ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

Ao Expediente
p/ Leitura
Em 03 NOV 2022
Presidente

OFÍCIO N.° 204/2022

Mangaratiba, 25 de Outubro de 2022.

À Sua Excelência o Senhor
Vereador **RENATO JOSÉ PEREIRA**
Presidente da Câmara Municipal de
Mangaratiba – RJ.
Assunto: Resposta ao Requerimento n.° 38/2022 da Colenda Câmara Municipal

Senhor Presidente,

Honrado em cumprimentá-lo e dirigir-me a Vossa Excelência, vimos pelo presente, tempestivamente, atender à solicitação consagrada, que trouxe ao nosso conhecimento o requerimento de n° 38/2022, encaminhar à esta Egrégia Casa Legislativa, a respectiva resposta ao solicitado.

Por oportuno, segue em anexo, cópia do ofício de n° 480/2022 da Secretaria Municipal de Saúde com as respectivas informações conforme requerido.

Atenciosamente, e sem mais para o momento, aproveito a oportunidade para apresentar meus protestos de elevada estima e distinta consideração.

ALAN CAMPOS DA COSTA
Prefeito

Recebido 27/10/22
Andreza (secretaria)

Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Estado do Rio de Janeiro
Secretaria Municipal de Saúde

Mangaratiba-RJ, 13 de junho de 2022

Ofício/jur/SMS nº 480 /2022

De: SUPERINTENDÊNCIA JURÍDICA
Para: GABINETE DO PREFEITO

Assunto: Resposta ofício/PRES/Nº 154/2022

Cumprimentando-o cordialmente, sirvo-me do presente, para prestar informações quanto ao requerimento nº 38/2022, assinados pelos "Edis" ALESSANDRO DA SILVA PORTUGAL, LEANDRO DE PAULA SILVA, MAIR ARAUJO BICHARA e RENATO JOSÉ PEREIRA, datado de 30 de maio de 2022. Encaminhada ao Gabinete do Excelentíssimo Sr. Prefeito Alan Campos Costa.

Cumpre informar e como de conhecimento desta Respeitável Câmara Municipal, o Município de Mangaratiba apresentou à Câmara Municipal, reforma Administrativa onde constava em seu bojo Plano de Cargo e Salários dos Auxiliares de Saúde Bucal, Dentistas e Técnicos em Saúde Bucal e de várias categorias profissionais, não sendo apreciada por esta Colenda Câmara.

Ressalta ainda, que a PL nº 1187/2011, que regulamenta o exercício das profissões de técnico em saúde Bucal – TSB e Auxiliar em Saúde Bucal – ASB, para instituir piso salarial profissional nacional, encontra atualmente em tramitação estando na Comissão de Seguridade Social e Família (CSSF) e devolvido à CCP. (segundo informação colhida no portal da Câmara dos Deputados).

Ressalva que os Cargos e Salários dos profissionais apontado na requisição, encontra no Edital do ultimo concurso realizado pelo Executivo. Documento em anexo.

Segue em anexo planilha salarial das respectivas categorias profissionais.

Aproveito a oportunidade para externar protesto de estima e consideração.

Atenciosamente.

Marcelo de Sá Polastre
Superintendência Jurídica
Port.: 2801/2019
OAB-RJ 80.862

Sandra Castelo Branco Gomes
Secretária Municipal de Saúde
Matr.: 70.800
CRA-RJ 3355393-9

Cargos	Jornada	Piso Salarial	Jornada Mangaratiba	Piso Mangaratiba
Enfermeiro Contratado	30hs	3.000,00 à 3.600,00	30hs	R$ 3.700,00
enfermeiro Efetivo				
Téc. Enfermagem Contrato	38hs	1400,00 à 1.600,00	30hs	R$ 1.508,00
Téc. Enfermagem Efetivo				
ASB (Auxiliar de Saúde Bucal)	-	1305,62 à 1.375,00	44hs	R$ 1.212,00
Dentista Ambulatória	-	R$ 3.326,00	20hs	R$ 2.200,00
Dentista ESF	-		44hs	R$ 2.500,00
Dentista Efetivo	-		20hs	R$ 3.033,33
Bucomaxilo	-	R$ 4.500,00	24hs	R$ 4.200,00
Agente Comunitário de Saude	-	Recurso Federal	44	R$ 1.400,00

Obs: Agente Comuniutário de Saúde acima apontados, compreende os repasses atuais do Governo Federal.

PL 1187/2011

Projeto de Lei

Situação: Arquivada

Identificação da Proposição

Autor
Gorete Pereira - PR/CE

Apresentação
27/04/2011

Ementa
Altera a Lei nº 11.889, de 24 de dezembro de 2008, que regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal - ASB, para instituir piso salarial profissional nacional.

Indexação
Alteração, criação, piso salarial profissional, técnico em saúde bucal, auxiliar em saúde bucal, jornada de trabalho.

Informações de Tramitação

Forma de apreciação
Proposição Sujeita à Apreciação Conclusiva pelas Comissões - Art. 24 II

Regime de tramitação
Ordinária (Art. 151, III, RICD)

Despacho atual:

Data	Despacho
12/05/2011	Às Comissões de Seguridade Social e Família; Trabalho, de Administração e Serviço Público; Finanças e Tributação (Art. 54 RICD) e Constituição e Justiça e de Cidadania (Art. 54 RICD) - Art. 24, II Proposição Sujeita à Apreciação Conclusiva pelas Comissões - Art. 24 II Regime de Tramitação: Ordinária

Última Ação Legislativa

Data	Ação
31/01/2019	**Mesa Diretora da Câmara dos Deputados (MESA)** Arquivado nos termos do Artigo 105 do Regimento Interno da Câmara dos Deputados.

Apensados

Apensados ao PL 1187/2011 (1)

PL 3644/2015

Documentos Anexos e Referenciados

Avulsos	Legislação Citada	Mensagens, Ofícios e Requerimentos (2)
Destaques (0)	Histórico de Pareceres, Substitutivos e Votos (2)	Relatório de conferência de assinaturas
Emendas (0)	Recursos (0)	
Histórico de despachos (1)	Redação Final	

Tramitação

Data ▼	Andamento
27/04/2011	**Plenário (PLEN)** * Apresentação do Projeto de Lei n. 1187/2011, pela Deputada Gorete Pereira (PR-CE), que: "Altera

a Lei nº 11.889, de 24 de dezembro de 2008, que regulamenta o exercício das profissões de Técnico em Saúde Bucal - TSB e de Auxiliar em Saúde Bucal - ASB, para instituir piso salarial profissional nacional".

27/04/2011 **COORDENAÇÃO DE COMISSÕES PERMANENTES (CCP)**

· Publicação inicial no DCD do dia 28/04/11 PÁG 20008 COL 01.

12/05/2011 **Mesa Diretora da Câmara dos Deputados (MESA)**

· Às Comissões de
Seguridade Social e Família;
Trabalho, de Administração e Serviço Público;
Finanças e Tributação (Art. 54 RICD) e
Constituição e Justiça e de Cidadania (Art. 54 RICD) - Art. 24, II
Proposição Sujeita à Apreciação Conclusiva pelas Comissões - Art. 24 II
Regime de Tramitação: Ordinária

12/05/2011 **COORDENAÇÃO DE COMISSÕES PERMANENTES (CCP)**

· Publicação do despacho no DCD do dia 13/05/11 PÁG 23728 COL 02.

18/05/2011 **COORDENAÇÃO DE COMISSÕES PERMANENTES (CCP)**

· Encaminhada à publicação. Avulso Inicial

18/05/2011 **Comissão de Seguridade Social e Família (CSSF)**

· Recebimento pela CSSF.

05/08/2011 **Comissão de Seguridade Social e Família (CSSF)**

· Designado Relator, Dep. Rogério Carvalho (PT-SE)

09/08/2011 **Comissão de Seguridade Social e Família (CSSF)**

· Prazo para Emendas ao Projeto (5 sessões ordinárias a partir de 10/08/2011)

18/08/2011 **Comissão de Seguridade Social e Família (CSSF)**

· Encerrado o prazo para emendas ao projeto. Não foram apresentadas emendas.

10/11/2011 **Comissão de Seguridade Social e Família (CSSF)**

· Apresentação do Parecer do Relator n. 1 CSSF, pelo Deputado Rogério Carvalho (PT-SE).

· Apresentação do Parecer do Relator n. 1 CSSF, pelo Deputado Rogério Carvalho (PT-SE).

· Parecer do Relator, Dep. Rogério Carvalho (PT-SE), pela aprovação.

02/05/2012 **Comissão de Seguridade Social e Família (CSSF)**

· Apresentação do Requerimento n. 214/2012, pelo Deputado Rogério Carvalho (PT-SE), que: "Requer a realização de audiência pública da Comissão de Seguridade Social e Família para debater o Projeto de Lei nº 1187, de 2011".

16/05/2012 **Comissão de Seguridade Social e Família (CSSF)**

· Aprovado requerimento n. 214/2012 do Sr. Rogério Carvalho que requer a realização de audiência pública da Comissão de Seguridade Social e Família para debater o Projeto de Lei nº 1187, de 2011.

31/01/2015 **Mesa Diretora da Câmara dos Deputados (MESA)**

· Arquivado nos termos do Artigo 105 do Regimento Interno da Câmara dos Deputados.

03/02/2015 **Plenário (PLEN)**

· Apresentação do Requerimento de Desarquivamento de Proposições n. 123/2015, pela Deputada Gorete Pereira (PR-CE), que: "Requer o desarquivamento de proposições".

06/02/2015 **Mesa Diretora da Câmara dos Deputados (MESA)**

· Desarquivado nos termos do Artigo 105 do RICD, em conformidade com o despacho exarado no REQ-123/2015.

01/12/2015 **Mesa Diretora da Câmara dos Deputados (MESA)**

· Apense-se a este(a) o(a) PL-3644/2015.

31/01/2019 **Mesa Diretora da Câmara dos Deputados (MESA)**

· Arquivado nos termos do Artigo 105 do Regimento Interno da Câmara dos Deputados.

10/01/2020 **Comissão de Seguridade Social e Família (CSSF)**

· Devolução à CCP

Detalhamento dos Documentos Anexos e Referenciados

PL 1187/2011 Histórico de Despachos

Data	Despacho
12/05/2011	Às Comissões de Seguridade Social e Família; Trabalho, de Administração e Serviço Público; Finanças e Tributação (Art. 54 RICD) e Constituição e Justiça e de Cidadania (Art. 54 RICD) - Art. 24, II Proposição Sujeita à Apreciação Conclusiva pelas Comissões - Art. 24 II Regime de Tramitação: Ordinária

PL 1187/2011 Pareceres apresentados

Comissão de Seguridade Social e Família (CSSF)

Pareceres, Substitutivos e Votos	Tipo de proposição	Data de apresentação	Autor	Descrição
PRL 1 CSSF => PL 1187/2011	Parecer do Relator	10/11/2011	Rogério Carvalho	Parecer do Relator, Dep. Rogério Carvalho (PT-SE), pela aprovação.
PRL 0 CSSF => PL 1187/2011	Parecer do Relator	10/11/2011	Rogério Carvalho	Parecer do Relator, Dep. Rogério Carvalho (pendente de análise)

PL 1187/2011 Mensagens, Ofícios e Requerimentos

Comissão de Seguridade Social e Família (CSSF)

Número	Tipo	Data de apresentação	Autor	Ementa
REQ 214/2012 CSSF => PL 1187/2011	Requerimento	02/05/2012	Rogério Carvalho	Requer a realização de audiência pública da Comissão de Seguridade Social e Família para debater o Projeto de Lei nº 1187, de 2011.

Plenário (PLEN)

Número	Tipo	Data de apresentação	Autor	Ementa
REQ 123/2015 => PL 4015/2004	Requerimento de Desarquivamento de Proposições	03/02/2015	Gorete Pereira	Requer o desarquivamento de proposições.

Edital de Concurso Público nº 003/2015, de 07 de Dezembro de 2015.
Concurso Público nº 03/2015

O **Prefeito de Mangaratiba**, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Artigo 37 da Constituição Federal, torna público a realização de concurso público, destinado à seleção de pessoal para o provimento de vagas de chamada imediata, bem como para a formação de um cadastro de reserva de pessoal para Cargos Estatutários Permanentes da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Mangaratiba.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam, e será realizado sob a responsabilidade, organização e operacionalização da **Fundação BIO-RIO,** doravante denominada **FBR**, endereço eletrônico: http://**concursos.biorio.org.br** e e-mail: **mangaratiba2015@biorio.org.br**, com sede a Av. Carlos Chagas Filho, 791 - Cidade Universitária - Rio de Janeiro - RJ, CEP 21941-904.

1.2. O Concurso Público visa ao provimento de vagas de chamada imediata, bem como para a formação de um cadastro de reserva, conforme o número de vagas definido neste Edital (**Anexo I**).

1.3. O **Anexo I - Tabela de Cargos, Nível de Escolaridade, Requisitos e Vagas** - apresenta o nome do cargo público, escolaridade, pré-requisito mínimo exigido para execução do cargo público e número de vagas (**AC** - vagas de Ampla Concorrência, **PcD** - vagas reservadas a Pessoas com Deficiência, **TOTAL** - Total de Vagas oferecidas para pronta contratação e **CR** – vagas de Cadastro Reserva).

1.4. O **Anexo II - Distribuição das Vagas, CHS, Remuneração, Tipos de Provas** - apresenta o nome do cargo público, carga horária semanal, remuneração básica definida para cada cargo público, tipos de provas para cada cargo.

1.5. O **Anexo III - Quadro de Etapas** - apresenta a relação dos cargos públicos, os tipos de etapas de seleção a serem realizadas pelos candidatos para cada cargo público, as disciplinas associadas a cada prova, a quantidade de questões por disciplina, total de pontos da disciplina, o mínimo de pontos por disciplina e o mínimo de pontos do total de pontos para aprovação.

