

Método científico e metodologias do ensino de ciências naturais. Seres vivos: Taxonomia. Genética e evolução. Ecologia. Substâncias puras e misturas. Processos de separação de misturas. Estudo da Matéria. Estrutura atômica e ligação química: modelos atômicos. Tabela periódica. Soluções e Principais funções inorgânicas: ácidos, bases, sais e óxidos; Cálculos estequiométricos. Ligações químicas. Compostos do carbono: petróleo e derivados, sabões e detergentes. Carboidratos, proteínas e lipídios. Química e ambiente: poluição do ar, água e solo - fontes de emissão e controle. Mecânica - estudo dos movimentos, leis de Newton, leis de conservação e conceitos de hidrostática. Termologia - calor e temperatura, calorimetria e termodinâmica; óptica e ondas - reflexão, refração, formação de imagens e características das ondas. Eletromagnetismo - interação entre cargas elétricas, estudo de circuitos simples (geradores e receptores) e interação entre corrente elétrica e ímã. Dinâmica da Terra: ar, água, solo, ciclos biogeoquímicos. Fontes de energia e transformação e conservação da energia. Citologia, histologia, corpo humano (anatomia, fisiologia e fisiopatologia de órgãos e sistemas). Vírus, reino monera, reino protista, reino fungi, reino vegetal, reino animal.

PROFESSOR I - EDUCAÇÃO FÍSICA

Objetivos e conteúdo da Educação Física em função do nível de desenvolvimento e aprendizagem da criança e do adolescente; Fases do desenvolvimento; Psicomotricidade; Aprendizagem motora e cognitiva; Organização desportiva: torneios, campeonatos, competições; Didática e Prática de Ensino específica da disciplina; Educação para o lazer. Recreação: conceito e finalidades. Jogo: conceito e valor; Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais; Técnicas e instrumentos de medida e avaliação em Educação Física; Métodos e técnicas da Educação Física; As novas tendências da Educação Física: Educação Física humanista, Educação Física Progressista e a cultura corporal; Jogos cooperativos; Educação Física Escolar: diferentes abordagens; Fisiologia do exercício; Noções de primeiros socorros.

PROFESSOR I – GEOGRAFIA

Leitura, análise e interpretação de códigos específicos de Geografia: mapas, gráficos, tabelas, escalas. Uso de escalas cartográficas e geográficas como forma de organizar e conhecer a localização, a distribuição e a frequência dos fenômenos naturais e humanos. Identificação da unidade espacial: lugar, paisagem e território. Exploração e preservação das paisagens. O local e o global - jogo de escalas. O espaço como disputa social. Geografia e meio ambiente. Geografia política mundial. Características e contradições da organização socioespacial no século XXI. África – aspectos físicos, humanos, econômicos. Ásia – conflitos geopolíticos e econômicos. Europa – aspectos econômicos, humanos, físicos e políticos. Oceania – economia e população. América – população, economia, aspectos físicos e políticos. O Brasil na América do sul. As diferentes formas de regionalização do Brasil. A população brasileira. Aspectos físicos do Brasil: clima, vegetação, hidrografia e relevo. Espaço agroindustrial brasileiro: características e transformações recentes. Geoeologia global, clima, solo, relevo, hidrografia, vegetação e qualidade de vida da população. Espacialidades rurais e urbanas. Globalização e Blocos Econômicos. Aspectos demográficos: transição demográfica, teorias demográficas e pirâmides etárias. Migrações internacionais e Migrações Internas no Brasil. Estrutura Geológica da Terra: a teoria das placas tectônicas e os fenômenos tectônicos. . Geografia física do estado do Rio de Janeiro: relevo, clima, vegetação e hidrografia. Aspectos populacionais do estado do Rio de Janeiro. Aspectos econômicos do estado do Rio de Janeiro.





PROFESSOR I – HISTÓRIA

Processo de construção da história; Fontes históricas; Preservação do Patrimônio Histórico; Tempo histórico e tempo cronológico; Surgimento dos primeiros grupos humanos; Surgimento da civilização; Antiguidade Oriental; Antiguidade Ocidental; Formação do mundo feudal; Povos e reinos africanos; As cruzadas; Renascimento; Crise do Feudalismo; Formação dos Estados nacionais; Reforma e contrarreforma; O antigo Regime; Expansão Marítimo-Comercial Europeia; Povos da América pré-colombiana; Indígenas da América portuguesa e Espanhola; Capitânicas hereditárias na América portuguesa; Dominação e exploração Colonial portuguesa; Escravidão indígena e africana na América portuguesa; A era das revoluções; Expansão dos Ideais Revolucionários; Expansão Napoleônica; Crises e revoltas na colônia portuguesa; Independência do Brasil; Crise do Império e proclamação da república brasileira; Primeira Guerra Mundial; Regimes totalitários; Segunda Guerra Mundial; A Era Vargas; República Populista; O Estado Novo; Ditadura Civil-Militar no Brasil; Redemocratização; A nova república brasileira.

PROFESSOR I – INGLÊS

Pronomes (pessoais, demonstrativos, possessivos, interrogativos, relativos e indefinidos). Referência pronominal. Substantivos. Adjetivos. Advérbios; Grau dos adjetivos e advérbios. Artigos definidos e indefinidos. Numerais ordinais e cardinais. Verbos: to be; there to be; Verbos; presente simples; presente progressivo; presente x presente contínuo; passado; passado x passado contínuo; presente perfeito; presente perfeito x presente perfeito contínuo; passado perfeito; passado perfeito x passado perfeito contínuo; futuro; condicional; modais; voz passiva/ativa; modo imperativo; infinitivo e o gerúndio. Preposições. Conjunções. Afixos. Question Tag. Horas, dias da semana, meses e estações no ano. Falsos cognatos. Discurso indireto. Phrasal verbs. Leitura e interpretação de gêneros textuais em língua inglesa.

PROFESSOR I – MATEMÁTICA

Conjuntos. Operações: união, interseção, diferença e complementar. Conjuntos numéricos. Funções. Trigonometria. Arcos e ângulos. Relações no círculo trigonométrico. Relações métricas e trigonométricas no Triângulo. Noções de probabilidade. Noções de estatística. Sequência. Progressões aritméticas. Progressões geométricas. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Conceito, igualdade, tipos, operações e propriedades das matrizes. Definição, propriedades e cálculo dos determinantes. Definição, classificação, discussão e resolução de sistemas lineares. Sistema de inequação linear. Geometria analítica. Ponto, reta e circunferência. Movimentos no plano: rotação, reflexão e translação. Geometria espacial. Ponto, retas e plano no espaço. Poliedros convexos. Sólidos geométricos: prisma, pirâmide, cilindro, cone e esfera. Noções de matemática financeira.

