

# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA



# D. O.

## Poderes Executivo e Legislativo

ANO XV - Nº 1951 - QUARTA-FEIRA, 24 DE JULHO DE 2024 - Distribuição gratuita



### PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA

Prefeito  
FRANCIMARA AZEREDO DA SILVA BARBOSA LEMOS

Vice-prefeito  
RALISTON SOUZA

#### ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO

Procuradoria Geral JULES RIMET CORRÊA BAPTISTA	Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Humano FAGNER AZEREDO DA SILVA
Chefia de Gabinete FRANCILEA AZEREDO DA SILVA	Secretaria de Saúde SEBASTIÃO TAVARES CAMPISTA FILHO
Secretaria de Governo e Relações Institucionais JAIRO GUIMARÃES BATISTA	Secretaria de Transporte GUSTAVO ALVES RAMOS
Secretaria de Administração JOSÉ MANOEL ALVES MOL	Secretaria de Turismo, Indústria e Comércio LAURENTINO JUNQUEIRA LEMOS JÚNIOR
Secretaria de Agricultura e Abastecimento ENALDO VIEIRA BARRETO	Secretaria de Meio Ambiente LUCIANA LANDIM SOFFIATI
Secretaria de Controle Interno FABIANO PESSANHA RANGEL	Secretaria de Obras, Serviços Públicos e Urbanismo LUIZ GONZAGA DA SILVA
Secretaria de Educação e Cultura MARCELY FERREIRA BARRETO SANTOS	Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento ALEX ISAIAS FAVORETT ALVES
Secretaria de Esporte e Lazer DOMIRES JÚNIOR DE AZEVEDO E GOMES	Empresa Municipal de Trânsito (EMTRANSFI) LUIZ DOS SANTOS VENÂNCIO
Secretaria de Fazenda JULIO MARCOS IZABEL NICOLAU	Secretaria de Pesca MARINEL SILVA
Secretaria de Segurança, Ordem Pública, Defesa civil EDSON ALVES DE BRITO	



### Atos da Comissão Permanente de Licitação

#### EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A PREFEITA MUNICIPAL, em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2019 e do Decreto Municipal 7.074/2023, torna público os itens registrados na licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, nº 006/2024, Processos Administrativos: 2504/2024 Procuradoria Geral do Município, 2505/2024 Secretaria Municipal de Fazenda, 2506/2024 Secretaria Municipal de Administração, 2758/2024 Secretaria Municipal de Planejamento, pelo período de 12 (doze) meses, conforme abaixo:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 116/2024			
MASTER SOLUÇÕES & EMPREENDIMENTOS LTDA - CNPJ Nº 45.002.173/0001-87			
ÁGUA MINERAL SEM GALÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
QUANT. TOTAL	1500	4,99	7.485,00

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 117/2024			
RAIZES COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS - CNPJ Nº 43.077.771/0001-90			
ÁGUA MINERAL COM GALÃO	QUANT. DE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
QUANT. TOTAL	30	23,95	718,50

São Francisco de Itabapoana-RJ, 18 de Julho de 2024.

FRANCIMARA AZEREDO DA S. BARBOSA LEMOS  
PREFEITA MUNICIPAL

#### EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 118/2024

A PREFEITA MUNICIPAL, em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2019 e do Decreto Municipal 7.074/2023, torna público os itens registrados na licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, nº 008/2024, Processo Administrativo nº 2283/2024, pelo período de 12 (doze) meses, conforme abaixo:

MASTER SOLUÇÕES & EMPREENDIMENTOS LTDA - CNPJ: 45.002.173/0001-87					
Descrição do Produto	Marca	unid.	Quant.	VL.Unit.	VL.Total
ÁGUA MINERAL NATURAL NÃO GASOSA E POTÁVEL EM GARRAFÕES DE 20 LITROS. Somente a água Água Mineral natural, não gasosa, em garrafas de polietileno, com capacidade para 20(vinte) litros, sem cavidades ou rebordos internos que possam reter bactérias ou outras impurezas nocivas à saúde humana (dentro das Normas mais atuais de Segurança e Higiene).	Rocha do Imbé	unid	40000	R\$ 5,50	R\$ 220.000,00
GALÃO PARA REPOSIÇÃO COM ÁGUA MINERAL NATURAL NÃO GASOSA E POTÁVEL - GARRAFÕES DE 20 LITROS. Garrafas de polietileno, com capacidade para 20(vinte) litros, sem cavidades ou rebordos internos que possam reter bactérias ou outras impurezas nocivas à saúde humana (dentro das Normas mais atuais de Segurança e Higiene), para acondicionamento de água mineral, novos.	Megaplast	unid.	3200	R\$ 23,00	R\$ 73.600,00
Total Geral: R\$ 293.600,00					

São Francisco de Itabapoana-RJ, 23 de Julho de 2024.

FRANCIMARA AZEREDO DA S. BARBOSA LEMOS  
PREFEITA MUNICIPAL

# ACESSE

[www.pmsfi.rj.gov.br](http://www.pmsfi.rj.gov.br)

### Ata da Eleição do Conselho Municipal de Políticas Culturais de São Francisco de Itabapoana

Atendendo ao disposto na Lei Municipal Nº 813 de 2023, que estabelece a criação do Conselho Municipal de Políticas Culturais e do Fundo Municipal de Cultura de São Francisco de Itabapoana, quanto à eleição dos representantes da sociedade civil durante o 1º Fórum Eleitoral do Conselho Municipal de Políticas Culturais realizado em 12 de julho de 2024, no Cineteatro Municipal José Renato Cunha, localizado na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMEC), coordenado pela Comissão Eleitoral nomeada pelo edital de convocação. A Comissão Eleitoral foi composta por Letícia Teixeira Rocha (presidente da comissão), Alcimara de Souza da Silva e Karen da Silva Lemos.

Os candidatos e eleitores, devidamente inscritos, apresentaram documento oficial com foto e assinaram a lista de presença. A verificação de quórum indicou que todas as setoriais atingiram o quórum necessário. O evento teve início com a execução do hino nacional e do hino do município, seguido das falas da Secretária Municipal de Educação e Cultura, Marcelly Barreto, e do Diretor do Departamento de Cultura, Carlos Cruz da Silva (conhecido como Carlos Junior). "Hoje é um dia histórico para nossa cidade, onde a cultura ganha um espaço democrático e representativo," afirmou Marcelly Barreto. Carlos Junior acrescentou: "Este conselho é um passo crucial para a valorização das diversas expressões culturais presentes em nosso município."

A leitura do edital foi realizada pela presidente da comissão eleitoral. Houve breve pausa para um café da manhã oferecido pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Após, os candidatos se apresentaram, compartilhando suas trajetórias e contribuições para os segmentos culturais que representavam. Em seguida, a votação foi realizada. Cada eleitor assinou a lista de presença e recebeu quatro cédulas de votação, correspondentes aos diferentes segmentos culturais da sociedade civil que compõem o conselho. Houve uma divisória para garantir o sigilo do voto. A contagem dos votos foi feita de maneira transparente, sobre a mesa da comissão, permitindo que todos os presentes acompanhassem a apuração.

Como resultado, foram eleitos os seguintes conselheiros para o Conselho Municipal de Políticas Culturais para a gestão de agosto de 2024 a julho de 2026:

- a) Representante de Associação - Titular: Alaildo Gomes Barreto (CPF: 957.786.247-00); Suplente: Luciana dos Santos de Souza (CPF: 093.204.597-97).
- b) Representante das Artes Plásticas - Titular: Fabrício Siqueira da Silva (CPF: 077.949.307-90); Suplente: Uellington Batista Soares (CPF: 087.775.087-42).
- c) Representante da Cultura Popular - Titular: Lidia Maria Dias Teixeira (CPF: 918.175.367-53); Suplente: Robson da Conceição Barreto (CPF: 105.232.747-85).
- d) Representante do Artesanato - Titular: Valéria Alves dos Santos (CPF: 007.287.387-67); Suplente: Carla Andreia do Nascimento (CPF: 683.057.454-49).

Ressaltamos que foram cumpridos todos os quesitos para o procedimento da Eleição, conforme o edital divulgado no Diário Oficial do Município. Sem mais, assinam esta Ata Letícia Teixeira Rocha, Presidente da Comissão Eleitoral, e os membros da Comissão Eleitoral Alcimara de Souza da Silva e Karen da Silva Lemos.

São Francisco de Itabapoana, 12 de julho de 2024.

*Marcelly Barreto*  
**MARCELY FERREIRA BARRETO SANTOS**  
Secretária Municipal de Educação e Cultura

Marcelly Ferreira Barreto Santos  
Secretaria de Educação e Cultura  
Portaria Nº 073-16/04/24  
Matrícula: Nº 000966/Nº 1000793-1

#### PODER LEGISLATIVO VEREADORES

EZAQUE SALVADOR DA PENHA Presidente	JOÃO ELENO BARRETO DE JESUS
RICARDO ALEXANDRE DA SILVA SANTOS Vice-presidente	JOSÉ ROBERTO MARQUES BARRETO
JOSÉ RENATO DOS SANTOS Primeiro Secretário	LEANDRO LUIZ COUTO LEMOS
FAUZI RIBEIRO CHERENE Segundo Secretário	MAXSUEL CERQUEIRA AZEVEDO
AROLDI LEANDRO DA SILVA	MILSON DE FREITAS MOTA
EDIMAR MACEDO CORDEIRO	RALPH NASCIMENTO MATA
	YARA CINTHIA ROCHA NOGUEIRA

**DOE SANGUE.  
SANGUE É VIDA!**



## COMDIM

Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de São Francisco de Itabapoana/RJ.  
Avenida vereador Edenites da Silva Viana, nº 141- Centro de São Francisco de Itabapoana/RJ.  
tel: 27891166; E-mail: [comdim\\_sfi@yahoo.com.br](mailto:comdim_sfi@yahoo.com.br)

Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Humano.  
Prefeitura Municipal de São Francisco de Itabapoana/RJ.

Edital de convocação nº 01/2024.

**Convoca entidades da sociedade civil para comporem o COMDIM- Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de São Francisco de Itabapoana/RJ gestão 2024 a 2026.**

Art. 1º- Ficam convocadas, as entidades da Sociedade Civil, entre os dias 01/08/2024 a 30/08/2024, das 08 às 16 horas, a comparecerem a Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Humano, na Avenida Vereador Edenites da Silva Viana nº 141 Centro, São Francisco de Itabapoana/RJ, para inscrição dos membros para comporem o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher.

Art. 2º- Os critérios, formas e disposições para a escolha das entidades e seus respectivos membros, são fundamentados na lei 605/2018 de criação do conselho;

Art. 3º- São representantes da sociedade civil, as entidades organizadas que tenham sua sede própria no município, que estiverem em pleno funcionamento e devidamente regulares, conforme Artigo 4º §4º.

Parágrafo único: terão preferencialmente assento duas entidades de representação do Movimento Negro de Mulheres Afrodescendentes.

Art. 4º - O funcionamento, responsabilidade e competências das conselheiras do COMDIM seguirão as regras contidas no Regimento Interno.