1.6. O **Anexo IV –Posto de Atendimento** – descreve a relação de endereço do Posto de Atendimento - Informatizado para a inscrição no Concurso Público

1.7. O **Anexo V – Conteúdos Programáticos** - descreve os conteúdos programáticos de cada disciplina para cada cargo público.

1.8. O **Anexo VI – Cronograma Previsto dos Eventos** – descreve as datas previstas para realizações de eventos do Concurso Público.

1.9. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar, na página do Concurso Público, endereço eletrônico: **http://concursos.biorio.org.br,** todas as etapas mediante observação do cronograma (**Anexo VI**) e das publicações disponibilizadas.

1.10. **Não será enviada nenhuma correspondência pelo Correio (ECT), por SMS ou por E-mail**.

1.11. Antes de efetuar o recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá **certificar-se de que preencheu todos os requisitos exigidos neste Edital**.

1.12. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial de Brasília/DF**.

2. DOS CARGOS PÚBLICOS

2.1. Atribuições Específicas dos cargos públicos, oferecidas no presente certame e abaixo relacionadas, são as contidas no Decreto nº 2.791/12, de 18 de junho de 2012, que regula os cargos constante do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração e Lei Complementar n° 034/14, de 17 de novembro de 2014, que altera as Leis Municipais 47/97 e 17/11, cria vagas na estrutura administrativa do Município de Mangaratiba:

2.2. Regime de Trabalho:

2.2. Os candidatos aprovados em todas as fases serão convocados e empossados no cargo sob o Regime Estatutário.

O ingresso do candidato aprovado em qualquer dos cargos de que trata este Edital, dar-se-á no respectivo nível de remuneração inicial. O seu enquadramento funcional será regido pelo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos vigente à época ou o que vier a substituí-lo. A carga horária dos diversos cargos está discriminada no **Anexo II**.

2.3. Os vencimentos básicos estão discriminados no **Anexo II**.

2.4. Benefícios

Os benefícios são os previstos na Legislação Municipal.

3. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

3.1. Das vagas destinadas a cada cargo público previsto no **Anexo I**, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, **5% (cinco por cento)** serão providas na forma do Decreto Federal nº 3.298/99, de 20 de Dezembro de 1999, e suas alterações, desde que a deficiência não seja incompatível ao exercício do cargo público pretendido.

3.1.1. O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência (PcD) concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

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

a) no ato da inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência (PcD);

b) encaminhar cópia simples do CPF e Laudo Médico (original ou cópia autenticada), **emitido nos últimos 03 (três) meses** por médico especialista na deficiência apresentada, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao

código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (**CID-10**), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem **3.2.1**.

3.2.1. O candidato deverá entregar, até o dia **28 de Dezembro de 2015 (ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO)**, no Posto de Atendimento localizado no **CEO - Rua Domingos Jannuzzi, 54 – Centro - Mangaratiba – RJ, no horário das 9h às 12h e das 13h às 17h, de segunda à sexta-feira (exceto em feriado)**, ou enviar por SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR) (para a **FBR - Concurso Mangaratiba 2015 (Laudo Médico)**, Av. Carlos Chagas Filho, 791 Cidade Universitária - Rio de Janeiro - RJ, CEP 21941-904) ou entregar pessoalmente ou por terceiro, cópia simples do CPF e Laudo Médico (original ou cópia autenticada) referidos na alínea "**b**" do subitem **3.2**,

3.2.2. O fornecimento da cópia simples do CPF e do Laudo Médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via acima citada, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A **Fundação BIO-RIO** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

3.3. O candidato que se declarou Pessoa com Deficiência (PcD) poderá requerer, no ato da inscrição, na forma do subitem **5.4.9** deste edital, atendimento especial, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no Artigo 40 parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

3.4. A cópia do CPF e o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.

3.4.1. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de Pessoas com Deficiência (PcD) será divulgada na Internet, no endereço eletrônico **http://concursos.biorio.org.br**, na ocasião da divulgação dos locais e horário de realização das provas.

3.5. A inobservância do disposto no subitem **3.2** acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

3.6. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

3.7. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência (PcD), se não eliminados no concurso, serão convocados para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela **Prefeitura Municipal de Mangaratiba** que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como, no período de estágio probatório, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo público e a deficiência apresentada, nos termos do Artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações

3.8. O candidato deverá comparecer à perícia médica, munido de Laudo Médico original ou cópia autenticada, emitido nos **últimos 03 (três) meses**, contados da data da convocação para nomeação e de exames comprobatórios da deficiência apresentada, que atestem à espécie, grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (**CID-10**), conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

3.9. A não observância do disposto no subitem **3.8**, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.10. O candidato, Pessoa com Deficiência (PcD), reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo público de opção, deixando de figurar na lista específica dos candidatos com deficiência, sendo utilizada, para qualquer efeito, apenas a classificação geral do cargo público de opção. O candidato que não for considerado Pessoa com Deficiência (PcD), no momento da nomeação, será desclassificado do certame, caso tenha sido aprovado em classificação superior ao limite estabelecido na lista geral.

3.11. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem Pessoas com Deficiência (PcD), se não eliminados no concurso e considerados pessoas com deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo público de opção.

3.12. As vagas definidas no subitem **3.1** que não forem providas por falta de candidatos, Pessoas com Deficiência (PcD), aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo público de opção.

4. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO PÚBLICO

4.1. O candidato aprovado e classificado ao final de todas as etapas no Concurso Público de que trata este Edital será convocado para posse no cargo público que concorreu, desde que atendidas, cumulativamente, as seguintes exigências e requisitos para investidura no cargo público:

4.1.1. Ter sido aprovado no presente concurso público, na forma estabelecida neste edital, seus anexos e em suas retificações;

4.1.2. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas dos Decretos Federais nº 70.391/72 e 70.436/72 e do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal;

4.1.3. Deverá apresentar os documentos, original e cópia, listados abaixo quando solicitado:

4.1.3.1. Carteira do Trabalho do MTE (original) e 2 (duas) fotografias 3 x 4;

4.1.3.2. Apresentar o Título de Eleitor (original e cópia simples) e estar quite com as obrigações eleitorais, apresentando o último comprovante de votação ou a Certidão Negativa da Justiça Eleitoral (original);

4.1.3.3. Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos de sexo masculino (original e cópia simples);

4.1.3.4. Comprovar todos os pré-requisitos exigidos, através da apresentação de documentação original e cópia simples;

4.1.3.5. Ser considerado APTO no exame de saúde para nomeação, conforme rotina estabelecida pela administração municipal, devendo o candidato se submeter aos exames psicológicos, clínicos e laboratoriais julgados necessários.

4.1.3.6. Apresentar documento pessoal de identidade (original e cópia simples) e Cadastro de Pessoa Física da Receita Federal – CPF (original e cópia simples);

4.1.3.7. Certidão de nascimento (se for solteiro) ou de casamento (original e cópia simples);
4.1.3.8. Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos (original e cópia simples);
4.1.3.9. PIS/PASEP (original e cópia simples);
4.1.3.10. Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, quando da convocação;
4.1.3.11. Estar em gozo dos direitos políticos;
4.1.3.12. Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelo Tribunal de Justiça, e pela Polícia Civil do Estado do Rio de Janeiro;
4.1.3.13. Certificado ou Diploma de Escolaridade (original e cópia simples);
4.1.3.14. Registro Profissional no Conselho para categoria (se for o caso);
4.1.3.15. Comprovante de Quitação da Anuidade do Conselho Profissional (se for o caso);
4.1.3.16. Termo de posse, caso já tenha sido empossado em cargo público;
4.1.3.17. Não ser aposentado por invalidez em qualquer dos regimes de previdência;
4.1.3.18. Ter atendido as condições especiais, prescritas na legislação vigente para os cargos públicos.
4.2. Apresentar, na forma da legislação vigente, declaração firmada de não ter sido, nos últimos cinco anos:
a) responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, do Conselho de Contas do Município;
b) punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo;
c) condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei Federal nº 7.492/86, de 01 de junho de 1986, e na Lei Federal nº 8.429/92, de 02 de fevereiro de 1992;
d) condenado em processo judicial que impossibilite o exercício imediato do cargo;
e) demitido, por justa causa, por órgão público da Administração Federal, Estadual ou Municipal.
4.3. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da posse.
4.4. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos especificados neste item e daqueles que vierem a ser estabelecidos impedirá a posse do candidato.
4.5. Em razão do dispositivo constitucional acerca da aposentadoria compulsória fica vedada a nomeação de candidatos com 70 (setenta) anos ou mais de idade.
4.6. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

5. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1. Valores das Taxas de Inscrições:

Cargo	Valor (R$)
Nível Superior	**90,00**
Nível Médio Técnico	**60,00**
Nível Médio	**50,00**
Nível Fundamental Completo	**35,00**
Nível Fundamental Incompleto	**25,00**

5.2. Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico **http://concursos.biorio.org.br**, solicitada no período entre **09 horas do dia 01 de Dezembro de 2015 e 23 horas e 59 minutos do dia 27 de Dezembro de 2015**, observado o **horário oficial de Brasília/DF**.
5.2.1. A **FBR** não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
5.3. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição obrigatoriamente por intermédio do boleto bancário gerado após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
5.3.1. O boleto bancário poderá ser pago em qualquer banco, bem como nas Casas Lotéricas, Correios e Correspondentes Bancários, obedecendo aos critérios estabelecidos em cada um destes.
5.3.2. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado até o dia **28 de Dezembro de 2015 (Último Dia do Pagamento da Taxa de Inscrição)**.
5.3.3. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.
5.3.4. Caso ocorra problema na impressão do boleto, o candidato poderá emitir a 2ª via, opção disponível na página do concurso público, bastando para isso acessar no Box "**Suporte ao Candidato**" clicando no botão "**Imprimir Boleto - 2ª Via**". Não será aceita outra forma de pagamento diferente da descrita, nem mesmo depósito bancário.
5.3.5. O simples recolhimento da Taxa de Inscrição na agência bancária não significa que a inscrição no Concurso Público tenha sido efetivada. A efetivação será comprovada através do recebimento do crédito do pagamento pela Instituição Bancária;

5.3.5.1. Não será aceito depósito em conta corrente, em espécie, transferência eletrônica ou cheque ou agendamento de pagamento;

5.3.5.2. Caberá aos candidatos acompanhar através da página eletrônica da **FBR**, onde realizou a inscrição, a confirmação do processamento do seu boleto, cujo prazo máximo previsto é de 72 (setenta e duas) horas úteis após a data do pagamento em dias úteis, se o mesmo foi creditado corretamente. No caso de constatar que sua inscrição continua como NÃO PAGA, o mesmo deverá, imediatamente, encaminhar um e-mail para **mangaratiba2015@biorio.org.br**, informando seus dados (CPF, nome completo e número de inscrição) e anexando cópia do comprovante de pagamento. O candidato será informado da alteração ou não em até 72 (setenta e duas) horas úteis após o envio do e-mail, quando será comunicado por e-mail sobre a situação. Para acompanhar a situação da inscrição o candidato poderá acessar no endereço eletrônico **http://concursos.biorio.org.br,** bastando para isso acessar no Box "**Suporte ao Candidato**" clicando no botão "**Consultar Situação de Inscrição**".;

5.3.6. O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico **http://concursos.biorio.org.br**, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.4. Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, a **FBR** disponibilizará Posto de Atendimento com acesso à Internet, relacionado no **Anexo VI**, iniciando às **9h do dia 01 de Dezembro de 2015 até às 17h, do dia 23 de Dezembro de 2015, somente nos dias úteis.**

5.5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.5.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo público pretendido. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo público da vaga.

5.5.1.1. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a alteração da opção de cargo público escolhido.

5.5.2. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

5.5.3. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

5.5.4. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.5.5. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **FBR** do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

5.5.6. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame ou por conveniência da **Prefeitura Municipal de Mangaratiba**.

5.5.7. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593/08, de 02 de outubro de 2008. **O candidato que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição deverá preencher o formulário de pedido de isenção** que estará disponível no endereço eletrônico **http://concursos.biorio.org.br** entre os dias **01 de Dezembro a 06 de Dezembro de 2015**, informando obrigatoriamente o **Número de Identificação Social (NIS)**, atribuído pelo **CadÚnico.**

5.5.7.1. A verificação da condição para a isenção de taxa de inscrição será confrontada com os dados geridos pelo **Ministério do Desenvolvimento Social/MDS, através do SISTAC.**

5.5.7.2. O candidato **só poderá realizar um único pedido de isenção de taxa de inscrição para um determinado CPF/Cargo**. Caso o candidato realize mais de um pedido de isenção os anteriores serão bloqueados sendo analisado apenas o último pedido de isenção postado, ficando sem efeito todos os demais pedidos de isenção realizados anteriormente.

5.5.7.3. No dia **08 de Dezembro de 2015**, a **Fundação BIO-RIO** publicará, na página do concurso público, a relação preliminar dos candidatos que solicitaram o Pedido de Isenção com a situação.

5.5.7.4. O candidato que não tiver seu pedido de isenção homologado, poderá emitir o boleto a partir da sua solicitação de isenção não aceita, utilizando normalmente o procedimento de pagamento da taxa de inscrição, bastando acessar no endereço eletrônico **http://concursos.biorio.org.br,** acessando no Box "**Suporte ao Candidato**" clicando no botão "**Imprimir Boleto 2ª Via**".

5.5.8. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato.

5.5.9. O candidato que necessitar de **Atendimento Especial** (seja **por motivo de religião**, doença, problemas temporários de locomoção, amamentação, ou qualquer outra situação que motive um atendimento especial) para a realização das provas deverá:

a) indicar, no formulário de inscrição no campo próprio, os recursos especiais necessários; e

b) encaminhar cópia simples do CPF e do Laudo Médico que justifique o Atendimento de Necessidade Especial solicitado;

5.5.9.1. Deverá enviar até o dia **28 de Dezembro de 2015 (ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO), CEO - Rua Domingos Jannuzzi, 54 – Centro - Mangaratiba – RJ**, ou enviar, via SEDEX, para a Central de Atendimento da **FBR – Concurso Mangaratiba 2015 (Laudo Médico), Av. Carlos Chagas Filho, 791 - Cidade Universitária, CEP 21941-904 - Rio de Janeiro - RJ**, cópia simples do CPF e do Laudo Médico que justifique o atendimento especial solicitado, podendo também ser entregue no Posto de Atendimento relacionado no **Anexo VI**. Após esse período, a solicitação será indeferida.