PROFESSOR I – LÍNGUA PORTUGUESA

Fonologia: relação letra e fonema. Translineação. Acentuação gráfica e tônica. Ortografia vigente e pontuação. Morfologia: estrutura de palavras. Processo de formação de palavras. Classes gramaticais de palavras. Sintaxe: frase, oração e período. Tipos de períodos: simples e composto. Análise morfosintática de período simples. Análise de período composto por coordenação. Análise de período composto por subordinação (orações substantivas, adjetivas e adverbiais). Sintaxe de concordância verbal e nominal. Sintaxe de regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Semântica. Sinonímia. Antononímia. Homonímia. Paronímia. Polissemia. Ambiguidade. Linguagem. Funções da linguagem. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Níveis de linguagem. Produção de texto: leitura, compreensão, interpretação e produção de texto. Coesão e coerência. Tipologia textual e gênero textual: narração, descrição, dissertação, carta (argumentativa, familiar, comercial, convite, amorosa etc.). HQ (Tira), Charge, Notícia. Produção de texto em prosa, dissertativo, argumentativo com temas relacionados a questões educacionais. Neologismo. Estrangeirismo.

PROFESSOR I – LIBRAS

Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva. Abordagens educacionais e metodológicas na educação de surdos. Parâmetros Curriculares Nacionais. Letramento na educação de surdos. Aspectos gerais sobre o processo de interpretação/tradução e a atuação do profissional intérprete de Libras. Atendimento Educacional Especializado - Deficiência visual (baixa visão e cegueira), alunos com surdez, deficiência intelectual, deficiência múltipla, surdo cegueira. Emenda 14/96; Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 10.098/94 - Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências Lei nº 10.436/02 - Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências. Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – MEC/2008; Decreto Nº 5.626/2005. Decreto Nº. 6571/2008 – Dispõe sobre o Atendimento Educacional Especializado; Convenção sobre os Direitos das Pessoas com deficiência/ ONU – Ratificada pelo Decreto Nº. 6949/2009; Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica – Modalidade Educação Especial Resolução – Nº CNE/CEB 2009.





PSICOPEDAGOGO

Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. Psicologia da Educação. Relação ensino/escola/legislação. A especificidade e a conceitualização da Psicopedagogia. Contextualização da Psicopedagogia: histórico, objeto de estudo, âmbitos de atuação, interfaces com outras áreas. Ética no trabalho psicopedagógico. Metodologia científica e produção do conhecimento. Filosofia das Ciências: bases epistemológicas da psicopedagogia. Sociologia: cultura, sociedade e ideologia, pensamento contemporâneo. Desenvolvimento socioafetivo e implicações na aprendizagem. Desenvolvimento cognitivo, aquisição de conhecimento e habilidades intelectuais. Desenvolvimento psicomotor e implicações na aprendizagem. Constituição do sujeito do conhecimento e da aprendizagem (natureza e cultura). Aquisição e desenvolvimento da leitura e da escrita. Processos de pensamento lógico-matemático. Aprendizagem e contextos sociais: família, escola, comunidade, organizações. Avaliação e intervenção psicopedagógica. Fundamentos teóricos do atendimento psicopedagógico. Avaliação psicopedagógica da aprendizagem individual e grupal com utilização de instrumentos próprios da Psicopedagogia. Intervenção psicopedagógica em diferentes contextos de aprendizagem. Informações da Associação Brasileira de Psicopedagogia.

ASSISTENTE SOCIAL – SEC. DE ASSISTENCIA SOCIAL

Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 1º a 17 e 193 a 232); Lei Federal nº. 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Norma Operacional Básica (NOB/SUAS2012); Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB-RH/SUAS 2006); Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; Protocolo de Gestão Integrada de Serviços, Benefícios e Transferência de Renda no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS; Orientações Técnicas sobre o PAIF volume 1: “O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF, segundo a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais”, e volume 2: “Trabalho Social com Famílias do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF”; Seguridade Social no Brasil; Questão social; Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social; Fundamentos Históricos, Teóricos, Metodológicos e Éticos do Serviço Social; Estratégias de ação em serviço social e os instrumentos de intervenção do profissional; Serviço Social e Interdisciplinaridade; Serviço Social na Contemporaneidade; Serviço Social e Família; Orientação e acompanhamento social a indivíduos, grupos e famílias; A dimensão investigativa no exercício profissional; Elaboração de relatórios e documentos técnicos; Planejamento em serviço social; Projeto ético político do Serviço Social; Serviço Social e o campo sócio jurídico; Lei Federal nº. 10.741/2003 - Estatuto do Idoso; Lei Federal nº. 8.842/1994 e Decreto Federal nº. 1.948/1996 Política Nacional do Idoso; Lei Federal nº. 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Lei de Criação do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente; Lei Maria da Penha - Lei nº. 11.340/2006; Ética em Serviço Social; Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social - Lei nº. 8.662/93; Código de Ética Profissional; Lei Federal nº. 7.853/1989 e Decreto Federal nº. 3.298/1999 - Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência; Políticas Sociais e direitos sociais no Brasil; Participação e controle social.

Nível Médio: Encarregado, Monitor de Transporte Escolar, Motorista D, Secretário Escolar Assistente de Creche, Mediador Educacional e Professor II – Educação Infantil, 1º Segmento do Ensino Fundamental e Intérprete de Libras, **Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias, Agente Administrativo – Sec. de Assistência Social, Cuidador – Sec. de assistência Social, Entrevistador em Programas Sociais – Sec. de Assistência Social, Orientador Social – Sec. de Assistência Social, Motorista D – Sec. de Assistência Social, Fiscal Imobiliário – Sec. de Fazenda e Fiscal Ambiental – Sec. do Ambiente.**

LÍNGUA PORTUGUESA: (Para todos os cargos)

Interpretação de textos. Ortografia. Vocabulário: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Denotação e conotação. Classes de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Estrutura do período simples e do período composto. Funções sintáticas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, SECRETÁRIO ESCOLAR ASSISTENTE DE CRECHE, MEDIADOR EDUCACIONAL E PROFESSOR II – EDUCAÇÃO INFANTIL, 1º SEGMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL E INTÉRPRETE DE LIBRAS.

