



O Prefeito Municipal de Rio das Ostras, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, resolve alterar o Anexo III do Edital nº 01/2020 - PMRO, conforme se segue:

Os conteúdos programáticos dos cargos de Analista Processual, Agente Fazendário, Fiscal de Tributos II e Serralheiro passam a vigorar com a seguinte redação:

ANALISTA PROCESSUAL

Direito Constitucional: 1. Constituição. Conceito. Classificação; 2. Normas constitucionais. Leis constitucionais e complementares. Emendas e revisão da constituição. Disposições transitórias. 3. Inconstitucionalidade e seus controles. Ação Declaratória de Constitucionalidade. 4. Princípios constitucionais. Os princípios constitucionais da Administração Pública. 5. Direitos e garantias individuais e coletivos. Direitos Sociais. Mandado de Segurança, habeas corpus, habeas data, mandado de injunção e ação popular. 6. Liberdades constitucionais. Jurisdição constitucional no direito brasileiro. 7. Federação brasileira. Atribuições constitucionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. 8. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Orçamento e controle financeiro e orçamentário. Tribunal de Contas. 9. Poder Executivo. Organização. Competência. 10. Funções Essenciais à Justiça. 11. Poder Judiciário. Tribunais e Juizes Federais. Tribunais e Juizes Estaduais. 12. Regime constitucional dos servidores públicos. 13. Ordem econômica e social na Constituição. Intervenção do Estado no domínio econômico. Seguridade social. 14. Educação e cultura. 15. Regime constitucional da propriedade. Meio ambiente. 16. Jurisprudência do STF, STJ e TCU. **Direito Administrativo:** 1. Relação jurídico-administrativa. A personalidade de direito público. Pessoa Administrativa. 2. Órgão administrativo. Classificação dos órgãos e funções da Administração Pública. 3. A competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. 4. Organização administrativa brasileira: princípios fundamentais. Administração direta e indireta. 5. Autarquia. 6. Sociedade de Economia Mista. 7. Empresa Pública. 8. Fundações instituídas pelo Poder Público. 9. Atos administrativos. Formação - elementos, procedimentos administrativo; validade; eficácia; auto-executoriedade. 10. Atividade discricionária da Administração Pública. Limites. Controle. 11. Licitação e contrato administrativo. Lei n. 8.666/93 e posteriores alterações. 12. Polícia administrativa - conceito, e requisitos de seu exercício. As liberdades públicas e o poder de polícia. 13. Serviço público. Concessão, autorização e permissão de serviço público. 14. Bens públicos – disciplina legal. 15. Limitações do direito de propriedade: desapropriação, requisição e servidão administrativa. 16. A Fazenda Pública em juízo. Controle da legalidade dos atos administrativos. Responsabilidade civil do Estado. 17. Função Pública. Regime Jurídico dos servidores públicos - cargos de provimento efetivo: provimento, estágio probatório, estabilidade; cargos de provimento em comissão. Direitos, deveres e responsabilidade dos servidores públicos. 18. Parceria Público-Privada. 19. Jurisprudência do STF, STJ e TCU. **Direito Tributário:** 1. Direito Tributário. Princípios. O Código Tributário Nacional. Normas Gerais de Direito Tributário. 2. Norma tributária. Espécies. Vigência. Interpretação e aplicação. 3. Obrigação tributária. Estrutura e elementos constitutivos. Espécies. Fato gerador. Sujeitos ativo e passivo. 4. Crédito tributário. Conceito. Natureza. Lançamento. Revisão. Suspensão, extinção e exclusão. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. 5. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. 6. Garantias e privilégios do crédito tributário. 7. Tributo. Conceito. Natureza jurídica. Espécies. 8. Impostos municipais. Espécies. 9. Taxas e contribuições municipais. Regulamentação na legislação tributária municipal. 10. Autuações. Processo administrativo tributário. Conselho de Contribuintes. Competência. 11. Jurisprudência do STF, STJ e TCU. **Direito Civil:** 1. Lei. Vigência. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Integração e interpretação da lei. 2. Das pessoas naturais e jurídicas. Personalidade. Capacidade. Sociedades mercantis. 3. Fatos, atos e negócios jurídicos – requisitos. Modalidades, forma e prova dos atos jurídicos. Nulidade e anulabilidade dos atos jurídicos. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. 4. Responsabilidade civil por atos ilícitos. 5. Dos bens e suas espécies.



Bens públicos e privados. 6. Da posse. Conceito e classificação, aquisição, efeitos e perda. Proteção possessória. 7. Da propriedade. Domínio. Tipos de propriedade. Aquisição e perda da propriedade. 8. Dos direitos reais. Tipos. Aquisição e perda. Enfiteuse. Direitos reais sobre coisas alheias. Direitos reais de garantia. 9. Obrigações – conceito, constituição, modalidades e efeitos. Obrigações civis e comerciais. 10. Contratos – conceito, classificação, elementos, constituição, extinção e efeitos. A autonomia da vontade e a ordem pública. 11. Registros públicos. **Direito Processual Civil e Organização Judiciária:** Lei 13.105/2015 e alterações posteriores: 1. Jurisdição e competência. 2. Ação: conceito, natureza jurídica. Condição e classificação das ações. Conexão e continência. 3. Processo: conceito, natureza jurídica e pressupostos processuais. Procedimentos especiais e sumário da Lei 5.869/1973. 4. Atos processuais: regras gerais, forma, tempo, prazos e comunicação processual. Preclusão. Nulidades. 5. Partes. Capacidade e legitimidade. Substituição processual. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros: denunciação da lide, chamamento ao processo, incidente de desconsideração da personalidade jurídica e amicus curiae. Oposição, Habilitação, Embargos de Terceiro, nomeação à autoria (arts. 338 e 339 da Lei 13.105/2015). Ação regressiva. 6. Formação, suspensão e extinção do processo. 7. Petição inicial. Requisitos. Inépcia. Do pedido. Cumulação e espécies de pedido. 8. Resposta do réu: exceção, contestação, reconvenção. Revelia e seus efeitos. 9. Audiência de instrução e julgamento. 10. Prova. Princípios gerais. Ônus da prova. 11. Sentença. Coisa julgada material e formal. Remessa Necessária. 12. Processo de execução. Título judicial e extrajudicial. Embargos à execução. 13. Medidas cautelares. Antecipação da tutela. 14. Lei 9.099/95 - Juizados Especiais. 15. Procedimentos Especiais. 16. Duplo Grau de Jurisdição. Recursos. Incidente de Uniformização de Jurisprudência. Repercussão Geral. Ação Rescisória. 17. Mandado de Segurança. 18. Ação popular e ação civil pública. 19. Reclamação e correição. 20. Organização Judiciária do Estado.

AGENTE FAZENDÁRIO

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

FISCAL DE TRIBUTOS II

1. O Poder Executivo e suas atribuições. A organização da Prefeitura. Órgãos da sua estrutura. Servidores públicos. O Sistema Tributário Brasileiro. Os princípios constitucionais tributários. Limitações ao poder de tributar. A repartição das receitas tributárias. O Código Tributário Nacional. Tributos e suas espécies. Características. Normas gerais de Direito Tributário. Vigência e aplicação da legislação tributária. Interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária. Fato gerador, sujeito ativo e sujeito passivo. Solidariedade e capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Crédito tributário. Lançamento. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Renúncia fiscal. Garantias e privilégios. Administração tributária. Fiscalização, dívida ativa e penalidades tributárias. Código Tributário Municipal. Normas gerais. Características dos tributos municipais. Administração tributária municipal. Atos municipais. Processo administrativo. Legislação atualizada: Lei Orgânica do Município; Lei de Estrutura da Administração Pública Municipal; Código Tributário Municipal. **2. Noções de Contabilidade Geral:** Conceito,



Objeto, Finalidade, Campo de aplicação: Componentes Patrimoniais - ativo, passivo e situação líquida; Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais; Contas patrimoniais e de resultado; Teorias, funções e estrutura das contas; Apuração de resultados; Sistemas de contas e plano de contas; Lançamentos Contábeis; Demonstrações contábeis: Estrutura, composição e elaboração: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração da Mutaç o do Patrim nio L quido, Demonstrac o do Fluxo de Caixa, Demonstrac o do Valor Adicionado - conceitos, objetivos e forma de apresentac o.

3. No es de Contabilidade Aplicada ao Setor P blico: Sistema Cont bil, Subsistemas de Contas: Orçament rio, Patrimonial, Custos e Compensado. Varia es Patrimoniais: qualitativas e quantitativas. Reconhecimento da receita e da despesa orçament ria, procedimentos cont beis referentes   receita e   despesa orçament ria, Controle da execu o da despesa orçament ria, restos a pagar, despesas de exerc cios anteriores, suprimentos de fundos. Plano de Contas Aplicado ao Setor P blico (PCASP): conceito, estrutura e composi o. Escritura o dos principais fatos da administra o p blica: arrecada o das receitas correntes e de capital, arrecada o da receita de d vida ativa, realiza o das despesas correntes e de capital, restos a pagar, opera es de cr dito por antecipac o de receita orçament ria, inscri o de d vida ativa tribut ria e n o tribut ria, incorpora o de bens, reconhecimento da valoriza o de bens, baixa por cancelamento de d vidas passivas de cr ditos fiscais inscritos, registro da deprecia o acumulada de bens m veis e im veis, restitui es a pagar; cau es recebidas e devolvidas, fianças recebidas e devolvidas e consignac es em folha de pagamento e lançamentos de encerramento do exerc cio financeiro. Demonstra es Cont beis aplicadas ao Setor P blico (de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor P blico - MCASP da STN): Balanço Orçament rio, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstrac o das Varia es Patrimoniais, Demonstrac o dos Fluxos de Caixa: conceitos, estrutura, composi o, an lise e t cnica de elaborac o.

SERRALHEIRO

Leitura de croquis e detalhes. No es b sicas de geometria plana. Cotagem, corte e escala. Normas e conven es. Planifica o, rugosidade superficial, corte, conforma o. M quinas, fixa o e encaixes. Instrumentos de medi o e traçagem. Medir, Nivelar e verificar. Materiais da Serralharia. No es de soldagem, corte limagem. Aplica es.

Os demais itens do citado Edital permanecem com a mesma reda o.

Marcelino Carlos Dias Borba
Prefeito Municipal

Rio das Ostras, 05 de fevereiro de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO I - Retificado



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

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas, em relação ao total de cada cargo, reservadas aos deficientes.	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO-BASE
ENSINO SUPERIOR COMPLETO						
001	Analista Ambiental	Curso Superior em Arquitetura, Engenharia Florestal, Engenharia Civil, Engenharia Agrônômica, Engenharia Química, Engenharia Elétrica, Engenharia Ambiental, Engenharia Sanitária, Química Industrial, Biologia, Geologia, Geografia, Tecnologia em Saneamento Ambiental, Tecnologia em Processos Químicos, Tecnologia em Gestão Ambiental ou Zootecnia. Registro no Conselho de Classe quando se tratar de profissão regulamentada.	01	-	40h	R\$ 4.009,96
002	Analista Processual	Curso Superior Completo.	02	-	40h	R\$ 4.023,93
003	Arquiteto	Curso Superior em Arquitetura e registro no respectivo Conselho de Classe.	02	-	40h	R\$ 7.583,93
004	Engenheiro Ambiental	Curso Superior em Engenharia Ambiental e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 7.557,60

* Esse documento já contempla as alterações realizadas pela Retificação nº 01.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO I - Retificado



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

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas, em relação ao total de cada cargo, reservadas aos deficientes.	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO-BASE
ENSINO SUPERIOR COMPLETO						
005	Engenheiro Civil	Curso Superior em Engenharia Civil e registro no respectivo Conselho de Classe.	02	-	40h	R\$ 7.583,93
006	Engenheiro Eletricista	Curso Superior em Engenharia Elétrica e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 7.583,93
007	Engenheiro Florestal	Curso Superior em Engenharia Florestal e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 7.583,93
008	Fiscal de Tributos II	Curso Superior Completo.	01	-	40h	R\$ 4.023,93
009	Pedagogo	Curso Superior em Pedagogia.	01	-	25h	R\$ 2.452,85
010	Profissional de Educação Física	Curso Superior em Educação Física e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 4.023,93
ENSINO MÉDIO COMPLETO/ CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO						
011	Agente Fazendário	Ensino Médio Completo.	01	-	40h	R\$ 1.372,49
012	Apontador de Produção	Ensino Médio Completo.	01	-	40h	R\$ 1.814,88

* Esse documento já contempla as alterações realizadas pela Retificação nº 01.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO I - Retificado



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

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas, em relação ao total de cada cargo, reservadas aos deficientes.	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO-BASE
ENSINO MÉDIO COMPLETO/ CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO						
013	Auxiliar de Veterinário	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Específico na área de atuação.	01	-	40h	R\$ 1.367,72
014	Desenhista Projetista	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso de Desenho Técnico.	01	-	40h	R\$ 1.372,49
015	Encarregado	Ensino Médio Completo.	01	-	40h	R\$ 2.487,88
016	Oficineiro Artes Manuais	Ensino Médio Completo, acrescido de Certificação em Artes Manuais.	01	-	30h	R\$ 1.372,52
017	Oficineiro Dança	Ensino Médio Completo, acrescido de Certificação em Dança.	01	-	30h	R\$ 1.372,52
018	Oficineiro Música	Ensino Médio Completo, acrescido de Certificação em Música.	01	-	30h	R\$ 1.372,52
019	Oficineiro Teatro	Ensino Médio Completo, acrescido de Certificação em Teatro.	01	-	30h	R\$ 1.372,52
020	Orientador Social	Ensino Médio Completo.	40	02	40h	R\$ 1.372,49
021	Técnico Agrícola	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico Agrícola e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 1.372,49

* Esse documento já contempla as alterações realizadas pela Retificação nº 01.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO I - Retificado



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

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas, em relação ao total de cada cargo, reservadas aos deficientes.	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO-BASE
ENSINO MÉDIO COMPLETO/ CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO						
022	Técnico em Edificações	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Edificações e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 1.372,49
023	Técnico em Informática	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Informática ou Curso Técnico em Processamento de Dados.	02	-	30h	R\$ 1.372,49
024	Técnico em Meio Ambiente	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Meio Ambiente e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 1.372,49
025	Técnico em Orçamento Civil	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Edificações e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 1.372,49
026	Topógrafo	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Edificações, Técnico em Estradas ou Técnico em Topografia e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 1.497,25

* Esse documento já contempla as alterações realizadas pela Retificação nº 01.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO I - Retificado



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

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas, em relação ao total de cada cargo, reservadas aos deficientes.	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO-BASE
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO						
027	Cuidador Social	Ensino Fundamental Completo.	14	01	40h	R\$ 1.045,00
5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental						
028	Bombeiro Hidráulico	5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental, acrescido de Curso Específico na área de atuação.	01	-	40h	R\$ 1.045,00
029	Carpinteiro	5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental.	01	-	40h	R\$ 1.045,00
030	Coveiro	5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental.	03	-	40h	R\$ 1.180,71
031	Eletricista	5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental, acrescido de Curso Específico na área de atuação.	01	-	40h	R\$ 1.045,00
032	Pedreiro	5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental.	02	-	40h	R\$ 1.045,00
033	Pintor	5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental.	01	-	40h	R\$ 1.045,00

* Esse documento já contempla as alterações realizadas pela Retificação nº 01.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO I - Retificado



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

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas, em relação ao total de cada cargo, reservadas aos deficientes.	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO-BASE
5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental						
034	Serralheiro	5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental.	01	-	40h	R\$ 1.045,00
035	Soldador	5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental.	01	-	40h	R\$ 1.935,51

Atribuições típicas dos cargos:

ENSINO SUPERIOR

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

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

Arquiteto - Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras; Planejar as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro de um espaço físico; Orientar os trabalhos

* Esse documento já contempla as alterações realizadas pela Retificação nº 01.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO I - Retificado



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

de construção ou reforma de Próprios Municipais, conjuntos urbanos, edificações e outras obras; Preparar previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão-de-obra e seus respectivos custos, tempo e duração e outros elementos;

Prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contatos contínuos com projetistas, empreiteiros e demais responsáveis pelo andamento das mesmas; Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

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

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

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

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

Fiscal de Tributos II - Exercer atividade fiscalizatória de tributos municipais; Fiscalizar o recolhimento dos tributos municipais junto aos estabelecimentos comerciais, prestadores de serviço, comércios eventuais e ambulantes, e demais entidades; Verificar a regularidade das escritas em livros e registros fiscais instituídos pela

* Esse documento já contempla as alterações realizadas pela Retificação nº 01.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO I - Retificado



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

legislação específica; Lavrar autos de infração e apreensão, termos de exame de escrita, fiança responsabilidade, intimação e documentos correlatos; Intimar contribuintes a apresentarem em prazo determinado, os livros e documentos não exibidos à fiscalização; Investigar a evasão ou fraude no pagamento de impostos; Dar parecer nos pedidos de isenção fiscal e recursos aos valores tributados; Prestar aos contribuintes esclarecimentos quanto legislação tributária; Atender aos contribuintes, no balcão, orientando-os de acordo com suas dúvidas e necessidades; Fazer plantões fiscais e apresentar relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; Fornecer, quando solicitado, por seus superiores hierárquicos, dados estatísticos e relatórios; Propor medidas relativas à legislação e administração tributária fiscal; Colaborar no aperfeiçoamento do sistema arrecadador municipal, com apreçamento de sugestões; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar as tarefas designadas pela chefia imediata, compatíveis com a função. Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre o resultado das fiscalizações efetuadas.