5.5.9.2. O fornecimento do Laudo Médico (original ou cópia autenticada) e da cópia do CPF, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A **FBR** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

5.5.9.3. A candidata que tiver **necessidade de amamentar** durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar declaração que justifique a solicitação até o dia **28 de Dezembro de 2015 (Último Dia para Pagamento da Taxa de Inscrição)**, e deverá levar um(a) acompanhante maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo gasto para a amamentação ao tempo de prova da candidata. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar as provas.

5.5.9.4. A cópia simples do CPF e o do Laudo Médico (original ou cópia autenticada) valerão somente para este concurso. Não serão devolvidos e não serão fornecidas cópias dessa documentação.

5.5.9.5. A data de emissão do laudo médico não pode ser superior a **90 (noventa) dias anterior a data limite para envio do mesmo** sob pena de não ser aceito.

5.5.9.6. O candidato portador de deficiência visual deverá indicar sua condição, informando no Formulário de Inscrição a necessidade de realizar a prova com o auxílio de um Ledor ou um Ledor/Transcritor que será disponibilizado no dia da prova.
5.5.9.7. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando no Formulário de Inscrição a necessidade de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de Transcritor, não podendo a **Prefeitura Municipal de Mangaratiba** ser posteriormente responsabilizado pelo candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição provocados pelo Transcritor.
5.5.9.8. O candidato amblíope deverá indicar sua condição, informando no Formulário de Inscrição que necessita de prova impressa de forma ampliada.
5.5.9.9. O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando no Formulário de Inscrição se necessita de sala de prova de fácil acesso e, quando for o caso, se utiliza cadeira de rodas.
5.5.9.10. O candidato que necessitar de tempo adicional para realizar a prova deverá indicar sua condição, informando sua necessidade no Formulário de Inscrição. Neste caso, o candidato deverá apresentar laudo médico informando o motivo.
5.5.9.10.1. O laudo deverá ser postado ou entregue, impreterivelmente, até o último dia do período indicado no cronograma do concurso (**Último Dia do Pagamento da Taxa de Inscrição**).
5.5.9.10.2. No caso da entrega ser feita pessoalmente, pelo próprio ou por terceiros, esta deverá ocorrer em dias úteis, no horário de 09 horas às 16 horas, considerando-se o horário oficial de Brasília.
5.5.9.11. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada na Internet, no endereço eletrônico **http://concursos.biorio.org.br**, na ocasião da divulgação do edital de locais e horário de realização das provas.
5.5.9.12. A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
5.5.10. O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo público por ocasião da nomeação.
5.5.11. O candidato que se inscrever mais de uma vez, para cargos diferentes, tendo obedecido ao item 4 do presente edital, havendo coincidência do dia e do horário de realização das provas, deverá comparecer, no dia das provas, ao local e sala de prova da opção que deseja concorrer e realizar a prova correspondente, sendo presente nesta e faltoso nas demais opções.
5.5.12. É obrigação do candidato, conferir no Comprovante de Confirmação de Inscrição (após finalizar o ato do processo de inscrição), no Boleto de pagamento da Taxa de Inscrição ou mediante acesso à página da **FBR** na Internet, os seguintes dados: nome, número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Estado emitente, CPF, data de nascimento, sexo, cargo público a que concorre, nome da mãe, nome do pai, nível de escolaridade, endereço completo, telefone, celular, e-mail e, quando for o caso, a informação de tratar-se de Pessoa com Deficiência (PcD) que demande condição especial para a realização das provas e/o u esteja concorrendo às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD).

6. DO CARTÃO DE CONVOCAÇÃO PARA A ETAPA (CCE)

6.1. O Cartão de Convocação para a Etapa (**CCE**) será disponibilizado no endereço **http://concursos.biorio.org.br** na data prevista no cronograma (**Anexo VI**) do concurso.
6.1.1. Para obter esta informação o candidato, deverá acessar a página **http://concursos.biorio.org.br**, e obrigatoriamente imprimir o seu **CCE**, onde constarão informações referentes ao seu número de inscrição, cargo, data, horário da prova, local de prova, endereço completo do local de prova, sala de prova, tempo de duração, dentre outras informações, a partir do dia **15 de Janeiro de 2016**, no Box "**Suporte ao Candidato**" onde poderá acessar o serviço de "**Cartão de Convocação para a Etapa - CCE**".
6.2. É obrigação do candidato, conferir na Confirmação de Inscrição (após finalizar o ato de inscrição), no Boleto de pagamento *do valor da inscrição* ou na página da **FBR** na Internet, os seguintes dados: nome, número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Estado emitente, CPF, data de nascimento, sexo, cargo, nome da mãe, nome do pai, nível de escolaridade, endereço completo, telefone, celular, e-mail e, quando for o caso, a informação de tratar-se de Pessoa com Deficiência (PcD) que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas à pessoa com deficiência (PcD).
6.3. Caso haja inexatidão em relação à sua eventual condição de pessoa com deficiência (PcD) que tenha optado por concorrer às vagas reservadas ou solicitado condição de Atendimento Especial para realização das provas, o candidato deverá entrar em contato com a **FBR**, pelo telefone **(21) 3525-2480**, **das 09 às 18 horas, horário de Brasília/DF**, nos dias **04 e 05 de Janeiro de 2016**, conforme orientações constantes no endereço eletrônico **http://concursos.biorio.org.br**.
6.4. Caso candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá acessar na página do concurso o Box "**Suporte ao Candidato**" onde poderá acessar o serviço de "**Alterar Dados Cadastrais**".
6.4.1. O candidato, **não poderá alterar os seguintes dados:** cargo para a qual concorre, seu nome, seu CPF, nome da mãe e sua data de nascimento, os demais dados poderão ser alterados pelo candidato utilizando o serviço disponível na página do concurso.
6.4.2. Os eventuais erros de digitação no nome, CPF, nome da mãe, data de nascimento, deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas mediante solicitação ao fiscal de sala para que anote no campo próprio da Ata de Sala o campo a ser alterado.
6.5. As informações sobre os respectivos locais de provas e a relação de candidatos alfabética por local de prova (arquivo em formato .PDF), estarão disponíveis, também, no endereço eletrônico **http://concursos.biorio.org.br**, sendo o documento impresso por meio do acesso à página na Internet, válido como Cartão de Convocação para a Etapa (**CCE**).
6.6. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso público.

7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

7.1. O Concurso Público será composto de:

a) Prova Objetiva (PO), de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os cargos públicos;

b) Provas Discursivas (PD), de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os cargos públicos de: Auditor Fiscal Fazendário, Fiscal de Saúde Publica, Oficial de Fazenda, Técnico em Controle Interno;

c) Provas Práticas (PP), de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os cargos públicos que tenham esta etapa de provas;

d) Prova de Investigação Social (IS), de caráter eliminatório, para os candidatos a todos os cargos públicos;

f) Avaliação Médica Admissional, de caráter eliminatório, para os candidatos a todos os cargos públicos;

g) Checagem de Pré-Requisitos e Comprovação de Documentos, de caráter eliminatório, para os candidatos a todos os cargos públicos.

8. DAS ETAPAS

8.1. Da Etapa das Provas Objetivas (PO)

8.1.1. A Prova Objetiva (PO), para os candidatos a todos os cargos públicos, será composta de questões do tipo múltipla escolha. **As provas poderão ser aplicadas em mais de um dia nos turno da manhã e da tarde, sendo distribuídos os cargos por nível distintos de escolaridade**.

8.1.2. Cada questão conterá **5 (cinco)** opções de resposta e somente uma correta.

8.1.2.1. Será atribuída NOTA ZERO à questão da Prova Objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada.

8.1.3. A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão e o máximo de pontos por prova estão descritos no **Anexo III**, deste Edital.

8.1.4. O candidato NÃO poderá levar seu Caderno de Questões (Prova) da Prova Objetiva. Será disponibilizado, no dia seguinte ao da aplicação da prova objetiva, os exemplares de todas as provas para todos os cargos públicos.

8.1.5. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e no Cartão de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

8.1.6. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou as instruções de preenchimento no Cartão de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.1.7. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

8.1.8. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, cargo que optou e o número de seu documento de identidade.

8.1.9. O candidato NÃO poderá anotar seus assinalamentos (copiar suas respostas) de seu Cartão de Resposta, sob pena de ser eliminado do concurso.

8.1.10. A **FBR** divulgará a imagem do Cartão de Respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto dos candidatos eliminados na forma do subitem **9.1.11.** deste edital, no dia **27 de Janeiro de 2016**, com seus assinalamentos que poderá ser impresso, sendo entretanto acessado somente pelo candidato mediante sua senha de acesso.

8.1.11. O Conteúdo Programático está disponível no **Anexo V**.

8.2. Da Etapa das Provas Discursivas (PD)

8.2.1. A **Prova Discursiva (PD)**, será aplicada para os candidatos aos cargos de Auditor Fiscal Fazendário, Fiscal de Saúde Publica, Oficial de Fazenda, Técnico em Controle Interno, conforme **Anexo III.**

8.2.2. A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão e o mínimo de pontos para aprovação por prova estão descritos no **Anexo III**, deste Edital.

8.2.3. O candidato NÃO poderá levar seu Caderno de Questões da Prova Discursiva. Serão disponibilizados, no dia seguinte à aplicação da prova discursiva, os exemplares de todos cadernos de questões para todos os cargos que tenham esta etapa.

8.2.4. O candidato deve responder as questões dentro do espaço correspondente na Folha de Respostas. O caderno de Folhas de Respostas contém uma folha com 30 linhas para resposta, sendo disponibilizado para cada questão uma folha de rascunho identificada no centro da página.

8.2.5. O preenchimento das Folhas de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição das Folhas de Respostas por erro do candidato.

8.2.6. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha destinada exclusivamente à resposta da questão correspondente. Não será considerado para efeito de correção o preenchimento feito pelo candidato na folha de rascunho.

8.2.7. O candidato não deverá molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu caderno de Folhas de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção.

8.2.8. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, código do cargo, nome do cargo, que optou e o número de seu documento de identidade.

8.2.9. O Conteúdo Programático está disponível no **Anexo IV**.

8.3. Da Etapa de Provas Práticas (PP)

8.3.1. A Prova Prática será classificatória e eliminatória, podendo o candidato obter até um total de **50 (cinquenta) pontos**.
8.3.1.1. O candidato só será aprovado na etapa de Prova Prática se obtiver 50% do total de pontos previsto para esta etapa. Caso fique abaixo de 50% o candidato será reprovado e consequentemente eliminado do concurso público.
8.3.2. A Prova Prática (PP) visa avaliar a experiência técnica e profissional, os conhecimentos técnicos e a habilidade dos candidatos. Esta etapa constará da demonstração prática da capacitação técnica e habilidade na execução de tarefas relacionadas ao desempenho das atividades profissionais pertinentes ao cargo.
8.3.3. Serão convocados para as Provas Práticas (PP) os candidatos aos cargos que tenham esta etapa de prova conforme **Anexo II**, considerados aprovados na etapa de prova objetiva para a primeira chamada da Etapa de Prova Prática (PP) **segundo a ordem de classificação, até a 50ª (cinquagésima) colocação mais os empates na última nota da linha de corte**.
8.3.4. O candidato deverá acompanhar sua convocação pelo endereço eletrônico **http://concursos.biorio.org.**br no período definido no cronograma (**Anexo VI**) para um determinado dia e horário previamente definidos e divulgados com no mínimo 48 horas de antecedência, devendo comparecer com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência ao local definido no ato da convocação.
8.3.4.1. O candidato que deixar de comparecer no dia e horário definido, comparecer em dia diferente do seu agendamento ou comparecer em local diferente daquele definido e divulgado no ato da convocação será considerado faltoso e desta forma será eliminado do concurso público;
8.3.4.2. O candidato não poderá fazer segunda chamada de sua Prova Prática, seja qual for o motivo alegado. O candidato será considerado faltoso e em conseqüência eliminado do concurso público.
8.3.4.3. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial com foto e, se for o caso, documento de Registro Profissional para as profissões que exijam a necessidade de tal habilitação para uso dos equipamentos, manipulação de máquinas e/ou ferramentas especiais ou a execução de atividades profissionais, será eliminado do concurso por falta de habilitação documental.
8.3.5. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a verificação das condições de atendimento ao Edital e a identificação do candidato, caso contrário não poderá realizar o teste de prova prática.
8.3.6. A Prova Prática (PP) terá até **60 (sessenta) minutos** de duração de acordo com a informação divulgada no ato da convocação para a Prova Prática.
8.3.6.1. Serão apresentados para cada candidato todos os procedimentos da prova prática, a forma que será pontuado, a sequência de testes e o tempo total, numa preleção de até 15 (quinze) minutos, quando o candidato poderá obter todos os esclarecimentos para realizar sua prova prática. Ao final deste tempo de apresentação o candidato informará ao avaliador que está em condições de começar seu teste quando o horário de início será anotado no seu formulário de avaliação sendo disparado então o tempo para executar os testes.
8.3.7. As condições para cada tipo de teste para cada um dos cargos que terão esta etapa de prova serão divulgadas no ato da convocação.
8.3.8. Os candidatos que demonstrem durante a execução dos testes falta de conhecimento no uso dos equipamentos e/ou ferramentas e que possam vir a danificar os equipamentos ou trazer riscos ao candidato e aos avaliadores será informado no momento que venha a acontecer a situação, sendo interrompido seu teste e informado da desclassificação e conseqüente eliminação por imperícia técnica.
8.3.9. O candidato que deixar de realizar qualquer um dos testes que compõem sua Prova Prática ou abandonar o local dos testes será considerado desistente e em conseqüência eliminado do concurso.
8.3.10. O candidato que não for convocado para a Prova Prática, conforme o estabelecido no **subitem 8.3.3** deste Edital, não continuará no concurso sendo considerado eliminado no Concurso Público.
8.3.11. Os casos de alterações físicas, psíquicas ou orgânicas, mesmo que temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, luxações, fraturas, etc.), que impossibilitem a realização da Prova Prática, na data marcada, ou diminuam ou limitem a capacidade física do candidato, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado ou adiamento da Prova Prática.