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO:

Educação, sociedade e cultura. Os Pilares da educação: Aprender a conhecer, Aprender a fazer, Aprender a viver e Aprender a ser; Psicologia da Educação: Teorias da aprendizagem. Contribuições de Piaget e Vygotsky à Educação; Currículo: concepções, elaboração, prática, interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e transversalidade; Políticas públicas: Políticas Públicas Inclusivas de educação. Educação e cultura afro-brasileira. Protagonismo infanto-juvenil. Diversidade e Sexualidade. O Jovem e o mundo do trabalho. Tecnologias na educação. Bullying; Cotidiano escolar: Integração docente e discente. Modalidades de gestão. Conselho de classe, reuniões pedagógicas, formação continuada, planejamento, acompanhamento e avaliação. Educar e cuidar. Projeto político-pedagógico. Lei nº 9.394/96. Lei nº 12.796/2013 (que altera a Lei nº 9.394/96). Plano Nacional de Educação - Lei nº 13.005/2014. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990 (ECA): Artigos 1º a 24 e 53 a 69; Parte Especial: Título





I; Título II; Título III; Título V – artigos 131 a 140. Constituição Federal/88 – artigos 206 a 214. Emenda Constitucional nº 53, de 19/12/2006, publicada em 20/12/2006. Lei nº 11.494, de 20/6/2007, publicada em 21/6/2007. Lei nº 11.645 de 10/03/2008. Lei Orgânica do Município de Barra do Piraí. Legislação para inclusão de pessoa com deficiência Lei n.º 13.146 de 06/07/2015. Base Nacional Comum Curricular.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: ENCARREGADO, MOTORISTA D, AGENTE ADMINISTRATIVO – SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CUIDADOR – SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ENTREVISTADOR EM PROGRAMAS SOCIAIS – SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, ORIENTADOR SOCIAL – SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MOTORISTA D – SEC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, FISCAL IMOBILIÁRIO – SEC. DE FAZENDA E FISCAL AMBIENTAL – SEC. DO AMBIENTE.

MATEMÁTICA:

Conjuntos. Operações: união, intercessão, diferença e complementar. Conjuntos numéricos. Diagramas lógicos. Razões, proporções e divisão em partes proporcionais. Funções, equações e inequações: 1º grau, 2º grau, exponencial e logarítmica. Trigonometria: arcos, ângulos, relações no círculo trigonométrico, equações e funções. Relações métricas e trigonométricas no Triângulo retângulo e no triângulo qualquer. Áreas e perímetros de figuras planas. Teorema de Tales e semelhança de triângulos. Análise combinatória. Noções de probabilidade. Noções de estatística. Médias. Sequências: Progressões aritméticas e Progressões geométricas. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Conceito, igualdade, tipos, operações e propriedades das matrizes. Definição, propriedades e cálculo dos determinantes. Sistemas de equações. Geometria analítica: ponto, reta e circunferência. Poliedros convexos. Áreas e volumes dos geométricos: prisma, pirâmide, cilindro, cone e esfera. Noções de matemática financeira: porcentagem, juros simples e compostos. Unidades de medidas e unidade monetária.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes. Atributos da Primária à Saúde. Estratégia Saúde da Família. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. A família e o trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Problemas comuns na prática do Agente Comunitário de Saúde. Noções de vigilância em saúde. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Noções sobre saneamento básico. Amamentação. Vacinação.

AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Ética e cidadania. Noções sobre o Sistema Único de Saúde (SUS). Avaliação de áreas de risco ambiental e sanitário. Vigilância e educação em saúde. Noções de Epidemiologia e saneamento. Promoção da saúde e Processo saúde-doença (determinantes e condicionantes das doenças). Mapeamento e territorialização. Estratégias de avaliação em saúde. Sistema de informação em saúde. Participação e mobilização social. Conhecimento básico sobre doenças como leishmaniose, cólera, dengue, doença de chagas, esquistossomose, raiva, leptospirose, peste, esporotricose, malária e febre amarela. Biologia dos vetores: identificação. Controle e combate de vetores, pragas urbanas, animais sinantrópicos indesejáveis transmissores de raiva animal e demais zoonoses. Pesquisa Entomológica. Manuseio de inseticida e uso de equipamentos de proteção individual. Organização e operação de campo. Doenças transmitidas por alimentos e água.

Nível Fundamental Completo: Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Vigia e Zelador.

LÍNGUA PORTUGUESA: (Para todos os cargos)

Leitura e interpretação de textos. Alfabeto. Vogal, Semivogal e Consoantes, Letras maiúsculas e minúsculas. Encontro Vocálico. Encontro Consonantal. Dígrafos. Sílabas: número de sílabas, Sílabas Tônicas e sua classificação. Frases: (afirmativa e negativa). Sinais de pontuação: ponto final, dois pontos, ponto de interrogação e ponto de exclamação. Gênero: Masculino e Feminino. Antônimos/sinônimos. Diminutivo/aumentativo. Noções básicas de acentuação gráfica. Classes de palavras: substantivos: classificação e flexões de gênero, número e grau. Adjetivos classificação e flexões de gênero, número e grau. Verbos: tempos e modos verbais; verbos regulares e auxiliares (ser, ter, haver, estar); conjugação em todos os modos e tempos simples e formas nominais. Artigos: (artigos definidos: o, a, os, as, artigos indefinidos: um, uma, uns, umas). Termos essenciais da oração: sujeito e predicado. Tipos de sujeito e predicado. Ortografia.

MATEMÁTICA: (Para todos os cargos)

Conjuntos: vazio e unitário. Números naturais: operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Números pares e Números ímpares. Unidades de Medidas: medida de comprimento, medida de superfície, medida de volume e medida de massa. Sentenças Matemáticas. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de Numeração Decimal. Múltiplos e divisores. Sucessor e





Antecessor (até 5000). Resolução e interpretação de problemas envolvendo todas as operações. Resolução de situações problema significativas que requeiram transformações mais importantes e a descoberta de suas relações: Comprimento (Km/m; m/dm; m/ cm; cm/mm; m/ mm); Superfície (m²/dm² e dm²/ cm²); Massa (Kg/g; g/mg; t/kg); Capacidade (L/mL); Tempo: (h/min; min/seg; dia/hora; semana/dia; mês/dia; ano/dia; ano/ mês). Números Decimais e Porcentagem. Problemas envolvendo Sistema Monetário Brasileiro. Problemas envolvendo Números Decimais. Leitura e interpretação de informações presentes nos meios de comunicação e no comércio, registradas por meio de tabelas e gráficos. Situações-problema envolvendo interpretação de tabelas e gráficos.

Nível Fundamental Incompleto: Pedreiro, Ajudante de Pedreiro, Eletricista Instalador Predial, Pintor, Montador de Estrutura Metálica, Gesseiro, Carpinteiro, Soldador, Calceteiro e Bombeiro Hidráulico.