Art.5º - Das inscrições e documentos necessários para inscrição:

I – Requerimento datado e assinado pelo representante legal da entidade;

II - Cópia Estatuto Social;

III – Cópia da ata de Eleição da última diretoria;

IV – Plano de Ação da entidade;

V – Cópia do CNPJ;

VI- Cópia do comprovante de endereço;

VII- Documentos pessoais do representante legal.

Art.6º - Compete às Conselheiras do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM:

**I** - Formular diretrizes e propor políticas em todos os níveis da administração pública direta e indireta, com o objetivo de eliminar quaisquer discriminações;

**II** – colaborar com os demais órgãos da administração pública municipal no planejamento e na execução de políticas públicas referentes à mulher, especialmente, nas áreas de saúde, educação, habitação, trabalho, cultura e lazer, assistência e abrigo às mulheres vítimas de violência, planejamento urbano;

**III** – receber denúncias de violação dos direitos da mulher e encaminhá-las aos órgãos competentes;

**IV** - estimular, apoiar e desenvolver estudos, debates e campanhas educativas sobre a condição da mulher;

**V** - promover e participar de intercâmbios e convênios com outras instituições e órgãos municipais, estaduais, nacionais e estrangeiros, de interesse público e privado, a fim de implementar ações conjuntas, que visem promover os direitos da mulher e combater a discriminação de gênero;

**VI** – acompanhar e fiscalizar o cumprimento de legislação e convenções coletivas que assegurem os direitos da mulher;

**VII** - participar na elaboração de critérios e parâmetros para a formulação e implementação de metas e prioridades, para assegurar as condições de igualdades às mulheres, inclusive na articulação da proposta orçamentária do Município;

**VIII** - apoiar a Secretaria Municipal de Trabalho, Renda e Assistência Social na articulação com outros órgãos da administração pública municipal e o governo estadual e federal;

**IX** - articular-se com órgãos e entidades públicas e privadas, não representados no Conselho Municipal de Direitos da Mulher, visando incentivar e aperfeiçoar o relacionamento e o intercâmbio sistemático sobre a promoção dos direitos da mulher;

**X** - articular-se com os movimentos de mulheres, conselho estadual e nacional dos direitos da mulher e outros conselhos setoriais, para ampliar a cooperação mútua e

estabelecimento de estratégias comuns de implementação de ações para a igualdade e equidade e fortalecimento do processo de combate social;

Art. 7º - A Secretaria Executiva dos Conselhos receberá as fichas de inscrição e os documentos das entidades.

Art. 8º - Terminado o prazo de inscrição, as entidades que se candidatarem tomarão conhecimento de sua habilitação.

Art. 9º - A eleição realizar-se-á no **dia 26/03/2024, às 14 horas**, no auditório da Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Humano.

Art. 10 - Participarão do processo de votação e apuração em Assembleia Geral, as Entidades habilitadas para concorrer e devidamente credenciadas para votar.

§ 1º- Serão votadas as Entidades de que trata o art. 3º deste Edital;

§ 2º - As entidades eleitas obedecendo à ordem de classificação terão 05 (cinco) dias para indicar a titular e suplente.

Art. 11º – A Assembleia não obedecerá ao quórum mínimo, sendo que o processo de votação e apuração acontecerá com qualquer número de participantes.

Art. 12º – No local de votação será fixada uma lista contendo o nome das entidades habilitadas como candidata e credenciadas para votar;

Art. 13º – As cédulas eleitorais serão confeccionadas e aprovadas previamente pela Comissão Organizadora da Eleição. Porém, caso a assembleia decida conduzir a eleição das entidades estabelecidas no art. 3º deste Edital, por consenso, serão dispensadas as cédulas eleitorais.

Art. 14º – O voto será secreto e depositado em urna destinada exclusivamente para este fim.

Art. 15º – As cédulas de votação listarão todas as representantes de entidades habilitadas ao pleito.

§ 1º - Cada cédula de votação será rubricada pela Secretária Executiva dos Conselhos.

§ 2º - As entidades serão relacionadas na cédula por ordem alfabética;

Art. 16º – Serão consideradas nulas as cédulas:

I – Que não correspondam ao modelo oficial;

II – Que não estiverem devidamente rubricadas pela Secretária Executiva dos Conselhos.

III – Assinalado mais de 01 (uma) entidade.

Art. 17º – A apuração será realizada pela Secretaria Executiva dos conselhos e fiscalizada pelas entidades habilitadas.

Art. 18º – Totalizados os votos, as Entidades que obtiveram o maior número em ordem decrescente serão eleitas para compor o Conselho no biênio 2024/2026.

§ 1º - Em caso de empate será considerada eleita a entidade mais antiga. Persistindo o empate, o desempate será posto em votação novamente.

§ 3º - As entidades que não forem votadas entre as primeiras que comporão o Conselho, permanecerão listadas por ordem do número de votos e serão chamadas a compor o Conselho no caso de vacância dentro desta ordem.

Art. 19º – As normas da Assembleia Geral da Eleição estão definidas neste Edital de Eleição para o Biênio 2024/2026.

Art. 20º – Os casos omissos neste Edital de Eleição para o Biênio 2024/2026 serão resolvidos pela Comissão Organizadora, cujas deliberações obedecerão ao critério de maioria simples.

São Francisco de Itabapoana, 11 de julho de 2024.

Cleide Araújo do Nascimento  
Presidente do COMDIM

ANEXO I:

## REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DAS ENTIDADES

À Comissão Eleitoral.

A Entidade: \_\_\_\_\_, vem requerer habilitação para concorrer às eleições da Sociedade Civil do COMDIM- Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, para o biênio 2018/2020.

Apresenta sua representante ao pleito:

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Responsabilizamo-nos por este requerimento, pela documentação anexa e pela veracidade das declarações.

São Francisco de Itabapoana, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2018.

\_\_\_\_\_  
Presidente da  
Entidade

## Atos da Chefe do Executivo

DECRETO MUNICIPAL Nº 486 DE 24 DE JULHO DE 2024.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO AUTORIZADO NA LEI MUNICIPAL N.º 870/2023 NO VALOR DE R\$ 500.000,00;

CONSIDERANDO a autorização concedida pelos artigos 4º e 5º da Lei Municipal nº 870/2023;

CONSIDERANDO a necessidade de reforçar diversas dotações em face de atender os compromissos da municipalidade;

CONSIDERANDO a finalidade precípua de adequar o orçamento às reais e imperiosas necessidades do município;

Art. 1º - Fica estabelecida abertura de crédito suplementar por anulação, do corrente exercício, no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), adicionando recursos no orçamento do município, especificado no Anexo I.

Art. 2º - Fica anulada a importância de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), para reforçar a dotação dos recursos disponíveis ao atendimento do presente crédito suplementar do artigo anterior, das dotações orçamentárias discriminadas no Quadro de Remanejamento por anulação, especificado no Anexo II.

Art. 3º - O recurso necessário do presente Crédito Suplementar (art. 2º) correrá por anulação da dotação orçamentária, de acordo com o art. 43, § 1º, inciso III, da Lei n.º 4.320/64, de 17 de março de 1964.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, em todos os seus termos, revogando as disposições em contrário.

São Francisco de Itabapoana - RJ, 24 de julho de 2024.

FRANCIMARA AZEREDO DA SILVA BARBOSA LEMOS  
PREFEITA MUNICIPAL**MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA**

Praça dos Tres Poderes s/n

01623783/0001-22

Exercício: 2024

ANEXO: I

**Suplementação ( + )****500.000,00**

FICHA	PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR
473	04.122.0030.2090.2090	3.3.90.30.00	002 001	500.000,00

ANEXO: II

**Anulação:**

FICHA	PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR
843	04.122.0034.2162.2162	4.4.90.52.00	002 001	-300.000,00
896	08.244.0034.2098.2098	3.3.90.30.00	002 001	-100.000,00
1015	08.244.0102.2237.0000	3.3.90.30.00	002 001	-100.000,00

**-500.000,00**

Artigo 3º



MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº 01/2024



A Prefeita de São Francisco de Itabapoana, 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 efetivos de **Arquiteto; Arquivologista; Assistente Social; Auxiliar de Serviços Gerais – Creche; Auxiliar de Serviços Gerais – Escola; Biólogo; Bombeiro Hidráulico e Sanitário; Contador; Controlador Jurídico – Advogado; Controlador Técnico – Contador; Controlador Técnico – Engenheiro Civil; Eletricista; Enfermeiro ESF – Estratégia Saúde da Família; Enfermeiro (Plantonista); Engenheiro Agrônomo; Engenheiro Ambiental; Engenheiro Civil; Farmacêutico; Fiscal Ambiental e de Sustentabilidade; Fiscal de Defesa e Proteção Consumidor; Fiscal de Inspeção Animal; Fiscal Sanitário; Fisioterapeuta; Fonoaudiólogo; Médico Cardiologista; Médico Cirurgião Geral (Plantonista); Médico Clínico Geral; Médico Clínico Geral (Plantonista); Médico Dermatologista; Médico de Segurança do Trabalho; Médico ESF – Estratégia Saúde da Família; Médico Geriatria; Médico Ginecologista; Médico Neurologista; Médico Neuropediatra; Médico Obstetra (Plantonista); Médico Ortopedista (Plantonista); Médico Pediatra; Médico Pediatra (Plantonista); Médico Psiquiatra; Médico Radiologista; Médico Urologista; Médico Veterinário; Nutricionista; Odontólogo (Ambulatorial); Orientador Educacional; Pedagogo; Professor II – Arte; Professor II – Ciências Físicas e Biológicas; Professor II – Educação Física; Professor II – Geografia; Professor II – História; Professor II – Língua Inglesa; Professor II – Língua Portuguesa; Professor II – Matemática; Professor – Intérprete de Libras; Professor/Mediador Escolar (1º ao 5º ano – Anos Iniciais); Professor/Mediador Escolar (6º ao 9º ano – Anos Finais); Psicólogo; Supervisor Escolar; Técnico Desportivo**, 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, seus anexos e eventuais retificações e comunicados e será executado pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

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

**1.2.1.** A definição de conteúdos programáticos e as demais informações próprias dos cargos constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos II e III do presente Edital.

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

**1.2.3.** A aprovação no concurso público fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do seu prazo de validade e limites de vagas existentes ou que vierem a vagar ou forem criadas posteriormente, sendo que todas as vagas oferecidas serão obrigatoriamente providas dentro do prazo de validade do certame.

**1.2.4.** Os candidatos aprovados em todas as etapas, excedentes às vagas quantificadas no Anexo I deste Edital, passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso Público, sendo obrigatórias apenas as convocações nos casos de edição de lei para criação de novas vagas, e para os demais casos, cabendo à convocação ou não em razão do interesse e da necessidade da Administração, respeitada a ordem de classificação.

**1.3.** Para se inscrever, o candidato deverá acessar o site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), localizar o *link* do **Concurso Público do Município de São Francisco de Itabapoana/RJ - Ed. 01/2024**, 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.

**1.4.** O candidato que necessitar de **condição especial** para a realização da prova, ainda que tenha feito sua inscrição pela Internet e 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.** O laudo médico deverá ser enviado, **durante o período de inscrição previsto para 29/07/24 a 29/08/24**, pelo site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) através da **Área do Candidato com CPF e senha.** Ao acessar a área, localizar a tela **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS/ Enviar um novo documento e escolher as opções LAUDO MÉDICO/ Escolher arquivo e Enviar.**

**1.4.2.** O sistema on-line aceita somente arquivos no formato **pdf, com no máximo 2Mb cada.**

**1.4.3.** Os nomes dos arquivos não deverão conter caracteres especiais, acentos, cedilha e espaço.

**1.4.4.** O IBAM e o Município de São Francisco de Itabapoana não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica ou operacional 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.