8.4. DA PROVA DE INVESTIGAÇÃO SOCIAL (IS)
8.4.1. Todos os candidatos, aprovados e classificados, após as etapas de prova objetiva, avaliação física, avaliação psicológica e avaliação médica, serão objeto a Prova de Investigação Social, de caráter eliminatório, considerando-se seus antecendes criminais, bem como,sua conduta no Curso de Formação.
8.4.1.1. A Etapa de Investigação Social terá início logo após a conclusão da Primeira Fase do Concurso e poderá se estender-se até a sua homologação.
8.4.2. A Investigação Social (IS) será realizada sob a responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Mangaratiba**.
8.4.2.1. A Banca de Investigação Social examinará os atos da vida civil do candidato, podendo este ser eliminado, quando constatada conduta desabonadora em sua vida pública ou particular, ainda que não considerada como ilícita, desde que incompatível com a natureza da função.
8.4.2.3. A Investigação Social deverá considerar os assentamentos funcionais dos candidatos, se servidores públicos.
8.4.2.4. A Investigação Social será realizada com base em documentos oficiais relacionados em formulário próprio, que conterá perguntas de caráter pessoal.
8.4.2.5. Ao resultado da Investigação Social não serão atribuídos pontos ou notas, sendo o candidato considerado INDICADO ou CONTRAINDICADO para o exercício do cargo.
8.4.2.6. A prática de atos desabonadores no exercício da função pública, na atividade privada, ou nas relações sociais será apreciada pela Banca Examinadora, podendo importar em exclusão do candidato do Concurso.

8.4.2.7. Será eliminado o candidato que, após iniciada a Investigação Social, for considerado CONTRAINDICADO pela respectiva Banca Examinadora.
8.4.2.8. O candidato deverá, obrigatoriamente, retirar os Questionários de Informações Confidenciais (QIC) na data determinada pela dministração e devolvê-los, devidamente preenchidos e instruídos com os documentos necessários, mencionados nos próprios Questionários.
8.4.2.9. O candidato disporá de 30 (trinta) dias, contados do recebimento dos Questionários, para preenchimento e devolução, acompanhados das seguintes certidões, que deverão ser emitidas em todos os municípios ou Estados da Federação em que o candidato residiu nos últimos 05 (cinco) anos:
a) Certidão do 1º ao 4º Ofício de Registro de Distribuição – ações cíveis e criminais;
b) Certidão do 9º Ofício de Registro de Distribuição – execuções fiscais;
c) Certidão da Justiça Militar da União – Distribuição de Ações Criminais;
d) Certidão do 1º Ofício de Interdições e Tutelas;
e) Certidão do 2º Ofício de Interdições e Tutelas;
f) Certidão do TRE de seu domicílio eleitoral – de quitação e de crimes eleitorais;
g) Certidão do Tribunal Regional do Trabalho – 1ª Região – ações trabalhistas;
h) Certidão da Justiça Federal – ações cíveis e criminais.
8.4.2.10. Os candidatos residentes fora do Município do Rio de Janeiro deverão apresentar comprovante do Fórum local, esclarecendo quantos e quais são os Cartórios do Registro de Distribuição Cível e Criminal, Cartório de Registro de Distribuição de Execuções Fiscais e Cartórios de Interdição e Tutela daquela(s) Comarca(s).
8.4.2.11. A Prefeitura Municipal de Mangaratiba poderá exigir que o candidato providencie, às suas expensas, sob pena de ser CONTRAINDICADO e eliminado do Concurso, documentação complementar, a fim de dirimir eventuais dúvidas que surjam durante a condução do processo de Investigação Social.
8.4.2.12. Será eliminado do Concurso o candidato que deixar de fazer a entrega, no prazo que for fixado, de um ou mais documentos que sejam necessários à Investigação Social, bem como fizer afirmações inexatas ou falsas, sem prejuízo da responsabilização criminal, conforme o caso.
8.4.2.13. Será eliminado e, portanto, excluído do Concurso Público o candidato que tiver omitido ou faltado com a verdade quando do preenchimento do QIC, sem prejuízo de eventual responsabilização criminal, conforme o caso.
8.4.2.14. A Banca Examinadora da Prova de Investigação Social deverá apresentar, em até 15 /05/2015, relação nominal de todos os candidatos considerados INDICADOS. Enquanto não se der a homologação do resultado final do Concurso, a citada relação nominal poderá ser alterada, em face de fato posteriormente descoberto ou ocorrido que autorize a exclusão, em relação a algum candidato.
8.4.3. A Investigação Social (IS) terá caráter eliminatório, tendo como resultado: INDICADOS ou CONTRAINDICADO ao cargo.
8.4.4. O candidato não habilitado (CONTRAINDICADO) **nesta etapa será excluído do Concurso**.

9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1. Das Condições de realização das Provas Objetivas.
9.1.1. As Provas Objetivas serão realizadas nos dias **23 e/ou 24 de Janeiro de 2016 (se necessário o uso de mais de um turno de aplicação de prova)**. As provas objetivas terão duração de **4 (quatro) horas, iniciando no turno da manhã às 09 horas e no turno da tarde às 15 horas, horário oficial de Brasília/DF**, devendo o candidato chegar com **1 (uma) hora de antecedência**.
9.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas, munido de **caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul** e de **documento oficial e original de identidade**, devendo chegar **com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso ao local da Prova Objetiva**;
9.1.2.1. Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; e Carteira Nacional de Habilitação.
9.1.2.2. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.
9.1.2.2.1. O candidato será submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.
9.1.2.3. O candidato que não apresentar documento oficial de identidade não realizará as provas.
9.1.2.3.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo em 30 dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.
9.1.3. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para as provas. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato.
9.1.4. É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do Concurso Público.
9.1.5. Não será permitido ao candidato entrar no local de realização das provas após o horário previsto para o fechamento dos portões ou após o horário estabelecido para o seu início.
9.1.6. Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (mp3 ou mp4, telefone celular (mesmo que desligados ou mesmo sem a fonte de energia), qualquer tipo

de relógio com mostrador digital, pager, agenda eletrônica, notebook, palm top, tablet (ipad, etc.), receptor, gravador, tocador de música (ipod, etc.), fone de ouvido, pen drive, máquina fotográfica, etc.). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser entregues à Coordenação e somente serão devolvidos ao final da prova. No caso do candidato ter autorização de portar arma, este deverá procurar a coordenação para deixar sob custodia, devendo este ser responsável por desmuniciá-la e colocar em envelope de segurança que ficará na sala de coordenação até o final da prova do candidato.

9.1.6.1. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

9.1.6.2. O descumprimento do descrito no subitem **9.1.6.**, deste Edital, implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

9.1.7. Da Aplicação das Provas Objetivas:

9.1.7.1. Após assinar a Lista de Presença na sala de prova, o candidato receberá do fiscal o Cartão de Respostas da Prova Objetiva.

9.1.7.1.1. O candidato deverá conferir as informações contidas neste e assinar seu nome em local apropriado.

9.1.7.1.2. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no Cartão de Respostas da Prova Objetiva, estes devem ser informados ao fiscal de sala, que procederá na anotação em campo próprio na Ata de Sala.

9.1.7.1.2.1. Não é permitida a solicitação de alteração de cargo para o qual o candidato concorre e/ou o tipo de vaga escolhida (vaga de Ampla Concorrência (AC) ou vaga reservada a Pessoa com Deficiência (PcD)), seja qual for o motivo alegado.

9.1.7.1.3. O candidato deverá transcrever, utilizando **caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul**, as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas na capa de prova e nas instruções no cartão.

9.1.7.1.4. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

9.1.10. Por motivo de segurança os procedimentos a seguir serão adotados:

a) a organizadora procederá, no ato da aplicação das provas, **a coleta da impressão digital de cada candidato**;

b) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova ou do local de espera, sem autorização e acompanhamento da fiscalização;

c) somente depois de decorrida uma hora do início das provas, o candidato poderá entregar seu Caderno de Questões (Prova) e seu Cartão de Respostas e retirar-se da sala de prova. O candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, que será lavrado pelo Coordenador do local, sendo eliminado por desistência do concurso;

d) ao candidato não será permitido levar seu Caderno de Questões (Prova) da Prova Objetiva, pois será disponibilizado um exemplar da prova no endereço eletrônico **http://concursos.biorio.org.br**, no dia seguinte à realização da prova objetiva, bem como o gabarito oficial preliminar;

e) será **terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos** feitos no Cartão de Respostas, a imagem do seu cartão resposta será disponibilizada no endereço eletrônico **http://concursos.biorio.org.br**, no terceiro dia útil (dia **27 de Janeiro de 2016**) após a realização da prova;

f) ao terminar as provas o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu Caderno de Questões (Prova) e o seu Cartão de Respostas, solicitando a devolução do seu documento de identidade, que se encontra em poder do fiscal de sala, porém sempre visível, desde o momento do seu ingresso na sala;

g) os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

9.1.11. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

a) chegar ao local de prova após o fechamento dos portões ou após o horário estabelecido para o início da Prova Objetiva, ou realizar as provas em local diferente do designado;

b) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada;

c) for surpreendido durante o período de realização de sua prova portando, (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (mp3 ou mp4, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, bip, agenda eletrônica, notebook, palm top, receptor, gravador, máquina fotográfica, etc), quer seja, na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;

d) utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, pagers, telefones celulares ou qualquer tipo de consulta durante o período de realização de sua prova, quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;

e) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

f) desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como o que proceder de forma a perturbar a ordem e a tranqüilidade necessária à realização da prova;

g) descumprir qualquer das instruções contidas na capa da prova;

h) não realizar a prova, ausentar-se da sala de prova ou do local de espera sem justificativa ou sem autorização, após ter assinado a Lista de Presença, portando ou não, o Cartão de Respostas ou a Folha de Resposta da Prova Discursiva;

i) não devolver o Caderno de Questões (Prova), o Cartão de Respostas e a Folha de Resposta da Prova Discursiva;

j) deixar de assinar o Cartão de Respostas e/ou a Lista de Presença;

k) não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos;

l) quando, após a prova, for constatado - por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico - ter o candidato se utilizado de processos ilícitos.

10. DA CLASSIFICAÇÃO, RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

10.1. A nota final do candidato será calculada, considerando-se que **NF** é a nota final, **NO** é a nota da Prova Objetiva, **NPD** é a nota da prova discursiva e **NPP é a** nota da prova prática da seguinte forma:

a) Para os candidatos aos cargos de Nível Superior e cargos de Nível Médio:

NF [Nota Final] = NO [Nota da Prova Objetiva]

b) Para os candidatos ao cargo de Nível Superior de Auditor Fiscal Fazendário:

NF [Nota Final] = NO [Nota da Prova Objetiva] + NPD [Nota da Prova Discursiva]

c) Para os candidatos ao cargo de Nível Médio e Fundamental (que só terão Provas Objetivas)

NF [Nota Final] = NO [Nota da Prova Objetiva]

d) Para os candidatos aos cargos de Nível Médio (Fiscal de Saúde Publica, Oficial de Fazenda, Técnico em Controle Interno)

NF [Nota Final] = NO [Nota da Prova Objetiva] + NPD [Nota da Prova Discursiva]

e) Para os candidatos ao cargo de Nível Fundamental (com Prova Objetiva e Prova Prática)

NF [Nota Final] = 4 x NO [Nota da Prova Objetiva] + 6 x NPP [Nota da Prova Prática]

10.2. Os candidatos considerados aprovados, segundo os critérios estabelecidos no **Anexo III** deste Edital, serão ordenados e classificados segundo a ordem decrescente da nota final, conforme o cargo público.

10.3. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para todos os cargos públicos, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

a) Para os cargos de **Nível Superior e Médio**:
1°) maior pontuação na Prova Objetiva;
2°) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos;
3°) maior pontuação nas questões da Disciplina de Português;
4°) maior pontuação nas questões da Disciplina de Raciocínio Lógico;
5°) maior pontuação nas questões da Disciplina de Legislação do Município;
6°) maior pontuação nas questões da Disciplina de História Econômica e Social de Mangaratiba; e,
7°) maior idade.

b) Para os cargos de **Nível Superior (Auditor Fiscal Fazendário) e Nível Médio (Fiscal de Saúde Publica, Oficial de Fazenda, Técnico em Controle Interno)**:
1°) maior pontuação na Prova Objetiva;
2°) maior pontuação na Prova Discursiva;
3°) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos;
4°) maior pontuação nas questões da Disciplina de Português;
5°) maior pontuação nas questões da Disciplina de Raciocínio Lógico;
6°) maior pontuação nas questões da Disciplina de Legislação do Município;
7°) maior pontuação nas questões da Disciplina de História Econômica e Social de Mangaratiba; e,
8°) maior idade.

c) Para os cargos de **Nível Fundamental** (Completo ou Incompleto) só com prova objetiva:
1°) maior pontuação na Prova Objetiva;
2°) maior pontuação nas questões da Disciplina de Português;
3°) maior pontuação nas questões da Disciplina de Raciocínio Lógico;
4°) maior pontuação nas questões da Disciplina de Legislação do Município;
5°) maior pontuação nas questões da Disciplina de História Econômica e Social de Mangaratiba; e,
6°) maior idade.

d) Para os cargos de **Nível Fundamental** que tenham **prova objetiva e prova prática**:
1°) maior pontuação na Prova Prática;
2°) maior pontuação na Prova Objetiva;
3°) maior pontuação nas questões da Disciplina de Português;
4°) maior pontuação nas questões da Disciplina de Raciocínio Lógico;
5°) maior pontuação nas questões da Disciplina de Legislação do Município;
6°) maior pontuação nas questões da Disciplina de História Econômica e Social de Mangaratiba; e,
7°) maior idade.