LÍNGUA PORTUGUESA: (Para todos os cargos)

Leitura e compreensão de textos, gêneros textuais escritos e orais. Ortografia, uso do hífen, letras maiúsculas e minúsculas. Sinais de pontuação: vírgula, ponto final, ponto de interrogação e exclamação, dois pontos e travessão. Fonética e fonologia: vogais, semivogais, dígrafos, encontros consonantais, encontros vocálicos, sílaba. Noções básicas de acentuação gráfica. Número de sílabas, Sílaba Tônica e sua classificação. Frases: (afirmativa e negativa). Gênero: Masculino e Feminino. Antônimos/sinônimos. Diminutivo/aumentativo. Classes de palavras: substantivos: classificação e flexões de gênero, número e grau. Adjetivos classificação e flexões de gênero, número e grau. Verbos: tempos e modos verbais; verbos regulares e auxiliares (ser, ter, haver, estar); conjugação em todos os modos e tempos simples e formas nominais. Artigos: (artigos definidos: o, a, os, as, artigos indefinidos: um, uma, uns, umas).

MATEMÁTICA: (Para todos os cargos)

Números naturais: operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Números pares, números ímpares. Números primos. Unidades de Medidas: medida de comprimento, medida de superfície, medida de volume e medida de massa. Sentenças matemáticas. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de Numeração decimal. Múltiplos e divisores. Sucessor e antecessor. Resolução e interpretação de problemas envolvendo as quatro operações matemáticas básicas com números naturais. Resolução de situações problema significativas que requeiram transformações de unidades de medidas mais importantes e a descoberta de suas relações: comprimento; superfície; volume, massa, capacidade, tempo. Números decimais e Porcentagem básica. Problemas envolvendo Sistema Monetário Brasileiro. Problemas envolvendo Números Decimais. Leitura e interpretação de informações presentes nos meios de comunicação e no comércio, registradas por meio de tabelas e gráficos. Situações-problema envolvendo interpretação de tabelas e gráficos.





ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES E PRÉ-REQUISITOS DOS CARGOS

NÍVEL SUPERIOR

Pedagogo: Atuar no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, realizando atividades de suporte pedagógico direto à docência na educação básica, nas áreas de planejamento, administração, supervisão, orientação e inspeção escolar, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.
Pré-requisito: Curso de Nível Superior em Pedagogia ou Licenciatura plena em pedagogia, acrescido de, no mínimo 02 (dois) anos de experiência em atividade.

Psicólogo: Estudar e avaliar o comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas; Acompanhar, juntamente com outros profissionais o processo do desenvolvimento psicológico humano, da aprendizagem e participação em grupos de apoio, acompanhamento e de prevenção; fazer intervenções em serviços, programas e projetos das políticas públicas de educação, a partir de um compromisso ético e político de garantia dos direitos dos cidadãos; elaborar programas e projetos, aplicar entrevistas que possibilitem determinar aptidões e interesses de acordo com a política de atuação profissional; Efetuar psicodiagnóstico, atuar de pacientes; estudar e analisar processos intrapessoais e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições e das políticas públicas; identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal.

Pré-requisito: Curso de Nível Superior em Psicologia e registro no respectivo conselho de classe, acrescido de especialização em psicologia escolar ou educacional da atividade profissional expedido pela Ordem dos Advogados do Brasil.

Professor 1 – Artes: Executar atividades docentes nos anos finais do Ensino Fundamental, bem como a execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares e à coordenação de disciplinas. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.

Pré-requisito: curso de nível superior com licenciatura plena na área de atuação e registro no MEC.

Professor 1 – Ciências: Executar atividades docentes nos anos finais do Ensino Fundamental, bem como a execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares e à coordenação de disciplinas. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.

Pré-requisito: curso de nível superior com licenciatura plena na área de atuação e registro no MEC.

Professor 1 – Ed. Física: Executar atividades docentes nos anos finais do Ensino Fundamental, bem como a execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares e à coordenação de disciplinas. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.

Pré-requisito: curso de nível superior com licenciatura plena na área de atuação e registro no MEC.

Professor 1 – Geografia: Executar atividades docentes nos anos finais do Ensino Fundamental, bem como a execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares e à coordenação de disciplinas. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.

Pré-requisito: curso de nível superior com licenciatura plena na área de atuação e registro no MEC.

Professor 1 – História: Executar atividades docentes nos anos finais do Ensino Fundamental, bem como a execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares e à coordenação de disciplinas. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.

Pré-requisito: curso de nível superior com licenciatura plena na área de atuação e registro no MEC.

Professor 1 – Inglês: Executar atividades docentes nos anos finais do Ensino Fundamental, bem como a execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares e à coordenação de disciplinas. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.

Pré-requisito: curso de nível superior com licenciatura plena na área de atuação e registro no MEC.

Professor 1 – Matemática: Executar atividades docentes nos anos finais do Ensino Fundamental, bem como a execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares e à coordenação de disciplinas. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.

Pré-requisito: curso de nível superior com licenciatura plena na área de atuação e registro no MEC.

Professor 1 – Língua Portuguesa: Executar atividades docentes nos anos finais do Ensino Fundamental, bem como a execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares e à coordenação de disciplinas. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.

Pré-requisito: curso de nível superior com licenciatura plena na área de atuação e registro no MEC.

Professor 1 – Libras: Executar atividades docentes nos anos finais do Ensino Fundamental, bem como a execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares e à coordenação de disciplinas. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.

Pré-requisito: Curso de Licenciatura Plena em Letras – Libras, Licenciatura Plena em qualquer área com Certificado PROLIBRAS





de nível superior para ensino de LIBRAS, ou Graduação em Educação Especial na área da surdez (ou similar) com certificado PROLIBRAS de nível superior para Ensino de LIBRAS.

Psicopedagogo: Identificar e buscar soluções para problemas no processo de aprendizagem verificado nos alunos da rede escolar de ensino ou encaminhados pela área social ou de saúde; analisar fatores que interferem no processo de aprendizagem da rede escolar municipal levando a multirepetência, evasão escolar e marginalização social; avaliar e propor intervenções relacionadas com a aprendizagem; intervir e atuar na prevenção dos problemas de aprendizagem; avaliar o trabalho pedagógico das unidades educacionais, a fim de propor soluções que visem tornar o ensino mais eficiente e a utilização de processos alternativos e não tradicionais de aprendizagem, quando for o caso; atuar na prevenção dos problemas de aprendizagem participando diretamente da observação dos alunos e acompanhamento das avaliações escolares; realizar reuniões e orientar profissionais da área quanto à alteração de métodos e processos de ensino; supervisionar a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos, bem como a execução dos planos e programas estabelecidos; participar da elaboração de programas de formação continuada dos recursos humanos na área de ensino e, uma vez aprovados, orientar, coordenar e controlar sua implantação; auxiliar na solução de problemas individuais dos alunos, encaminhando ao especialista quando necessário; promover a integração escola-família-comunidade, estimulando a organização de reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino; colaborar na busca e seleção de recursos humanos e materiais didáticos indispensáveis à realização dos planos de trabalho, juntamente com a direção e coordenação pedagógica das unidades escolares; promover conferências, debates e sessões de temas pedagógicos, visando o aperfeiçoamento e a reformulação das técnicas aplicadas; participar, juntamente com os profissionais das áreas de saúde, segurança, justiça e psicologia, dos programas federais, estaduais e municipais instituídos a partir da edição do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; planejar e apoiar ações destinadas ao suporte de crianças e adolescentes infratores que estejam em cumprimento de medidas socioeducativas; atender crianças e adolescentes em situação de risco ou em conflito com a lei, bem como suas famílias, em programas de terapia familiar ou comunitária que estimulem o fortalecimento de vínculos familiares; participar de encontros de formação continuada, quando convocado; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Executar outras tarefas afins.