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

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

* Esse documento já contempla as alterações realizadas pela Retificação nº 01.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO I - Retificado



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

esportiva onde exerce suas atividades; organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem; contribuir com o aprimoramento de qualidade do ensino. Executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

ENSINO MÉDIO

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

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

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

Desenhista Projetista - Fazer desenho de arquitetura, elétrico e topográfico, fazendo levantamento, executando croquis e rascunhando projetos; Analisar tecnicamente a finalidade da obra para ser executada dentro das normas de construção; Fazer levantamentos para obter dados técnicos de áreas de prédios, visando a dar prosseguimento aos processos de providências, reformas de construção de muros de arrimo, para atender à integridade física dos moradores em áreas de risco; Auxiliar aos subordinados na execução de desenhos, transmitindo dados técnicos e pessoais, usando metodologia aplicada dentro de cada dificuldade, para atender ao perfeito funcionamento do setor; Desenhar em papel manteiga, passando as medidas rascunhadas, colocando em escala, utilizando normógrafo, penas, esquadros, pranchas e régua paralela, passando o poliéster, e formalizar projetos; Desenhar formulários diversos, gráficos, quadros, cronogramas, organogramas, fluxogramas, cartazes, mapas e logotipos; Executar e interpretar desenhos de engenharia e arquitetura, detalhando plantas, realizando desenhos esquemáticos, para orientar a melhor colocação de instalações elétricas, hidráulicas e outras; Realizar desenhos e perspectivas, bem como adaptações, reduções e ampliações em geral, utilizando técnicas

* Esse documento já contempla as alterações realizadas pela Retificação nº 01.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO I - Retificado



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

de comunicação visual; Ter conhecimentos superficiais do código de obras e a nível de projeto de dimensionamento mínimo; Executar plantas de desenhos detalhados de edifícios e outros projetos de arquitetura; Elaborar desenhos cartográficos, baseando-se em dados copilados de levantamentos topográficos e cartográficos; Executar plantas e desenhos técnicos para construção e montagem de diversos tipos de móveis residenciais, industriais comerciais ou institucionais; Executar desenhos em branco e preto ou em cores, guiando-se por modelos de originais para permitir a preparação de pedras litográficas, chapas metálicas e outro processo de reprodução; Executar plantas e desenhos detalhados de instalações hidro sanitárias; Copiar tabelas, diagramas, esquemas, gráficos, projetos de obras CIVIS, instalações, ferramentas, peças, equipamentos e outros produtos; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

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

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

* Esse documento já contempla as alterações realizadas pela Retificação nº 01.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO I - Retificado



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

proposta pedagógica da unidade que estiver lotado; Trabalhar em equipe; Ter domínio do conhecimento na sua área específica e na didática. Executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

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

Oficineiro Música - Participar da execução de oficinas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Planejar e desenvolver trabalho de música, organizando oficinas de música; Atuar diretamente com usuários na realização de eventos, seminários, oficinas e outros afins de música; Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas; Ministras oficinas de música para grupos de acordo com o planejamento e carga horária pré-estabelecida, de acordo com a necessidade da Unidade; Planejar e organizar espetáculos artísticos com os usuários; Planejar e organizar apresentações dos usuários em consonância com o planejamento de atividades da unidade de atuação; Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos usuários e o seu aprendizado, no sentido do alcance dos objetivos propostos pela oficina; Registrar a frequência diária dos usuários e encaminhar os dados para o Coordenador da Unidade nos prazos estipulados; Facilitar o processo de integração do grupo sob sua responsabilidade e realizar, sob orientação e em conjunto com a Coordenação, o monitoramento e acompanhamento do grupo; Organizar e coordenar as atividades sistemáticas, além de zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como o espaço físico utilizado; Realizar contato telefônico com os usuários que estiverem faltosos nas atividades, sempre que necessário; Participar com regularidade das reuniões de planejamento com a Coordenação Técnica e Pedagógica dos serviços; Atuar de forma itinerante, devendo desenvolver atividades de oficinas nas Unidades da rede Socioassistencial da Secretaria de Municipal de Bem-Estar Social; Organizar relatório descritivo de suas atividades e/ou sobre o desempenho de participantes, sempre que solicitado; Acompanhar os usuários em apresentações, passeios, visitas técnicas dentre outras atividades, quando necessário; Realizar oficinas pedagógicas, nas áreas

* Esse documento já contempla as alterações realizadas pela Retificação nº 01.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO I - Retificado



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

específicas de sua formação, com usuários que vivem em situação de vulnerabilidade social; Realizar procedimentos de planejamento, execução e avaliação de atividades pedagógicas; Realizar atividades de ensino-aprendizagem com crianças; adolescentes, jovens e idosos; Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; Participar de reuniões pedagógicas e eventos, quando solicitado; Realizar tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo (produção de material didático, registro de acompanhamento de atividades, entre outras correlatas); Conhecer a legislação pertinente a área de atuação; Conhecer a proposta pedagógica da unidade que estiver lotado; Trabalhar em equipe. Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Oficineiro Teatro - Participar da execução de oficinas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Planejar e desenvolver oficinas de teatro; Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas; Ministras aulas de teatro para grupos de acordo com o planejamento e carga horária pré-estabelecida, de acordo com a necessidade da Unidade; Planejar e organizar espetáculos artísticos com os usuários; Planejar e organizar apresentações dos usuários em consonância com o planejamento de atividades da unidade de atuação; Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos usuários e o seu aprendizado, no sentido do alcance dos objetivos propostos pela oficina; Registrar a frequência diária dos usuários e encaminhar os dados para o Coordenador da Unidade nos prazos estipulados; Facilitar o processo de integração do grupo sob sua responsabilidade e realizar, sob orientação e em conjunto com a Coordenação, o monitoramento e acompanhamento do grupo; Organizar e coordenar as atividades sistemáticas, além de zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como o espaço físico utilizado; Realizar contato telefônico com os usuários que estiverem faltosos nas atividades, sempre que necessário; Participar com regularidade das reuniões de planejamento com a Coordenação Técnica e Pedagógica dos serviços; Atuar de forma itinerante, devendo desenvolver atividades de oficinas nas Unidades da rede Socioassistencial da Secretaria de Municipal de Bem-Estar Social; Organizar relatório descritivo de suas atividades e/ou sobre o desempenho de participantes, sempre que solicitado; Acompanhar os usuários em apresentações, passeios, visitas técnicas dentre outras atividades, quando necessário. Registrar a frequência diária dos aprendizes; Participar de reuniões com a coordenação dos cursos; Avaliar o desempenho dos aprendizes; Desenvolver oficinas com conteúdos teóricos e práticos; Participar das atividades de capacitação, quando solicitado; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos; Atuar de forma ética e profissional; Realizar atividades desenvolvendo as seguintes áreas: iniciação ao teatro; corpo, voz, direção e técnicas de interpretação; Propiciar noções de direção e técnica teatral: cenografia, iluminação, sonoplastia, maquiagem, figurinos, adereços; noções de dramaturgia; realização de montagens cênicas. Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Orientador Social - Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiente acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; Apoiar na

* Esse documento já contempla as alterações realizadas pela Retificação nº 01.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO I - Retificado



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

orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; Participar de reuniões de equipe, de encontros, seminários e programas de treinamento, sempre que convocado; Realizar atividades administrativas junto ao Conselho Tutelar e Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função

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

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

Técnico em Informática - Dar suporte aos usuários inclusive por telefone; Dar suporte e manutenção de impressoras; Conhecimentos básicos em funcionamento de sistemas informatizados; Fazer as conexões de rede TCP/IP, necessárias; Dar suporte aos sistemas operacionais DOS, Windows 95/98 e superiores, Windows NT41Workstation/Server; Instalação de programas; Instalação de equipamentos de Informática, Manutenção Preventiva e Corretiva de Hardware e Software; Conhecimentos básicos em editoração de textos, planilhas, Corel Draw, e outros utilizados pela PMRO; Conhecimentos de Sistemas Operacionais em Windows, Linux, Unix e etc, Suítes Open Office, StarOffice, MS-Office, redes física e lógica, instalação, configuração e manutenção de hardware e periféricos e internet; Outras atribuições que lhe sejam conferidas por este CPD; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Técnico em Meio Ambiente - Elaborar e implementar política de saúde e segurança do trabalho; Realizar diagnóstico de SST da instituição; Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho; Integrar processos de

* Esse documento já contempla as alterações realizadas pela Retificação nº 01.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO I - Retificado



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

negociação; Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; Investigar, analisar acidentes de trabalho e recomendar medidas de prevenção e controle. Executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

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

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

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Cuidador Social - Cuidar da higiene e do asseio dos usuários realizando a troca de fraldas, o banho, a lavagem de mãos, acompanhando a ida ao vaso sanitário, e outras atividades de mesma finalidade; Cuidar da arrumação do ambiente de repouso; Auxiliar o professor ou orientador social nas atividades de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos e outros; Zelar pelos usuários, na ausência do professor ou orientador social; Encarregar-se da lavagem e organização das roupas de cama e banho em uso nos projetos sociais, quando designado para tal; Encarregar-se da limpeza da lavanderia, quando designado para tal; Acompanhar os acolhidos à escola, tratamento médico e demais atividades fora do Abrigo Municipal; Auxiliar nas atividades escolares; Ministrando os medicamentos, conforme prescrição médica; Cuidar da alimentação dos acolhidos; Acompanhar os acolhidos nas atividades de lazer dentro e fora do Abrigo Municipal; Cuidar da manutenção da limpeza e arrumação do espaço físico da unidade onde está lotado; Encarregar-se do preparo das refeições, limpeza e arrumação do espaço físico da unidade onde está lotado e da lavagem de roupa, quando necessário; Executar outras tarefas inerentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

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

Carpinteiro - Selecionar o material mais adequado para realizar o trabalho de carpintaria para o qual foi designado; Traçar o contorno desejado da peça em que trabalho para possibilitar o corte adequado da mesma; Confeccionar, reparar e instalar esquadrias, portas, janelas, venezianas, assoalhos, cavaletes, escadas, cercas, grades, cabos de ferramentas, telhados e outros de mesma natureza, serrando, aplainando, alisando, lixando, furando, pregando, aparafusando e executando outras operações com ferramentas de carpintaria; Montar peças, encaixando-as e fixando-as com cola, pregos ou parafusos e assemelhado; Instalar esquadrias ou outras

* Esse documento já contempla as alterações realizadas pela Retificação nº 01.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO I - Retificado



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

peças de madeira ou metal; Colocar ou substituir ferragens tais como fechaduras, maçanetas, ferrolhos e outros assemelhados em móveis; Montar formas utilizadas em obras e confeccionar caixas de madeira para armações de concreto; Confeccionar ou montar móveis e caixas de madeira forrando-as com fórmica ou outro material de revestimento, pintando-as ou envernizando-as; Amolar e afiar peças de máquinas operatrizes, utilizando rebolo, esmeril ou outro assemelhado; Operar máquinas de carpintaria; Executar a limpeza e manutenção das máquinas operatrizes, dos utensílios, equipamentos, ferramentas e materiais utilizados em seu trabalho a fim de conservá-los e mantê-los em perfeita condição de utilização; Atender às normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

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

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

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

* Esse documento já contempla as alterações realizadas pela Retificação nº 01.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO I - Retificado



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

trabalho a fim de conservá-los e mantê-los em perfeita condição de utilização; Atender às normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

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

Serralheiro - Produzir peças em metal de acordo com as especificações, executando traçado em escala, realizando serradura, perfuração ou soldagem do material, utilizando esquadro, serras mecânicas ou manuais, maçaricos e outros equipamentos para possibilitar a confecção da peça planejada; Estudar a peça a ser executada, analisando desenho, modelo, especificação ou outros meios que permitam estabelecer o roteiro de trabalho; Confeccionar ou montar e fixar estruturas metálicas utilizando rebites, parafusos ou soldas, protegendo posteriormente as peças com tinta antioxidante, visando evitar na corrosão das mesmas; Instalar as ferragens complementares a esquadrias, portas, portões, a saber dobradiças, fechaduras, ferrolhos, trincos ou outros assemelhados, fazendo os ajustes necessários e utilizando ferramentas manuais, elétricas ou mecânicas e soldas afim de completar a montagem das peças; Executar em oficina ou no campo a recuperação de peças e elementos em material metálico, tais como portas, portões, grades, alambrados em tela galvanizada, telas em chapa expandida e perfuradas, caixilhos basculantes e pivotantes e assemelhados; Executar peças metálicas complementares tais como visores, trancas para portas de segurança em ferro ou outro metal; Executar a limpeza e manutenção das máquinas operatrizes, dos utensílios, equipamentos, ferramentas e materiais utilizados em seu trabalho a fim de conservá-los e mantê-los em perfeita condição de utilização; Atender às normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

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

* Esse documento já contempla as alterações realizadas pela Retificação nº 01.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PROVAS OBJETIVAS



Ensino Superior Completo

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

Ensino Médio Completo/ Curso Técnico de Nível Médio

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PROVAS OBJETIVAS



Ensino Fundamental Completo

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

5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO III - Retificado
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



➤ **ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

NÚCLEOS COMUNS

Português para todos os cargos de Ensino Superior

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

Lei Orgânica do Município e Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras para todos os cargos de Ensino Superior

Aspectos da administração municipal de Rio das Ostras, conforme sua Lei Orgânica: Competências, autonomia e poderes do Município. Câmara Municipal: posse, funções, competências privativas, funcionamento. Mesa Diretora: membros, eleição, atribuições e composição. Conceitos sobre Legislação, Sessão Legislativa, sessões da Câmara e Comissões. Vereadores. Número de vereadores na Câmara Municipal de Rio das Ostras. Processo Legislativo. Prefeito Municipal: Competências privativas, posse, substituição, proibições, licenças. Leis de sua iniciativa. Transição administrativa. Colaboração popular. Servidor Público. Atos municipais: publicidade, atos de competência do Prefeito e seus conteúdos específicos. Contas municipais, controle interno integrado. Tributos municipais e administração tributária. Administração de bens patrimoniais e de obras e serviços públicos. Orçamento, suas leis e características, vedações, emendas e execução orçamentária. Planejamento municipal: princípios, instrumentos e cooperação das associações municipais. Políticas municipais: saúde, educação, cultura, assistência social turismo, políticas econômica, urbanística ambiental, agrícola e pesqueira. Conselhos municipais. Distritos: requisitos para criação; Conselho Distrital e Administrador Distrital.

Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras*: 1. Origem e dados históricos da região em que o Município se situa. Ocupação inicial e povoamento. Primeiras construções e atividades econômicas. Evolução histórica e administrativa de Rio das Ostras, e desenvolvimento da região em que se insere. Habitantes, economia e aspectos afins nas diferentes fases e possíveis legados. Emancipação e desenvolvimento de Rio das Ostras: fatores determinantes. 2. Situação atual: Aspectos físicos e geográficos do Município: população, localização (região e microrregião), área, limites municipais, distritos, características urbanas, atividades econômicas predominantes. Diversidade e manifestações culturais e artísticas. Corporações e grupos locais. Patrimônio cultural histórico e arquitetônico. Atrações turísticas, culturais e de lazer, datas comemorativas e destaques do Município. Posição do Município na divisão regional turística do Estado. 3. Aspectos e indicadores sociais, econômicos e financeiros. Serviços municipais. Estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal: órgãos de administração direta e indireta. * **Dados e informações com base no documento "Conhecimentos gerais sobre o Município de Rio das Ostras", disponível no site do IBAM.**

Informática para todos os cargos de Ensino Superior

1. MS Office 2016/2019 BR (Word, Excel, Powerpoint) X LibreOffice versão 6.3 (Writer, Calc, Impress) X Google Docs - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. 2. Internet e Web. Conceitos, características, sites de pesquisa, browsers Edge, Internet Explorer 11 BR, Firefox Mozilla e Google Chrome nas versões atuais de 32 e 64 bits. Correio Eletrônico. WebMail. Mozilla Thunderbird nas versões atuais de 32 e 64 bits. MS Office Outlook 2016/2019 BR. Redes Sociais: Facebook, LinkedIn, Twitter. 3. Segurança. Conceitos, características, proteção de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet. Vírus. Backup. Firewall. 4. Microinformática – conceitos de hardware e software. Componentes e funções. Mídias. Dispositivos de armazenamento, de entrada e de saída de dados. Configuração e Operação de microcomputadores e notebooks. Ambientes Windows 7/8.1/10 BR e Linux – conceitos, características, ambiente gráfico, ícones e atalhos de teclado. Uso dos recursos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA AMBIENTAL

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

ANALISTA PROCESSUAL

Direito Constitucional: 1. Constituição. Conceito. Classificação; 2. Normas constitucionais. Leis constitucionais e complementares. Emendas e revisão da constituição. Disposições transitórias. 3. Inconstitucionalidade e seus controles. Ação Declaratória de Constitucionalidade. 4. Princípios constitucionais. Os princípios constitucionais da Administração Pública. 5. Direitos e garantias individuais e coletivos. Direitos Sociais. Mandado de Segurança, habeas

* Esse documento já contempla as alterações realizadas pelas Retificações 01, 02, 03 e 04.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO III - Retificado
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



corpus, habeas data, mandado de injunção e ação popular. 6. Liberdades constitucionais. Jurisdição constitucional no direito brasileiro. 7. Federação brasileira. Atribuições constitucionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. 8. Poder Legislativo: composição e atribuições. Processo legislativo. Orçamento e controle financeiro e orçamentário. Tribunal de Contas. 9. Poder Executivo. Organização. Competência. 10. Funções Essenciais à Justiça. 11. Poder Judiciário. Tribunais e Juizes Federais. Tribunais e Juizes Estaduais. 12. Regime constitucional dos servidores públicos. 13. Ordem econômica e social na Constituição. Intervenção do Estado no domínio econômico. Seguridade social. 14. Educação e cultura. 15. Regime constitucional da propriedade. Meio ambiente. 16. Jurisprudência do STF, STJ e TCU. **Direito Administrativo:** 1. Relação jurídico-administrativa. A personalidade de direito público. Pessoa Administrativa. 2. Órgão administrativo. Classificação dos órgãos e funções da Administração Pública. 3. A competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. 4. Organização administrativa brasileira: princípios fundamentais. Administração direta e indireta. 5. Autarquia. 6. Sociedade de Economia Mista. 7. Empresa Pública. 8. Fundações instituídas pelo Poder Público. 9. Atos administrativos. Formação - elementos, procedimentos administrativo; validade; eficácia; auto-executoriedade. 10. Atividade discricionária da Administração Pública. Limites. Controle. 11. Licitação e contrato administrativo. Lei n. 8.666/93 e posteriores alterações. 12. Polícia administrativa - conceito, e requisitos de seu exercício. As liberdades públicas e o poder de polícia. 13. Serviço público. Concessão, autorização e permissão de serviço público. 14. Bens públicos - disciplina legal. 15. Limitações do direito de propriedade: desapropriação, requisição e servidão administrativa. 16. A Fazenda Pública em juízo. Controle da legalidade dos atos administrativos. Responsabilidade civil do Estado. 17. Função Pública. Regime Jurídico dos servidores públicos - cargos de provimento efetivo: provimento, estágio probatório, estabilidade; cargos de provimento em comissão. Direitos, deveres e responsabilidade dos servidores públicos. 18. Parceria Público-Privada. 19. Jurisprudência do STF, STJ e TCU. **Direito Tributário:** 1. Direito Tributário. Princípios. O Código Tributário Nacional. Normas Gerais de Direito Tributário. 2. Norma tributária. Espécies. Vigência. Interpretação e aplicação. 3. Obrigação tributária. Estrutura e elementos constitutivos. Espécies. Fato gerador. Sujeitos ativo e passivo. 4. Crédito tributário. Conceito. Natureza. Lançamento. Revisão. Suspensão, extinção e exclusão. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. 5. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. 6. Garantias e privilégios do crédito tributário. 7. Tributo. Conceito. Natureza jurídica. Espécies. 8. Impostos municipais. Espécies. 9. Taxas e contribuições municipais. Regulamentação na legislação tributária municipal. 10. Autuações. Processo administrativo tributário. Conselho de Contribuintes. Competência. 11. Jurisprudência do STF, STJ e TCU. **Direito Civil:** 1. Lei. Vigência. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Integração e interpretação da lei. 2. Das pessoas naturais e jurídicas. Personalidade. Capacidade. Sociedades mercantis. 3. Fatos, atos e negócios jurídicos - requisitos. Modalidades, forma e prova dos atos jurídicos. Nulidade e anulabilidade dos atos jurídicos. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. 4. Responsabilidade civil por atos ilícitos. 5. Dos bens e suas espécies. Bens públicos e privados. 6. Da posse. Conceito e classificação, aquisição, efeitos e perda. Proteção possessória. 7. Da propriedade. Domínio. Tipos de propriedade. Aquisição e perda da propriedade. 8. Dos direitos reais. Tipos. Aquisição e perda. Enfitese. Direitos reais sobre coisas alheias. Direitos reais de garantia. 9. Obrigações - conceito, constituição, modalidades e efeitos. Obrigações civis e comerciais. 10. Contratos - conceito, classificação, elementos, constituição, extinção e efeitos. A autonomia da vontade e a ordem pública. 11. Registros públicos. **Direito Processual Civil e Organização Judiciária:** Lei 13.105/2015 e alterações posteriores: 1. Jurisdição e competência. 2. Ação: conceito, natureza jurídica. Condição e classificação das ações. Conexão e continência. 3. Processo: conceito, natureza jurídica e pressupostos processuais. Procedimentos especiais e sumário da Lei 5.869/1973. 4. Atos processuais: regras gerais, forma, tempo, prazos e comunicação processual. Preclusão. Nulidades. 5. Partes. Capacidade e legitimidade. Substituição processual. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros: denunciação da lide, chamamento ao processo, incidente de desconsideração da personalidade jurídica e amicus curiae. Oposição, Habilitação, Embargos de Terceiro, nomeação à autoria (arts. 338 e 339 da Lei 13.105/2015). Ação regressiva. 6. Formação, suspensão e extinção do processo. 7. Petição inicial. Requisitos. Inépcia. Do pedido. Cumulação e espécies de pedido. 8. Resposta do réu: exceção, contestação, reconvenção. Revelia e seus efeitos. 9. Audiência de instrução e julgamento. 10. Prova. Princípios gerais. Ônus da prova. 11. Sentença. Coisa julgada material e formal. Remessa Necessária. 12. Processo de execução. Título judicial e extrajudicial. Embargos à execução. 13. Medidas cautelares. Antecipação da tutela. 14. Lei 9.099/95 - Juizados Especiais. 15. Procedimentos Especiais. 16. Duplo Grau de Jurisdição. Recursos. Incidente de Uniformização de Jurisprudência. Repercussão Geral. Ação Rescisória. 17. Mandado de Segurança. 18. Ação popular e ação civil pública. 19. Reclamação e correição. 20. Organização Judiciária do Estado.

ARQUITETO

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

ENGENHEIRO AMBIENTAL

1. Meio Ambiente - Preservação Ambiental e Controle da Poluição. 1.1. Ecologia e ecossistemas brasileiros. 1.2. Conceito de poluição ambiental. 1.3. A importância da água, do solo e do ar como componentes dos ecossistemas na natureza. 1.4. Transporte e dispersão de poluentes; princípios dos tratamentos de resíduos gasosos, líquidos e sólidos: mecanismos físicos, químicos e biológicos; fenômeno de autodepuração. 1.5. Processos de controle da poluição. 1.6. Monitoramento ambiental de solo, água e ar. 1.7. Remediação de áreas degradadas. 1.8. Gestão integrada de meio ambiente, saúde e segurança industrial. 2. Legislação Brasileira: 2.1. Constituição Federal. 2.2.1 Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais. 2.2.2 Título III - Da Organização do Estado. 2.2.3 Título VIII - Da Ordem Social (Capítulo VI Do Meio Ambiente). 2.2. Legislação ambiental (Federal, Estadual e Municipal). 2.3. Constituição Estadual. 2.4. Lei

* Esse documento já contempla as alterações realizadas pelas Retificações 01, 02, 03 e 04.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO III - Retificado
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



Federal n.º 6.938/81 - Política Nacional de Meio Ambiente; Lei Federal nº 9.605/98 - Lei de Crimes Ambientais; Lei Federal nº 9433/97 - Política Nacional de Recursos Hídricos. 2.5. Resoluções CONAMA. 2.6. Portarias Ministério da Saúde (Nº 2.914, de 12 de dezembro de 2011 e Portaria de Consolidação Nº 5, de 28 de setembro de 2017); 2.7. Código Florestal (Lei Federal Nº 12.651/2012). 2.8. Política Nacional de Educação Ambiental (Lei Federal Nº 9.795 de 1999) e Decreto Federal Nº 4.281 de 2002; 2.9. Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei Federal Nº 9.985 de 2000). 2.10. Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal Nº 12.305, de 2010) 2.11 Leis Estaduais - Política Estadual de Recursos Hídricos. 2.12. Marco regulatório do saneamento e suas regulamentações (Lei nº 11.445, de 05 de Janeiro de 2007). 3. Licenciamento Ambiental. 3.1. Instrumentos de controle e licenciamento. 3.2. Sistema de Licenciamento Ambiental. 4. Gestão Administrativa e Ambiental. 4.1. Planejamento, controle, fiscalização e execução de obras; orçamento e composição de custos; levantamento de quantitativos; controle físico/financeiro. 4.2. Acompanhamento e aplicação de recursos; medições; emissão de faturas; controle de materiais. 4.3. Sistemas de Gestão Ambiental e Auditoria Ambiental. 4.4. Certificação ISO 14.000. 4.5 Instruções Normativas da FUNASA. 5. Resoluções do Conselho Estadual de Meio Ambiente e do INEA.

ENGENHEIRO CIVIL

1. Etapas preliminares e obras infraestrutura: aspectos legais; estudo do terreno; sondagens; topografia; demarcação da obra; fundações diretas; fundações indiretas. Obras de superestrutura: formas; armaduras; tecnologia do concreto; concreto; alvenaria. Instalações prediais: Instalações hidráulicas: Instalações prediais de água fria: sistemas de alimentação predial e distribuição de água fria; dimensionamento do sistema de alimentação; dimensionamento da estação elevatória; dimensionamento do sistema de distribuição de água fria. Instalações prediais de esgoto sanitário: partes constituintes e funcionamento das instalações prediais de esgoto sanitários; dimensionamento das canalizações de esgoto e ventilação. Instalações Prediais de esgotos pluviais: dimensionamento das instalações prediais de esgotos pluviais. Instalações hidráulico-prediais contra incêndio: sistemas de proteção contra incêndio por extintores manuais. Instalações elétricas: Alimentação predial. PC; Quadros corta-circuitos; Tubulações; condutores; dimensionamento; pontos de utilização; dimensionamento. Instalações de gás: medidores. PI; reguladores de pressão; tubulação; dimensionamento; pontos de utilização; aquecimento e exaustão. Instalações de telefone: quadros de distribuição; tubulação interna e rede interna; cabeamento. Rede Lógica: quadros de distribuição; tubulação interna e rede interna; cabeamento. Esquadrias: madeira; metálica; PVC. Serviços de acabamento: revestimento; pavimentação. Coberturas e tratamento: impermeabilização; telhados – madeiramento e telhas. Louças e metais. Equipamentos eletromecânicos. Vidros: lisos; temperados. Pavimentação: projetos de vias urbanas; obras de arte; pavimentação; ensaios tecnológicos. 2. Arquitetura e Urbanismo: Infraestrutura Urbana: Obras de Arte; Paisagismo; Sinalização e Controle de Tráfego Urbano.

ENGENHEIRO ELETRICISTA

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

ENGENHEIRO FLORESTAL

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

*** Esse documento já contempla as alterações realizadas pelas Retificações 01, 02, 03 e 04.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO III - Retificado
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



Manejo de bacias hidrográficas. Manejo de florestas nativas. Manejo e conservação do solo. Manejo florestal. Máquinas e mecanização florestal. Melhoramento florestal. Microbiologia.

FISCAL DE TRIBUTOS II

1. O Poder Executivo e suas atribuições. A organização da Prefeitura. Órgãos da sua estrutura. Servidores públicos. O Sistema Tributário Brasileiro. Os princípios constitucionais tributários. Limitações ao poder de tributar. A repartição das receitas tributárias. O Código Tributário Nacional. Tributos e suas espécies. Características. Normas gerais de Direito Tributário. Vigência e aplicação da legislação tributária. Interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária. Fato gerador, sujeito ativo e sujeito passivo. Solidariedade e capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Crédito tributário. Lançamento. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Renúncia fiscal. Garantias e privilégios. Administração tributária. Fiscalização, dívida ativa e penalidades tributárias. Código Tributário Municipal. Normas gerais. Características dos tributos municipais. Administração tributária municipal. Atos municipais. Processo administrativo. Legislação atualizada: Lei Orgânica do Município; Lei de Estrutura da Administração Pública Municipal; Código Tributário Municipal. **2. Noções de Contabilidade Geral:** Conceito, Objeto, Finalidade, Campo de aplicação: Componentes Patrimoniais - ativo, passivo e situação líquida; Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais; Contas patrimoniais e de resultado; Teorias, funções e estrutura das contas; Apuração de resultados; Sistemas de contas e plano de contas; Lançamentos Contábeis; Demonstrações contábeis: Estrutura, composição e elaboração: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração da Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado - conceitos, objetivos e forma de apresentação. **3. Noções de Contabilidade Aplicada ao Setor Público:** Sistema Contábil, Subsistemas de Contas: Orçamentário, Patrimonial, Custos e Compensado. Variações Patrimoniais: qualitativas e quantitativas. Reconhecimento da receita e da despesa orçamentária, procedimentos contábeis referentes à receita e à despesa orçamentária, Controle da execução da despesa orçamentária, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimentos de fundos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): conceito, estrutura e composição. Escrituração dos principais fatos da administração pública: arrecadação das receitas correntes e de capital, arrecadação da receita de dívida ativa, realização das despesas correntes e de capital, restos a pagar, operações de crédito por antecipação de receita orçamentária, inscrição de dívida ativa tributária e não tributária, incorporação de bens, reconhecimento da valorização de bens, baixa por cancelamento de dívidas passivas de créditos fiscais inscritos, registro da depreciação acumulada de bens móveis e imóveis, restituições a pagar; cauções recebidas e devolvidas, fianças recebidas e devolvidas e consignações em folha de pagamento e lançamentos de encerramento do exercício financeiro. Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público (de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP da STN): Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa: conceitos, estrutura, composição, análise e técnica de elaboração.