10.4. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para todos os cargos públicos, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

a) Para os cargos de **Nível Superior e Médio**:

1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
2º) maior pontuação na Prova Objetiva;
3º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos;
4º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Português;
5º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Raciocínio Lógico;
6º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Legislação do Município;
7º) maior pontuação nas questões da Disciplina de História Econômica e Social de Mangaratiba; e,
8º) maior idade.

b) Para os cargos de **Nível Superior (Auditor Fiscal Fazendário) e Nível Médio (Fiscal de Saúde Publica, Oficial de Fazenda, Técnico em Controle Interno)**:

1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
2º) maior pontuação na Prova Objetiva;
3º) maior pontuação na Prova Discursiva;
4º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos;
5º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Português;
6º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Raciocínio Lógico;
7º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Legislação do Município;
8º) maior pontuação nas questões da Disciplina de História Econômica e Social de Mangaratiba; e,
9º) maior idade.

c) Para os cargos de **Nível Fundamental** (Completo ou Incompleto) só com prova objetiva:

1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
2º) maior pontuação na Prova Objetiva;
3º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Português;
4º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Raciocínio Lógico;
5º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Legislação do Município;
6º) maior pontuação nas questões da Disciplina de História Econômica e Social de Mangaratiba; e,
7º) maior idade.

d) Para os cargos de **Nível Fundamental** que tenham **prova objetiva e prova prática**:

1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
2º) maior pontuação na Prova Prática;
3º) maior pontuação na Prova Objetiva;
4º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Português;
5º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Raciocínio Lógico;
6º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Legislação do Município;
7º) maior pontuação nas questões da Disciplina de História Econômica e Social de Mangaratiba; e,
8º) maior idade.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Serão disponibilizados na página formulários eletrônicos para cada um dos recursos administrativos previstos e relacionados aos eventos que só ficarão disponíveis no intervalo de dias, sempre das 09 horas do primeiro até as 23:59 do último dia previsto no edital.

11.2. Serão permitidos recursos administrativos Contra as Questões das Provas Objetivas, Contra as Questões das Provas Discursivas, Contra a Nota Preliminar da Prova Discursiva e da Nota Preliminar da Prova Prática.

11.2.1. No caso da Prova Objetiva, admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado e instruído com material bibliográfico.

11.2.1.1. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos.

11.3. O Formulário para Recurso poderá ser encontrado no endereço eletrônico: **http://concursos.biorio.org.br**.

11.4. No caso dos recursos administrativos para os eventos de Contra a Relação Preliminar dos Candidatos que concorrem as vagas de Pessoas com Deficiências, admitir-se-á um único formulário de recurso.

11.5. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo e da forma diferenciada dos estipulados neste Edital.

11.6. A decisão final da Banca Examinadora será soberana e irrecorrível, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

12. DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS, NOMEAÇÃO E EXERCÍCIO

12.1. O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes de acordo com o **Anexo I** deste Edital, obedecendo à ordem de classificação, será convocado, por edital publicado na imprensa oficial do município ou na ausência desta em jornal de grande circulação na cidade e na região e, subsidiariamente, por meio do site oficial, e-mail e excepcionalmente, por meio de

correspondência, por Telegrama ou Carta com Aviso de Recebimento (AR), cabendo ao candidato acompanhar a divulgação dos resultados, para comprovação de requisitos e agendamento dos exames de saúde para nomeação.

12.1.1. O candidato convocado que não se apresentar no local e data ou prazo estabelecido, na convocação, será eliminado do Concurso.

12.2. Quando da convocação prevista no **item 12.1** deste Edital, todos os pré-requisitos deverão estar atendidos, conforme estabelecido no **item 4** (documentos) deste Edital.

12.2.1. O não atendimento a todos os pré-requisitos associados aos cargos públicos, no prazo estabelecido pela **Prefeitura Municipal de Mangaratiba**, resultará na eliminação do candidato do Concurso.

12.3. Exame Médico Admissional

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

a) Para todos os cargos, Hemograma Completo, Eletrocardiograma com laudo (para candidatos acima de 40 (quarenta) anos), Velocidade de Hemossedimentação (VHS), Plaquetas, Creatinina, creatinina e uréia, Glicemia de jejum, Gama Glutamil Transferase (GAMA GT), Tempo de Tromboplastina Total e Parcial Ativado (TTPA), Urina - EAS, Raio X – Tórax PA e perfil com laudo, Eletroencefalograma com laudo, esquema vacinal antitetânico atualizado, exame oftalmológico completo (acuidade visual, fundo do olho e tonometria) e VDRL.

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

c) Atestado Médico (original) comprovando que o candidato está apto a exerce as atividades associadas ao cargo para o qual concorre.

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

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

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

12.3.5. Os candidatos Pessoas com Deficiência deverão além dos exames solicitados no item 12.3.1.a. deverão apresentar Laudo Médico original com a descrição detalhada conforme definido no item 3 deste edital.

12.4. A aprovação e classificação final no Concurso Público asseguram aos candidatos, no limite das vagas ofertadas, o direito de ingresso no cargo público segundo a ordem classificatória e o cumprimento dos requisitos deste edital, ficando a concretização destes atos condicionada à oportunidade e conveniência da Administração no limite do prazo de validade do certame, incluída a sua prorrogação.

12.5. A **Prefeitura Municipal de Mangaratiba** reserva-se ao direito de proceder às convocações e admissões, em número superior ao ofertado neste edital e que atenda ao seu interesse e às suas necessidades, desde que haja candidatos aprovados em quantidade suficiente para tal.

12.5.1. Os candidatos classificados, excedentes às vagas ofertadas, serão mantidos em cadastro reserva durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas.

12.6. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

12.7. As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do concurso de que trata este Edital, exceto as relativas à avaliação de saúde para nomeação e posse, correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direito a ressarcimento de despesas de qualquer natureza.

12.8. O candidato convocado apresentar-se-á para posse e exercício às suas expensas.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como Editais, Manual do Candidato, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, notas das Provas Objetivas e resultado final na página do Concurso no endereço eletrônico **http://concursos.biorio.org.br ou pela Central de Atendimento da FBR, das 9h às 18h, pelo telefone (21) 3525-2480**.

13.2. Todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital serão feitas na Imprensa Oficial do Município ou na ausência desta em jornal de grande circulação na cidade.

13.3. Durante a execução do concurso, não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões, relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados na Imprensa Oficial do Município ou na ausência desta em jornal de grande circulação na cidade.

13.4. Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos faltosos, reprovados ou eliminados.

13.5. A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após **30 de Novembro de 2015**, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

13.6. O **prazo de validade deste concurso será de 01 (um) ano, contado a partir da data da publicação de sua homologação**, podendo ser prorrogado ou não por igual período, a critério da Administração.

13.7. Após a homologação do resultado final do concurso, o candidato aprovado e classificado neste Concurso Público deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **Prefeitura Municipal de Mangaratiba**, no **Departamento de Recursos Humanos, Praça Robert Simões, 92 - Centro – Mangaratiba – RJ – CEP 23860-000 – Telefone (21) 2789-6000, das 9h às**

16h, devendo o candidato comparecer ou enviar por SEDEX os documentos que comprovem a alteração. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização dessas informações.

13.8. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, avisos e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pela **Prefeitura Municipal de Mangaratiba**.

13.9. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela **Prefeitura Municipal de Mangaratiba** e pela **Fundação BIO-RIO**, no que tange à realização deste Concurso Público.

Mangaratiba, 10 de Dezembro de 2015.

Ruy Tavares Quintanilha
Prefeito Municipal de Mangaratiba

ANEXO I – Tabela de Cargos, Nível de Escolaridade, Requisitos e Vagas

Código	Cargo Público	Nível	Requisitos	VAGAS		
				AC	PcD	TOTAL
ANP24	Analista de Planejamento	NS	Diploma ou certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de conclusão do curso de graduação de nível superior em Administração ou Ciências Econômicas e Registro no Conselho de Classe (CRA e CORECON).	02	-	02
ARQ25	Arquiteto	NS	Diploma ou certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de conclusão do curso de graduação de nível superior em Arquitetura e Registro no Conselho de Classe (CAU).	01	-	01
ASS26	Assistente Social	NS	Diploma ou certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de conclusão do curso de graduação de nível superior em Serviço Social e Registro no Conselho de Classe (CRESS).	02	-	02
AFF27	Auditor Fiscal Fazendário	NS	Diploma ou certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de conclusão do curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis, Economia, Administrador e em Direito e Registro no Conselho de Classe (CRC, CORECON, CRA e OAB).	01	-	01
EDS28	Educador Social	NS	Diploma ou certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de conclusão do curso de graduação de nível superior em Serviço Social ou Sociologia e Registro no Conselho de Classe (CRESS).	02	-	02
EGC29	Engenheiro Civil	NS	Diploma ou certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de conclusão do curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil e Registro no Conselho de Classe (CREA).	02	-	02
EGF30	Engenheiro Florestal	NS	Diploma ou certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de conclusão do curso de graduação de nível superior em Engenharia Florestal e Registro no Conselho de Classe.	02	-	02
PIS31	Psicólogo	NS	Diploma ou certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, de conclusão do curso de graduação de nível superior em Psicologia e Registro no Conselho de Classe (CRP).	02	-	02
AFA32	Agente de Fiscalização Ambiental	NMT	Diploma ou Certificado de conclusão do Nível Médio Completo e curso técnico relacionado ao cargo	04	-	04
ALM33	Almoxarife	NM	Diploma ou Certificado de conclusão do Nível Médio Completo, curso de especialização ou comprovação de experiência profissional.	02	-	02
FSP34	Fiscal de Saúde Publica	NM	Diploma ou Certificado de conclusão do Nível Médio Completo	02	-	02
OFZ35	Oficial de Fazenda	NMT	Diploma ou Certificado de conclusão do Nível Médio Completo e curso profissionalizante de técnico em contabilidade.	01	-	01
TAD36	Técnico Administrativo	NMT	Diploma ou Certificado de conclusão do Nível Médio Completo e curso profissionalizante de técnico em administração.	02	-	02
TCI37	Técnico em Controle Interno	NMT	Diploma ou Certificado de conclusão do Nível Médio Completo e curso técnico de contabilidade ou de técnico em administração e Registro no Conselho de Classe.	03	-	03
TPL38	Técnico em Planejamento	NMT	Diploma ou Certificado de conclusão do Nível Médio Completo e curso técnico de contabilidade ou de técnico em administração e Registro no Conselho de Classe.	02	-	02
TOP39	Topógrafo	NMT	Diploma ou Certificado de conclusão do Nível Médio Completo e curso técnico em topografia.	02	-	02
AUA40	Auxiliar Administrativo	NFC	Certificado de conclusão do Nível Fundamental Completo	19	05	24
BOH41	Bombeiro Hidráulico	NFC	Certificado de conclusão do Nível Fundamental Completo e curso de formação.	04	-	04
MEC42	Mecânico	NFC	Certificado de conclusão do Nível Fundamental Completo e experiência profissional.	01	-	01
MOT43	Motorista	NFC	Certificado de conclusão do Nível Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria D	13	-	13
OPM44	Operador de Máquinas	NFC	Certificado de conclusão do Nível Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria D e curso de técnico especializado.	02	-	02
PDR45	Pedreiro	NFC	Certificado de conclusão do Nível Fundamental Completo	02	-	02
ASG46	Auxiliar de Serviços Gerais	NFIC	Certificado/Declaração de conclusão do Nível Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	14	-	14
COV47	Coveiro	NFIC	Certificado/Declaração de conclusão do Nível Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	03	-	03
SRV48	Servente	NFIC	Certificado/Declaração de conclusão do Nível Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	03	-	03

Obs.: Todos os diplomas ou certificados devem estar registrados em Instituições reconhecidas pelo MEC dentro das normas legais vigentes.