Pré-requisito: Curso de Nível Superior em Graduação em Psicopedagogia expedido por escolas ou instituições devidamente autorizadas ou credenciadas nos termos da legislação pertinente; graduação em psicologia, pedagogia, fonoaudiologia ou licenciatura que tenham concluído curso de especialização em psicopedagogia.

Assistente Social - Secretária de Assistência Social: Experiência na área de serviço social, conhecimento das normativas e legislações referentes à política de Assistência Social e à inclusão social; habilidades para comunicação, coordenação de grupos e atividades coletivas, mediação de conflitos, organização de informações, planejamento, monitoramento e acompanhamento de serviços. Conhecimento básico em informática. Realizar atendimento social, identificando e orientando demandas na sua área de especialidade, em conjunto com a equipe interdisciplinar; Orientar e encaminhar os(as) usuários(as) para acesso a serviços e programas; Realizar a interlocução com demais serviços para o atendimento; Elaborar relatórios sobre o atendimento e fornecer suporte e informações para coordenação do serviço; Participar da discussão de casos com os demais membros da equipe técnica e/ou com outros serviços; Realizar e participar de atividades sobre direitos das mulheres quando solicitado pela coordenação do serviço ou pelas Secretarias Municipais envolvidas na regionalização; Organizar as informações das usuárias, crianças e adolescentes na forma de prontuário individual; Elaborar, monitorar e avaliar do Plano Individual da Mulher; Monitorar e comunicar a Coordenação do abrigo qualquer intercorrência no atendimento às abrigadas, seus filhos e filhas; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano, quando necessário e pertinente; Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade Judiciária e Ministério Público de relatórios sobre a situação de cada abrigada, apontando: a) Possibilidades de desligamento; b) Necessidade de permanência na casa abrigo; ou, c) Necessidade de aplicação de novas medidas; Executar tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Pré-requisito: Curso de Nível Superior completo em serviços sociais e registro no conselho responsável.

Psicólogo - Secretária de Assistência Social: Experiência na área de psicologia, conhecimento das normativas e legislações referentes à política de Assistência Social e à inclusão social; habilidades para comunicação, coordenação de grupos e atividades coletivas, mediação de conflitos, organização de informações, planejamento, monitoramento e acompanhamento de serviços. Conhecimento básico em informática. Realizar atendimento psicossocial, identificando e orientando demandas na sua área de especialidade em conjunto com a equipe interdisciplinar; Orientar e encaminhar os(as) usuários(as) para acesso a serviços e programas; Realizar a interlocução com demais serviços para o atendimento; Elaborar relatórios sobre o atendimento e fornecer suporte e informações para coordenação do serviço; Participar da discussão de casos com os demais membros da equipe técnica e/ou com outros serviços; Realizar e participar de atividades sobre os direitos das mulheres quando solicitado pela coordenação do serviço ou pelas Secretarias Municipais envolvidas na regionalização; Organizar as informações das usuárias, crianças e adolescentes na forma de prontuário individual; Elaborar, monitorar e avaliar do Plano Individual da Mulher; Monitorar e comunicar a Coordenação do abrigo qualquer intercorrência no atendimento às abrigadas, seus filhos e filhas; Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade Judiciária e Ministério Público de relatórios sobre a situação de cada abrigada, apontando: a) Possibilidades de desligamento; b) Necessidade de permanência na casa abrigo; ou, c) Necessidade de aplicação de novas





medidas; Preparação da usuária e seus filhos e filhas para o desligamento; ; Executar tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Pré-requisito: Curso de Nível Superior completo.

Pedagogo - Secretaria de Assistência Social: Profissional que atuará na execução e planejamento dentro das atividades pedagógicas do equipamento; - Atuar dentro dos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos- Realizar a busca ativa; Realizar acompanhamento do rendimento escolar; Construir juntamente com os orientadores sociais nos planejamentos realizados dentro dos serviços de convivência; visitas as famílias; Acompanhamento familiar; Atendimento técnico a famílias que acessam ao equipamento; Executar tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Pré-requisito: Curso de Nível Superior completo em Pedagogia.

NÍVEL MÉDIO

Encarregado: Distribuir, orientar, controlar e supervisionar a equipe de trabalho, ler e executar o projeto, acompanhar o cronograma, realizar medições de obras, Executar outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato

Pré-requisito: ser brasileiro ou naturalizado, estar no exercício dos direitos políticos; ser maior de dezoito anos, ter ensino médio completo.

Monitor de Transporte Escolar: Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios, identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local, conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares, auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes, proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino, acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo, ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora, verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar, zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer

Pré-requisito: Ser brasileiro ou naturalizado; estar no exercício dos direitos políticos; ser Maior de dezoito anos; ter ensino médio completo, acrescido de curso de monitor de transporte escolar.

Secretário Escolar: Desempenhar procedimentos de cunho administrativo nos estabelecimentos de ensino.

Pré-requisito: Ser brasileiro ou naturalizado estar no exercício dos direitos políticos; ser Maior de dezoito anos ter ensino médio completo e possuir Curso de Técnico de Secretário Escolar em nível médio ou Licenciatura Plena em Pedagogia.

Professor II: Executar atividades docentes na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental, bem como a execução de trabalhos relativos à implementação das grades curriculares e à coordenação de disciplinas. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.

Pré-requisito: Educação infantil e 1º segmento do ensino fundamental - formação docente de nível médio, para o exercício nos anos iniciais do ensino fundamental e educação infantil ou formação docente de nível superior, em curso de pedagogia ou normal superior. registro no órgão competente quando for o caso.

Intérprete de Libras: Traduzir mensagens / informações da Língua Portuguesa Oral para Libras e vice-versa sem perder seu sentido original, em reuniões e eventos, com os professores, colegas e família, contribuindo através do aprendizado dos alunos, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.