**1.4.5.** O candidato tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na Área do candidato e no e-mail cadastrado no ato de inscrição, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta.

**1.4.6.** 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 local adequado no dia de aplicação das provas.

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

**1.5.2.** A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal e permanecer em local definido pela Coordenação do IBAM, sendo responsável pela guarda da criança. O acompanhante deverá seguir todas as instruções passadas pela fiscalização, em especial quanto ao desligamento e guarda do celular em envelope plástico com lacre fornecido pela Organização do Concurso.

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

**1.5.4.** Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

**1.5.5.** O IBAM não disponibilizará acompanhante para guarda de criança em qualquer situação.

**1.6.** O(A) candidato(a) transexual ou travesti que desejar ser tratado(a) pelo nome social durante a realização das provas deverá solicitar, **no período de inscrição**, através do endereço eletrônico [concurso@ibam.org.br](mailto:concurso@ibam.org.br), à utilização de nome social na forma do Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016. No assunto da mensagem deverá constar **NOME SOCIAL**.

**1.7.** Os candidatos aprovados no Concurso Público poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, e deverão ter disponibilidade para cumprir a carga horária do cargo conforme horário estabelecido, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de São Francisco de Itabapoana.

**1.8.** O cronograma de atividades do Concurso Público 01/2024 é o disposto abaixo:

<b>ETAPA</b>	<b>DATA PREVISTA</b>
<b>Publicação do Edital 01/2024</b>	<b>24/07/24</b>
<b>Período de inscrição pela Internet</b>	<b>29/07 a 29/08/24</b>
Data limite para pagamento do boleto bancário	30/08/24
Data para verificar se a inscrição foi deferida	03/09/24
<b>Prazo para solicitação de isenção</b>	<b>29 a 31/07/24</b>
Divulgação dos pedidos de isenção	19/08/24
Recursos contra pedidos de isenção negados	20 e 21/08/24
Divulgação das respostas aos recursos contra isenção indeferida	28/08/24
<b>Aplicação das provas objetivas</b>	<b>29/09/24</b>
Publicação oficial dos gabaritos preliminares das provas objetivas nos sites e no Mural de Atos da Prefeitura	30/09/24
Recursos contra gabaritos preliminares das provas objetivas	01 a 05/10/24
<b>Publicação do resultado parcial (notas nas provas objetivas) e da síntese dos recursos contra gabaritos nos sites</b>	<b>29/10/24</b>

Disponibilização do cartão-resposta para consulta, através do site <a href="http://www.ibam-concursos.org.br">www.ibam-concursos.org.br</a> na opção Área do candidato	29/10/24
Recursos contra o resultado parcial (pontuação nas provas objetivas)	30/10 a 03/11/24
Publicação da síntese dos recursos contra o resultado parcial	11/11/24
<b>Envio dos títulos para os aprovados nas provas objetivas na forma estabelecida no item 6.3.1 deste Edital</b>	<b>12 a 14/11/24</b>
<b>Divulgação do resultado das provas de títulos, de acordo com as regras do Edital</b>	<b>05/12/24</b>
Recursos contra os resultados das provas de títulos	06 a 10/12/24
Publicação das sínteses dos recursos contra pontuação nas provas de títulos	19/12/24
<b>Divulgação do resultado final do Concurso Público 01/2024</b>	<b>20/12/24</b>

**1.9.** Os anexos, partes integrantes e inseparáveis deste Edital, são os relacionados a seguir:

**Anexo I - cargos, vagas, jornada de trabalho, vencimentos e descrições sintéticas**

**Anexo II - quadro demonstrativo das provas**

**Anexo III - conteúdos programáticos das provas**

**Anexo IV - formulário para solicitação de isenção**

## **2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

**2.1.** Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

**2.2.** Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

**2.3.** Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

**2.4.** Ter nível de escolaridade, conforme exigido no Anexo I deste Edital, e capacitação técnica para o exercício do cargo;

**2.5.** O candidato que não comprovar a escolaridade e os requisitos exigidos para o cargo, no ato da posse, será eliminado do concurso.

**2.6.** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;

**2.7.** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por laudo médico;

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

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

**2.10.** Apresentar, para fins de comprovação de experiência, quando se tratar dos cargos de **Orientador Educacional, Pedagogo e Supervisor Escolar**, no ato da posse, Carteira de Trabalho e Previdência Social **ou** ato de investidura em cargo público ou emprego público **ou** contrato de trabalho, acompanhados de declaração que comprove o exercício de atividade docente constando a qualificação da instituição e assinatura por quem de direito.

**2.11.** No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos itens 2.1 a 2.10, sendo obrigatória a sua comprovação quando da posse para ingresso no quadro de servidores públicos do Município de São Francisco de Itabapoana, sob pena de exclusão.

## **3. RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**3.1.** Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, o Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, bem como o § 2º do art. 6º, da Lei Municipal nº 092, de 01 de agosto de 2001 e suas atualizações, serão reservados aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo, observada a aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo escolhido.

**3.1.1.** Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não implique em quantitativo superior a 20% (vinte por cento) das vagas ofertadas, conforme consta no Anexo I deste Edital.

**3.2.** A participação de pessoas com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista); da Lei Federal 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 atualizações e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

**3.3.** Ao candidato abrangido pela legislação acima especificada é assegurado o direito de inscrever-se como candidato 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.

**3.4.** O candidato com deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, no Formulário de inscrição.

**3.5.** O candidato deverá apresentar, **durante o período de inscrição - compreendido de 29/07/24 a 29/08/24**, laudo médico, 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.

**3.5.1.** Salvo disposição legal em sentido contrário, o laudo médico deverá ser referente aos últimos 12 (doze) meses, devendo, em qualquer caso, estar redigido em letra legível.

**3.5.2.** Os candidatos com deficiência deverão apresentar o laudo médico de acordo com o estabelecido no item 1.4 e seus subitens.

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

**3.5.4.** O IBAM ao receber o laudo médico, enviado pelo candidato, verificará apenas se o mesmo está em conformidade com as exigências constantes dos itens 3.5, 3.5.1 e 3.5.2 deste Edital.

**3.5.5.** O IBAM não será responsável pela avaliação médica do laudo e se a deficiência do candidato é compatível ou não com as atribuições do cargo.

**3.6.** O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, nota de corte, data, horário, duração e local de realização das provas.

**3.7.** 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.

**3.8.** A não solicitação de condições especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 3.7, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

**3.9.** 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.

**3.10.** O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente e tiver cumprido todas as exigências dispostas nos itens 1.4 e 3.5 e 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.

**3.11.** Na ocorrência de desistência de vaga por candidato com deficiência aprovado, essa vaga será preenchida por outro candidato com deficiência, respeitada a ordem de classificação.

**3.12.** Caso não haja candidato com deficiência aprovado para cargo que tenha reserva legal, a vaga será considerada de ampla concorrência.

**3.13.** Detectada a falsidade da declaração a que se refere o item 3.4 será o candidato eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis nas esferas administrativa e criminal.

#### 4. INSCRIÇÃO NO CONCURSO

**4.1.** As inscrições serão realizadas no período **de 29/07/24 a 29/08/24**, pela Internet, no [site www.ibam-concursos.org.br](http://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 São Francisco de Itabapoana/ RJ:

CARGOS	VALORES DE INSCRIÇÃO
Cargos de Médico (todas as especialidades)	R\$ 120,00 – cento e vinte reais
Demais Cargos de Ensino Superior	R\$ 100,00 – cem reais
Cargos de Ensino Fundamental Completo e Ensino Fundamental I Completo (1º ao 5º ano)	R\$ 60,00 – sessenta 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 29/07/24 e 23h59 do dia 29/08/24**.

**4.3.** As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento e compensação do valor da inscrição na conta do concurso. O candidato deverá verificar a aceitação de sua inscrição no endereço eletrônico [www.ibam-concursos.org.br](http://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, DEPÓSITO FEITO ATRAVÉS DE ENVELOPE EM TERMINAL ELETRÔNICO, TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA OU PIX.**

**4.4.1.** Para segurança do candidato, aconselha-se que o pagamento do boleto seja feito, preferencialmente, na rede bancária.

**4.4.2.** O IBAM e o Município de São Francisco de Itabapoana não se responsabilizam por falhas no processamento bancário, bem como por pagamentos feitos em Supermercados, Correios, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.

**4.4.3.** 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.

**4.4.4.** É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros ou para outros concursos e processos seletivos.

**4.5.** O pagamento do Boleto Bancário deverá ser efetivado, impreterivelmente, **até as 21h00 do dia 30/08/24**, caso contrário não será considerado.

**4.5.1. Não serão consideradas válidas as inscrições cujo pagamento seja realizado após as 21h00 do dia 30/08/24.**

**4.5.2.** Quando o último dia de pagamento coincidir com algum feriado ou ponto facultativo, o pagamento do boleto deverá ser efetuado até o dia útil que anteceda o feriado ou ponto facultativo.

**4.5.3.** O IBAM e a Prefeitura não se responsabilizam por pagamento realizado por meio de **intermediadores de pagamento**, como por exemplo: Bcash, MercadoPago, Moip, Pagseguro, Paypal, PicPay, RecargaPay entre outros. Nessas situações, **a compensação do boleto deverá ocorrer impreterivelmente até o dia 30/08/24.**

**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, contendo as informações sobre o local de realização da prova, no endereço eletrônico [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) na opção **Área do candidato**.

**4.7.1. O cartão de confirmação de inscrição não será enviado via postal.** Quando o cartão de confirmação estiver disponível haverá um aviso de "cartão disponível" na página principal de concursos do IBAM e caberá ao candidato sua impressão.

**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 6.2.1 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](http://www.ibam-concursos.org.br) nos últimos dias de inscrição.

**4.11.** O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e o Município de São Francisco de Itabapoana 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 das entidades organizadoras 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 anulação e cancelamento do Concurso, descabendo qualquer outra hipótese de devolução, inclusive inscrições que não foram homologadas.

**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.

**4.15.** Informações complementares sobre inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.ibam-concursos.org.br](http://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 03/09/24 após as 14h00**, no site [www.ibam-concursos.org.br](http://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 8 do presente Edital.

**4.17.** O atendimento ao candidato será feito pelo e-mail [concurso@ibam.org.br](mailto:concurso@ibam.org.br) ou pelos telefones (21) 2142-9715 (WhatsApp) / 2142-9728/ 2142-9771 nos horários de 08h30 às 12h30 e 13h30 às 17h30, de segunda à sexta-feira - exceto feriados.

**4.18.** Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e no link "Área do candidato" digitar as informações solicitadas. Para tanto é necessário que o candidato cadastre seus dados corretamente, em especial o e-mail para fins de recuperação de senha.

## **5. ISENÇÃO**

**5.1.** 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 11.016 de 29 de março de 2022, observado o que se segue.

**5.2.** O candidato economicamente hipossuficiente deverá comprovar sua inscrição no Ministério da Cidadania - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, até a data de publicação do edital do concurso público **ou** apresentar declaração emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, assinada, carimbada e datada até o último dia de isenção, comprovando ser membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário-mínimo.