ANEXO II – Distribuição das Vagas, CHS, Remuneração e Tipos de Provas

Código	Cargo	Escolaridade	CHS	Remuneração Básica (R$)	Tipo de Provas			
					PO	PD	PP	AF
ANP24	Analista de Planejamento	NS	40	1.604,25	S	-	-	-
ARQ25	Arquiteto	NS	40	1.604,25	S	-	-	-
ASS26	Assistente Social	NS	30	1.604,25	S	-	-	-
AFF27	Auditor Fiscal Fazendário	NS	40	1.604,25	S	S	-	-
EDS28	Educador Social	NS	40	881,82	S	-	-	-
EGC29	Engenheiro Civil	NS	40	1.604,25	S	-	-	-
EGF30	Engenheiro Florestal	NS	40	1.604,25	S	-	-	-
PIS31	Psicólogo	NS	20	1.604,25	S	-	-	-
AFA32	Agente de Fiscalização Ambiental	NMT	40	881,82	S	-	-	-
ALM33	Almoxarife	NM	40	881,82	S	-	-	-
FSP34	Fiscal de Saúde Publica	NM	40	881,82	S	S	-	-
OFZ35	Oficial de Fazenda	NMT	40	881,81	S	S	-	-
TAD36	Técnico Administrativo	NMT	40	881,82	S	-	-	-
TCI37	Técnico em Controle Interno	NMT	40	881,82	S	S	-	-
TPL38	Técnico em Planejamento	NMT	40	881,82	S	-	-	-
TOP39	Topógrafo	NMT	40	881,82	S	-	-	-
AUA40	Auxiliar Administrativo	NFC	40	808,34	S	-	-	-
BOH41	Bombeiro Hidráulico	NFC	40	808,34	S	-	S	-
MEC42	Mecânico	NFC	40	808,34	S	-	S	-
MOT43	Motorista	NFC	40	808,34	S	-	S	-
OPM44	Operador de Máquinas	NFC	40	808,34	S	-	S	-
PDR45	Pedreiro	NFC	40	808,34	S	-	S	-
ASG46	Auxiliar de Serviços Gerais	NFIC	40	734,85	S	-	S	-
COV47	Coveiro	NFIC	40	734,85	S	-	S	-
SRV48	Servente	NFIC	40	734,85	S	-	S	-

*** Legenda: PO = Prova Objetiva; PD = Prova Discursiva; AF = Avaliação Física; PP = Prova Prática;**

ANEXO III – QUADRO DE ETAPAS

Cargos Públicos	Tipo de Etapa	Caráter	Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo de Pontos Exigido	
							Na Disciplina[1]	No total da Prova[2]
Nível Fundamental Incompleto: Todos os cargos	**Prova Objetiva**	**Eliminatório e Classificatório**	Português	**10**	02	20	**08**	**20**
			Raciocínio Lógico	**10**	01	10	**04**	
			Legislação do Município	**05**	01	05	**02**	
			História Econômica e Social de Mangaratiba	**05**	01	05	**02**	
	Prova Prática	**Eliminatório e Classificatório**	Conhecimentos Técnicos/Habilidades			**50**	**25**	**25**
Nível Fundamental Completo: Auxiliar Administrativo	**Prova Objetiva**	**Eliminatório e Classificatório**	Português	**10**	02	20	**08**	**20**
			Raciocínio Lógico	**10**	01	10	**04**	
			Legislação do Município	**05**	01	05	**02**	
			História Econômica e Social de Mangaratiba	**05**	01	05	**02**	
Nível Fundamental Completo (Com Prova Prática): Todos os cargos	**Prova Objetiva**	**Eliminatório e Classificatório**	Português	**10**	02	20	**08**	**20**
			Raciocínio Lógico	**10**	01	10	**04**	
			Legislação do Município	**05**	01	05	**02**	
			História Econômica e Social de Mangaratiba	**05**	01	05	**02**	
	Prova Prática	**Eliminatório e Classificatório**	Conhecimentos Técnicos/Habilidades			**50**	**25**	**25**
Nível Médio: Demais os cargos de Nível Médio	**Prova Objetiva**	**Eliminatório e Classificatório**	Português	**10**	02	20	**08**	**40**
			Raciocínio Lógico	**10**	01	10	**04**	
			Legislação do Município	**05**	01	05	**02**	
			História Econômica e Social de Mangaratiba	**05**	01	05	**02**	
			Conhecimentos Específicos	**20**	02	40	**16**	
Nível Médio: Fiscal de Saúde Publica, Oficial de Fazenda, Técnico em Controle Interno	**Prova Objetiva**	**Eliminatório e Classificatório**	Português	**10**	02	20	**08**	**40**
			Raciocínio Lógico	**10**	01	10	**04**	
			Legislação do Município	**05**	01	05	**02**	
			História Econômica e Social de Mangaratiba	**05**	01	05	**02**	
			Conhecimentos Específicos	**20**	02	40	**16**	
	Prova Discursiva	**Eliminatório e Classificatório**	**Conhecimentos Específicos**	**02**	**40**	**80**	**32**	**40**
Nível Superior: Auditor Fiscal Fazendário	**Prova Objetiva**	**Eliminatório e Classificatório**	Português	**10**	02	20	**08**	**50**
			Raciocínio Lógico	**10**	01	10	**04**	
			Legislação do Município	**05**	01	05	**02**	
			História Econômica e Social de Mangaratiba	**05**	01	05	**02**	
			Conhecimentos Específicos	**30**	02	60	**24**	
	Prova Discursiva	**Eliminatório e Classificatório**	**Conhecimentos Específicos**	**03**	**30**	**90**	**36**	**45**
Nível Superior: Demais os cargos de Nível Superior	**Prova Objetiva**	**Eliminatório e Classificatório**	Português	**10**	02	20	**08**	**50**
			Raciocínio Lógico	**10**	01	10	**04**	
			Legislação do Município	**05**	01	05	**02**	
			História Econômica e Social de Mangaratiba	**05**	01	05	**02**	
			Conhecimentos Específicos	**30**	02	60	**24**	

Obs.:

[1] Pontuação mínima por disciplina – primeira linha de corte (40% dos pontos por disciplina)

[2] Pontuação mínima por total de pontos da prova – segunda linha de corte (50% dos pontos do total de pontos da prova)

ANEXO IV – RELAÇÃO DE POSTO DE ATENDIMENTO

Local	Endereço	Bairro
CEO	Rua Domingos Jannuzzi, 54	Centro

ANEXO V – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CARGOS PARA NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Disciplina: Português (comum a todos os cargos de Nível Médio)
Compreensão e Interpretação de textos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e cargo. Sintaxe: frase, oração, período simples e composto; termos da oração; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem.

Disciplina: Raciocínio Lógico
1. Estruturas lógicas; 2. Lógica de argumentação.; 3. Diagramas lógicos.; 4. Álgebra; 5. Geometria plana e espacial (áreas, distâncias e volumes das principais figuras e sólidos); 6. Princípios de contagem.; 7. Matemática financeira (juros e descontos simples e compostos); 8. Porcentagem, razões, proporções, regra de três simples, regra de três composta, grandezas proporcionais.; 9. Probabilidade.; 10. Análise Combinatória (princípio fundamental da contagem, permutações, arranjos e combinações); 11. Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG).

Disciplina: História Econômica e Social de Mangaratiba (comum a todos os cargos de Nível Médio)
História Econômica e Social de Mangaratiba - Disponível na página do Concurso

Disciplina: Legislação do Município (comum a todos os cargos de Nível Médio)
Estatuto do Servidor e Lei Municipal Orgânica do Município de Mangaratiba

CARGOS PARA NÍVEL MÉDIO

Disciplina: Português (comum a todos os cargos de Nível Médio)
Compreensão e Interpretação de textos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e cargo. Sintaxe: frase, oração, período simples e composto; termos da oração; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem.

Disciplina: Raciocínio Lógico
1. Estruturas lógicas; 2. Lógica de argumentação.; 3. Diagramas lógicos.; 4. Álgebra; 5. Geometria plana e espacial (áreas, distâncias e volumes das principais figuras e sólidos); 6. Princípios de contagem.; 7. Matemática financeira (juros e descontos simples e compostos); 8. Porcentagem, razões, proporções, regra de três simples, regra de três composta, grandezas proporcionais.; 9. Probabilidade.; 10. Análise Combinatória (princípio fundamental da contagem, permutações, arranjos e combinações); 11. Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG).

Disciplina: História Econômica e Social de Mangaratiba (comum a todos os cargos de Nível Médio)
História Econômica e Social de Mangaratiba - Disponível na página do Concurso

Disciplina: Legislação do Município (comum a todos os cargos de Nível Médio)
Estatuto do Servidor e Lei Municipal Orgânica do Município de Mangaratiba

2. DISCIPLINAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Cargo: Agente de Fiscalização Ambiental
Disciplina de Conhecimentos Específicos:
1. Noções de Direito Administrativo: Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. Administração Pública: Estrutura Administrativa - conceito, elementos, poderes, organização, órgãos públicos, agentes públicos; Atividades Administrativas - conceito, natureza, fins e princípios básicos. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Poderes Administrativos: Poder vinculado. Poder discricionário. Poder hierárquico. Poder disciplinar. Poder regulamentar. Poder de polícia. Atos administrativos. Conceito - elementos: competências, finalidade, forma, motivo, objeto. Atributos dos atos administrativos: presunção de legalidade, imperatividade, auto-executoriedade. Legalidade e mérito dos atos administrativos. Classificação dos atos administrativos: Espécies. Anulação e revogação dos atos administrativos, Efeitos. 2. Noções de Direito Constitucional. Direitos e garantias fundamentais (artigo 5º da CF/88). Servidor Público – artigo 37° ao artigo 41° da CF/88, Art. 225° CF/88. 3. Lei nº 6.938/81, de 31 de Agosto de 1981- Política Nacional de Meio Ambiente. 4. Condutas e Atividades Lesivas ao Meio Ambiente - Lei nº 9.605/98, de 12 de Fevereiro de 1998. 5. Lei dos Crimes Ambientais. 6. Política Nacional de Educação

Ambiental - Lei nº 9.795/99, de 27 de Abril de 1999. 7. Código Florestal Brasileiro e alterações - Lei nº 4.771/65, de 15 de Setembro de 1965. 8. Lei nº 9.958/00, de 18 de Julho de 2000 – Institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação Ambiental. 9. Lei nº 9.433/97, de 08 de Janeiro de 1997 – Institui a Política Nacional dos Recursos Hídricos. 10. Lei nº 325/01, de 26/12/2001 – Código de Meio Ambiente do Município de Mangaratiba. 11. Noções de Ecologia. Saneamento. Tratamento de Resíduos industriais e domésticos. Preservação e Conservação dos Recursos Naturais.

Cargo: Almoxarife
Disciplina de Conhecimentos Específicos:
Técnicas de conservação e armazenagem de materiais; Arranjo físico e ergonomia; Identificação, classificação e controle de materiais e bens patrimoniais; Empilhamento; Conceitos de durabilidade e prazos de validade; Distribuição e transporte; Windows: Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos. Internet: Navegação de internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de página. Word, Excel.

Cargo: Fiscal de Saúde Pública
Disciplina de Conhecimentos Específicos:
Legislação específica das áreas de Vigilância Sanitária e Ambiental, Lei Federal nº 9.782/99, Lei Federal nº 6.437/77, Portaria Federal nº 453/98, Resolução ANVISA RDC nº 306/04, Resolução ANVISA RDC nº 11/02, Resolução ANVISA RDC nº 283/05, Lei Federal nº 8.078/90, Lei Federal nº 11.445/07, CONAMA 358/05, Resolução ANVISA RDC nº 306/02, Portarias MS nº 3.252/09, de 22 de dezembro de 2009 e 518/04, Decreto nº 5.440/05, de 04 de maio de 2005. Fundamentos de Vigilância Sanitária. Poder de Polícia, Lei Federal nº 8.078/90, Lei Federal nº 11.445/07, Decreto nº 5440/05, de 04 de maio de 2005, CONAMA 358/05, Resolução ANVISA RDC nº 306/04 e 307/02, Portaria nº 518/04, Portaria 3.252/09, de 22 de dezembro de 2009. Noções de Epidemiologia e Vigilância Ambiental. Comportamento epidemiológico das doenças e agravos à saúde, de interesse Municipal, Estadual e Federal. Transição epidemiológica e demográfica; Diretrizes operacionais, normas técnicas e padrões de procedimentos no campo da Vigilância Epidemiológica. Dados e indicadores de natalidade, mortalidade e morbidade. Interpretação de dados de forma a orientar ações e agravos à saúde. Calendário de vacinação das doenças imunopreveníveis. Mecanismos de controle e notificação de doenças infecciosas e parasitárias. Saneamento básico e saneamento ambiental (abastecimento de água; esgotamento sanitário; coleta, transporte e destinação do lixo; drenagem urbana; controle de vetores e reservatórios de doenças transmissíveis; saneamento domiciliar; e educação sanitária e ambiental). Vigilância da qualidade da água para consumo humano. Poluição atmosférica e sonora. Risco e controle ambiental. Vigilância Nutricional e de Alimentos. Produção, armazenagem, distribuição e qualidade dos alimentos. Apresentação de produtos e qualidade dos alimentos. Apresentação de produtos alimentícios expostos ao comércio; condições nutricionais da população em geral (brasileira); enfermidades transmitidas por alimentos. Condições higiênico-sanitárias dos estabelecimentos de saúde e outros de uso coletivo (hotel, motel, saunas, barbearias, salões de beleza, academias, clínicas, hospitais, etc.). Controle de Infecção Hospitalar. Políticas públicas em saúde e sua evolução histórica. Lei orgânica de saúde a partir da Constituição de 1988. Processo social de mudança das práticas sanitárias no SUS Normas do Ministério da Saúde para atuação; programa nacional de imunizações; programa da mulher; programa da criança; programa do adolescente; programa do idoso; programa DST e AIDS; programa de hanseníase; programa de pneumologia sanitária; programa de hipertensão; programa de diabético. Planejamento da assistência de enfermagem: Processo de enfermagem - teoria e prática. Medidas de higiene e de segurança nos serviços para o trabalhador. Assistência integral por meio do trabalho em equipes: multiprofissional e interdisciplinar. Planejamento do ensino ao cliente com vistas ao auto-cuidado: promoção e prevenção da saúde.

Cargo: Oficial de Fazenda
Disciplina de Conhecimentos Específicos:
Noções de Direito Administrativo: 1. Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. 2. Administração Pública: Estrutura Administrativa - conceito, elementos, poderes, organização, órgãos públicos, agentes públicos; Atividades Administrativas - conceito, natureza, fins e princípios básicos. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. 3. Poderes Administrativos: Poder vinculado. Poder discricionário. Poder hierárquico. Poder disciplinar. Poder regulamentar. Poder de polícia. 4. Atos administrativos. Conceito - elementos: competências, finalidade, forma, motivo, objeto. Atributos dos atos administrativos: presunção de legalidade, imperatividade, auto-executoriedade. Legalidade e mérito dos atos administrativos. Classificação dos atos administrativos: Espécies. Anulação e revogação dos atos administrativos: Efeitos. Noções de Direito Tributário: 1. Sistema Tributário Nacional – Art. 145° a 162° da Constituição Federal. 2. Os Impostos Estaduais: ICMS, IPVA e ITCD – Noções gerais sobre incidência e seus contribuintes. 3. Princípios Constitucionais Tributários: princípio da legalidade, princípio da igualdade, princípio da anterioridade, princípio da irretroatividade, princípio da não utilização de tributo com efeito de confisco, princípio da uniformidade geográfica, princípio da capacidade tributária, princípio da imunidade recíproca. 4. Competência Tributária: atribuições de competência e limitação da competência tributária. 5. Legislação Tributária: alcance da expressão, vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 6. Obrigação Tributária: principal e acessória, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário e responsabilidade tributária. 7. Crédito Tributário: lançamento, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. 8. Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões negativas. 9. Noções de Legislação Tributária: Impostos de competência dos Municípios. Taxas Municipais. Fato gerador e incidência. Isenções. Contribuintes e responsáveis. Código Tributário do Município de Mangaratiba (Lei 28/94, de 30/12/1994 e suas alterações). Lei Complementar Federal nº 123/06, de 14 de Dezembro de 2006 e Lei Complementar Federal nº 128/08, de 19 de Dezembro de 2008. Lei Complementar Federal nº 116/03, de 31 de julho de 2003.