Pré-requisito: Curso de Nível Médio Completo, acrescido de Curso de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS + Certificado de proficiência em LIBRAS – PROLIBRAS: Interpretação / tradução – Lei Federal no 10.436/2002 e Decreto no 5.626/2005 e/ou Certificado emitido pelo CAS.

Mediador Educacional: Colaborar com as atividades de planejamento do cotidiano, coordenações pedagógicas semanais e os momentos de troca com os professores das salas de recursos multifuncionais, atuando como mediador do processo ensino aprendizagem, seguindo as orientações recebidas do professor regente ou outros técnicos; favorecer o desenvolvimento da independência e autonomia. Promover sob orientação do professor regente da turma em que o aluno acompanhado estiver em processo de inclusão, o desenvolvimento de suas habilidades, pela utilização e organização de atividades, recursos e materiais pedagógicos e as práticas Educativas de vida Independente (PEVI); Atuar como mediador do processo ensino-aprendizagem, seguindo as orientações recebidas do professor regente ou outros técnicos, com a utilização e organização de atividades, recursos e materiais pedagógicos, contribuindo para aquisição de conhecimentos; Auxiliar o professor, participando da dinâmica da aula, de forma que permita ao docente oferecer tempo de atenção direta ao aluno com deficiência; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; Cooperar para a manutenção das boas normas disciplinares não somente durante as aulas,





mas também nos intervalos e nos recreios; Manter fichas de observação dos alunos para uso próprio, da direção, do professor e da equipe técnica; Estar pontualmente presente na sala de aula, dela só se retirando, após o término da atividade prevista; Participar dos Conselhos de Classe; Comparecer às reuniões para as quais for convocado pela direção da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; Participar dos seminários e cursos de aperfeiçoamento promovidos pela escola ou pelas autoridades competentes, sempre que for convocado. Manter com todos os demais membros da comunidade escolar um relacionamento polido e cooperativo; comparecer às sessões cívicas, solenidades e reuniões programadas pela escola dentro de sua carga horária semanal; elaborar relatório anual como instrumento de avaliação de seu trabalho, segundo as orientações dadas pela direção da escola; Na ausência do aluno que será mediado, participará das atividades propostas pelo professor regente na turma; Executar outras tarefas afins.

Pré-requisito: Curso Normal fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, ou cursando graduação em pedagogia.

Assistente de Creche: Executar, sob orientação, atividades auxiliares e de apoio à educação, nas creches municipais, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança e saúde das crianças.

Pré-requisito: Ensino médio completo acrescido de curso de noções básicas de primeiros socorros.

Agente Comunitário de Saúde: Executar tarefas na área de prevenção, promoção e educação em saúde mediante ações domiciliares, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS. Executar outras atividades relacionadas à área de atuação, sob ordem da chefia imediata.

Pré-requisito: Nível Médio Completo e residir na área da comunidade em que irá atuar, desde a data de publicação do Edital.

Agente de Combate às Endemias: Inspeccionar estabelecimentos comerciais e residenciais com a finalidade de combater a presença de insetos vetores e animais transmissores de doenças infectocontagiosas ou peçonhentas, bem como orientar a população quanto aos meios de eliminação dos focos de proliferação destes animais. Executar outras atividades relacionadas à área de atuação, sob ordem da chefia imediata.

Pré-requisito: Nível Médio Completo.

Agente Administrativo - Secretaria de Assistência Social: Os servidores contratados nesse cargo têm como atribuição executar e coordenar tarefas de apoio técnico-administrativo, desenvolvendo atividades mais complexas que requeiram certo grau de autonomia e envolvam, inclusive, coordenação e supervisão. Elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre os mais diversos aspectos dos serviços e setores da administração; Participar ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho; Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento de assuntos pendentes e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura; Auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais; Redigir, ou verificar a redação de minutas de documentos legais, relatórios e pareceres que exijam pesquisas específicas; Redigir, rever a redação ou aprovar minutas de correspondências que tratam de assuntos de maior complexidade; Estudar processos de maior complexidade, referentes a assuntos de caráter geral ou específicos da unidade; Elaborar ou orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas, e outros documentos de demonstração de desempenho da unidade ou da administração; Colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviços e outros projetos afins, participando e/ou coordenando as tarefas de apoio administrativo; Coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem a incineração, de acordo com as normas que regem a matéria; Coordenar levantamento de dados e auxiliar na elaboração orçamentária; Selecionar e resumir artigos e notícias de interesse da instituição, para fins de divulgação, informação e documentação; Colaborar em estudos para padronização do material utilizado pela Prefeitura, bem como para elaboração do Catálogo de Materiais; Intear-se das funções dos demais profissionais da equipe, auxiliando-os, sempre que necessário, e recomendando-lhes a execução de tarefas dentro dos padrões exigidos pelos Atos Administrativos; Articular-se com seus superiores sempre que constatar qualquer irregularidade ou ficar na dúvida quanto a interpretação e aplicação da legislação pertinente às suas atribuições; Orientar os servidores que o auxiliem na execução das tarefas típicas da classe; Manter limpo e arrumado o local de trabalho; Dirigir veículos oficiais, excepcionalmente, para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim. Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições. Executar outras tarefas afins. Executar tarefas de apoio administrativo aos trabalhos e projetos da unidade. Prestar atendimento ao público; Executar tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Pré-requisito: Nível Médio Completo.

Cuidador - Secretaria de Assistência Social: Executar o Plano de Trabalho previamente elaborado pela direção da instituição, orientando e acompanhando os acolhidos, objetivando o exercício da cidadania, e acompanhar, monitorando em suas tarefas diárias, zelando pelos cuidados de higiene e saúde, bem como pela proteção e garantia dos direitos destes. Desenvolver as