**5.2.1.** O candidato deverá informar, no formulário constante do Anexo IV, 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 pelo sistema de inscrições *on-line* ou solicitá-la ao fiscal de sala no dia de realização das provas.

**5.3.** Para as inscrições amparadas pelos itens anteriores, os candidatos deverão proceder da seguinte forma:

**a)** realizar o pré-cadastramento de seus dados pessoais, **no período de 29 a 31 de julho de 2024**, pelo site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), acessando a opção **Cargos disponíveis** no *link* do **Concurso Público do Município de São Francisco de Itabapoana/RJ - Ed. 01/2024** 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 digitados no Formulário.

**b)** gerar e salvar em pdf o Boleto Bancário, contendo os dados pessoais do candidato, código do cargo escolhido e o número da inscrição no Concurso Público;

c) preencher e salvar em pdf o formulário para solicitação de isenção, constante do Anexo IV, e apresentar a documentação exigida. O formulário estará disponível em word no site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) na **Área Documentação do concurso**.

d) após realizar os procedimentos descritos nas letras a, b e c deste item, o candidato deverá solicitar isenção **no período de 29 a 31 de julho de 2024 - no horário de 8h às 18h**, acessando o site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), através da **Área do Candidato** com número do **CPF e senha**. Logo em seguida, localizar a tela **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS/ Enviar um novo documento**, clicar no botão **Escolher arquivo** para selecionar os arquivos que serão anexados ao pedido de isenção (boleto bancário, Anexo IV e cópias dos documentos solicitados) e pressionar a opção **Enviar**.

e) os arquivos encaminhados ficam listados na tela **Documentos enviados**. O candidato poderá visualizar os arquivos clicando em cima do documento.

f) se for necessário apagar um arquivo enviado por engano, basta clicar no ícone da lixeira que fica ao lado do nome do arquivo, desde que seja feito antes das **18h do dia 31 de julho de 2024**.

g) o sistema on-line aceita somente arquivos no formato **pdf, com no máximo 2Mb cada**.

h) os nomes dos arquivos não deverão conter caracteres especiais, acentos, cedilha e espaço.

i) o IBAM e o Município de São Francisco de Itabapoana não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica ou operacional 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.

j) o candidato tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na Área do Candidato e no e-mail cadastrado no ato de inscrição, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta.

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

Caso o candidato solicite duas ou mais isenções no mesmo turno, será considerada a última inscrição realizada por turno de prova.

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

**5.6.** O IBAM e o Município de São Francisco de Itabapoana se reservam o direito de confirmar, em qualquer época, as informações e documentos apresentados, indeferindo as inscrições cujos documentos não sejam comprovadamente válidos.

**5.7.** 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.

**5.7.1.** Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:

**I** - cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

**II** - exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;

**III** - declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

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

**5.9.** Não serão aceitos, após o prazo de isenção, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

**5.10.** 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.

**5.11.** O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção do valor de inscrição, durante o período estipulado no item 5.3, 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.

**5.12.** 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 os órgãos responsáveis para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

**5.13.** 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 São Francisco de Itabapoana, cabendo exclusivamente ao candidato a responsabilidade de conferir, no dia **19/08/24**, se teve seu pedido de isenção do valor de inscrição deferido.

**5.14.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de inscrição via e-mail ou similar.

**5.15.** É assegurado recurso em caso de decisão denegatória do pedido de isenção nos 2 (dois) dias subsequentes à divulgação da referida decisão, na forma do item 8.

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

**5.17.** 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, **até as 21h00 do dia 30/08/24**.

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

## 6. PROCESSO SELETIVO

### 6.1. Provas Objetivas para todos os cargos

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

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

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

**6.1.4.** O candidato receberá um caderno de questões e um único cartão de respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

**6.1.5.** O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na contracapa de seu caderno de questões e no seu cartão de respostas.

**6.1.6.** Antes de iniciar as provas objetivas, o candidato deverá transcrever no espaço indicado no seu cartão de respostas a frase que se encontra na contracapa do caderno das provas objetivas.

**6.1.7.** Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do cartão-resposta, não cabendo aos organizadores eventuais erros ou omissões no preenchimento de todos os campos do cartão (assinatura, frase, impressão digital e respostas).

**6.1.8.** 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.

**6.1.9.** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

### 6.2. Realização das Provas

**6.2.1.** As provas estão previstas para a data e horários estabelecidos a seguir:

#### TURNO MANHÃ

<b>Cargos de Ensino Fundamental Completo e Ensino Fundamental I Completo (1º ao 5ºano)</b>
<b>Data: 29 de setembro de 2024</b>
<b>Abertura do portão: 8h00</b>
<b>Fechamento do portão: 9h00</b>
<b>Início das provas: 9h05</b>
<b>Duração das provas: 3 horas</b>

#### TURNO TARDE

<b>Cargos de Ensino Superior</b>
<b>Data: 29 de setembro de 2024</b>
<b>Abertura do portão: 14h00</b>
<b>Fechamento do portão: 15h00</b>
<b>Início das provas: 15h05</b>
<b>Duração das provas: 3 horas</b>

**6.2.1.1.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados, existentes e reservados, o IBAM e o Município de São Francisco de Itabapoana, reservam-se o direito de remanejar a data, o horário ou local de prova.

**6.2.2.** O local da realização das provas, além de ser divulgado nos sites do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) e da Prefeitura ([www.pmsfi.rj.gov.br](http://www.pmsfi.rj.gov.br)), constará do cartão de confirmação de inscrição disponível na opção **Área do candidato**. De forma complementar, será disponibilizada também lista nominal nos sites do IBAM e da Prefeitura e no Mural Oficial de Atos da Prefeitura

Municipal de São Francisco de Itabapoana.

**6.2.2.1.** 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.

**6.2.2.2.** 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 6.2.1 deste Edital. Caso haja alguma divergência o candidato deverá entrar em contato com o IBAM.

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

**6.2.3.** As provas serão realizadas preferencialmente na cidade de **São Francisco de Itabapoana e em Municípios vizinhos**, nos locais especificados pela organização do Concurso.

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

**6.2.3.2.** O IBAM e a Prefeitura Municipal de São Francisco de Itabapoana não assumirão qualquer responsabilidade quanto à alimentação, ao transporte e ao alojamento dos candidatos.

**6.2.4.** O candidato que chegar após os horários estabelecidos no item 6.2.1 não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do certame.

**6.2.5.** Recomenda-se que os candidatos compareçam aos locais de prova com antecedência de uma hora do horário previsto para o fechamento dos portões.

**6.2.5.1.** Para evitar transtornos e atrasos, orientamos que o candidato verifique com antecedência o local onde realizará sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações e as opções de transporte público consultando horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos, bem como as rotas e tempo de deslocamento.

**6.2.5.2.** O IBAM e a Prefeitura de São Francisco de Itabapoana não se responsabilizam por fatores externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação da prova no horário apropriado e que independem da organização do Concurso já que não possuem gerência sobre trânsito, tráfego, aplicativos de transporte e localização, bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

**6.2.6.** 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.

**6.2.6.1. 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.

**6.2.7.** Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CRM, COREN, CREA, CRA e outros); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Carteira de Motorista com foto ou Passaporte.

**6.2.7.1.** Os documentos especificados no item anterior deverão estar dentro do prazo de validade, com exceção da CNH.

**6.2.7.2.** Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 6.2.7, nem mesmo via digital desses documentos, com exceção da CNH Digital com QR-CODE, após validação dos dados pela Coordenação do Local.

**6.2.7.2.1.** A organização do concurso não se responsabilizará pelas falhas técnicas dos sistemas e redes que envolvem a validação de documentos digitais apresentados pelo consulente para fins de identificação, sendo certo que os candidatos que não lograrem êxito na apresentação da documentação no momento em que exigido serão automaticamente excluídos do certame.

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

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

**6.2.7.5. A não apresentação do Documento de Identidade oficial com foto, no dia do concurso público, impede que o candidato faça a prova e acarretará na sua eliminação do certame.**

**6.2.8.** Caso o candidato não possa apresentar **nenhum dos documentos** de identidade relacionados no subitem 6.2.7, 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.

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

**6.2.9.** O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, **deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho ou equipamento eletrônico** que esteja sob sua posse, **incluindo os sinais de alarme e os modos vibração e silencioso**. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio digital, 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.

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

**6.2.9.2.** É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos equipamentos eletrônicos, especialmente dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador ou alarme caso sejam ativados.

**6.2.9.3.** O candidato deverá colocar dentro do envelope de segurança chaves, carteira, objetos metálicos, entre outros.

**6.2.9.4.** Recomenda-se ao **candidato não levar nenhum dos aparelhos indicados acima**. Caso ocorra alguma irregularidade será de responsabilidade do candidato.

**6.2.9.5.** Após o início da prova, o candidato não poderá sair da sala para ir ao banheiro ou beber água com seus pertences, incluindo bolsas, mochilas, carteiras e similares.

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

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

**6.2.12.** Nos locais de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.

**6.2.13.** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente à Organização do Concurso Público, conforme disposto no item 1.4 e seus subitens. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

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

**6.2.15.** Ao término da prova pelo candidato será coletada a sua impressão digital, de acordo com as orientações do fiscal de sala.

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

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

**6.2.18.** A organização do Concurso Público não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos, equipamentos eletrônicos e/ou documentos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

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

**6.2.20.** A Comissão de Concurso Público poderá, justificadamente, alterar, antes da realização do presente Concurso, as normas previstas no item 6 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

**6.2.21.** Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão divulgados no dia 30 de setembro de 2024, no Mural Oficial de Atos da Prefeitura Municipal de São Francisco de Itabapoana, bem como nos sites do IBAM, ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) e da Prefeitura Municipal de São Francisco de Itabapoana ([www.pmsfi.rj.gov.br](http://www.pmsfi.rj.gov.br)) e no informativo oficial do Município.

### **6.3. Títulos para os cargos de Ensino Superior**

**6.3.1.** 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.

**6.3.1.1.** 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: 01 (um) ponto, 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.

**6.3.1.2. A carga horária dos cursos não é cumulativa.**

**6.3.1.3. Os títulos exigidos como requisitos para provimento dos cargos não serão considerados para fins de titulação.**

**6.3.1.4.** Serão aceitas também Certidões de Conclusão de Curso e/ou Declarações de Conclusão de Curso, autenticadas em cartório, 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.

**6.3.2.** 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.

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

**6.3.4.** A pontuação máxima na prova de títulos é de 09 (nove) pontos.

**6.3.5.** Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação de títulos.

**6.3.6.** 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.

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

**6.3.8.** 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.

### **6.3.9. Apresentação dos títulos**

**6.3.9.1.** Os candidatos contemplados pelo item 6.3.1 deste Edital deverão **enviar seus títulos autenticados**, no período de **12 a 14 de novembro de 2024 - no horário de 8h às 18h**, pelo site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br).

**6.3.9.2.** Para envio da documentação o candidato deverá realizar os seguintes procedimentos:

**a)** acessar o site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), através da **Área do candidato** com número do **CPF e senha**. Logo em seguida, localizar a tela **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS/ Enviar um novo documento** e escolher o arquivo que deseja anexar (TÍTULOS / Pós-graduação; TÍTULOS / Mestrado e/ou TÍTULOS / Doutorado) e pressionar a opção **Enviar**.