PEDAGOGO

1. Fundamentos históricos, filosóficos, políticos e sociais da educação. 2. Teorias da aprendizagem 3. Avaliação. 4. Planejamento. 5. Conhecimentos sociopedagógicos. 6. Conhecimentos de SUAS - Sistema Único de Assistência Social Proteção Social Básica (PSB) e Proteção Social Especial (PSE). 7. Técnicas de Palestra e de Reuniões. 8. Relação Família, Escola e Comunidade. 9. Elaboração de material didático e gráfico. 10. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução 109/2009). 11. Medidas socioeducativas em Meio aberto (Prestação de Serviço à comunidade e Liberdade Assistida), Semi Liberdade e Internação. ~~12. Prestação de Serviços à Comunidade.~~ 13. Recreação Lúdico Pedagógica. 14. Ética Profissional. 15. Educação inclusiva. 16. Estudo de caso. 17. Aplicação de conhecimento pedagógicos, científicos e metodológicos. 18. Produção de relatório. 19. Função social da escola. 20. Abordagem psicossocial nas teorias de Piaget e Vigotski. 21. Legislação – LDB, ECA, LBI.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

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

➤ **ENSINO MÉDIO COMPLETO / CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO**

NÚCLEOS COMUNS

Português para todos os cargos de Ensino Médio/ Curso Técnico de Nível Médio

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

* Esse documento já contempla as alterações realizadas pelas Retificações 01, 02, 03 e 04.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO III - Retificado
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



Lei Orgânica do Município e Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras para todos os cargos de Ensino Médio/ Curso Técnico de Nível Médio

Aspectos da administração municipal de Rio das Ostras, conforme sua Lei Orgânica: Competências, autonomia e poderes do Município. Câmara Municipal: posse, funções, competências privativas, funcionamento. Mesa Diretora: membros, eleição, atribuições e composição. Conceitos sobre Legislatura, Sessão Legislativa, sessões da Câmara e Comissões. Vereadores. Número de vereadores na Câmara Municipal de Rio das Ostras. Processo Legislativo. Prefeito Municipal: Competências privativas, posse, substituição, proibições, licenças. Leis de sua iniciativa. Transição administrativa. Colaboração popular. Servidor Público. Atos municipais: publicidade, atos de competência do Prefeito e seus conteúdos específicos. Contas municipais, controle interno integrado. Tributos municipais e administração tributária. Administração de bens patrimoniais e de obras e serviços públicos. Orçamento, suas leis e características, vedações, emendas e execução orçamentária. Planejamento municipal: princípios, instrumentos e cooperação das associações municipais. Políticas municipais: saúde, educação, cultura, assistência social turismo, políticas econômica, urbanística ambiental, agrícola e pesqueira. Conselhos municipais. Distritos: requisitos para criação; Conselho Distrital e Administrador Distrital.

Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras*: 1. Origem e dados históricos da região em que o Município se situa. Ocupação inicial e povoamento. Primeiras construções e atividades econômicas. Evolução histórica e administrativa de Rio das Ostras, e desenvolvimento da região em que se insere. Habitantes, economia e aspectos afins nas diferentes fases e possíveis legados. Emancipação e desenvolvimento de Rio das Ostras: fatores determinantes. 2. Situação atual: Aspectos físicos e geográficos do Município: população, localização (região e microrregião), área, limites municipais, distritos, características urbanas, atividades econômicas predominantes. Diversidade e manifestações culturais e artísticas. Corporações e grupos locais. Patrimônio cultural histórico e arquitetônico. Atrações turísticas, culturais e de lazer, datas comemorativas e destaques do Município. Posição do Município na divisão regional turística do Estado. 3. Aspectos e indicadores sociais, econômicos e financeiros. Serviços municipais. Estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal: órgãos de administração direta e indireta. * **Dados e informações com base no documento "Conhecimentos gerais sobre o Município de Rio das Ostras", disponível no site do IBAM.**

Matemática todos os cargos de Ensino Médio/ Curso Técnico de Nível Médio

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE FAZENDÁRIO

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

APONTADOR DE PRODUÇÃO

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

AUXILIAR DE VETERINÁRIO

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

*** Esse documento já contempla as alterações realizadas pelas Retificações 01, 02, 03 e 04.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO III - Retificado
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



DESENHISTA PROJETISTA

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

ENCARREGADO

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

OFICINEIRO ARTES MANUAIS

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

OFICINEIRO DANÇA

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

OFICINEIRO MÚSICA

1. A Música nas Oficinas: Musicalização - procedimentos, objetivos, conteúdos, metodologias e avaliação. 2. Comunicação e Cultura: Os elementos básicos da música. Canto individual e coletivo: tipos de vozes. A História da Música Universal: períodos, instrumentos, compositores. Música Popular Brasileira: principais manifestações musicais (os Festivais, Bossa Nova, Tropicalismo, Jovem Guarda) e suas características, artistas, compositores, gêneros, instrumentos. O Folclore brasileiro: parlendas, cantigas de roda, acalantos, manifestações populares.

OFICINEIRO TEATRO

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

ORIENTADOR SOCIAL

1. Conhecer as atribuições do Orientador Social. 2. Planejamento, avaliação e relatório. 3. Técnicas de dinâmicas de grupo e palestras. 4. Noções básicas de primeiros socorros. 5. Conhecimentos sobre o SUAS. 6. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução 109/2009). 7. Psicologia do Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. 8. Estatuto da Criança e do Adolescente. 9. Estatuto do Idoso. 10. Lei Brasileira da Pessoa com Deficiência. 11. Lei Orgânica da Assistência Social. 12. Diretrizes Nacionais para a Política de Atenção Integral à Infância e Adolescência. 13. Temas relacionados com a prevenção da violência e sua notificação.

TÉCNICO AGRÍCOLA

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

*** Esse documento já contempla as alterações realizadas pelas Retificações 01, 02, 03 e 04.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO III - Retificado
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

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

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

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

TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

Meio Ambiente; Preservação Ambiental; Controle da Poluição; Biologia Ambiental; fenômenos atmosféricos; Erosão; conservação dos solos; Processos de produção industrial (químicas, metalúrgicas, mecânicas e etc.); Ecologia e ecossistemas brasileiros; Conceito de poluição ambiental; A importância da água, do solo e do ar como componentes dos ecossistemas na natureza; Transporte e dispersão de poluentes; princípios dos tratamentos de resíduos gasosos, líquidos e sólidos: mecanismos físicos, químicos e biológicos; fenômeno de autodepuração; Processos de controle da poluição; Monitoramento ambiental de solo, água e ar; Remediação de áreas degradadas; Noções de educação ambiental; Gestão integrada de meio ambiente, saúde e segurança industrial; Legislação ambiental (Federal, Estadual e Municipal); Constituição Federal; Constituição Estadual; Lei Federal n.º 6.938/81 - Política Nacional de Meio Ambiente; Lei Federal n.º 9.605/98 - Lei de Crimes Ambientais; Lei Federal no. 9433/97 - Política Nacional de Recursos Hídricos; Lei Federal n.º 11.445/2007 - Política Nacional de Saneamento Básico; Lei Federal n.º 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos; Resoluções CONAMA (EIA/RIMA, Licenciamento Ambiental, Resíduos, Classificação de Águas, Controle de Poluição Hídrica, Controle de Poluição Atmosférica); Lei Federal n.º 12.651/2012, que instituiu o Novo Código Florestal Brasileiro; Leis Estaduais - Política Estadual de Recursos Hídricos; Licenciamento ambiental de empreendimentos industriais; Sistema de Licenciamento Ambiental; Noções de hidrologia; ciclo hidrológico; bacias hidrográficas; águas superficiais; águas subterrâneas; Avaliação de planos de gestão de bacias hidrográficas; manejo de bacias hidrográficas; Classificação das Águas; Sistemas de Abastecimento de Água; Consumo de água; partes constituintes dos sistemas de abastecimento de água; critérios gerais de dimensionamento; Adução de água; adutoras em condutos livres e forçados; órgãos acessórios; bombas e estações elevatórias; Tratamento de água; características físicas, químicas e biológicas da água; padrões de potabilidade; principais processos de tratamento; estações de tratamento de água; Reservatórios de distribuição de água; importância; Redes de distribuição de água; Sistemas de Coleta e Tratamento de Efluentes Líquidos; Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes; Redes coletoras de esgotos sanitários e industriais; classificação; partes constituintes; dimensionamento;

* Esse documento já contempla as alterações realizadas pelas Retificações 01, 02, 03 e 04.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO III - Retificado
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



Tratamento de efluentes líquidos; processos de tratamento; lodos ativados; lagoas de estabilização; reatores anaeróbios; valos de oxidação; filtração biológica; Autodepuração de cursos d'água; carga orgânica; demanda bioquímica de oxigênio; redução da concentração bacteriana; Sistemas de Tratamento de Óleo; Gestão dos Resíduos Sólidos; Caracterização quantitativa e qualitativa dos resíduos sólidos domésticos e industriais; Características físicas, químicas e biológicas dos resíduos sólidos; Acondicionamento, coleta, transporte e destinação final adequado; Disposição final dos resíduos; aterro sanitário; classificação dos aterros para resíduos sólidos de origem doméstica e industrial; Coleta seletiva e reciclagem; Gestão Administrativa e Ambiental; Planejamento, controle, fiscalização e execução de obras; orçamento e composição de custos; levantamento de quantitativos; controle físico-financeiro; Acompanhamento e aplicação de recursos; medições; emissão de faturas; controle de materiais; Sistemas de Gestão Ambiental e Auditoria Ambiental; Certificação ISO 14.000.

TÉCNICO EM ORÇAMENTO CIVIL

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

TOPÓGRAFO

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

➤ **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

NÚCLEOS COMUNS

Português para o cargo de Cuidador Social

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

Matemática para o cargo de Cuidador Social

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

*** Esse documento já contempla as alterações realizadas pelas Retificações 01, 02, 03 e 04.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO III - Retificado
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



Lei Orgânica do Município e Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras para o cargo de Cuidador Social

Aspectos da administração municipal de Rio das Ostras, conforme sua Lei Orgânica: Competências, autonomia e poderes do Município. Câmara Municipal: posse, funções, competências privativas, funcionamento. Mesa Diretora: membros, eleição, atribuições e composição. Conceitos sobre Legislação, Sessão Legislativa, sessões da Câmara e Comissões. Vereadores. Número de vereadores na Câmara Municipal de Rio das Ostras. Processo Legislativo. Prefeito Municipal: Competências privativas, posse, substituição, proibições, licenças. Leis de sua iniciativa. Transição administrativa. Colaboração popular. Servidor Público. Atos municipais: publicidade, atos de competência do Prefeito e seus conteúdos específicos. Contas municipais, controle interno integrado. Tributos municipais e administração tributária. Administração de bens patrimoniais e de obras e serviços públicos. Orçamento, suas leis e características, vedações, emendas e execução orçamentária. Planejamento municipal: princípios, instrumentos e cooperação das associações municipais. Políticas municipais: saúde, educação, cultura, assistência social turismo, políticas econômica, urbanística ambiental, agrícola e pesqueira. Conselhos municipais. Distritos: requisitos para criação; Conselho Distrital e Administrador Distrital.

Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras*: 1. Origem e dados históricos da região em que o Município se situa. Ocupação inicial e povoamento. Primeiras construções e atividades econômicas. Evolução histórica e administrativa de Rio das Ostras, e desenvolvimento da região em que se insere. Habitantes, economia e aspectos afins nas diferentes fases e possíveis legados. Emancipação e desenvolvimento de Rio das Ostras: fatores determinantes. 2. Situação atual: Aspectos físicos e geográficos do Município: população, localização (região e microrregião), área, limites municipais, distritos, características urbanas, atividades econômicas predominantes. Diversidade e manifestações culturais e artísticas. Corporações e grupos locais. Patrimônio cultural histórico e arquitetônico. Atrações turísticas, culturais e de lazer, datas comemorativas e destaques do Município. Posição do Município na divisão regional turística do Estado. 3. Aspectos e indicadores sociais, econômicos e financeiros. Serviços municipais. Estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal: órgãos de administração direta e indireta. * **Dados e informações com base no documento "Conhecimentos gerais sobre o Município de Rio das Ostras", disponível no site do IBAM.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CUIDADOR SOCIAL

1. Conhecer as atribuições do Cuidador Social. 2. *Constituição da República Federativa do Brasil*. 3. ECA. 4. Diretrizes Nacionais para a Política de Atenção Integral à Infância e Adolescência. 5. Noções de Sistema Único da Assistência Social. SUAS. 6. Psicologia do Desenvolvimento da Criança e do adolescente. 7. Atenção à criança e ao adolescente acolhido. 8. Temas relacionados com a prevenção da violência e sua notificação. 9. Temas relacionados com a integração da Pessoa com Deficiência. 10. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução 109/2009). 11. Noções básicas de primeiros socorros.

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

NÚCLEOS COMUNS

Português para todos os cargos de Nível Fundamental Incompleto

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

Matemática para todos os cargos de Nível Fundamental Incompleto

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

Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras para todos os cargos de Nível Fundamental Incompleto

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

* **Esse documento já contempla as alterações realizadas pelas Retificações 01, 02, 03 e 04.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO III - Retificado
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

BOMBEIRO HIDRÁULICO

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

CARPINTEIRO

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

COVEIRO

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

ELETRICISTA

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

PEDREIRO

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

PINTOR

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

SERRALHEIRO

Leitura de croquis e detalhes. Noções básicas de geometria plana. Cotagem, corte e escala. Normas e convenções. Planificação, rugosidade superficial, corte, conformação. Máquinas, fixação e encaixes. Instrumentos de medição e traçagem. Medir, Nivelar e verificar. Materiais da Serralharia. Noções de soldagem, corte limagem. Aplicações.

* Esse documento já contempla as alterações realizadas pelas Retificações 01, 02, 03 e 04.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO III - Retificado
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



SOLDADOR

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



COMUNICADO DE SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO VII CONCURSO PÚBLICO

Considerando a decisão da Comissão Especial de Avaliação e Organização para a Realização de Novo Concurso Público, ratificada pelo Exm^o. Sr. Prefeito do Município de Rio das Ostras fica suspenso temporariamente, até novo posicionamento judicial, o VII Concurso Público para provimento dos cargos efetivos no âmbito do Município.

Solicita-se que os candidatos acompanhem no site de concursos do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) as informações sobre o referido certame.

Rio das Ostras, 03 de março de 2020.

Núcleo de Concursos do IBAM



DECISÃO

Considerando que a COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO E ORGANIZAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DE NOVO CONCURSO PÚBLICO NO ÂMBITO DE RIO DAS OSTRAS, nomeada através do Decreto nº 2051/2018, em reunião realizada em 01 de março de 2020, dentre os presentes, decidiram por unanimidade suspender temporariamente, até novo posicionamento judicial, o VII Concurso Público para provimento de cargos efetivos no âmbito do Município de Rio das Ostras, RATIFICO a decisão da Comissão, ficando suspenso temporariamente o VII Concurso Público no âmbito do Município de Rio das Ostras. Esclarece ainda a Comissão, que o VII Concurso Público, que foi iniciado em decorrência de decisão judicial (Processo nº 0002502-04.2017.8.19.0068), não está cancelado, e que a decisão suspensiva será alvo dos competentes recursos visando o prosseguimento do certame, que vem sendo realizado sem qualquer denúncia de irregularidades.

Rio das Ostras, 01 de março de 2020.

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA
Prefeito do Município de Rio das Ostras



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
Comunicado nº 03



Comunicado 03 ao Edital nº 01/2020 – PMRO

O Prefeito Municipal de Rio das Ostras comunica que, em virtude das medidas de enfrentamento adotadas pelo Município frente à pandemia causada pelo Coronavírus e a impossibilidade de realização de eventos de grande porte, adia a data de aplicação das provas objetivas relativas ao Edital nº 01/2020 - PMRO.