tarefas do Plano de Trabalho; Receber e acolher novos acolhidos, orientando-os quanto às normas, direitos e deveres; Acompanhar os acolhidos nas atividades internas pré-elaboradas; Acompanhar os acolhidos em saídas para atividades sociais, culturais ou de lazer quando necessário; Zelar pela integridade física, moral e orientação religiosa dos acolhidos, mediante ações preventivas; Registrar diariamente os acontecimentos e tarefas realizadas em sua jornada de trabalho; Acompanhar os acolhidos nas execuções das tarefas de higiene e alimentação; Fundamentar registro de ocorrências acontecidas em sua jornada de trabalho; Falar polidamente ao telefone prestando informações de forma racional e objetiva; Zelar pela limpeza, ordem e aparência do ambiente de trabalho; Manter o horário determinado para: café/ almoço/ lanche/ jantar/ descanso e horas de lazer e/ou horas de estudo; Acompanhar os acolhidos para atendimento médico, odontológico e outros; Percorrer sistematicamente as dependências da instituição e áreas adjacentes, verificando portas, janelas, portões e outras vias de acesso, observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; Fiscalizar a entrada de pessoas e veículos nas dependências da instituição, examinando as autorizações para ingresso, impedindo a entrada de pessoas estranhas, identificando eventuais situações suspeitas e tomando as providências cabíveis para garantir a segurança do local; Fiscalizar a entrada e saída dos acolhidos, somente com documento de autorização, de órgãos competentes; Acompanhar, monitorar e orientar nas atividades da rede pública municipal e/ou integrantes de programas do Município quando necessário; Monitorar os acolhidos quando necessário, nas atividades da rede pública municipal e/ou integrantes de programas do Município, em seu deslocamento para atividades de programas desenvolvidos em locais diversos da sede onde se desenvolve a atividade; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Dirigir veículos oficiais, excepcionalmente, para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. Zelar pela segurança e manutenção de ordem entre os acolhidos; Executar tarefas afins. Cuidar, zelar pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação, e lazer da pessoa assistida sob seus cuidados, também organizar fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de vida de cada pessoa sob seus cuidados, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área. Executar tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Pré-requisito: Nível Médio Completo.

Orientador Social - Secretaria de Assistência Social: Executar o Plano de Trabalho previamente elaborado pela equipe técnica, orientando e acompanhando os acolhidos, objetivando o exercício da cidadania, e acompanhar, monitorando os acolhidos, em suas tarefas diárias, zelando pelos cuidados de higiene e saúde, bem como pela proteção e garantia dos direitos destes. Desenvolver as tarefas do Plano de Trabalho; Receber e acolher novos acolhidos, orientando-os quanto às normas, direitos e deveres; Acompanhar os acolhidos nas atividades internas pré-elaboradas; Acompanhar os acolhidos em saídas para atividades sociais, culturais ou de lazer quando necessário; Zelar pela integridade física, moral e orientação religiosa dos acolhidos, mediante ações preventivas; Registrar diariamente os acontecimentos e tarefas realizadas em sua jornada de trabalho; Acompanhar os acolhidos nas execuções das tarefas de higiene e alimentação; Fundamentar registro de ocorrências acontecidas em sua jornada de trabalho; Falar polidamente ao telefone prestando informações de forma racional e objetiva; Zelar pela limpeza, ordem e aparência do ambiente de trabalho; Manter o horário determinado para: café/ almoço/ lanche/ jantar/ descanso e horas de lazer e/ou horas de estudo; Acompanhar os acolhidos para atendimento médico, odontológico e outros; Percorrer sistematicamente as dependências da instituição e áreas adjacentes, verificando portas, janelas, portões e outras vias de acesso, observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; Fiscalizar a entrada de pessoas e veículos nas dependências da instituição, examinando as autorizações para ingresso, impedindo a entrada de pessoas estranhas, identificando eventuais situações suspeitas e tomando as providências cabíveis para garantir a segurança do local; Fiscalizar a entrada e saída dos acolhidos, somente com documento de autorização, de órgãos competentes; Acompanhar, monitorar e orientar nas atividades da rede pública municipal e/ou integrantes de programas do Município quando necessário; Monitorar os acolhidos quando necessário, nas atividades da rede pública municipal e/ou integrantes de programas do Município, em seu deslocamento para atividades de programas desenvolvidos em locais diversos da sede onde se desenvolve a atividade; Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim; Dirigir veículos oficiais, excepcionalmente, para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior. Zelar pela segurança e manutenção de ordem os acolhidos; Executar tarefas afins. Atuar na recepção dos acolhidos possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos acolhidos, assegurando a privacidade de informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência dos acolhidos; Apoiar os demais membros da equipe em todas os processos do trabalho; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Participar de





seminários, encontros, reuniões de equipe, sempre que convocados; Executar tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Pré-requisito: Nível Médio Completo.

Motorista D - Secretaria de Assistência Social: Profissional habilitado com especificação de carteira D. Dirigir ambulâncias, transportes de passageiros ou cargas, zelar e conservar os veículos em perfeitas condições de higiene e segurança; Executar tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Pré-requisito: Nível Médio Completo e Carteira de Habilitação Profissional categoria "D"

Fiscal Imobiliário - Secretaria da Fazenda: Manter atualizado o cadastro imobiliário; supervisionar programas de cadastramento e recadastramento do Município; Fazer vistoria e fiscalização em imóveis localizados no Município; Fazer medições em imóveis localizados para revisão de metragem; Emitir certidões relacionadas ao cadastro imobiliário; Manter atualizadas as plantas de referência cadastral e de quadras; Instruir processos administrativos relacionados ao cadastro Imobiliário; Identificar proprietários de imóveis localizados no Município para fins de tributação; Exercer outras atividades no âmbito de sua competência; - Executar tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Pré-requisito: Nível Médio Completo

Fiscal Ambiental - Secretaria do Ambiente: Atender denúncias de requerentes por telefone e presencial, Vistoriar in loco para atendimento de denúncias, processos, Ministério Público, INEA, Elaborar relatórios dos atendimentos, Emitir e entregar notificações, Auto de Constatação Ambiental, Auto de Infração Ambiental, Elaboração de Sustentação de Auto de Infração Ambiental, Controle de prazos, Notificações, Auto de Constatação Ambiental, Auto de Infração Ambiental, Condicionantes das Licenças Ambientais, Atendimento em conjunto com INEA (Instituto Estadual do Ambiente), UPAM (Unidade de Policiamento Ambiental Militar), demais secretarias do Município.

Pré-requisito: Nível Médio Completo.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Auxiliar de Serviços Gerais: Executar serviços de limpeza predial, de arrumação e de zeladoria das Unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação. Entregar documentos, processos e outros entre órgãos internos e externos. Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.

Pré-requisitos: ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com o serviço militar, se for o caso; possuir o ensino fundamental completo.

Merendeira: Preparar e distribuir refeições para atender aos programas alimentares conduzidos pela rede municipal de ensino. Realizar serviços de limpeza e higienização dos equipamentos e ambientes das cozinhas e refeitórios escolares.

Pré-requisitos: ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com o serviço militar, se for o caso; possuir o ensino fundamental completo.

Vigia: Exercer a vigilância das unidades de ensino públicas municipais, para evitar invasões, roubos e outras anormalidades.

Pré-requisitos: ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com o serviço militar, se for o caso; possuir o ensino fundamental completo.

Zelador: Exercer os serviços de pequenos reparos, manutenção, conservação e boa ordem de todas as dependências da unidade escolar acatando as orientações os superiores zelando pela conservação do mobiliário, equipamentos e demais espaços.