Noções de Contabilidade Geral: Princípios Fundamentais de Contabilidade. Patrimônio: Componentes patrimoniais – Contas Patrimoniais e de resultado. Ativo, Passivo e Situação Patrimonial (Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e suas variações patrimoniais. Contas: Conceito, Função, Estrutura, Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico. Conceito de Internet e Intranet.

Cargo: Técnico Administrativo
Disciplina de Conhecimentos Específicos:
I – Documentos Oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, do atestado, da declaração, da ata, do ofício, do memorando, da circular, da ordem de serviço, da exposição de motivos, da portaria, do parecer; da carta; formas de tratamento. II - Noções de informática: Hardware: Arquitetura básica de um microcomputador: componentes básicos e seu funcionamento; principais periféricos; unidades de armazenamento; Software: Sistemas operacionais Microsoft Windows (Windows XP, 7 e 8): Configuração e utilização básica, utilitários padrão, principais comandos e funções; Sistemas de arquivos, Operações com arquivos, permissões e segurança de arquivos; Noções de utilização dos aplicativos Microsoft Word e Microsoft Excel; Edição e formatação de textos; Criação e uso de planilhas de cálculos; Segurança: cópias de segurança e backup; vírus e antivírus; Conceitos básicos relacionados a redes de computadores; utilitários básicos para configuração e verificação de redes; conceitos de utilização de Internet e intranet; uso de navegadores; uso e configuração de correio eletrônico; uso de ferramentas de busca e pesquisa na Internet; III - Legislação: Município de Mangaratiba; Licitação: Lei nº 8.666/93: Capítulos I e II e alterações posteriores; Lei nº 10.520/02 - Pregão.

Cargo: Técnico em Controle Interno
Disciplina de Conhecimentos Específicos:
Sistemas de Controle Interno. Finalidades e Objetivos da Auditoria Governamental. Abrangência de atuação. Formas e Tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Relatórios e pareceres de Auditoria: Planejamento dos trabalhos. Avaliação de controles internos. Materialidade, relevâncias e risco em auditoria. Evidência em auditoria. Eventos ou transações subseqüentes. Revisão analítica. Entrevista. Conferência de cálculo. Confirmação. Interpretação das informações. Observação. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das Demonstrações Contábeis. Impostos; Taxas; Contribuição de Melhoria; Incidência tributária; Fato Gerador do Tributo; Competência tributária; Código Tributário Nacional; Código Tributário Municipal; Dos impostos do município; Participação do Município nos tributos Estaduais e Federais; Constituição Federal: Das Limitações do Poder de Tributar; Constituição Federal: Dos Impostos do Município. Finanças Públicas, Planejamento e Orçamento Governamental: Objetivos, metas, abrangência, e definição de Finanças Públicas. Direito Constitucional: Teoria Geral do Estado. Os poderes do Estado e as respectivas funções. Formas de Estado e Formas de Governo. Direito Administrativo: A Administração Pública: espécies, formas e características; centralização e descentralização; Espécies e atributos das entidades descentralizadas e avaliação de desempenho. Princípios da Administração Pública. Regime jurídico-administrativo. Teoria Geral da Função Pública. Noções de Contabilidade Geral: conceito; princípios contábeis geralmente aceitos; contabilização de operações básicas. Contabilidade Pública: noções gerais; conceitos básicos; campo de aplicação; objeto. Regime Contábil: receitas; despesas. Orçamento Público: noções gerais de orçamento; conceitos; princípios orçamentários. Créditos Adicionais: créditos suplementares; créditos especiais; créditos extraordinários. Receita Pública: definição, classificação e estágios da receita pública. Despesa Pública: definição, classificação e estágios da despesa pública. Escrituração de Operações Típicas da Contabilidade Pública: sistema orçamentário; sistema financeiro; sistema patrimonial. A Lei de Responsabilidade Fiscal. Noções de Informática: hardware e softwares; Internet.

Cargo: Técnico em Planejamento
Disciplina de Conhecimentos Específicos:
Orçamento e finanças públicas; Programa Orçamento Público: Conceitos; Princípios Orçamentários e características do orçamento tradicional, do orçamento de base zero, do orçamento de desempenho e do orçamento programa; Instrumentos de planejamento: PPA, LDO e LOA; Classificação da receita e da despesa orçamentária; Execução da receita e da despesa orçamentária; Estágios da receita e da despesa orçamentária; Estrutura programática no setor público; Ciclo orçamentário; Créditos adicionais; Programação orçamentária e financeira: Elaboração da programação financeira, contingenciamento, limite de empenho e de movimentação financeira; Limites constitucionais e legais: educação, saúde, despesa com pessoal, dívida e operação de crédito; Transferências voluntárias e constitucionais; Regime contábil público; Exercício financeiro público; Balanço Orçamentário. Programa Finanças Públicas: Os gastos públicos: classificação e estrutura das despesas públicas; a produção de bens e serviços públicos; os determinantes dos gastos públicos; O financiamento dos gastos: classificação e estrutura das receitas públicas; principais categorias de tributos; princípios teóricos de tributação; dívida e déficit públicos; necessidades de financiamento do setor público.

Cargo: Topógrafo
Disciplina de Conhecimentos Específicos:
Conceitos fundamentais; Erros de medidas; Planos de projeção; Convenções Topográficas; Planimetria; Altimetria; Topologia; Taqueometria; Trigonometria, geometria analítica, sistemas de coordenadas, unidades de medidas e escalas. Conceitos básicos de topografia. Planimetria: rumos e azimutes, poligonais fechadas, poligonais abertas, curvas horizontais. Altimetria: cálculo dos diferentes tipos de nivelamentos, curvas de nível, curvas verticais. Planialtimetria. Aplicação e utilização dos equipamentos de topografia. Representação gráfica de levantamentos topográficos. Utilização de Normas Técnicas vinculadas a levantamentos topográficos; GPS.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Analista de Planejamento – Arquiteto - Assistente Social - Auditor Fiscal Fazendário - Educador Social - Engenheiro Civil - Engenheiro Florestal – Psicólogo.

1. DISCIPLINAS DE CONHECIMENTOS COMUM:

Disciplina: Português (comum a todos os cargos de Nível Superior)

Compreensão e Interpretação de textos. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e cargo. Sintaxe: frase, oração, período simples e composto; termos da oração; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; colocação dos pronomes átonos. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem.

Disciplina: Raciocínio Lógico (comum a todos os cargos de Nível Superior)

1. Estruturas lógicas; 2. Lógica de argumentação.; 3. Diagramas lógicos.; 4. Álgebra; 5. Geometria plana e espacial (áreas, distâncias e volumes das principais figuras e sólidos); 6. Princípios de contagem.; 7. Matemática financeira (juros e descontos simples e compostos); 8. Porcentagem, razões, proporções, regra de três simples, regra de três composta, grandezas proporcionais.; 9. Probabilidade.; 10. Análise Combinatória (princípio fundamental da contagem, permutações, arranjos e combinações); 11. Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG).

Disciplina: História Econômica e Social de Mangaratiba (comum a todos os cargos de Nível Superior)

História Econômica e Social de Mangaratiba - Disponível na página do Concurso

Disciplina: Legislação do Município (comum a todos os cargos de Nível Superior)

Estatuto do Servidor e Lei Municipal Orgânica do Município de Mangaratiba

2. DISCIPLINAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Cargo: Analista de Planejamento

Disciplina de Conhecimentos Específicos:

1. Planejamento governamental no Brasil: história, evolução e atualização de conceitos. 1.1. A influência dos planos e programas recentes no conceito de planejamento. 2. A tensão entre modelos de planejamento rígidos e flexíveis. 3. Noções sobre políticas de infraestrutura no Brasil: transportes, telecomunicações, energia; recursos hídricos e meio ambiente. 4. Noções sobre políticas de desenvolvimento econômico no Brasil: indústria, agropecuária; serviços; turismo; pesca e aquicultura; mineração; ciência, tecnologia e inovação. 5. Noções sobre políticas sociais no Brasil: educação, cultura, saúde, trabalho e renda, assistência social, saneamento e habitação, segurança pública e direitos humanos. 6. Crítica à análise de sistemas e ao orçamento-programa. 7. Planejamento na Constituição Federal. 7.1. Plano Plurianual: Caracterização, finalidade, estrutura básica, prazos. 8. As razões da mudança no modelo do Plano Plurianual. Orçamento: 1. O Orçamento público: história, evolução e natureza jurídica. 2. A relação do orçamento com as políticas fiscal, tributária e cambial. 3. Orçamento na Constituição de 1988. 3.1. Lei de Diretrizes Orçamentárias: caracterização, conteúdo e prazos. 3.2. Lei Orçamentária Anual: caracterização, conteúdo, prazos, classificações. 3.3. Elaboração e aprovação das leis de matéria orçamentária. 4. Proposta orçamentária e sua integração com PPA e LDO 4.1 As interfaces entre LDO, LOA, Lei nº 4.320/1964 e Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 4.2. Portaria nº 42, de 14/04/99. 4.3 Créditos adicionais. 5. Orçamento público: conceitos e elementos básicos do orçamento público, orçamento tradicional, orçamento de base zero, orçamento de desempenho, orçamento programa, orçamento participativo. 5.1. Objetivos. 5.2. Os parâmetros da política fiscal. 6. Classificações orçamentárias da receita e da despesa pública: utilização, origens, fundamentação econômica. 7. Receita pública: conceito, classificações, estágios, tributos, contribuições sociais. 8. Fonte de Receita e Fonte de Recursos. 9. Despesa pública: conceito, classificações e estágios. 10. Receita orçamentária e despesa orçamentária da União. 10.1 critérios de reconhecimento. 10.2. Previsão da receita e arrecadação. 10.3. Fixação da despesa e empenho, liquidação e pagamento. 10.4. Utilização do crédito disponível: pré- empenho, empenho e descentralização de crédito interna e externa. 10.5 abertura e reabertura de créditos adicionais. 10.6 inscrição, cancelamento e execução de restos a pagar. 11. Geração de Despesa Obrigatória. 12. Limites para Despesa com Pessoal. 13. Dívida Pública e Operação de Crédito. 14. Restos a Pagar. 15. Decreto de programação e contingenciamento. Instrumentos de Movimentação e Descentralização de Crédito. 16. Programação financeira e cronograma de desembolso. 17. Execução do cronograma de desembolso. 18. Suprimento de fundos. Prestação e Tomada de contas. 19. Despesas de exercícios anteriores. 20. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. 21. Sistemas de planejamento, de orçamento e de administração financeira. 22. Relatórios: resumidos da execução orçamentária, de Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais e de Gestão Fiscal - finalidade, estrutura e composição. 23. O caráter autorizativo do orçamento e o regime de execução das programações incluídas ou acrescidas por emendas individuais. 24. Gestão do Orçamento: as razões das inovações com o Plano Orçamentário. 25. Abertura de créditos disponíveis. 26. Utilização de créditos. 27. Papel dos órgãos central e setoriais de orçamento. 28. A conta única do Tesouro. 29. Transferências constitucionais, legais e voluntárias.

Cargo: Arquiteto

Disciplina de Conhecimentos Específicos:

1. Projetos de instalações: elétricas, hidráulicas, sanitárias. 2. Projetos de estruturas de concreto armado. 3. Topografia. 4. Especificações de materiais e serviços. 6. Técnicas de construções: estruturas de concreto armado e aço, alvenarias, revestimentos, pisos e pavimentações. 6. Materiais de construção. 7. Resistência dos materiais. 8. Mecânica dos solos e fundações. 9. Arquitetura: Projetos. Elementos de arquitetura clássica: colunas, portas, arcadas e janelas balaustradas. Elementos de Projeto: orientação das edificações; isolamento térmico e acústico; iluminação e ventilação; escadas, corredores e circulações; elevadores; dormitórios, garagens, salas, gabinetes, cozinhas e banheiros. Edifícios de caráter coletivo e especiais: escolas, teatros, cinemas, hospitais. Acessibilidade para Deficiente Físico. 10. Lei 6.938/81, de 31 de Agosto de 1981 – Institui a Política Nacional de Meio Ambiente; Lei n° 4.771/65, de 15 de Setembro de 1965 - Código Florestal Brasileiro.

Cargo: Assistente Social
Disciplina de Conhecimentos Específicos:
Histórico das concepções de assistência social no Brasil; conceito de assistência social enquanto política pública; caráter público das organizações governamentais e não governamentais; movimentos sociais contemporâneos; proteção social básica e especial; conceitos de seguridade social, seguro social, riscos sociais, mínimos sociais, rede social / trabalho em rede, padrões de qualidade e indicadores sociais; análise dos processos de planejamento e intervenção social; coletivismo, associativismo, cooperativismo e desenvolvimento comunitário; dimensão política do exercício profissional; ética profissional. SUS – princípios e diretrizes. Noções sobre políticas de saúde no Brasil. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Trabalho em equipe multiprofissional; Relação com os usuários e pacientes. Política Nacional de saúde mental e álcool e outras drogas.