**b)** os arquivos encaminhados ficam listados na tela **Documentos enviados**. O candidato poderá visualizar os arquivos clicando em cima do documento.

**c)** se for necessário apagar um arquivo enviado por engano, basta clicar no ícone da lixeira que fica ao lado do nome do arquivo, desde que seja feito antes das **18h do dia 14 de novembro de 2024**.

**d)** serão desconsiderados os documentos que não forem anexados corretamente em suas respectivas titulações (Pós-graduação, Mestrado e Doutorado).

- e) o sistema on-line aceita somente arquivos no formato **pdf, com no máximo 2Mb cada**.
  - f) os nomes dos arquivos não deverão conter caracteres especiais, acentos, cedilha e espaço.
  - g) o IBAM e o Município de São Francisco de Itabapoana não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica ou operacional 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.
  - h) o candidato tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na Área do Candidato e no e-mail cadastrado no ato de inscrição, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta.
- 6.3.9.3.** A análise das provas de títulos é de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

## 7. CONTAGEM DE PONTOS

**7.1.** 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 com títulos para os aprovados nas provas objetivas.

**b) 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.

## 8. RECURSOS E REVISÕES

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

**8.2.** 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, pelo site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), nos prazos estipulados no item 1.8 deste Edital, no horário das 8h00 às 18h00.

**b)** acessar o site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), entrar em **Área do candidato** com número do **CPF e senha**, preencher os campos do formulário virtual e clicar na opção **Abrir recurso**. Assim que aparecer na tela a mensagem **“Pedido de recurso criado com sucesso”**, será disponibilizado o número do recurso para acompanhamento. **Em caso de recurso contra gabarito deverá ser um formulário virtual por questão recorrida. É vedado recorrer para mais de uma questão no mesmo formulário.**

**c)** conste obrigatoriamente do recurso fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada.

**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 São Francisco de Itabapoana 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 no e-mail cadastrado na área de RECURSOS, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta por parte do candidato.

**8.3.** Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido na letra **a** do item 8.2.

**8.4.** Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, procuração, fax, via postal ou outro meio que não seja o especificado no item 8 do Edital e seus desdobramentos.

**8.5.** 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 preliminar, independentemente de terem recorrido.

**8.6.** 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.

**8.7.** Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) em desacordo com as especificações contidas no item 8 e seus desdobramentos;
- b) fora do prazo estabelecido;
- c) fora da fase estabelecida;
- d) sem fundamentação lógica, coerente e consistente;
- e) com formulário de recurso virtual sem preenchimento ou sem fundamentação;
- f) com mais de uma questão por formulário, no caso de recurso contra gabarito;
- g) com solicitação referente a outro candidato;
- h) com solicitação de vista de recurso e/ou fundamentação de recurso de outro candidato;
- i) contra terceiros;
- j) em coletivo;
- k) com teor que desrespeite a Banca Examinadora.

**8.8.** Será dada publicidade às decisões dos recursos, nos sites do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) e da Prefeitura ([www.pmsfi.rj.gov.br](http://www.pmsfi.rj.gov.br)).

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

**8.10.** A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

## 9. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

**9.1.** Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao processo seletivo descrito no item 6 do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

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

### a) para os cargos de Ensino Superior

1º) tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

2º) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;

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

4º) maior número de pontos na prova de Legislação Educacional e suas atualizações **ou** Legislação do SUS **ou** Legislação Municipal, de acordo com a estruturação das provas constantes no Anexo II deste Edital;

5º) maior idade.

### b) para os demais cargos

1º) tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

2º) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;

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

4º) maior número de pontos na prova de Matemática;

5º) maior idade.

**9.3.** 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.

**9.3.1.** Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a **Lista de Classificação Final Geral**.

**9.3.2.** O resultado final do Concurso será divulgado nos sites do IBAM e da Prefeitura de São Francisco de Itabapoana: [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e [www.pmsfi.rj.gov.br](http://www.pmsfi.rj.gov.br), e posteriormente no Diário Oficial do Município.

**9.4.** Após a divulgação do resultado final, será de responsabilidade do candidato manter atualizado seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes, junto à Secretaria Municipal de Administração de São Francisco de Itabapoana.

**9.5.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a classificação divulgada nos sites [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e [www.pmsfi.rj.gov.br](http://www.pmsfi.rj.gov.br).

## 10. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

**10.2.** A homologação do Concurso será feita por ato do Prefeito Municipal de São Francisco de Itabapoana, mediante a apresentação das listagens finais dos resultados do certame.

**10.3.** O Concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, por ato do Prefeito de São Francisco de Itabapoana.

**10.4.** 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 Diário Oficial do Município e de correspondência emitida pela Prefeitura.

**10.4.1.** De forma complementar, a convocação será realizada também através de Edital de Convocação que será publicado no site [www.pmsfi.rj.gov.br](http://www.pmsfi.rj.gov.br) e no Diário Oficial do Município.

**10.4.2.** Os candidatos convocados deverão observar o prazo fixado no Edital de Convocação para apresentar a documentação exigida, sem dilação de prazo ou a possibilidade de solicitar constar no “final de fila” da lista de candidatos classificados, caso contrário estarão automaticamente excluídos do certame.

**10.4.3.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação no site [www.pmsfi.rj.gov.br](http://www.pmsfi.rj.gov.br) e no Diário Oficial do Município.

**10.4.4.** Os candidatos convocados deverão apresentar os seguintes documentos:

- Título de Eleitor (cópia e original);
- Carteira de Identidade (cópia e original);
- Cadastro de Pessoa Física - CPF (cópia e original);
- Comprovante de Situação Cadastral do CPF;
- Cartão PIS/PASEP para os já inscritos (cópia e original);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia e original);
- Certidão de nascimento ou casamento (cópia e original);
- Certidão de nascimento e Cadastro de Pessoa Física – CPF, dos filhos menores de 18 anos (cópia e original);
- Certidão de Antecedentes Criminais expedidas perante o Poder Judiciário Estadual (RJ) e Federal;
- Quitação com as obrigações militares, somente para homens (cópia e original);
- Quitação com as obrigações eleitorais (cópia e original);
- Comprovante de residência atualizado (cópia e original);
- Declaração de bens e/ou Declaração de IRPF (cópia e original);
- 1 foto 3x4 recente;
- Diploma comprobatório da escolaridade exigida para o cargo (cópia e original);
- Experiência profissional nos termos do item 2.10 deste Edital;
- Registro no Conselho de Classe, conforme o caso (cópia e original);
- Declaração de Carga Horária em caso de acumulação, com cargo, dia e horário especificados (se for servidor em outro Órgão Público);
- Exames médicos (originais), conforme item 10.4.5.1;
- Laudo Médico no caso de candidato com deficiência.

**10.4.4.1.** É facultado ao Município de São Francisco de Itabapoana exigir dos candidatos, no ato da convocação, outros documentos além dos acima relacionados, se julgar necessário.

**10.4.5.** Os exames médicos serão realizados pelo Município e 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.

**10.4.5.1.** Os candidatos convocados deverão realizar os exames médicos admissionais a seguir: Hemograma Completo, Ureia, Creatinina, Grupo Sanguíneo, Glicose, EAS (Urina), Raios X de Tórax com Laudo (AP e Perfil) e Eletrocardiograma em repouso (com laudo cardiológico). Apresentar Laudo Médico no caso de candidato com deficiência.

**10.4.5.2.** Caso a Junta Médica ou a Clínica Médica definida/ credenciada pelo Município entenda haver necessidade de exames complementares, os mesmos serão solicitados no momento da Avaliação Médica, concedendo prazo específico para entrega.

**10.4.5.3.** Na hipótese de necessidade dos exames complementares, ficará o candidato obrigado a cumprir o prazo que for estabelecido para a entrega dos respectivos resultados, sob pena de ser eliminado do Concurso Público.

**10.4.5.4.** Todos os exames serão às expensas dos candidatos (laboratoriais, clínicos e complementares).

**10.4.5.5.** Os candidatos convocados deverão ter disponibilidade de horário integral (manhã e tarde) na data da convocação, devido apresentação da documentação e avaliação pela junta médica.

**10.5.** Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do concurso público em qualquer de suas fases.

**10.6.** Será de responsabilidade do candidato qualquer despesa relacionada ao deslocamento em todas as fases do concurso.

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

a) faltar a qualquer uma das fases do 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 nos itens 6.2.9, 6.2.9.1, 6.2.10, 6.2.11, 6.2.14, 6.2.16, 6.2.17, 10.10 e 10.11;

g) não devolver o cartão-resposta ao término das provas, antes de sair da sala;

h) fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;

i) deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.

**10.8.** O presente Concurso objetiva o preenchimento de cargos, sob a égide do Regime Estatutário, na forma da Lei Municipal nº 092, de 01 de agosto de 2001 e atualizações.

**10.8.1.** Os aprovados no Concurso Público também serão submetidos às regras dispostas na legislação de pessoal da Prefeitura Municipal de São Francisco de Itabapoana que estiver vigorando a época da posse.

**10.9.** A inscrição do candidato implicará conhecimento do presente Edital, das leis que dispõem sobre o Estatuto dos Servidores e os Planos de Cargos, Carreiras e Remunerações, e da Lei Orgânica do Município de São Francisco de Itabapoana, bem como o compromisso tácito de aceitar as condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas.

**10.10.** Não poderão inscrever-se pessoas que possuam vínculo direto com o IBAM, instituição organizadora deste Concurso, bem como seus ascendentes, descendentes ou colaterais até o terceiro grau.

**10.11.** Os membros da Comissão de Concurso Público do Município de São Francisco de Itabapoana não poderão, em hipótese alguma, concorrer às vagas do certame.

**10.12.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pelos sites [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e [www.pmsfi.rj.gov.br](http://www.pmsfi.rj.gov.br), ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão de Concurso Público, a publicação de todos os atos e editais relativos ao Concurso, inclusive alterações que porventura ocorram durante sua realização.

**10.13.** O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto ao IBAM, enquanto estiver participando do Concurso, e ao Município de São Francisco de Itabapoana, após a divulgação do resultado final, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização desta informação.

**10.14.** O Município de São Francisco de Itabapoana 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.

**10.15.** 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.

**10.16.** A guarda de toda a documentação relativa ao Concurso Público seguirá a legislação específica e o prazo prescricional será de 10 (dez) anos.

**10.17.** Os candidatos terão os seguintes direitos em relação aos seus dados pessoais (art.18, da LGPD):

a) Acesso: direito de obter a confirmação da existência de tratamento e acesso aos seus dados pessoais;

b) Retificação: direito de solicitar a correção de dados pessoais incompletos, inexatos ou

desatualizados, nas condições estabelecidas no Edital;

**c)** Eliminação: direito de solicitar a eliminação dos dados pessoais tratados com o seu consentimento, após cinco anos do término da vigência do prazo de validade do concurso objeto deste Edital;

**d)** Informação: direito de ser informado sobre as entidades públicas e privadas com as quais o IBAM compartilhou os dados pessoais.

**10.18.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante o Município de São Francisco de Itabapoana, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.