Pré-requisitos: ser maior de 18 anos; estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos; estar quite com o serviço militar, se for o caso; possuir o ensino fundamental completo.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Pedreiro: Executar sob supervisão, trabalhos de alvenaria, concreto armado ou não, e revestimento em geral, analisar e desenvolver medidas de traços para alvenaria de tijolo, concreto, pavimentação e revestimento e sua confecção, analisar e desenvolver medidas de área, volume, prumo, nível, esquadro e alinhamento, conhecer o básico sobre o uso.

Pré-requisito: Ser brasileiro ou naturalizado, estar no exercício dos direitos políticos; ser maior de dezoito anos; ter ensino fundamental incompleto.

Ajudante de Pedreiro: Executar, sob supervisão, tarefas manuais simples na construção civil para auxiliar na edificação e reforma de construção civil, carregar e descarregar materiais de construção, preparar canteiros de obras, limpar áreas de trabalho, máquinas e ferramentas, executar outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

Pré-requisito: Ser brasileiro ou naturalizado, estar no exercício dos direitos políticos; ser maior de dezoito anos; ter ensino fundamental incompleto.





Eletricista Instalador Predial: Elaborar projetos de instalações elétricas prediais, além da manutenção corretiva, fazer a manutenção da fiação elétrica, interpretar diagramas elétricos, dominar conhecimento das normas técnicas e de segurança relativas a eletricidade, conhecer especificações de cabos e fios para instalação elétrica de baixa tensão, conhecer e medir grandezas elétricas elementares como corrente e tensão alternada, resistência elétrica e potência, preparar canteiros de obras, limpar áreas de trabalho, máquinas e ferramentas, executar outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

Pré-requisito: Ser brasileiro ou naturalizado, estar no exercício dos direitos políticos; ser maior de dezoito anos; ter ensino fundamental incompleto.

Pintor: Preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta, especificar, quantificar e inspecionar materiais afins, pintar letras e motivos decorativos, baseando-se nas especificações do trabalho e nos desenhos, executar outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

Pré-requisito: Ser brasileiro ou naturalizado, estar no exercício dos direitos políticos; ser maior de dezoito anos; ter ensino fundamental incompleto.

Montador de Estrutura Metálica: Realizar montagem e desmontagem de estruturas metálicas, interpretar desenhos técnicos, especificar, quantificar e inspecionar materiais afins, fazer soldagem de peças quando necessário, executar outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

Pré-requisito: Ser brasileiro ou naturalizado, estar no exercício dos direitos políticos; ser maior de dezoito anos; ter ensino fundamental incompleto.

Gesseiro: Preparar ferramentas, equipamentos, materiais e selecionar peças de acordo com o projeto de decoração, fabricar e recompor placas, peças e superfícies de gesso, revestir tetos e paredes, rebaixar tetos com placas de painéis e gesso, realizar decorações com peças de gesso, montar paredes divisórias com blocos e painéis de gesso, executar outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

Pré-requisito: Ser brasileiro ou naturalizado, estar no exercício dos direitos políticos; ser maior de dezoito anos; ter ensino fundamental incompleto.

Carpinteiro: Efetuar trabalhos gerais de carpintaria, cortando e armando, instalando e reparando peças de madeira para confeccionar conjuntos ou peças de edificações, obras e cenários ou efetuar a manutenção das mesmas, executar outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato.

Pré-requisito: Ser brasileiro ou naturalizado, estar no exercício dos direitos políticos; ser maior de dezoito anos; ter ensino fundamental incompleto.

Soldador: Executar serviços de solda em máquinas, equipamentos, veículos, caçambas, roçadeiras, tanques de óleo, etc. de propriedade do Município; recuperação de ferramentas, peças e equipamentos em geral e selecionar materiais adequados a fusão por aquecimento, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.

Pré-requisito: Ser brasileiro ou naturalizado, estar no exercício dos direitos políticos; ser maior de dezoito anos; ter ensino fundamental incompleto.

Calceteiro: Executar serviços de assentamento de pedras irregulares, paralelepípedo, lajotas, meios-fios e outros materiais bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área.

Pré-requisito: Ser brasileiro ou naturalizado, estar no exercício dos direitos políticos; ser maior de dezoito anos; ter ensino fundamental incompleto.

Bombeiro hidráulico: 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. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Pré-requisito: Ser brasileiro ou naturalizado, estar no exercício dos direitos políticos; ser maior de dezoito anos; ter ensino fundamental incompleto.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
Estado do Rio de Janeiro
Processo Seletivo Simplificado 001/2023

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

DADOS PESSOAIS DO(A) CANDIDATO(A):

Nome: _____
Nº de Identificação Social – NIS: _____
Nome da Mãe: _____
CPF: _____ RG/Expedição/Órgão: _____
Rua: _____
Nº _____ Complemento: _____
Bairro: _____ Cidade: _____
Estado: _____ CEP: _____
Telefone: (_____) _____ E-mail _____
Cargo: _____

Declaro, para efeito de concessão de ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO para o Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí - RJ, sob as penas da lei, que atendo às condições e aos requisitos estabelecidos nos termos do presente Edital e demais legislações. Ao assinar esta declaração assumo total responsabilidade legal dos termos aqui apresentados.

Declaro ainda, estar ciente que estou sujeito às sanções civis, administrativas e criminais aplicáveis por força de Lei, em sendo comprovada a falsidade das informações supra.

Este formulário está devidamente por mim assinado e acompanhado do quantitativo de _____ (_____) folha(s) ao mesmo anexada(s).

Barra do Piraí/RJ, _____ de _____ de 2023.



OBRAS PÚBLICAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
Secretaria Municipal de Obras Públicas – SMOP
Departamento de Pesquisa e Planejamento Urbano - DPPU



EDITAL N.º 005/2023

O Secretário de Obras Públicas da Prefeitura Municipal de Barra do Piraí, **Wlader Dantas Pereira**, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos que tiverem conhecimento deste Edital, que **foi lavrado o Auto de Infração n.º 056/2022**, em **23/11/2022**, em nome de **JUNIOR DA CRUZ**, protocolado através do processo n.º **29772/2022** de **08/12/2022**, por **descumprimento de intimação e obra irregular, situada na Rua A, nº989 – São Luíz da Barra**, nesta cidade, para constar lavrei o presente Edital, para que surtam os devidos e legais efeitos.

Barra do Piraí, 31 de janeiro de 2023.


Wlader Dantas Pereira
Sec.Mun.Obras Públicas
CREA-RJ 2020100923

Rua Luís Alves Pereira, 70 - Química- (24) 2443-2422
<http://www.barradopirai.rj.gov.br> - semop.bp@gmail.com - dppu.bp@gmail.com -
secobras@barradopirai.rj.gov.br