Novas datas para aplicação das provas serão marcadas tão logo seja possível.

Solicita-se que os candidatos acompanhem as informações sobre as novas datas de aplicação e condições de realização das provas no site de concursos do IBAM (<http://www.ibam-concursos.org.br/riodasostras>).

Rio das Ostras, 29 de outubro de 2020.

Marcelino Carlos Dias Borba
Prefeito do Município de Rio das Ostras



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
Retificação nº 01



O Prefeito Municipal de Rio das Ostras, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, resolve alterar o Edital nº 01/2020 - PMRO, conforme se segue:

Os itens 1.4.1, 1.8, 3.4, 4.1, 4.2.1, 4.5, 4.5.1, 4.16, 4.18.4 a, 4.18.13, 5.2.1, 5.2.1.2, 5.2.20, 5.3.9.1 e 5.4.5 do Edital passam a vigorar com a seguinte redação:

1.4.1. Os documentos mencionados acima (solicitação de condição especial e laudo médico) deverão ser enviados por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR, **durante o período de inscrição - compreendido de 17/08/20 a 04/10/20**, para o **Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM**, Núcleo de Concursos, situado na Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro – Rio de Janeiro/ RJ – CEP: 20070-021.

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

ETAPA	DATA PREVISTA
Publicação do Edital nos sites do IBAM e da Prefeitura, no Mural de Atos na sede da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras e posteriormente nos demais meios de Comunicação definidos pela Comissão de Concurso Público	20/02/20
Período de inscrição	17/08 a 04/10/20
Data limite para pagamento do boleto bancário	05/10/20
Data para verificar se a inscrição foi deferida	07/10/20
Prazo para solicitação de isenção	24 a 26/08/20
Divulgação dos pedidos de isenção	21/09/20
Recursos contra pedidos de isenção negados	22 e 23/09/20
Divulgação das respostas aos recursos contra isenção indeferida	30/09/20
Aplicação das provas objetivas	22/11/20
Publicação Oficial dos Gabaritos nos sites e no Mural de Atos da Prefeitura	23/11/20
Recursos contra gabaritos das provas objetivas	24 e 25/11/20
Publicação dos primeiros resultados (notas nas provas objetivas) e da síntese dos recursos contra gabaritos nos sites	18/12/20
Disponibilização do cartão-resposta para consulta, através do site www.ibam-concursos.org.br na opção Área do candidato	18/12/20
Recursos contra o resultado parcial (pontuação nas provas objetivas)	21 e 22/12/20
Publicação da síntese dos recursos contra o resultado parcial	07/01/21
Envio dos títulos para os aprovados nas provas objetivas dos cargos de Ensino Superior	21 a 23/12/20
Aplicação das provas práticas para os cargos de Bombeiro Hidráulico, Carpinteiro, Coveiro, Eletricista, Encarregado, Pedreiro, Pintor, Serralheiro, Soldador, Oficineiro Artes Manuais, Oficineiro Dança, Oficineiro Música e Oficineiro Teatro	23/01, 24/01, 30/01 e 31/01/21
Divulgação dos resultados das provas práticas e de títulos	03/02/21
Recursos contra os resultados das provas práticas e de títulos	04 e 05/02/21
Publicação da síntese dos recursos contra pontuação nas provas prática e de títulos	10/02/21
Divulgação do resultado final do Concurso Público	11/02/21

3.4. O candidato deverá apresentar, **durante o período de inscrição - compreendido de 17/08/20 a 04/10/20**, laudo médico, original ou cópia autenticada, atestando o tipo e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.1. As inscrições serão realizadas no período **de 17/08/20 a 04/10/20**, pela Internet, através do site www.ibam-concursos.org.br.

4.2.1. O site estará disponível para inscrição no período entre **0h00 do dia 17/08/20 e 23h59 do dia 04/10/20**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
Retificação nº 01



4.5. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser efetivado, impreterivelmente, **até às 21h00 do dia 05/10/20**, caso contrário não será considerado.

4.5.1. Não serão consideradas válidas as inscrições cujo pagamento seja realizado após às 21h00 do dia 05/10/20.

4.16. O candidato deverá verificar, **a partir do dia 07/10/20 após às 14h00**, no site www.ibam-concursos.org.br, na opção **Documentação do Concurso**, se sua inscrição foi deferida, não cabendo aos organizadores qualquer responsabilidade pela não conferência.

4.18.4. Para as inscrições amparadas pelo item anterior, os candidatos deverão proceder da seguinte forma:
a) solicitar isenção **no período de 24 a 26 de agosto de 2020**, realizando o pré-cadastramento de seus dados pessoais, **pela Internet**, no site www.ibam-concursos.org.br, acessando a opção **Cargos disponíveis** no *link* do Concurso Público do **Município de Rio das Ostras - 01/2020** e escolher o cargo para o qual deseja pleitear isenção. Logo em seguida, o candidato deverá preencher o **Formulário de Inscrição**, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados, inclusive a denominação do cargo escolhido e seu respectivo código.

4.18.13. O resultado da análise da documentação apresentada na inscrição do candidato contemplado será dado a conhecer através dos *sites* do IBAM e da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, cabendo exclusivamente ao candidato a responsabilidade de conferir, no dia **21/09/20**, se teve seu pedido de isenção do valor de inscrição deferido.

5.2.1. As provas objetivas estão previstas para **o dia 22 de novembro de 2020**, em **dois períodos**, a saber:

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

5.2.20. Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão divulgados no dia **23 de novembro de 2020**, no Mural de Atos na sede da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, bem como nos sites do IBAM, (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras (www.riodasostras.rj.gov.br) e no Jornal Oficial do Município.

5.3.9.1. Os candidatos aprovados nas provas objetivas dos cargos de Ensino Superior deverão enviar seus títulos autenticados, **no período de 21 a 23/12/20**, para o Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM. Na parte externa do envelope **na identificação do Remetente, além do endereço completo do candidato e CEP** deverá constar o número da inscrição, o nome do candidato e o cargo para o qual está concorrendo e no campo do destinatário, além do endereçamento correto ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal, deverá constar o concurso público a que se refere e a respectiva etapa, tudo conforme indicam os quadros abaixo:

5.4.5. A convocação dos candidatos para realização das provas práticas, **previstas para os dias 23/01/21, 24/01/21, 30/01/21 e 31/01/21**, será feita por meio de Edital de Convocação que será divulgado nos *sites* www.ibam-concursos.org.br e www.riodasostras.rj.gov.br, assim como no Mural Oficial de Atos da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras e nos demais meios de comunicação julgados convenientes pela Comissão de Concurso Público.

Ficam inseridos os itens 1.8.1 e 4.14.1 ao Edital com a seguinte redação:

1.8.1. As datas de aplicação das provas previstas no cronograma poderão ser alteradas, em virtude de eventual prorrogação dos prazos de isolamento social e de vedação de realização de eventos que levem à aglomeração de pessoas, pelas autoridades sanitárias do Governo Municipal e do Governo do Estado do Rio de Janeiro em face das medidas de combate ao COVID-19.

4.14.1. Na impossibilidade de comparecimento dos candidatos ou de suspensão ou cancelamento do concurso por motivo de força maior (como por exemplo: ocorrência de fenômenos naturais, surtos endêmicos, guerras, revoluções ou outros fatos externos independentes da vontade humana) o valor pago a título de inscrição não será devolvido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
Retificação nº 01



No Anexo I

Os vencimentos-base dos cargos 001 a 035 são os especificados a seguir:

001	Analista Ambiental	R\$ 4.009,96
002	Analista Processual	R\$ 4.023,93
003	Arquiteto	R\$ 7.583,93
004	Engenheiro Ambiental	R\$ 7.557,60
005	Engenheiro Civil	R\$ 7.583,93
006	Engenheiro Eletricista	R\$ 7.583,93
007	Engenheiro Florestal	R\$ 7.583,93
008	Fiscal de Tributos II	R\$ 4.023,93
009	Pedagogo	R\$ 2.452,85
010	Profissional de Educação Física	R\$ 4.023,93
011	Agente Fazendário	R\$ 1.372,49
012	Apontador de Produção	R\$ 1.814,88
013	Auxiliar de Veterinário	R\$ 1.367,72
014	Desenhista Projetista	R\$ 1.372,49
015	Encarregado	R\$ 2.487,88
016	Oficineiro Artes Manuais	R\$ 1.372,52
017	Oficineiro Dança	R\$ 1.372,52
018	Oficineiro Música	R\$ 1.372,52
019	Oficineiro Teatro	R\$ 1.372,52
020	Orientador Social	R\$ 1.372,49
021	Técnico Agrícola	R\$ 1.372,49
022	Técnico em Edificações	R\$ 1.372,49
023	Técnico em Informática	R\$ 1.372,49
024	Técnico em Meio Ambiente	R\$ 1.372,49
025	Técnico em Orçamento Civil	R\$ 1.372,49
026	Topógrafo	R\$ 1.497,25
027	Cuidador Social	R\$ 1.045,00
028	Bombeiro Hidráulico	R\$ 1.045,00
029	Carpinteiro	R\$ 1.045,00
030	Coveiro	R\$ 1.180,71
031	Eletricista	R\$ 1.045,00
032	Pedreiro	R\$ 1.045,00
033	Pintor	R\$ 1.045,00
034	Serralheiro	R\$ 1.045,00
035	Soldador	R\$ 1.935,51

No Anexo III

No cargo de Pedagogo

No item 2, onde se lê: Teorias do da Aprendizagem. **Leia-se: Teorias da Aprendizagem.**

O item 10 passa a vigorar com seguinte redação: **10. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução 109/2009).**

No item 11, onde se lê: Medidas socioeducativas. **Leia-se: Medidas socioeducativas em Meio aberto (Prestação de Serviço à comunidade e Liberdade Assistida), Semi Liberdade e Internação.**

Fica suprimido o item 12.

No cargo de Orientador Social

Os conhecimentos específicos do cargo de Orientador Social passam a vigorar com a seguinte redação:

1. Conhecer as atribuições do Orientador Social. 2. Planejamento, avaliação e relatório. 3. Técnicas de dinâmicas de grupo e palestras. 4. Noções básicas de primeiros socorros. 5. Conhecimentos sobre o SUAS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
Retificação nº 01



6. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução 109/2009). **7.** Psicologia do Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. **8.** Estatuto da Criança e do Adolescente. **9.** Estatuto do Idoso. **10.** Lei Brasileira da Pessoa com Deficiência. **11.** Lei Orgânica da Assistência Social. **12.** Diretrizes Nacionais para a Política de Atenção Integral à Infância e Adolescência. **13.** Temas relacionados com a prevenção da violência e sua notificação.

No cargo de Cuidador Social

No item 7, onde se lê: Atenção à criança e ao adolescente abrigado. **Leia-se: Atenção à criança e ao adolescente acolhido.**

Incluem-se os itens 10 e 11 com a seguinte redação:

10. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução 109/2009). **11.** Noções básicas de primeiros socorros.

Os demais itens do citado Edital permanecem com a mesma redação.

Marcelino Carlos Dias Borba
Prefeito Municipal

Rio das Ostras, 27 de julho de 2020.



COMUNICADO DE SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO VII CONCURSO PÚBLICO

Considerando a decisão da Comissão Especial de Avaliação e Organização para a Realização de Novo Concurso Público, ratificada pelo Exm^o. Sr. Prefeito do Município de Rio das Ostras fica suspenso temporariamente, até novo posicionamento judicial, o VII Concurso Público para provimento dos cargos efetivos no âmbito do Município.

Solicita-se que os candidatos acompanhem no site de concursos do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) as informações sobre o referido certame.

Rio das Ostras, 03 de março de 2020.

Núcleo de Concursos do IBAM



DECISÃO

Considerando que a COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO E ORGANIZAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DE NOVO CONCURSO PÚBLICO NO ÂMBITO DE RIO DAS OSTRAS, nomeada através do Decreto nº 2051/2018, em reunião realizada em 01 de março de 2020, dentre os presentes, decidiram por unanimidade suspender temporariamente, até novo posicionamento judicial, o VII Concurso Público para provimento de cargos efetivos no âmbito do Município de Rio das Ostras, RATIFICO a decisão da Comissão, ficando suspenso temporariamente o VII Concurso Público no âmbito do Município de Rio das Ostras. Esclarece ainda a Comissão, que o VII Concurso Público, que foi iniciado em decorrência de decisão judicial (Processo nº 0002502-04.2017.8.19.0068), não está cancelado, e que a decisão suspensiva será alvo dos competentes recursos visando o prosseguimento do certame, que vem sendo realizado sem qualquer denúncia de irregularidades.

Rio das Ostras, 01 de março de 2020.

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA
Prefeito do Município de Rio das Ostras



MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS – RJ
PREFEITURA MUNICIPAL
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2020



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

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO PÚBLICO

2.1. Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

2.2. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

2.3. Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

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

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

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

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

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

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

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

3. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. A participação de candidato com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei nº 13.146 de 06 de julho de 2015; do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

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

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

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

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

REMETENTE

Nome completo do candidato:

Número da inscrição: **Cargo:**

Endereço completo - CEP

DESTINATÁRIO

Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM

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

Laudo Médico

Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro, Rio de Janeiro/ RJ CEP: 20070-021

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

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

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

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

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

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

- 3.8.** Caso a deficiência do candidato seja avaliada pela junta de especialistas como incompatível com o cargo para o qual se inscreveu, o candidato será eliminado do concurso.
- 3.9.** A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantido recurso em caso de decisão denegatória, na forma estabelecida no item 7 deste Edital.
- 3.10.** A não observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
- 3.11.** Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, observado o disposto no item 3.
- 3.12.** O candidato com deficiência que necessitar de condição especial no dia do Concurso Público deverá especificá-la no Formulário de Inscrição e seguir as orientações do item 1.4 e seus subitens.
- 3.13.** A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 3.12, implica a sua não concessão no dia de realização das provas.
- 3.14.** A realização das provas por esses candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 3.15.** O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente e tiver cumprido as exigências contidas no item 3.4 e seus subitens, se aprovado no Concurso Público, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.
- 3.15.1.** Após a avaliação da junta de especialistas será divulgada nova listagem de classificação contendo os nomes dos candidatos com deficiência que foram considerados aptos ao exercício da função escolhida no concurso.
- 3.16.** As vagas reservadas aos candidatos com deficiência, não preenchidas, serão remanejadas para os demais candidatos.

4. INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

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

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

CARGOS	VALORES DE INSCRIÇÃO
Cargos de Ensino Superior	R\$ 100,00 (cem reais)
Cargos de Ensino Médio/Técnico	R\$ 75,00 (setenta e cinco reais)
Cargos de Ensino Fundamental	R\$ 50,00 (cinquenta reais)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.16. O candidato deverá verificar, **a partir do dia 08/04/20 após às 14h00**, no site www.ibam-concursos.org.br, na opção **Documentação do Concurso**, se sua inscrição foi deferida, não cabendo aos organizadores qualquer responsabilidade pela não conferência.

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

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

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

4.18. Isenção

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

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

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

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

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

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

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

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

REMETENTE

Nome completo do candidato:

Número da inscrição: Cargo:

Endereço completo - CEP

DESTINATÁRIO

Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM

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

Pedido de Isenção

Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro, Rio de Janeiro/ RJ CEP: 20070-021

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.18.7. Na ocorrência de falsidade de declaração, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, sendo o mesmo excluído do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. PROCESSO SELETIVO

5.1. Provas Objetivas

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

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

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

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

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

5.1.6. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

5.2. Realização das Provas Objetivas

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.7.4. **A não apresentação do Documento de Identidade oficial, com foto e dentro do prazo de validade, salvo para a Carteira Nacional de Habilitação – CNH que poderá ser aceita fora do prazo de validade, no dia do concurso público, impede que o candidato faça a prova.**

5.2.8. Caso o candidato não possa apresentar **nenhum dos documentos** de identidade relacionados no subitem 5.2.7, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo,

deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da prova, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Curso de Especialização em Pós-Graduação com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova e não seja requisito para provimento do cargo, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e/ou histórico escolar: 1,5 (um vírgula cinco) pontos, podendo apresentar até 02 (dois) certificados;
- Mestrado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que guarde relação direta com o cargo para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e Título de Mestre: 03 (três) pontos, podendo apresentar 01 (um) certificado;
- Doutorado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e Título de Doutor: 04 (quatro) pontos, podendo apresentar 01 (um) certificado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

REMETENTE

Nome completo do candidato:

Número da inscrição: Cargo:

Endereço completo – CEP

DESTINATÁRIO

Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM

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

Títulos

Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro, Rio de Janeiro/ RJ CEP: 20070-021

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.8. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada desta prova.