**10.19.** O presente Edital estará disponível no Mural de Atos da Prefeitura Municipal de São Francisco de Itabapoana, bem como nos sites do IBAM [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura [www.pmsfi.rj.gov.br](http://www.pmsfi.rj.gov.br), e posteriormente no Diário Oficial do Município de São Francisco de Itabapoana.

**10.20.** A publicidade de todos os atos relativos ao Concurso Público será feita nos sites do IBAM [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura Municipal de São Francisco de Itabapoana [www.pmsfi.rj.gov.br](http://www.pmsfi.rj.gov.br) e no Mural de Atos da Prefeitura Municipal de São Francisco de Itabapoana.

São Francisco de Itabapoana, 24 de julho de 2024.

**FRANCIMARA AZEREDO DA SILVA BARBOSA LEMOS**  
Prefeita Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA - RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**ANEXO I**



**CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS**

CÓDIGOS	CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AC	VAGAS Pcd	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO- BASE
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>							
001	Arquiteto	Ensino Superior Completo. Formação acadêmica em Arquitetura - Registro em órgão de classe competente	01	01	-	30h	R\$1.796,89
002	Arquivologista	Curso Superior em Arquivologia e habilitação legal para o exercício da profissão.	01	01	-	20h	R\$1.412,00
003	Assistente Social	Ensino Superior Completo. Formação Acadêmica em Serviço Social – Registro em Órgão de Classe competente.	10	09	01	20h	R\$1.412,00
004	Biólogo	Ensino Superior Completo. Formação Acadêmica em Ciências Biológicas - Registro em Órgão de Classe competente	01	01	-	30h	R\$1.412,00
005	Contador	Ensino Superior Completo. Formação Acadêmica em Ciências Contábeis – Registro em Órgão de Classe competente	03	03	-	20h	R\$1.412,00
006	Controlador Jurídico – Advogado	Ensino Superior Completo. Formação Acadêmica em Direito – Registro em Órgão de Classe Competente	01	01	-	30h	R\$1.412,00
007	Controlador Técnico – Contador	Ensino Superior Completo. Formação Acadêmica em Ciências Contábeis – Registro em Órgão de Classe competente	01	01	-	30h	R\$1.412,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024



ANEXO I

CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS

008	Controlador Técnico – Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo. Formação Acadêmica em Engenharia Civil – Registro em Órgão de Classe competente	01	01	-	30h	R\$1.412,00
009	Enfermeiro ESF – Estratégia Saúde da Família	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe competente	05	04	01	40h	R\$ 4.211,95
010	Enfermeiro (Plantonista)	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe competente	08	07	01	24h	R\$ 2.527,17
011	Engenheiro Agrônomo	Ensino Superior Completo. Formação Acadêmica em Agronomia - Registro em Órgão de Classe competente	01	01	-	30h	R\$1.412,00
012	Engenheiro Ambiental	Ensino Superior Completo. Formação Acadêmica em Engenharia Ambiental - Registro em Órgão de Classe competente	01	01	-	20h	R\$1.412,00
013	Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo. Formação Acadêmica em Engenharia Civil – Registro em Órgão de Classe competente	01	01	-	30h	R\$1.796,89
014	Farmacêutico	Ensino Superior Completo. Curso De Farmácia e Registro em Órgão de Classe competente.	01	01	-	20h	R\$1.412,00
015	Fiscal Ambiental e de Sustentabilidade	Ensino Superior Completo. Formação Acadêmica específica em Ciências Biológicas - Registro no Órgão de Classe competente.	02	02	-	20h	R\$1.412,00
016	Fiscal de Defesa e Proteção Consumidor	Ensino Superior Completo. Formação Acadêmica específica em Direito - Registro no Órgão de Classe Competente	02	02	-	30h	R\$1.412,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA - RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**



**ANEXO I**

**CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS**

<b>017</b>	Fiscal de Inspeção Animal	Ensino Superior Completo. Formação Acadêmica Específica em Médico Veterinário ou Zootecnista - Registro no Órgão de Classe competente.	02	02	-	20h	<b>R\$1.412,00</b>
<b>018</b>	Fiscal Sanitário	Ensino Superior Completo. Formação Acadêmica Específica em Farmácia e/ou Bioquímica - Registro no Órgão de Classe competente	03	03	-	20h	<b>R\$1.647,25</b>
<b>019</b>	Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe competente.	02	02	-	20h	<b>R\$1.412,00</b>
<b>020</b>	Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo. Formação Acadêmica Específica em Fonoaudiologia - Registro no Órgão de Classe competente	02	02	-	30h	<b>R\$1.412,00</b>
<b>021</b>	Médico Cardiologista	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe competente	01	01	-	20h	<b>R\$1.530,28</b>
<b>022</b>	Médico Cirurgião Geral (Plantonista)	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe competente	01	01	-	24h	<b>R\$1.796,89</b>
<b>023</b>	Médico Clínico Geral	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe competente	04	04	-	20h	<b>R\$1.530,28</b>
<b>024</b>	Médico Clínico Geral (Plantonista)	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe competente	05	04	01	24h	<b>R\$1.796,89</b>
<b>025</b>	Médico Dermatologista	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe competente	01	01	-	20h	<b>R\$1.796,89</b>
<b>026</b>	Médico de Segurança do Trabalho	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe competente	01	01	-	20h	<b>R\$1.530,28</b>
<b>027</b>	Médico ESF – Estratégia Saúde da Família	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe competente	05	04	01	20h	<b>R\$1.530,28</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABOPOANA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024



ANEXO I

CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS

028	Médico Geriatra	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe competente	01	01	-	20h	R\$1.530,28
029	Médico Ginecologista	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe competente	04	04	-	20h	R\$1.530,28
030	Médico Neurologista	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe competente	01	01	-	20h	R\$1.530,28
031	Médico Neuropediatra	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe competente	01	01	-	20h	R\$1.530,28
032	Médico Obstetra (Plantonista)	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe competente	05	04	01	24h	R\$1.796,89
033	Médico Ortopedista (Plantonista)	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe competente	01	01	-	24h	R\$1.796,89
034	Médico Pediatra	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe competente	05	04	01	20h	R\$1.530,28
035	Médico Pediatra (Plantonista)	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe competente	05	04	01	24h	R\$1.796,89
036	Médico Psiquiatra	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe competente	02	02	-	20h	R\$1.530,28
037	Médico Radiologista	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe competente	01	01	-	20h	R\$1.530,28
038	Médico Urologista	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão de Classe competente	01	01	-	20h	R\$1.530,28
039	Médico Veterinário	Ensino Superior Completo. Formação Acadêmica em Medicina Veterinária - Registro em Órgão de Classe competente	01	01	-	20h	R\$1.530,28



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024



ANEXO I

CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS

040	Nutricionista	Ensino Superior Completo. Formação Acadêmica em Nutrição - Registro em Órgão de Classe competente	02	02	-	20h	R\$1.412,00
041	Odontólogo (Ambulatorial)	Ensino Superior Completo. Formação Acadêmica em Odontologia - Registro em Órgão de Classe competente	02	02	-	30h	R\$1.412,00
042	Orientador Educacional	Formação Acadêmica Em Pedagogia – Registro em Órgão de Classe competente. Formação em Curso Superior de graduação em Pedagogia ou outra licenciatura com pós-graduação específica, e <b>experiência mínima de dois anos na docência</b> , para o exercício, de forma alternada ou concomitante com a docência, de funções de suporte pedagógico direto à docência.	03	03	-	20h	R\$3.307,72
043	Pedagogo	Formação Acadêmica em Pedagogia – Registro em Órgão de Classe competente. Formação em curso superior de graduação em pedagogia ou outra licenciatura com pós-graduação específica, e <b>experiência mínima de dois anos na docência</b> , para o exercício, de forma alternada ou concomitante com a docência, de funções de suporte pedagógico direto à docência.	05	04	01	20h	R\$3.307,72
044	Professor II - Arte	Ensino Superior Completo. Licenciatura plena em Educação Artística.	06	05	01	18h	R\$3.307,72
045	Professor II – Ciências Físicas e Biológicas	Ensino Superior Completo. Licenciatura plena em Ciências Físicas e Biológicas	05	04	01	18h	R\$3.307,72



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024



ANEXO I

CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS

046	Professor II – Educação Física	Ensino Superior Completo. Formação Acadêmica em Educação Física - Registro em Órgão de Classe competente.	04	04	-	18h	R\$3.307,72
047	Professor II – Geografia	Ensino Superior Completo. Licenciatura plena em Geografia	04	04	-	18h	R\$3.307,72
048	Professor II – História	Ensino Superior Completo. Licenciatura plena em História	04	04	-	18h	R\$3.307,72
049	Professor II – Língua Inglesa	Ensino Superior Completo. Licenciatura plena em Língua Inglesa.	03	03	-	18h	R\$3.307,72
050	Professor II – Língua Portuguesa	Ensino Superior Completo. Licenciatura plena em Língua Portuguesa.	12	11	01	18h	R\$3.307,72
051	Professor II - Matemática	Ensino Superior Completo. Licenciatura plena em Matemática	12	11	01	18h	R\$3.307,72
052	Professor – Intérprete de Libras	Curso Superior em Pedagogia. Curso de formação continuada de Tradução e Interpretação de Libras promovido por instituições de ensino superior e instituições credenciadas por Secretarias de Educação ou Curso de extensão universitária de Tradução e Interpretação de Libras ou certificação de proficiência em Tradução e Interpretação Libras/Português expedido pelo MEC. (Prolibras/MEC)	02	02	-	20h	R\$3.307,72
053	Professor/Mediador Escolar (1º ao 5º ano – Anos Iniciais)	Curso Superior em Pedagogia. Especialização em Psicopedagogia – Registro em Órgão de Classe competente.	05	04	01	20h	R\$3.307,72
054	Professor/Mediador Escolar (6º ao 9º ano – Anos Finais)	Curso Superior em Pedagogia. Especialização em Psicopedagogia – Registro em Órgão de Classe competente.	16	15	01	20h	R\$3.307,72



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024



ANEXO I

CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS

055	Psicólogo	Ensino Superior completo. Formação acadêmica em Psicologia – Registro em Órgão de Classe Competente	11	10	01	20h	R\$1.647,25
056	Supervisor Escolar	Formação Acadêmica em Pedagogia - Registro em Órgão de Classe competente. Formação em curso superior de graduação em Pedagogia ou outra licenciatura com pós-graduação específica, e <b>experiência mínima de dois anos na docência</b> , para o exercício, de forma alternada ou concomitante com a docência, de funções de suporte pedagógico direto à docência.	02	02	-	20h	R\$3.307,72
057	Técnico Desportivo	Ensino Superior Completo. Formação Acadêmica específica em Educação Física e registro no Órgão de Classe competente.	01	01	-	30h	R\$1.412,00
<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO (1º AO 9º ANO)</b>							
058	Bombeiro Hidráulico e Sanitário	Ensino Fundamental Completo. Curso Básico de Bombeiro Hidráulico – Mínimo: 40Horas	01	01	-	40h	R\$1.412,00
059	Eletricista	Ensino Fundamental Completo. Curso Formação ou equivalente em Eletricista Instalações Prediais - Mínimo: 60 horas	03	03	-	40h	R\$1.412,00
<b>ENSINO FUNDAMENTAL I COMPLETO (1º AO 5º ANO)</b>							
060	Auxiliar de Serviços Gerais - Creche	Ensino Fundamental I Completo - Anos Iniciais	15	14	01	30h	R\$1.412,00
061	Auxiliar de Serviços Gerais – Escola	Ensino Fundamental I Completo - Anos Iniciais	50	47	03	30h	R\$1.412,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024  
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS

**Descrições Sintéticas:**

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

**Arquiteto** - Elaborar planos, programas e projetos conforme necessidade da Administração Pública Municipal; Analisar dados e informações a fim de compatibilizar planos, programas e projetos setoriais e/ou complementares definindo técnicas e materiais necessários à execução dos mesmos; Elaborar estudos preliminares de ocupação urbana; Registrar responsabilidade técnica (ART); Elaborar projetos de edificações, urbanização e paisagismo, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos para integrar os elementos respectivos dentro de um espaço físico; Efetuar análises, estudos e vistorias "in loco" relativas a projetos arquitetônicos em conformidade com a legislação — vigente; Elaborar normas — para construções de edificações e loteamentos; Elaborar cronogramas básicos, diagramas e gráficos com vistas às estimativas de custos, prazos de implantação, controle físico do andamento, etc. Preparar memorial descritivo de projetos de obras e de serviços, especificações, planilhas, orçamentos e dados técnicos; Analisar detalhadamente os projetos de empreendimentos confrontando com a lei; Elaborar projetos para casas populares, urbanísticos e outros, de acordo com as informações prestadas em levantamento; Analisar e emitir pareceres técnicos em processos; Elaborar e manter atualizada a legislação de uso e ocupação do solo, de edificação e Urbanística; Efetuar levantamento das obras por vilas, bairros, povoados ou localidades do Município; Desenvolver estudos necessários a elaboração de plano diretor, planos setoriais e urbanísticos; Compatibilizar os projetos novos com os já existentes; Efetuar delimitação de áreas e mapeamentos; Analisar detalhadamente as ATC; Executar outras atividades afins e correlatas.

**Arquivologista** – Planejar, organizar e direcionar serviços de arquivo, serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos e/ou centros de documentação e informação constituídos em acervos arquivísticos e mistos, das atividades de identificação das espécies documentais; Planejar, orientar e acompanhar o processo documental e informativo; Orientar o planejamento da automação aplicada aos arquivos, da classificação, arranjo e descrição de documentos; Orientar a avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação; promover medidas necessárias à conservação de documentos; Elaborar pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos; Desenvolver atividades de pesquisa científica ou técnico-administrativa e estudos sobre documentos de interesse governamental; Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício do cargo determinadas pelo superior hierárquico.

**Assistente Social** – Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas, planos, projetos, benefícios e serviços sociais. Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população na defesa dos seus direitos. Realizar pesquisas e estudos que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais. Prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública. Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade. (Síntese das competências do Assistente Social (referenciada na Lei de Regulamentação nº 8.662, de 7 de junho de 1993).

**Biólogo** - Técnicas de Laboratório: higiene, organização e segurança em laboratório; conhecimentos de aparelhos, instrumentos e utensílios para análises; Parâmetros físico-químicos e biológicos de água, tais como: cor, pH, turbidez e alcalinidade; Gestão e manejo dos recursos do laboratório; Fundamentos de química: estrutura e propriedades da água, reações químicas, moléculas biológicas e preparo de soluções; Regras em biossegurança e risco biológico em laboratório; Métodos e preparação de lâminas histológicas animal e vegetal: princípios de fixação, processamento e coloração de tecidos e células; Coloração indicada para DNA, cromossomos, núcleo e citoplasma; Métodos em biologia: microscopia óptica e eletrônica, espectrofotometria, eletroforese, PCR, esterilização, desinfecção e técnicas de assepsia no trabalho biológico; Bioética em manipulação de espécies: compreensão dos conceitos e principais correntes; Biodiversidade, características gerais, importância ecológica e classificação dos grandes grupos de seres vivos: Fungos e líquens, Protistas, Invertebrados (metazoários



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024



ANEXO I

CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS

diploblásticos, acelomados, pseudocelomados, moluscos, anelídeos, artrópodes e equinodermados), Cordados, Briófitas, Plantas vasculares sem sementes, Gimnospermas e Angiospermas; Noções gerais de coleta e preservação de material botânico e zoológico; Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício do cargo determinadas pelo superior hierárquico;

**Contador** - Desempenha um papel crucial na gestão financeira e contábil de organizações. Suas atribuições envolvem uma variedade de tarefas relacionadas à contabilidade, finanças e conformidade regulatória.

**Controlador Jurídico – Advogado**: controlar, fiscalizar, prestar assistência imediata e assessoramento técnico com o objetivo de executar as atividades de controle interno no âmbito da Administração Pública Municipal promovendo acompanhamento de atos e decisões exarados pela Administração, nos processos e matérias jurídicas, licitações e contratos conforme regulamentação da atividade. (Lei Municipal nº176/2004). Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício do cargo determinadas pelo superior hierárquico.

**Controlador Técnico - Contador**: controlar, fiscalizar, prestar assistência imediata e assessoramento técnico com o objetivo de executar as atividades de controle interno no âmbito da Administração Pública Municipal promovendo acompanhamento de atos e decisões exarados pela Administração, nos processos e matérias de âmbito contábil, mediante a emissão de relatórios periódicos e arquivamento das análises realizadas, bem como na realização de auditorias e inspeções, conforme regulamentação da atividade. (Lei Municipal nº176/2004). Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício do cargo determinadas pelo superior hierárquico.

**Controlador Técnico – Engenheiro Civil**: controlar, fiscalizar, prestar assistência imediata e assessoramento técnico com o objetivo de executar as atividades de controle interno no âmbito da Administração Pública Municipal promovendo acompanhamento de atos e decisões exarados pela Administração, nos processos e matérias no âmbito das obras públicas, mediante a emissão de relatórios periódicos e arquivamento das análises realizadas, conforme regulamentação da atividade. (Lei Municipal nº176/2004). Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício do cargo determinadas pelo superior hierárquico.

**Enfermeiro ESF – Estratégia Saúde da Família (e Enfermeiro Plantonista)** - Realizar consultas e prescrição de enfermagem nos diversos níveis de assistência e de complexidade técnica; planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar planos de assistência e cuidados de enfermagem; prestar assessoria, consultoria, auditoria e emitir parecer sobre assunto, temas e/ou documentos técnicos e científicos de enfermagem e/ou saúde; prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, como aqueles diretos a pacientes graves, com risco de vida, e/ou aqueles que exijam capacidade para tomar decisões imediatas; fazer prescrição de medicamentos, de acordo com esquema terapêuticas padronizadas pela instituição de saúde.

**Engenheiro Agrônomo** - Coordenar, estudar e executar trabalhos práticos relacionados com a pesquisa e experimentação no campo da fitotecnia; Fazer pesquisas, visando ao aperfeiçoamento e preservação de espécies vegetais; Desenvolver e demonstrar métodos alternativos de controle de ervas invasoras de cultivos, pragas e moléstias, visando à proteção do meio ambiente; Orientar a aplicação de medidas fitossanitárias; Fazer estudos sobre tecnologia agrícola; Realizar avaliações e perícias agrônomicas; Prestar orientação sobre produção vegetal; Participar de trabalhos científicos compreendidos no campo da Botânica, da Fitopatologia, Entomologia e Microbiologia agrícola; Orientar e coordenar trabalhos de adubagem, irrigação, drenagem e construção de barragens para fins agrícolas; Desenvolver pesquisas ecológicas e de climatologia agrícola; Planejar, supervisionar e executar projetos de ajardinamento e conservação de áreas verdes; Realizar transplantes de árvores; Fiscalizar a construção de praças, parques e jardins; Realizar estudos sobre as espécies de plantas a serem utilizadas, planejando a arborização urbana, obras de ajardinamento de praças, parques e jardins; Elaborar estudos de expansão, preservação e conservação de parques, praças e jardins, bem como de áreas verdes; Desenvolver, coordenar e orientar estudos sobre técnicas de plantio, conservação, colheita e classificação de produtos vegetais, melhoramento de cultivo de plantas, fitotecnia e microbiologia agrícola; Elaborar projetos de irrigação, drenagem, conservação do solo, uso de fertilizantes, prevenção e combate a doenças e pragas, tipos de culturas adequadas, classificação de produtos vegetais para racionalizar o uso da terra; Analisar



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024  
ANEXO I



**CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS**

detalhadamente as atividades econômicas a serem instaladas no Município; Estudar, definir e propor medidas e procedimentos que visem o abastecimento alimentar do Município, bem como, colaborar com a administração municipal no seu todo, com vistas à melhoria da qualidade de vida da população e, em especial, de famílias que vivam no meio rural; Formular programas no setor agrossilvopastoril para gerar emprego produtivo e aumentar a renda do trabalhador, contribuindo para minimizar a deficiência alimentar da população; Desenvolver trabalhos aplicando os princípios, teorias e pesquisas nas áreas de produção, beneficiamento e comercialização de alimentos e biomassa, a partir da exploração racional dos recursos naturais, objetivando o desenvolvimento econômico e social para a melhoria da qualidade de vida da população; Vistoriar e fiscalizar atividades econômicas e empreendimentos, em conformidade com as leis vigentes; Expedir notificações e autos de infração referentes a irregularidades por infringências às normas do Código de Posturas e de Uso e Ocupação do Solo do Município; Ser responsável por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; Executar outras atividades afins e correlatas, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

**Engenheiro Ambiental:** Planejar e executar programas e projetos relativos à preservação e exploração de recursos naturais, bem como supervisionar projetos relativos à preservação e expansão de áreas florestais; Planejar, e fiscalizar e emitir parecer sobre o plantio e corte das árvores, observando a época própria, as técnicas adequadas e o estado fitossanitário; Desenvolver estudos sobre produção de sementes florestais quanto à melhoria da germinação e da qualidade das mudas utilizadas em arborização urbana; Elaborar e implantar projetos e programas de controle e recuperação ambiental; Participar de programas de educação ambiental; Desenvolver pesquisas, elaborar projetos e fiscalizar a execução de trabalhos relacionados à flora; Localizar, coletar, classificar e cadastrar matrizes de material vegetativo e reprodutivo para coleta de sementes; Aplicar e orientar técnicas de manejo e condução de viveiros de mudas e árvores/arbustos; Participar de expedições botânicas dentro e fora do Município; Desenvolver estudos e/ou pesquisas sobre a adaptabilidade de espécies arbóreas nativas, visando seu emprego na arborização pública viária; Realizar levantamentos, inventários, estudos e análises da arborização urbana do Município; Realizar estudos e/ou pesquisas visando desenvolver novas técnicas quanto à produção de mudas e substratos; Analisar e emitir pareceres quanto a projetos que utilizem recursos florestais de acordo com a legislação ambiental vigente, propiciando o monitoramento e controle da cobertura florestal do Município; Analisar e interpretar fotografias aéreas, visando o cadastramento e mapeamento das áreas verdes e de fundo de vale; Acompanhar e orientar tecnicamente equipes de trabalho nos procedimentos inerentes aos serviços de sua área de competência conforme sua formação profissional; Atuar como assistente técnico nos processos judiciais que envolvam o Município, quando relativos às áreas de competência de sua formação profissional; Prestar atendimento e orientação ao público, em assuntos relacionados a sua área de competência, nos aspectos referentes à sua formação profissional; Desempenhar atividades de coordenação, análise e elaboração de pareceres técnicos, nos aspectos referentes à sua formação profissional; Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multiprofissionais, nos aspectos referentes à sua formação profissional; Proferir palestras, treinamentos e debates, bem como ministrar cursos em sua área de competência, nos aspectos referentes à sua formação profissional; Realizar vistorias, analisar, emitir pareceres, autos de embargo, notificações e demais procedimentos, aplicando a legislação vigente, nos aspectos referentes à sua formação profissional; Participar de comissões, grupos de trabalhos e compor delegações em áreas estratégicas de interesse do Município; Sistemas de Gestão Ambiental; novas tecnologias para a redução da emissão de poluentes; Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício do cargo determinadas pelo superior hierárquico.