Cargo: Auditor Fiscal de Fazendário
Disciplina de Conhecimentos Específicos:
Matemática Financeira - Juros simples e compostos: Montante e juros. Taxa Real e Taxa Efetiva. Taxas equivalentes. Capitais equivalentes. Capitalização contínua. Descontos: simples, composto, racional e comercial. Amortizações. Fluxo de caixa. Valor atual. Noções de Direito Constitucional - Constituição: conceito e classificação. Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos. Organização do Estado: Organização político administrativa. Administração pública: Princípios e servidores públicos civis. Formas e sistemas de governo. Os Municípios na Constituição de 1988: posição, autonomia e intervenção. Governo Municipal. Noções de Direito Civil - Das pessoas: Pessoa Natural: conceito, personalidade, capacidade, domicílio. Pessoa Jurídica: conceito, classificação, domicílio, responsabilidade, começo e extinção. Dos bens: conceito, características e classificação. Fato Jurídico e Ato jurídico em sentido estrito: conceito. Negócio Jurídico: conceito, classificação, elementos, defeitos, necessidades. Contratos: conceitos, formação, classificação, efeitos particulares. Contratos de compra e venda, permuta e doação, locação de bens móveis e transporte. Das coisas. Posse: conceito, classificação, efeitos, aquisição e perda. Propriedades: Conceito, características, espécies, formas de aquisição e perda da propriedade móvel e imóvel. Dos direitos reais sobre coisas alheias. Conceito e espécies. Enfiteuse, usufruto, uso, habitação, penhor, hipoteca, compromisso irretratável de venda. Noções de Direito Comercial - Comerciante: requisitos, impedimentos, registro e escrituração mercantil. Sociedades mercantis: tipos societários e principais características. Sociedades por quotas de responsabilidade limitada: constituição, nome comercial, responsabilidade dos sócios e gerentes. Sociedade Anônima: espécies, organização interna, responsabilidade dos administradores e títulos mobiliários. Operações societárias: transformação, incorporação, fusão e cisão. Contratos mercantis: compra e venda, arrendamento mercantil (leasing), franquia (franchising) e faturização (factoring). Títulos de crédito: princípios gerais, duplicata e cheque. Falência e Concordata: distinção e principais efeitos, classificação dos créditos na falência. Noções de Direito Administrativo - Conceito. Sistemas Administrativos: Sistema do Contencioso Administrativo e Sistema Judiciário. A organização administrativa brasileira. Entidades Políticas e Administrativas: classificação (estatais, autarquias, fundacionais e paraestatais). Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e poder de polícia: fundamento, objeto, finalidade, extensão e limites, atributos, meios de atuação, sanções e condições de validade. Direito Tributário - Noção de tributo: impostos, taxa e contribuição de melhoria. Fontes do Direito Tributário: leis, decretos, normas complementares. Interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária. Obrigação principal e acessória. Fato gerador: definição. Atos e negócios jurídicos condicionais para determinação do momento do fato gerador. Competência tributária da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Indelegabilidade da competência tributária. Responsabilidade por infrações. O ilícito tributário. Crédito tributário: definição e constituição. Lançamento do crédito tributário: definição, modalidades e efeitos do lançamento. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário: a restituição do indébito tributário. Não incidência, imunidade e isenção tributária. Repartição das receitas tributárias. Código Tributário do Município de Mangaratiba. Legislação Fiscal - Impostos sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU, pressupostos legais, hipóteses de incidência, contribuinte e responsáveis, base de cálculo, alíquotas, não incidência, imunidade e isenção, inscrição, lançamento e penalidades. Impostos sobre Transmissão "intervivos" de Bens de Direitos a eles Relativos. ITBI: pressupostos legais, hipótese de incidência, fato gerador, contribuinte e responsáveis, base de cálculo, alíquota, não incidência, imunidade e isenção, lançamento e recolhimento. Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISS: pressupostos legais, hipótese de incidência, fato gerador, lista de serviços, enquadramento da atividade do contribuinte, contribuinte e responsáveis, base de cálculo, alíquota, não incidência, imunidade e isenção, inscrição, local da prestação do serviço, lançamento, recolhimentos, cadastro fiscal, fiscalização e penalidades. Taxas: de fiscalização de localização e de instalação; de fiscalização de anúncio; de fiscalização de obra particular, hipótese de incidência, fato gerador, contribuinte, base de cálculo, isenção e penalidades. Contribuição de Melhoria: hipótese de incidência, isenção, contribuinte e responsáveis, base de cálculo, lançamento e recolhimento. Contabilidade Geral - Estrutura conceitual contábil, princípios e normas contábeis, campo de atuação e objetivos da contabilidade. Equação Contábil, estados patrimoniais, fatos contábeis. Procedimentos contábeis, Variações

patrimoniais. Despesas e Receitas, Regime de Competência e Regime de Caixa, Apuração de Resultado, Distribuição de Resultado, Operações Mercantis, Tratamento de Estoques, Tratamento de Recebíveis, Tratamento de Disponibilidades, Ativos Permanentes.

Cargo: Educador Social
Disciplina de Conhecimentos Específicos:
1. POLÍTICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Legislação. Princípios. Diretrizes. Objetivos. Usuários. 2. ASSISTÊNCIA SOCIAL E AS PROTEÇÕES AFIANÇADAS: Proteção Social Básica. Proteção Social Especial. Proteção Social Especial de Média Complexidade. Proteção Social Especial de Alta Complexidade. Seguranças Afiançadas através da Proteção Social. 3 . TIPIFICAÇÃO NACIONAL DOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS: Serviços de Proteção Social Município de Porto Alegre Secretaria Municipal de Administração Supervisão de Recursos Humanos Básica. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF). Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Serviço de Proteção Social Básica no domicílio para pessoas com deficiência e idosas. Serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade. Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias Indivíduos (PAEFI). Serviço Especializado em Abordagem Social. Serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medida sócio-educativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC). Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Família. Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua. Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade. Serviço de Acolhimento Institucional. Serviço de Acolhimento em República. Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora. Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências. 4. TRABALHO SOCIAL - CONCEITOS E METODOLOGIAS: Trabalho Social com Famílias. Arranjos e Núcleos familiares. Família Extensa. Função Protetiva. Ciclos de Vida. Mediação de Conflitos. Processo de Acolhimento (coletivo e individual). Abordagem Social. Oficinas. Trabalho em grupo. Ações comunitárias. 5. VULNERABILIDADE E RISCO SOCIAL – CONCEITOS: Desigualdade e Exclusão Social. Situação de rua. Trabalho Infantil. Abandono. Maus tratos físicos e ou psíquicos. Cumprimento de Medidas Sócio-Educativas. Exploração Sexual. Uso de substâncias psicoativas. Pessoas com deficiência. Violência urbana e intrafamiliar.

Cargo: Engenheiro – Civil
Disciplina de Conhecimentos Específicos:
Topografia: levantamentos planialtimétrico (poligonais) e altimétricos (perfis, curvas de nível) Sondagens de reconhecimento de solo (locação, tipo e apresentação) e tipos de solo (característica e classificação). **Solos:** tipos, forma dos grãos, coesão, plasticidade, propriedades gerais, adensamento, grau de compacidade, ensaios de laboratório, curvas granulométricas, CBR e escolha de jazidas. Materiais: cimento, asfaltos, cimentos asfálticos de petróleo, britas e outras. **Fundações**: tipos e sua definição em função da sondagem. **Muros de contenção**: tipos, características físicas e estruturais. **Estruturas**: cargas atuantes, esforços, principais elementos e características dos elementos que constituem uma estrutura e edifício. **Concreto armado**: composição básica, aditivos, traço, influência da relação água/cimento, lançamentos, vibração, formas, desforma, fissuras, cura e ensaio. **Paredes de vedação**: assentamento dos diversos tipos de alvenaria, encunhamento, reboco e emboço. **Revestimentos**: forros, paredes e pisos. Esquadrias. **Impermeabilização**: tipos e características. Conhecimentos básicos sobre projetos e execução de estruturas metálicas e de madeira. Pintura. Conhecimentos sobre instalações hidro-sanitárias e elétricas prediais. **Canteiro de obra**: circulação, acomodações, instalações sanitárias, segurança nas escavações e localização dos depósitos de materiais. Conhecimentos básicos das normas de segurança do trabalho. Terraplanagem. Drenagem e pavimentação de vias. **Redes de água e esgoto sanitário**: escavações, assentamentos e escoramentos. Hidráulica Aplicada; Água na natureza: ciclo hidrológico; Bacia hidrográfica; Pluviologia: evaporação, infiltração; Água no solo: aqüíferos; Transporte sólido; Reservatórios de regularização; Arranjos gerais; **Administração de contratos:** Leis n.º 8.666/93 e n.º 8.883/94. Gerência de Contratos. Fiscalização de obras e serviços de engenharia. Planejamento, cronogramas físicos e financeiros e avaliação do andamento de serviços. Orçamentos, composições de preços e custos diretos e indiretos. AutoCAD, Word e Excel.

Cargo: Engenheiro - Florestal
Disciplina de Conhecimentos Específicos:
Silvicultura: sementes, produção de mudas, viveiros florestais. Ecologia florestal: solos, relação solo água planta, sítios florestais, nutrição, controle ambiental. Edafologia: processos químicos, físicos e biológicos do solo, classificação do solo. Implantação de povoamentos florestais: preparo de solo, plantio, espaçamento, tratos culturais. Proteção florestal: controle de pragas, doenças e incêndios florestais. Dendrometria: medições florestais, volumetria, crescimento florestal, métodos de análise de crescimento de árvores. Inventário florestal: método aleatório e estratificado. Exploração florestal: colheita florestal, métodos manuais e mecanizados de colheita, máquinas e equipamentos, custos, rendimentos, recuperação de áreas degradadas. Economia florestal: custos, preços, mercado, juros, avaliação de viabilidade de projetos de investimentos, amortização, depreciação, crédito florestal. Manejo de bacias hidrográficas: diagnóstico de bacias, controle de erosão e torrentes, recuperação de bacias hidrográficas. Manejo florestal: desrama desbaste, rotação, sustentabilidade de produção, taxa de corte, planejamento florestal, plano de manejo, benefícios imateriais. Tecnologia da madeira: desdobro beneficiamento, preservação da madeira. Legislação: Código Florestal Federal, Código Florestal Estadual; Legislação Ambiental, Resoluções do CONAMA. Auditoria: florestal e ambiental. Construções florestais. Dendrologia: identificação de árvores, fitossociologia, fitogeografia, índices de concorrência. Sensoriamento remoto: fotointerpretação, fotogrametria, SIG. Sistemas agrosilvipastoris: sistemas agroflorestais e sistemas silvipastoris. Paisagismo: projetos e manejo de paisagem. Administração florestal.

ANEXO VI – CRONOGRAMA PREVISTO

Eventos	Datas
Período de Isenção do Valor da Taxa de Inscrição	**01/12 a 06/12/2015**
Relação Preliminar dos candidatos com Pedido de Isenção	08/12/2015
Interposição de Recursos contra a Relação Preliminar dos candidatos com Pedido de Isenção	09/12 a 10/12/2015
Disponibilização das Imagens dos Recursos contra a Relação Preliminar dos candidatos com Pedido de Isenção	15/12/2015
Relação Final dos candidatos com Pedido de Isenção Deferido	17/12/2015
Período de Inscrição do Concurso Público	**01/12/2015 a 27/12/2015**
Data limite para pagamento da Taxa de Inscrição	28/12/2015
Divulgação da Relação Preliminar de Candidatos com Inscrição Homologada	30/12/2015
Divulgação da Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD	30/12/2015
Divulgação da Relação Preliminar de Candidatos com Inscrição Homologada	30/12/2015
Data Limite para Acerto de Dados	04/01/2016
Relação Final dos Candidatos que concorrem as vagas de Pessoas com Deficiências	04/01/2016
Relação de Candidatos com Inscrição Homologada	04/01/2016
Homologação dos Locais de Prova Objetiva	14/01/2016
Retirar Cartão de **Convocação de Etapa de Prova Objetiva (CCE)**	15/01/2016
PROVAS OBJETIVAS/PROVAS DISCURSIVAS (para os cargos de: Auditor Fiscal Fazendário, Fiscal de Saúde Publica, Oficial de Fazenda, Técnico em Controle Interno	**23/01 e/ou 24/01/2016 (Manhã e/ou Tarde)**
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas	25/01/2016
Divulgação dos Exemplares dos Cadernos de Questões (Provas) das Provas Objetivas e Provas Discursivas	25/01/2016
Disponibilização das Imagens dos Cartões de Respostas das Provas Objetivas e Folhas de Respostas da Prova Discursiva	27/01/2016
Interposição de Recursos contra as questões das Provas Objetivas	28/01 a 29/01/2016
Interposição de Recursos contra as questões das Provas Discursivas	28/01 a 29/01/2016
Disponibilização das Imagens dos Recursos contra as questões das Provas Objetivas	16/02/2016
Resultado dos Recursos contra as questões das Provas Objetivas	16/02/2016
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Objetivas	16/02/2016
Relação Final de Notas das Provas Objetivas	17/02/2016
Disponibilização das Imagens dos Recursos contra as questões das Provas Discursivas	16/02/2016
Resultado dos Recursos contra as questões das Provas Discursivas	16/02/2016
Relação Preliminar das Notas das Provas Discursivas	23/02/2016
Interposição de Recursos contra a Relação Preliminar das Notas das Provas Discursivas	24/02 a 25/02/2016
Disponibilização das Imagens dos Recursos contra Relação Preliminar das Notas das Provas Discursivas	02/03/2016
Relação Final das Notas das Provas Discursivas	02/03/2016
Resultado Final dos cargos com Provas Objetivas e Provas Discursivas	03/03/2016
Relação dos Candidatos convocados para a Prova Prática	17/02/2016
PROVAS PRÁTICAS	**20/02 e/ou 21/02/2016**
Divulgação das Notas Preliminares das Provas Práticas	22/02/2016
Interposição de Recursos contra as Notas Preliminares das Provas Práticas	23/02 a 24/02/2016
Julgamento dos Recursos contra as Notas Preliminares das Provas Práticas	25/02/2016
Disponibilização das Imagens dos Recursos contra as Notas Preliminares das Provas Práticas	25/02/2016
Resultado do Recurso contra as Notas Preliminares das Provas Práticas	25/02/2016
Início do Prazo para a entrega de certidões e exames clínicos e de imagens ate o dia 25/03/2016	25/02/2016
Resultado Final do Concurso	**03/03/2016**

OBS: Todas as divulgações na página serão após as 14 h.