6. CONTAGEM DE PONTOS

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

a) para os cargos de Ensino Superior

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

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

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

c) para os demais cargos

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

7. RECURSOS E REVISÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.7. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

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

b) sem o Anexo IV em Word ou PDF;

c) fora do prazo estabelecido;

d) fora da fase estabelecida;

e) sem fundamentação lógica, coerente e consistente;

f) com pendência de envio de arquivo contendo a fundamentação do recurso, nos moldes do item 7.2 letra **b**;

g) contra terceiros;

h) em coletivo;

i) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora.

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

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

8. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

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

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

a) para os cargos de Ensino Superior

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

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

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

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

5º) maior idade.

b) para os cargos de Ensino Médio/ Curso Técnico de Nível Médio

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

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

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

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

5º) maior idade.

c) para os cargos de Ensino Fundamental Completo e Incompleto

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

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

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

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

5º) maior idade.

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

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

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

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

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) faltar a qualquer uma das fases deste concurso;

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

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

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

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

Marcelino Carlos Dias Borba
Prefeito Municipal

Rio das Ostras, 20 de fevereiro de 2020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO I - Retificado



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

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas, em relação ao total de cada cargo, reservadas aos deficientes.	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO-BASE
ENSINO SUPERIOR COMPLETO						
001	Analista Ambiental	Curso Superior em Arquitetura, Engenharia Florestal, Engenharia Civil, Engenharia Agrônômica, Engenharia Química, Engenharia Elétrica, Engenharia Ambiental, Engenharia Sanitária, Química Industrial, Biologia, Geologia, Geografia, Tecnologia em Saneamento Ambiental, Tecnologia em Processos Químicos, Tecnologia em Gestão Ambiental ou Zootecnia. Registro no Conselho de Classe quando se tratar de profissão regulamentada.	01	-	40h	R\$ 4.009,96
002	Analista Processual	Curso Superior Completo.	02	-	40h	R\$ 4.023,93
003	Arquiteto	Curso Superior em Arquitetura e registro no respectivo Conselho de Classe.	02	-	40h	R\$ 7.583,93
004	Engenheiro Ambiental	Curso Superior em Engenharia Ambiental e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 7.557,60

* Esse documento já contempla as alterações realizadas pela Retificação nº 01.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO I - Retificado



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

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas, em relação ao total de cada cargo, reservadas aos deficientes.	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO-BASE
ENSINO SUPERIOR COMPLETO						
005	Engenheiro Civil	Curso Superior em Engenharia Civil e registro no respectivo Conselho de Classe.	02	-	40h	R\$ 7.583,93
006	Engenheiro Eletricista	Curso Superior em Engenharia Elétrica e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 7.583,93
007	Engenheiro Florestal	Curso Superior em Engenharia Florestal e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 7.583,93
008	Fiscal de Tributos II	Curso Superior Completo.	01	-	40h	R\$ 4.023,93
009	Pedagogo	Curso Superior em Pedagogia.	01	-	25h	R\$ 2.452,85
010	Profissional de Educação Física	Curso Superior em Educação Física e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 4.023,93
ENSINO MÉDIO COMPLETO/ CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO						
011	Agente Fazendário	Ensino Médio Completo.	01	-	40h	R\$ 1.372,49
012	Apontador de Produção	Ensino Médio Completo.	01	-	40h	R\$ 1.814,88

* Esse documento já contempla as alterações realizadas pela Retificação nº 01.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO I - Retificado



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

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas, em relação ao total de cada cargo, reservadas aos deficientes.	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO-BASE
ENSINO MÉDIO COMPLETO/ CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO						
013	Auxiliar de Veterinário	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Específico na área de atuação.	01	-	40h	R\$ 1.367,72
014	Desenhista Projetista	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso de Desenho Técnico.	01	-	40h	R\$ 1.372,49
015	Encarregado	Ensino Médio Completo.	01	-	40h	R\$ 2.487,88
016	Oficineiro Artes Manuais	Ensino Médio Completo, acrescido de Certificação em Artes Manuais.	01	-	30h	R\$ 1.372,52
017	Oficineiro Dança	Ensino Médio Completo, acrescido de Certificação em Dança.	01	-	30h	R\$ 1.372,52
018	Oficineiro Música	Ensino Médio Completo, acrescido de Certificação em Música.	01	-	30h	R\$ 1.372,52
019	Oficineiro Teatro	Ensino Médio Completo, acrescido de Certificação em Teatro.	01	-	30h	R\$ 1.372,52
020	Orientador Social	Ensino Médio Completo.	40	02	40h	R\$ 1.372,49
021	Técnico Agrícola	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico Agrícola e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 1.372,49

* Esse documento já contempla as alterações realizadas pela Retificação nº 01.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO I - Retificado



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

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas, em relação ao total de cada cargo, reservadas aos deficientes.	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO-BASE
ENSINO MÉDIO COMPLETO/ CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO						
022	Técnico em Edificações	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Edificações e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 1.372,49
023	Técnico em Informática	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Informática ou Curso Técnico em Processamento de Dados.	02	-	30h	R\$ 1.372,49
024	Técnico em Meio Ambiente	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Meio Ambiente e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 1.372,49
025	Técnico em Orçamento Civil	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Edificações e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 1.372,49
026	Topógrafo	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Edificações, Técnico em Estradas ou Técnico em Topografia e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 1.497,25

* Esse documento já contempla as alterações realizadas pela Retificação nº 01.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO I - Retificado



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

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas, em relação ao total de cada cargo, reservadas aos deficientes.	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO-BASE
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO						
027	Cuidador Social	Ensino Fundamental Completo.	14	01	40h	R\$ 1.045,00
5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental						
028	Bombeiro Hidráulico	5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental, acrescido de Curso Específico na área de atuação.	01	-	40h	R\$ 1.045,00
029	Carpinteiro	5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental.	01	-	40h	R\$ 1.045,00
030	Coveiro	5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental.	03	-	40h	R\$ 1.180,71
031	Eletricista	5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental, acrescido de Curso Específico na área de atuação.	01	-	40h	R\$ 1.045,00
032	Pedreiro	5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental.	02	-	40h	R\$ 1.045,00
033	Pintor	5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental.	01	-	40h	R\$ 1.045,00

* Esse documento já contempla as alterações realizadas pela Retificação nº 01.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO I - Retificado



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

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas, em relação ao total de cada cargo, reservadas aos deficientes.	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO-BASE
5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental						
034	Serralheiro	5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental.	01	-	40h	R\$ 1.045,00
035	Soldador	5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental.	01	-	40h	R\$ 1.935,51

Atribuições típicas dos cargos:

ENSINO SUPERIOR

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

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

Arquiteto - Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras; Planejar as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro de um espaço físico; Orientar os trabalhos

* Esse documento já contempla as alterações realizadas pela Retificação nº 01.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO I - Retificado



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

de construção ou reforma de Próprios Municipais, conjuntos urbanos, edificações e outras obras; Preparar previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão-de-obra e seus respectivos custos, tempo e duração e outros elementos;

Prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contatos contínuos com projetistas, empreiteiros e demais responsáveis pelo andamento das mesmas; Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

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

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

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

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

Fiscal de Tributos II - Exercer atividade fiscalizatória de tributos municipais; Fiscalizar o recolhimento dos tributos municipais junto aos estabelecimentos comerciais, prestadores de serviço, comércios eventuais e ambulantes, e demais entidades; Verificar a regularidade das escritas em livros e registros fiscais instituídos pela

* Esse documento já contempla as alterações realizadas pela Retificação nº 01.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO I - Retificado



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

legislação específica; Lavrar autos de infração e apreensão, termos de exame de escrita, fiança responsabilidade, intimação e documentos correlatos; Intimar contribuintes a apresentarem em prazo determinado, os livros e documentos não exibidos à fiscalização; Investigar a evasão ou fraude no pagamento de impostos; Dar parecer nos pedidos de isenção fiscal e recursos aos valores tributados; Prestar aos contribuintes esclarecimentos quanto legislação tributária; Atender aos contribuintes, no balcão, orientando-os de acordo com suas dúvidas e necessidades; Fazer plantões fiscais e apresentar relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; Fornecer, quando solicitado, por seus superiores hierárquicos, dados estatísticos e relatórios; Propor medidas relativas à legislação e administração tributária fiscal; Colaborar no aperfeiçoamento do sistema arrecadador municipal, com apreçamento de sugestões; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar as tarefas designadas pela chefia imediata, compatíveis com a função. Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre o resultado das fiscalizações efetuadas.

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

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

* Esse documento já contempla as alterações realizadas pela Retificação nº 01.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO I - Retificado



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

esportiva onde exerce suas atividades; organizar as operações inerentes ao processo de ensino e aprendizagem; contribuir com o aprimoramento de qualidade do ensino. Executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

ENSINO MÉDIO

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

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

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

Desenhista Projetista - Fazer desenho de arquitetura, elétrico e topográfico, fazendo levantamento, executando croquis e rascunhando projetos; Analisar tecnicamente a finalidade da obra para ser executada dentro das normas de construção; Fazer levantamentos para obter dados técnicos de áreas de prédios, visando a dar prosseguimento aos processos de providências, reformas de construção de muros de arrimo, para atender à integridade física dos moradores em áreas de risco; Auxiliar aos subordinados na execução de desenhos, transmitindo dados técnicos e pessoais, usando metodologia aplicada dentro de cada dificuldade, para atender ao perfeito funcionamento do setor; Desenhar em papel manteiga, passando as medidas rascunhadas, colocando em escala, utilizando normógrafo, penas, esquadros, pranchas e régua paralela, passando o poliéster, e formalizar projetos; Desenhar formulários diversos, gráficos, quadros, cronogramas, organogramas, fluxogramas, cartazes, mapas e logotipos; Executar e interpretar desenhos de engenharia e arquitetura, detalhando plantas, realizando desenhos esquemáticos, para orientar a melhor colocação de instalações elétricas, hidráulicas e outras; Realizar desenhos e perspectivas, bem como adaptações, reduções e ampliações em geral, utilizando técnicas

* Esse documento já contempla as alterações realizadas pela Retificação nº 01.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO I - Retificado



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

de comunicação visual; Ter conhecimentos superficiais do código de obras e a nível de projeto de dimensionamento mínimo; Executar plantas de desenhos detalhados de edifícios e outros projetos de arquitetura; Elaborar desenhos cartográficos, baseando-se em dados copilados de levantamentos topográficos e cartográficos; Executar plantas e desenhos técnicos para construção e montagem de diversos tipos de móveis residenciais, industriais comerciais ou institucionais; Executar desenhos em branco e preto ou em cores, guiando-se por modelos de originais para permitir a preparação de pedras litográficas, chapas metálicas e outro processo de reprodução; Executar plantas e desenhos detalhados de instalações hidro sanitárias; Copiar tabelas, diagramas, esquemas, gráficos, projetos de obras CIVIS, instalações, ferramentas, peças, equipamentos e outros produtos; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

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

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

* Esse documento já contempla as alterações realizadas pela Retificação nº 01.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO I - Retificado



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

proposta pedagógica da unidade que estiver lotado; Trabalhar em equipe; Ter domínio do conhecimento na sua área específica e na didática. Executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

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

Oficineiro Música - Participar da execução de oficinas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Planejar e desenvolver trabalho de música, organizando oficinas de música; Atuar diretamente com usuários na realização de eventos, seminários, oficinas e outros afins de música; Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas; Ministras oficinas de música para grupos de acordo com o planejamento e carga horária pré-estabelecida, de acordo com a necessidade da Unidade; Planejar e organizar espetáculos artísticos com os usuários; Planejar e organizar apresentações dos usuários em consonância com o planejamento de atividades da unidade de atuação; Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos usuários e o seu aprendizado, no sentido do alcance dos objetivos propostos pela oficina; Registrar a frequência diária dos usuários e encaminhar os dados para o Coordenador da Unidade nos prazos estipulados; Facilitar o processo de integração do grupo sob sua responsabilidade e realizar, sob orientação e em conjunto com a Coordenação, o monitoramento e acompanhamento do grupo; Organizar e coordenar as atividades sistemáticas, além de zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como o espaço físico utilizado; Realizar contato telefônico com os usuários que estiverem faltosos nas atividades, sempre que necessário; Participar com regularidade das reuniões de planejamento com a Coordenação Técnica e Pedagógica dos serviços; Atuar de forma itinerante, devendo desenvolver atividades de oficinas nas Unidades da rede Socioassistencial da Secretaria de Municipal de Bem-Estar Social; Organizar relatório descritivo de suas atividades e/ou sobre o desempenho de participantes, sempre que solicitado; Acompanhar os usuários em apresentações, passeios, visitas técnicas dentre outras atividades, quando necessário; Realizar oficinas pedagógicas, nas áreas

* Esse documento já contempla as alterações realizadas pela Retificação nº 01.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO I - Retificado



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

específicas de sua formação, com usuários que vivem em situação de vulnerabilidade social; Realizar procedimentos de planejamento, execução e avaliação de atividades pedagógicas; Realizar atividades de ensino-aprendizagem com crianças; adolescentes, jovens e idosos; Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas; Participar de reuniões pedagógicas e eventos, quando solicitado; Realizar tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo (produção de material didático, registro de acompanhamento de atividades, entre outras correlatas); Conhecer a legislação pertinente a área de atuação; Conhecer a proposta pedagógica da unidade que estiver lotado; Trabalhar em equipe. Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Oficineiro Teatro - Participar da execução de oficinas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Planejar e desenvolver oficinas de teatro; Planejar e avaliar as atividades a serem aplicadas; Ministras aulas de teatro para grupos de acordo com o planejamento e carga horária pré-estabelecida, de acordo com a necessidade da Unidade; Planejar e organizar espetáculos artísticos com os usuários; Planejar e organizar apresentações dos usuários em consonância com o planejamento de atividades da unidade de atuação; Mediar os processos grupais, fomentando a participação democrática dos usuários e o seu aprendizado, no sentido do alcance dos objetivos propostos pela oficina; Registrar a frequência diária dos usuários e encaminhar os dados para o Coordenador da Unidade nos prazos estipulados; Facilitar o processo de integração do grupo sob sua responsabilidade e realizar, sob orientação e em conjunto com a Coordenação, o monitoramento e acompanhamento do grupo; Organizar e coordenar as atividades sistemáticas, além de zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como o espaço físico utilizado; Realizar contato telefônico com os usuários que estiverem faltosos nas atividades, sempre que necessário; Participar com regularidade das reuniões de planejamento com a Coordenação Técnica e Pedagógica dos serviços; Atuar de forma itinerante, devendo desenvolver atividades de oficinas nas Unidades da rede Socioassistencial da Secretaria de Municipal de Bem-Estar Social; Organizar relatório descritivo de suas atividades e/ou sobre o desempenho de participantes, sempre que solicitado; Acompanhar os usuários em apresentações, passeios, visitas técnicas dentre outras atividades, quando necessário. Registrar a frequência diária dos aprendizes; Participar de reuniões com a coordenação dos cursos; Avaliar o desempenho dos aprendizes; Desenvolver oficinas com conteúdos teóricos e práticos; Participar das atividades de capacitação, quando solicitado; Fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos; Atuar de forma ética e profissional; Realizar atividades desenvolvendo as seguintes áreas: iniciação ao teatro; corpo, voz, direção e técnicas de interpretação; Propiciar noções de direção e técnica teatral: cenografia, iluminação, sonoplastia, maquiagem, figurinos, adereços; noções de dramaturgia; realização de montagens cênicas. Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Orientador Social - Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiente acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; Apoiar na

* Esse documento já contempla as alterações realizadas pela Retificação nº 01.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO I - Retificado



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

orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; Participar de reuniões de equipe, de encontros, seminários e programas de treinamento, sempre que convocado; Realizar atividades administrativas junto ao Conselho Tutelar e Conselhos dos Direitos da Criança e do Adolescente; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função

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

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

Técnico em Informática - Dar suporte aos usuários inclusive por telefone; Dar suporte e manutenção de impressoras; Conhecimentos básicos em funcionamento de sistemas informatizados; Fazer as conexões de rede TCP/IP, necessárias; Dar suporte aos sistemas operacionais DOS, Windows 95/98 e superiores, Windows NT41Workstation/Server; Instalação de programas; Instalação de equipamentos de Informática, Manutenção Preventiva e Corretiva de Hardware e Software; Conhecimentos básicos em editoração de textos, planilhas, Corel Draw, e outros utilizados pela PMRO; Conhecimentos de Sistemas Operacionais em Windows, Linux, Unix e etc, Suítes Open Office, StarOffice, MS-Office, redes física e lógica, instalação, configuração e manutenção de hardware e periféricos e internet; Outras atribuições que lhe sejam conferidas por este CPD; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Técnico em Meio Ambiente - Elaborar e implementar política de saúde e segurança do trabalho; Realizar diagnóstico de SST da instituição; Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho; Integrar processos de

* Esse documento já contempla as alterações realizadas pela Retificação nº 01.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO I - Retificado



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

negociação; Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; Investigar, analisar acidentes de trabalho e recomendar medidas de prevenção e controle. Executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

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

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

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Cuidador Social - Cuidar da higiene e do asseio dos usuários realizando a troca de fraldas, o banho, a lavagem de mãos, acompanhando a ida ao vaso sanitário, e outras atividades de mesma finalidade; Cuidar da arrumação do ambiente de repouso; Auxiliar o professor ou orientador social nas atividades de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos e outros; Zelar pelos usuários, na ausência do professor ou orientador social; Encarregar-se da lavagem e organização das roupas de cama e banho em uso nos projetos sociais, quando designado para tal; Encarregar-se da limpeza da lavanderia, quando designado para tal; Acompanhar os acolhidos à escola, tratamento médico e demais atividades fora do Abrigo Municipal; Auxiliar nas atividades escolares; Ministrando os medicamentos, conforme prescrição médica; Cuidar da alimentação dos acolhidos; Acompanhar os acolhidos nas atividades de lazer dentro e fora do Abrigo Municipal; Cuidar da manutenção da limpeza e arrumação do espaço físico da unidade onde está lotado; Encarregar-se do preparo das refeições, limpeza e arrumação do espaço físico da unidade onde está lotado e da lavagem de roupa, quando necessário; Executar outras tarefas inerentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

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

Carpinteiro - Selecionar o material mais adequado para realizar o trabalho de carpintaria para o qual foi designado; Traçar o contorno desejado da peça em que trabalho para possibilitar o corte adequado da mesma; Confeccionar, reparar e instalar esquadrias, portas, janelas, venezianas, assoalhos, cavaletes, escadas, cercas, grades, cabos de ferramentas, telhados e outros de mesma natureza, serrando, aplainando, alisando, lixando, furando, pregando, aparafusando e executando outras operações com ferramentas de carpintaria; Montar peças, encaixando-as e fixando-as com cola, pregos ou parafusos e assemblado; Instalar esquadrias ou outras

* Esse documento já contempla as alterações realizadas pela Retificação nº 01.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO I - Retificado



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

peças de madeira ou metal; Colocar ou substituir ferragens tais como fechaduras, maçanetas, ferrolhos e outros assemelhados em móveis; Montar formas utilizadas em obras e confeccionar caixas de madeira para armações de concreto; Confeccionar ou montar móveis e caixas de madeira forrando-as com fórmica ou outro material de revestimento, pintando-as ou envernizando-as; Amolar e afiar peças de máquinas operatrizes, utilizando rebolo, esmeril ou outro assemelhado; Operar máquinas de carpintaria; Executar a limpeza e manutenção das máquinas operatrizes, dos utensílios, equipamentos, ferramentas e materiais utilizados em seu trabalho a fim de conservá-los e mantê-los em perfeita condição de utilização; Atender às normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

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

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

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

* Esse documento já contempla as alterações realizadas pela Retificação nº 01.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO I - Retificado



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

trabalho a fim de conservá-los e mantê-los em perfeita condição de utilização; Atender às normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

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

Serralheiro - Produzir peças em metal de acordo com as especificações, executando traçado em escala, realizando serradura, perfuração ou soldagem do material, utilizando esquadro, serras mecânicas ou manuais, maçaricos e outros equipamentos para possibilitar a confecção da peça planejada; Estudar a peça a ser executada, analisando desenho, modelo, especificação ou outros meios que permitam estabelecer o roteiro de trabalho; Confeccionar ou montar e fixar estruturas metálicas utilizando rebites, parafusos ou soldas, protegendo posteriormente as peças com tinta antioxidante, visando evitar na corrosão das mesmas; Instalar as ferragens complementares a esquadrias, portas, portões, a saber dobradiças, fechaduras, ferrolhos, trincos ou outros assemelhados, fazendo os ajustes necessários e utilizando ferramentas manuais, elétricas ou mecânicas e soldas afim de completar a montagem das peças; Executar em oficina ou no campo a recuperação de peças e elementos em material metálico, tais como portas, portões, grades, alambrados em tela galvanizada, telas em chapa expandida e perfuradas, caixilhos basculantes e pivotantes e assemelhados; Executar peças metálicas complementares tais como visores, trancas para portas de segurança em ferro ou outro metal; Executar a limpeza e manutenção das máquinas operatrizes, dos utensílios, equipamentos, ferramentas e materiais utilizados em seu trabalho a fim de conservá-los e mantê-los em perfeita condição de utilização; Atender às normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

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

* Esse documento já contempla as alterações realizadas pela Retificação nº 01.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PROVAS OBJETIVAS



Ensino Superior Completo

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

Ensino Médio Completo/ Curso Técnico de Nível Médio

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PROVAS OBJETIVAS



Ensino Fundamental Completo

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

5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO III - Retificado
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



➤ **ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

NÚCLEOS COMUNS

Português para todos os cargos de Ensino Superior

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

Lei Orgânica do Município e Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras para todos os cargos de Ensino Superior

Aspectos da administração municipal de Rio das Ostras, conforme sua Lei Orgânica: Competências, autonomia e poderes do Município. Câmara Municipal: posse, funções, competências privativas, funcionamento. Mesa Diretora: membros, eleição, atribuições e composição. Conceitos sobre Legislatura, Sessão Legislativa, sessões da Câmara e Comissões. Vereadores. Número de vereadores na Câmara Municipal de Rio das Ostras. Processo Legislativo. Prefeito Municipal: Competências privativas, posse, substituição, proibições, licenças. Leis de sua iniciativa. Transição administrativa. Colaboração popular. Servidor Público. Atos municipais: publicidade, atos de competência do Prefeito e seus conteúdos específicos. Contas municipais, controle interno integrado. Tributos municipais e administração tributária. Administração de bens patrimoniais e de obras e serviços públicos. Orçamento, suas leis e características, vedações, emendas e execução orçamentária. Planejamento municipal: princípios, instrumentos e cooperação das associações municipais. Políticas municipais: saúde, educação, cultura, assistência social turismo, políticas econômica, urbanística ambiental, agrícola e pesqueira. Conselhos municipais. Distritos: requisitos para criação; Conselho Distrital e Administrador Distrital.

Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras*: 1. Origem e dados históricos da região em que o Município se situa. Ocupação inicial e povoamento. Primeiras construções e atividades econômicas. Evolução histórica e administrativa de Rio das Ostras, e desenvolvimento da região em que se insere. Habitantes, economia e aspectos afins nas diferentes fases e possíveis legados. Emancipação e desenvolvimento de Rio das Ostras: fatores determinantes. 2. Situação atual: Aspectos físicos e geográficos do Município: população, localização (região e microrregião), área, limites municipais, distritos, características urbanas, atividades econômicas predominantes. Diversidade e manifestações culturais e artísticas. Corporações e grupos locais. Patrimônio cultural histórico e arquitetônico. Atrações turísticas, culturais e de lazer, datas comemorativas e destaques do Município. Posição do Município na divisão regional turística do Estado. 3. Aspectos e indicadores sociais, econômicos e financeiros. Serviços municipais. Estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal: órgãos de administração direta e indireta. * **Dados e informações com base no documento “Conhecimentos gerais sobre o Município de Rio das Ostras”, disponível no site do IBAM.**

Informática para todos os cargos de Ensino Superior

1. MS Office 2016/2019 BR (Word, Excel, Powerpoint) X LibreOffice versão 6.3 (Writer, Calc, Impress) X Google Docs - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. 2. Internet e Web. Conceitos, características, sites de pesquisa, browsers Edge, Internet Explorer 11 BR, Firefox Mozilla e Google Chrome nas versões atuais de 32 e 64 bits. Correio Eletrônico. WebMail. Mozilla Thunderbird nas versões atuais de 32 e 64 bits. MS Office Outlook 2016/2019 BR. Redes Sociais: Facebook, LinkedIn, Twitter. 3. Segurança. Conceitos, características, proteção de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet. Vírus. Backup. Firewall. 4. Microinformática – conceitos de hardware e software. Componentes e funções. Mídias. Dispositivos de armazenamento, de entrada e de saída de dados. Configuração e Operação de microcomputadores e notebooks. Ambientes Windows 7/8.1/10 BR e Linux – conceitos, características, ambiente gráfico, ícones e atalhos de teclado. Uso dos recursos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA AMBIENTAL

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

ANALISTA PROCESSUAL

DIREITO CONSTITUCIONAL: 1. Constituição. Conceito. Classificação; 2. Normas constitucionais. Leis constitucionais e complementares. Emendas e revisão da constituição. Disposições transitórias. 3. Inconstitucionalidade e seus controles. Ação Declaratória de Constitucionalidade. 4. Princípios constitucionais. Os princípios constitucionais da Administração Pública. 5. Direitos e garantias individuais e coletivos. Direitos Sociais. Mandado de Segurança, habeas

* Esse documento já contempla as alterações realizadas pela Retificação nº 01.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO III - Retificado
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



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

ARQUITETO

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

ENGENHEIRO AMBIENTAL

1. Meio Ambiente – Preservação Ambiental e Controle da Poluição. 1.1. Ecologia e ecossistemas brasileiros. 1.2. Conceito de poluição ambiental. 1.3. A importância da água, do solo e do ar como componentes dos ecossistemas na natureza. 1.4. Transporte e dispersão de poluentes; princípios dos tratamentos de resíduos gasosos, líquidos e sólidos: mecanismos físicos, químicos e biológicos; fenômeno de autodepuração. 1.5. Processos de controle da poluição. 1.6. Monitoramento ambiental de solo, água e ar. 1.7. Remediação de áreas degradadas. 1.8. Gestão integrada de meio ambiente, saúde e segurança industrial. 2. Legislação Brasileira: 2.1. Constituição Federal. 2.2.1 Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais. 2.2.2 Título III – Da Organização do Estado. 2.2.3 Título VIII – Da Ordem Social (Capítulo VI Do Meio Ambiente). 2.2. Legislação ambiental (Federal, Estadual e Municipal). 2.3. Constituição Estadual. 2.4. Lei Federal n.º 6.938/81 - Política Nacional de Meio Ambiente; Lei Federal n.º 9.605/98 - Lei de Crimes Ambientais; Lei Federal n.º 9433/97 - Política Nacional de Recursos Hídricos. 2.5. Resoluções CONAMA. 2.6. Portarias Ministério da Saúde (Nº 2.914, de 12 de dezembro de 2011 e Portaria de Consolidação Nº 5, de 28 de setembro de 2017); 2.7.

* Esse documento já contempla as alterações realizadas pela Retificação nº 01.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO III - Retificado
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



Código Florestal (Lei Federal Nº 12.651/2012). 2.8. Política Nacional de Educação Ambiental (Lei Federal Nº 9.795 de 1999) e Decreto Federal Nº 4.281 de 2002; 2.9. Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei Federal Nº 9.985 de 2000). 2.10. Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal Nº 12.305, de 2010) 2.11 Leis Estaduais - Política Estadual de Recursos Hídricos. 2.12. Marco regulatório do saneamento e suas regulamentações (Lei nº 11.445, de 05 de Janeiro de 2007). 3. Licenciamento Ambiental. 3.1. Instrumentos de controle e licenciamento. 3.2. Sistema de Licenciamento Ambiental. 4. Gestão Administrativa e Ambiental. 4.1. Planejamento, controle, fiscalização e execução de obras; orçamento e composição de custos; levantamento de quantitativos; controle físico/financeiro. 4.2. Acompanhamento e aplicação de recursos; medições; emissão de faturas; controle de materiais. 4.3. Sistemas de Gestão Ambiental e Auditoria Ambiental. 4.4. Certificação ISO 14.000. 4.5 Instruções Normativas da FUNASA. 5. Resoluções do Conselho Estadual de Meio Ambiente e do INEA.

ENGENHEIRO CIVIL

1. Etapas preliminares e obras infraestrutura: aspectos legais; estudo do terreno; sondagens; topografia; demarcação da obra; fundações diretas; fundações indiretas. Obras de superestrutura: formas; armaduras; tecnologia do concreto; concreto; alvenaria. Instalações prediais: Instalações hidráulicas: Instalações prediais de água fria: sistemas de alimentação predial e distribuição de água fria; dimensionamento do sistema de alimentação; dimensionamento da estação elevatória; dimensionamento do sistema de distribuição de água fria. Instalações prediais de esgoto sanitário: partes constituintes e funcionamento das instalações prediais de esgoto sanitários; dimensionamento das canalizações de esgoto e ventilação. Instalações Prediais de esgotos pluviais: dimensionamento das instalações prediais de esgotos pluviais. Instalações hidráulico-prediais contra incêndio: sistemas de proteção contra incêndio por extintores manuais. Instalações elétricas: Alimentação predial. PC; Quadros corta-circuitos; Tubulações; condutores; dimensionamento; pontos de utilização; dimensionamento. Instalações de gás: medidores. PI; reguladores de pressão; tubulação, dimensionamento; pontos de utilização; aquecimento e exaustão. Instalações de telefone: quadros de distribuição; tubulação interna e rede interna; cabeamento. Rede Lógica: quadros de distribuição; tubulação interna e rede interna; cabeamento. Esquadrias: madeira; metálica; PVC. Serviços de acabamento: revestimento; pavimentação. Coberturas e tratamento: impermeabilização; telhados – madeiramento e telhas. Louças e metais. Equipamentos eletromecânicos. Vidros: lisos; temperados. Pavimentação: projetos de vias urbanas; obras de arte; pavimentação; ensaios tecnológicos. 2. Arquitetura e Urbanismo: Infraestrutura Urbana: Obras de Arte; Paisagismo; Sinalização e Controle de Tráfego Urbano.

ENGENHEIRO ELETRICISTA

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

ENGENHEIRO FLORESTAL

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

*** Esse documento já contempla as alterações realizadas pela Retificação nº 01.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO III - Retificado
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



FISCAL DE TRIBUTOS II

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

PEDAGOGO

1. Fundamentos históricos, filosóficos, políticos e sociais da educação. 2. Teorias da aprendizagem 3. Avaliação. 4. Planejamento. 5. Conhecimentos sociopedagógicos. 6. Conhecimentos de SUAS - Sistema Único de Assistência Social Proteção Social Básica (PSB) e Proteção Social Especial (PSE). 7. Técnicas de Palestra e de Reuniões. 8. Relação Família, Escola e Comunidade. 9. Elaboração de material didático e gráfico. 10. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução 109/2009). 11. Medidas socioeducativas em Meio aberto (Prestação de Serviço à comunidade e Liberdade Assistida), Semi Liberdade e Internação. 12. Prestação de Serviços à Comunidade. 13. Recreação Lúdica Pedagógica. 14. Ética Profissional. 15. Educação inclusiva. 16. Estudo de caso. 17. Aplicação de conhecimento pedagógicos, científicos e metodológicos. 18. Produção de relatório. 19. Função social da escola. 20. Abordagem psicossocial nas teorias de Piaget e Vigotski. 21. Legislação – LDB, ECA, LBI.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

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

➤ ENSINO MÉDIO COMPLETO / CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

NÚCLEOS COMUNS

Português para todos os cargos de Ensino Médio/ Curso Técnico de Nível Médio

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

Lei Orgânica do Município e Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras para todos os cargos de Ensino Médio/ Curso Técnico de Nível Médio

Aspectos da administração municipal de Rio das Ostras, conforme sua Lei Orgânica: Competências, autonomia e poderes do Município. Câmara Municipal: posse, funções, competências privativas, funcionamento. Mesa Diretora: membros, eleição, atribuições e composição. Conceitos sobre Legislatura, Sessão Legislativa, sessões da Câmara e Comissões. Vereadores. Número de vereadores na Câmara Municipal de Rio das Ostras. Processo Legislativo. Prefeito Municipal: Competências privativas, posse, substituição, proibições, licenças. Leis de sua iniciativa. Transição administrativa. Colaboração popular. Servidor Público. Atos municipais: publicidade, atos de competência do Prefeito e seus conteúdos específicos. Contas municipais, controle interno integrado. Tributos municipais e administração tributária. Administração de bens patrimoniais e de obras e serviços públicos. Orçamento, suas leis e características, vedações, emendas e execução orçamentária. Planejamento municipal: princípios, instrumentos e cooperação das associações municipais. Políticas municipais: saúde, educação, cultura, assistência social turismo, políticas econômica, urbanística ambiental, agrícola e pesqueira. Conselhos municipais. Distritos: requisitos para criação; Conselho Distrital e Administrador Distrital.

Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras*: 1. Origem e dados históricos da região em que o Município se situa. Ocupação inicial e povoamento. Primeiras construções e atividades econômicas. Evolução histórica e administrativa de Rio das Ostras, e desenvolvimento da região em que se insere. Habitantes, economia e aspectos afins nas diferentes fases e possíveis legados. Emancipação e desenvolvimento de Rio das Ostras: fatores determinantes. 2. Situação atual: Aspectos físicos e geográficos do Município: população, localização (região e microrregião), área, limites municipais, distritos, características urbanas, atividades econômicas predominantes. Diversidade e manifestações culturais e artísticas. Corporações e grupos locais. Patrimônio cultural histórico e arquitetônico. Atrações turísticas, culturais e de lazer, datas comemorativas e destaques do Município. Posição do Município na divisão regional turística do Estado. 3. Aspectos e indicadores sociais, econômicos e financeiros. Serviços municipais. Estrutura organizacional

* Esse documento já contempla as alterações realizadas pela Retificação nº 01.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO III - Retificado
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



básica da Prefeitura Municipal: órgãos de administração direta e indireta. * **Dados e informações com base no documento "Conhecimentos gerais sobre o Município de Rio das Ostras", disponível no site do IBAM.**

Matemática todos os cargos de Ensino Médio/ Curso Técnico de Nível Médio

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE FAZENDÁRIO

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

APONTADOR DE PRODUÇÃO

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

AUXILIAR DE VETERINÁRIO

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

DESENHISTA PROJETISTA

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

ENCARREGADO

Noções de prevenção de acidentes e de organização e disciplina geral; Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva; Conhecimento das Ferramentas, Equipamentos e Utensílios; Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais; Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função; Leitura e interpretação de projetos arquitetônicos e complementares. Impermeabilizações. Alvenaria de tijolos, pedras e outros materiais usados na construção civil.

*** Esse documento já contempla as alterações realizadas pela Retificação nº 01.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO III - Retificado
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



Chapisco, reboco, massa fina, preparação de massas, concreto armado. Noções de armaduras para concreto. Lajes pré-moldadas, mistas e maciças. Acabamentos. Confeções de caixas de inspeção, de passagem, fossas sépticas, sumidouros, tanques, contra pisos, muros, muro de arrimo. Fiscalização e verificação de qualidade dos materiais. Conhecimentos sobre os traços de argamassas mais utilizadas na construção civil. Utilização de máquinas e equipamentos usados na especialidade. Colocação de telhas e de fibrocimento. Conhecimento e interpretação de plantas, esboços, modelo ou especificações, que estabeleça a sequência das operações a serem executadas; Construção, instalação e separação de peças.

OFICINEIRO ARTES MANUAIS

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

OFICINEIRO DANÇA

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

OFICINEIRO MÚSICA

1. A Música nas Oficinas: Musicalização - procedimentos, objetivos, conteúdos, metodologias e avaliação. 2. Comunicação e Cultura: Os elementos básicos da música. Canto individual e coletivo: tipos de vozes. A História da Música Universal: períodos, instrumentos, compositores. Música Popular Brasileira: principais manifestações musicais (os Festivais, Bossa Nova, Tropicalismo, Jovem Guarda) e suas características, artistas, compositores, gêneros, instrumentos. O Folclore brasileiro: parlendas, cantigas de roda, acalantos, manifestações populares.

OFICINEIRO TEATRO

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

ORIENTADOR SOCIAL

1. Conhecer as atribuições do Orientador Social. 2. Planejamento, avaliação e relatório. 3. Técnicas de dinâmicas de grupo e palestras. 4. Noções básicas de primeiros socorros. 5. Conhecimentos sobre o SUAS. 6. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução 109/2009). 7. Psicologia do Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. 8. Estatuto da Criança e do Adolescente. 9. Estatuto do Idoso. 10. Lei Brasileira da Pessoa com Deficiência. 11. Lei Orgânica da Assistência Social. 12. Diretrizes Nacionais para a Política de Atenção Integral à Infância e Adolescência. 13. Temas relacionados com a prevenção da violência e sua notificação.

TÉCNICO AGRÍCOLA

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

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

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

* Esse documento já contempla as alterações realizadas pela Retificação nº 01.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO III - Retificado
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



TÉCNICO EM INFORMÁTICA

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

TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

Meio Ambiente; Preservação Ambiental; Controle da Poluição; Biologia Ambiental; fenômenos atmosféricos; Erosão; conservação dos solos; Processos de produção industrial (químicas, metalúrgicas, mecânicas e etc.); Ecologia e ecossistemas brasileiros; Conceito de poluição ambiental; A importância da água, do solo e do ar como componentes dos ecossistemas na natureza; Transporte e dispersão de poluentes; princípios dos tratamentos de resíduos gasosos, líquidos e sólidos; mecanismos físicos, químicos e biológicos; fenômeno de autodepuração; Processos de controle da poluição; Monitoramento ambiental de solo, água e ar; Remediação de áreas degradadas; Noções de educação ambiental; Gestão integrada de meio ambiente, saúde e segurança industrial; Legislação ambiental (Federal, Estadual e Municipal); Constituição Federal; Constituição Estadual; Lei Federal n.º 6.938/81 - Política Nacional de Meio Ambiente; Lei Federal n.º 9.605/98 - Lei de Crimes Ambientais; Lei Federal no. 9433/97 - Política Nacional de Recursos Hídricos; Lei Federal n.º 11.445/2007 - Política Nacional de Saneamento Básico; Lei Federal n.º 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos; Resoluções CONAMA (EIA/RIMA, Licenciamento Ambiental, Resíduos, Classificação de Águas, Controle de Poluição Hídrica, Controle de Poluição Atmosférica); Lei Federal n.º 12.651/2012, que instituiu o Novo Código Florestal Brasileiro; Leis Estaduais - Política Estadual de Recursos Hídricos; Licenciamento ambiental de empreendimentos industriais; Sistema de Licenciamento Ambiental; Noções de hidrologia; ciclo hidrológico; bacias hidrográficas; águas superficiais; águas subterrâneas; Avaliação de planos de gestão de bacias hidrográficas; manejo de bacias hidrográficas; Classificação das Águas; Sistemas de Abastecimento de Água; Consumo de água; partes constituintes dos sistemas de abastecimento de água; critérios gerais de dimensionamento; Adução de água; adutoras em condutos livres e forçados; órgãos acessórios; bombas e estações elevatórias; Tratamento de água; características físicas, químicas e biológicas da água; padrões de potabilidade; principais processos de tratamento; estações de tratamento de água; Reservatórios de distribuição de água; importância; Redes de distribuição de água; Sistemas de Coleta e Tratamento de Efluentes Líquidos; Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes; Redes coletoras de esgotos sanitários e industriais; classificação; partes constituintes; dimensionamento; Tratamento de efluentes líquidos; processos de tratamento; lodos ativados; lagoas de estabilização; reatores anaeróbios; valos de oxidação; filtração biológica; Autodepuração de cursos d'água; carga orgânica; demanda bioquímica de oxigênio; redução da concentração bacteriana; Sistemas de Tratamento de Óleo; Gestão dos Resíduos Sólidos; Caracterização quantitativa e qualitativa dos resíduos sólidos domésticos e industriais; Características físicas, químicas e biológicas dos resíduos sólidos; Acondicionamento, coleta, transporte e destinação final adequado; Disposição final dos resíduos; aterro sanitário; classificação dos aterros para resíduos sólidos de origem doméstica e industrial; Coleta seletiva e reciclagem; Gestão Administrativa e Ambiental; Planejamento, controle, fiscalização e execução de obras; orçamento e composição de custos; levantamento de quantitativos; controle físico-financeiro; Acompanhamento e aplicação de recursos; medições; emissão de faturas; controle de materiais; Sistemas de Gestão Ambiental e Auditoria Ambiental; Certificação ISO 14.000.

TÉCNICO EM ORÇAMENTO CIVIL

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

TOPÓGRAFO

Planimetria: generalidades, conceitos e definições. Sistemas de unidades de medidas (linear, superfície e volumétrica). Grandezas lineares e angulares de um levantamento planimétrico. Equipamentos utilizados em planimetria: medida de distâncias (diretas e indiretas) e medidas angulares (ângulos horizontais e verticais). Métodos de levantamentos

* Esse documento já contempla as alterações realizadas pela Retificação nº 01.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO III - Retificado
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



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

➤ **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

NÚCLEOS COMUNS

Português para o cargo de Cuidador Social

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

Matemática para o cargo de Cuidador Social

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

Lei Orgânica do Município e Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras para o cargo de Cuidador Social

Aspectos da administração municipal de Rio das Ostras, conforme sua Lei Orgânica: Competências, autonomia e poderes do Município. Câmara Municipal: posse, funções, competências privativas, funcionamento. Mesa Diretora: membros, eleição, atribuições e composição. Conceitos sobre Legislação, Sessão Legislativa, sessões da Câmara e Comissões. Vereadores. Número de vereadores na Câmara Municipal de Rio das Ostras. Processo Legislativo. Prefeito Municipal: Competências privativas, posse, substituição, proibições, licenças. Leis de sua iniciativa. Transição administrativa. Colaboração popular. Servidor Público. Atos municipais: publicidade, atos de competência do Prefeito e seus conteúdos específicos. Contas municipais, controle interno integrado. Tributos municipais e administração tributária. Administração de bens patrimoniais e de obras e serviços públicos. Orçamento, suas leis e características, vedações, emendas e execução orçamentária. Planejamento municipal: princípios, instrumentos e cooperação das associações municipais. Políticas municipais: saúde, educação, cultura, assistência social turismo, políticas econômica, urbanística ambiental, agrícola e pesqueira. Conselhos municipais. Distritos: requisitos para criação; Conselho Distrital e Administrador Distrital.

Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras*: 1. Origem e dados históricos da região em que o Município se situa. Ocupação inicial e povoamento. Primeiras construções e atividades econômicas. Evolução histórica e administrativa de Rio das Ostras, e desenvolvimento da região em que se insere. Habitantes, economia e aspectos afins nas diferentes fases e possíveis legados. Emancipação e desenvolvimento de Rio das Ostras: fatores determinantes. 2. Situação atual: Aspectos físicos e geográficos do Município: população, localização (região e microrregião), área, limites municipais, distritos, características urbanas, atividades econômicas predominantes. Diversidade e manifestações culturais e artísticas. Corporações e grupos locais. Patrimônio cultural histórico e arquitetônico. Atrações turísticas, culturais e de lazer, datas comemorativas e destaques do Município. Posição do Município na divisão regional turística do Estado. 3. Aspectos e indicadores sociais, econômicos e financeiros. Serviços municipais. Estrutura organizacional

* Esse documento já contempla as alterações realizadas pela Retificação nº 01.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO III - Retificado
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



básica da Prefeitura Municipal: órgãos de administração direta e indireta. * **Dados e informações com base no documento "Conhecimentos gerais sobre o Município de Rio das Ostras", disponível no site do IBAM.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CUIDADOR SOCIAL

1. Conhecer as atribuições do Cuidador Social. 2. *Constituição da República Federativa do Brasil*. 3. ECA. 4. Diretrizes Nacionais para a Política de Atenção Integral à Infância e Adolescência. 5. Noções de Sistema Único da Assistência Social. SUAS. 6. Psicologia do Desenvolvimento da Criança e do adolescente. 7. Atenção à criança e ao adolescente acolhido. 8. Temas relacionados com a prevenção da violência e sua notificação. 9. Temas relacionados com a integração da Pessoa com Deficiência. 10. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução 109/2009). 11. Noções básicas de primeiros socorros.

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

NÚCLEOS COMUNS

Português para todos os cargos de Nível Fundamental Incompleto

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

Matemática para todos os cargos de Nível Fundamental Incompleto

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

Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras para todos os cargos de Nível Fundamental Incompleto

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

BOMBEIRO HIDRÁULICO

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

CARPINTEIRO

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

* **Esse documento já contempla as alterações realizadas pela Retificação nº 01.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO III - Retificado
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



COVEIRO

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

ELETRICISTA

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

PEDREIRO

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

PINTOR

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

SERRALHEIRO

Conhecimentos sobre as normas, leis e atribuições inerentes ao cargo. Elementos de fixação. Ferramentas para trabalhar madeira - plaina metálica. Lâminas de serra circular para carpinteiro — dimensões. Limpeza e organização. Madeira compensada. Madeira serrada de folhosas. Máquinas para trabalhar madeira – segurança. Norma ABNT - NBR 7190 - projetos de estruturas de madeira. Paletes de madeira. Pasta celulósica e madeira. Pisos de madeira. Planejamento e organização das atividades de trabalho. Portas de madeira para edificações. Pregos comuns e arestas de aço para madeiras. Preservação de madeiras — sistema de categorias de uso. Principais procedimentos, máquinas, equipamentos e materiais em serralaria. Principais tipos de madeira utilizados em construção civil. Projeto de estruturas de madeira. Saúde e segurança no ambiente de trabalho.

SOLDADOR

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
ANEXO IV
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020



NOME DO CANDIDATO:	TIPO DE RECURSO: <input type="checkbox"/> 1 - ISENÇÃO INDEFERIDA 2 - GABARITO 3 - RESULTADO PARCIAL 4 - TÍTULOS 5- OUTROS
Nº DE INSCRIÇÃO:	Cargo:
Nº DA QUESTÃO:	DATA DA PROVA:
FUNDAMENTAÇÃO:	

Assinatura do Candidato

_____, ____ de _____ de _____.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
ANEXO V - FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO

Informações do candidato

Nome: _____

Número de Identificação Social – NIS: _____

Somente serão aceitos Cadastramentos realizados até a data de publicação deste Edital.

Data de Nascimento: _____

Sexo: () Feminino () Masculino

Carteira de Identidade (RG): _____

RG - Data de Expedição e Órgão: _____

CPF: _____

Nome da Mãe: _____

Telefone: _____ e-mail _____

Declaro, para efeito de concessão de isenção de pagamento de inscrição para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras - RJ, sob as penas da lei, que atendo às condições e aos requisitos estabelecidos nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e do Edital nº 01/2020.

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

Apresentar cópias dos seguintes documentos:

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

_____, _____, _____ de _____.

Assinatura