**Engenheiro Civil** - Executar, individualmente ou em equipe, atividades de: planejamento, especificação, acompanhamento, monitoramento e avaliação de projetos de engenharia; realizar estudo de viabilidade técnico- econômica; elaborar cronograma físico-financeiro de obras e serviços; exercer a fiscalização e condução de obra, instalação e manutenção predial, de modo geral; realizar a fiscalização de serviços técnicos especializados; elaborar orçamentos e composições de custos de novas obras, reformas, ampliações; participar da direção, condução, gerenciamento supervisão da obra ou serviço técnico; realizar vistoria técnica, avaliação, laudo e parecer técnico, relacionados à engenharia civil; elaborar caderno de especificações e encargos de obras; elaborar parecer técnico de avaliação de imóveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024  
ANEXO I



**CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS**

efetuar a compatibilização dos projetos complementares, bem como desempenhar outras atividades correlatas ou atribuições que possam vir a surgir, da mesma natureza e nível de complexidade.

**Farmacêutico** – Dispensar medicamentos sob prescrição médica, garantindo a orientação adequada sobre posologia, efeitos colaterais e interações medicamentosas, oferecer orientação e aconselhamento aos pacientes sobre o uso adequado de medicamentos, instruções de dosagem e precauções, preparar e manipular medicamentos de acordo com padrões de qualidade, dosagens prescritas e técnicas de assepsia, gerenciar o estoque de medicamentos garantindo o armazenamento apropriado, a organização e o controle de validade, cumprir as normas e regulamentações da vigilância sanitária relacionadas à dispensação e ao armazenamento de medicamentos, prestar assistência ao paciente, monitorando a eficácia do tratamento, identificando possíveis problemas relacionados a medicamentos e propondo intervenções adequadas, monitorar e relatar eventos adversos relacionados a medicamentos, garantindo a segurança do paciente, colaborar com outros profissionais de saúde, como médicos e enfermeiros, para garantir uma abordagem integrada aos cuidados ao paciente, gerenciar a farmácia, supervisionando as operações diárias, otimizando os processos e garantindo a eficiência operacional, agir de acordo com os princípios éticos e legais da profissão farmacêutica, mantendo a privacidade e a confidencialidade das informações dos pacientes.

**Fiscal Ambiental e de Sustentabilidade:** Exercer no âmbito do município o poder de polícia ambiental; Executar ações das políticas nacionais de meio ambiente, referentes às atribuições do município, relativas ao licenciamento ambiental, ao controle da qualidade ambiental, à fiscalização, monitoramento e controle ambiental, observadas as diretrizes e normas ambientais; Executar as ações supletivas de competência do município, em conformidade com a legislação ambiental vigente; Realizar a fiscalização ambiental e a aplicação de penalidades administrativas, sendo Advertência, Autos de Infração, Embargos, Termos de Apreensão, Demolição, sem prejuízo de outras correlatas; Gerar e disseminar informações relativas ao meio ambiente; Realizar o monitoramento ambiental, principalmente no que diz respeito à prevenção e controle de desmatamentos, queimadas e incêndios florestais; Dar apoio às emergências ambientais; Executar programas de educação ambiental, o que inclui campanhas voltada para a preservação do meio ambiente; Elaborar e alimentar o sistema de informação relacionado ao meio ambiente, sobretudo em âmbito local; Exercer suas atividades com ética e mantendo sigilo das informações privilegiadas; Executar outras atividades conforme legislação ambiental em vigor; Disponibilidade para realizar ações de fiscalização em dias não úteis; Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício do cargo determinadas pelo superior hierárquico.

**Fiscal de Defesa e Proteção do Consumidor:** Acompanhar e defender o cumprimento dos atos do poder de polícia previstos na legislação consumerista (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990); Representar à autoridade competente contra infratores das ordens de polícia administrativa em matéria consumerista; Apurar as denúncias e reclamações, preservando a identidade do denunciante ou do reclamante, e adotar as medidas legais cabíveis; Efetuar ações fiscalizatórias em atendimento de reclamações formuladas pelos consumidores, notadamente aquelas que necessitam de verificação in loco para a comprovação da possível prática infracional; Orientar a comunidade na interpretação da legislação, prestando orientações técnicas, bem como participando de campanhas educativas; Fiscalizar os estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços (privados e públicos), visando ao fiel cumprimento da legislação de proteção e defesa do consumidor; Fiscalizar empresas, por solicitação do setor jurídico municipal, para coletar documentos, dados e informações para fins de instrução de procedimentos administrativos em curso; Lavrar autos de notificação, infração e apreensão e termo de depósito e de constatação, interdição de estabelecimentos, por infringência às normas previstas na legislação do consumidor; Executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade determinadas em legislação específica municipal; Disponibilidade para realizar ações de fiscalização em dias não úteis; Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício do cargo determinadas pelo superior hierárquico.

**Fiscal de Inspeção Animal:** Executar as atividades de inspeção e fiscalização industrial e sanitária dos estabelecimentos registrados ou relacionados, dos produtos de origem animal, comestíveis ou não, e seus derivados no âmbito municipal; Verificação da aplicação dos preceitos do bem-estar animal e auxiliar na



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024  
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS

execução das atividades de inspeção ante e postmortem de animais de abate; Manter disponíveis registros nosográficos e estatísticas de produção e comercialização de produtos de origem animal; Auxiliar na elaboração das normas complementares para a execução das ações de inspeção, fiscalização, registro, relacionamento e habilitação dos estabelecimentos, bem como registro, classificação, tipificação, padronização e certificação sanitária dos produtos de origem animal; Verificação da implantação e execução dos programas de autocontrole dos estabelecimentos registrados ou relacionados; Auxiliar a coleta e verificação dos programas de análises laboratoriais para monitoramento e verificação da identidade, qualidade e inocuidade dos produtos de origem animal; Auxiliar no controle de resíduos de produtos de uso veterinário e contaminantes em produtos de origem animal; Verificação dos controles de rastreabilidade dos animais, matérias-primas, ingredientes e produtos ao longo da cadeia produtiva; Contribuir e realizar ações orientadoras às indústrias de produtos de origem animal; Auxiliar e/ou realizar palestras educativas sobre higiene dos alimentos e importância do consumo de alimentos inspecionados; Executar demais atribuições correspondentes e afetas ao Serviço de Inspeção Municipal (SIM-SFI); Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício do cargo determinadas pelo superior hierárquico.

**Fiscal Sanitário:** Fiscalizar o comércio fixo e ambulante de alimentos quanto às condições de higiene e preparo dos mesmos; fiscalizar as condições de higiene das residências, verificando, principalmente, fossas vazamentos de esgotos e criação de animais; atuar na fiscalização em obras acabadas, visando a concessão de "habite-se"; controlar e combater vetores causadores de doenças, em estabelecimentos comerciais e residenciais, fazendo uso de inseticida; fazer a pulverização das zonas urbanas e rurais, utilizando bomba costal motorizada e manual, contendo produtos químicos, a fim de combater os agentes transmissores de doenças: ratos, baratas, pulgas, etc...; dedetizar ralos de ruas e/ou residências eliminando focos de mosquitos, utilizando bomba apropriada e acessórios necessários à sua segurança, tais como máscara, bota macacão e luvas; realizar atividades educativas para prevenção de agravos à saúde; identificar situações de risco e comunicar aos superiores as soluções necessárias; realizar mapeamento da ocupação do espaço urbano, peri-urbano e rural e elaborar plantas cadastrais; participar, com supervisão de trabalhos especiais de vigilância sanitária com a defesa civil, em situações de emergência e calamidade pública; participar de campanhas de saúde; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

**Fisioterapeuta:** Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso, intervindo na prevenção, através da atenção primária e também em nível secundário e terciário de saúde por julgar o profissional habilitado para realizar procedimentos tais como: imobilizações de fraturas, mobilização de secreções em Pneumopatas, tratamento de pacientes com AVC na fase de choque, tratamento de pacientes cardiopatas durante o pré e pós cirúrgico, analgesia através da manipulação e do uso da eletroterapia; Realizar atendimentos domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas e/ou degenerativas, pacientes acamados ou impossibilitados.

**Fonoaudiólogo:** Compreende os cargos que se destinam a prevenir e reabilitar pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; a habilitar clientes e pacientes e a prestar assistência fonoaudiológica à população nas diversas unidades municipais de saúde, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes.

**Médico Cardiologista:** Atuar profissionalmente na promoção, proteção e recuperação da saúde das pessoas e da coletividade, bem como na prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças, reabilitação de enfermos e de portadores de deficiências. Aplicar os conhecimentos da medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento, a nível primário e secundário, de doenças cardiovasculares, adquiridas ou congênitas; interpreta diversos tipos de exames que dizem respeito a especialidade; prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas; participar de juntas médicas; participa de programas voltados para a saúde pública; exercer demais atribuições pertinentes a especialidade e local de trabalho.

**Médico Cirurgião Geral (Plantonista):** Compreende os cargos que se destinam a diagnosticar, planejar e executar intervenções cirúrgicas em pacientes de diversas idades, abordando problemas como doenças do trato gastrointestinal, hérnias, apêndice inflamado e outras emergências cirúrgicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024  
ANEXO I



**CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS**

**Médico Clínico Geral (e Médico Clínico Geral Plantonista)** - Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica a comunidades, realizar visitas domiciliares, elaborar, executar e avaliar planos e programas de saúde pública bem como promover a educação sanitária e em saúde.

**Médico Dermatologista** - Dispõe dos cargos que tem como objetivo diagnosticar e tratar de afecções da pele e anexos, realizando intervenções clínicas e cirúrgicas, utilizando os recursos técnicos e materiais apropriados, para extrair órgãos ou tecidos patológicos ou traumatizados, corrigir sequelas ou lesões e promover a saúde e bem-estar do paciente.

**Médico de Segurança do Trabalho** - Dispõe dos cargos que tem como objetivo promover a saúde e prevenir riscos no ambiente de trabalho, atuando na análise de condições de trabalho, orientação a trabalhadores, realização de exames médicos ocupacionais e participação em programas de prevenção e conscientização.

**Médico ESF - Estratégia Saúde da Família:** Atender as demandas da Estratégia Saúde da Família; atuar na prevenção e promoção de saúde; realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; realizar consultas Clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na Unidade Básica de Saúde (UBS) e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), nas zonas urbana e/ou rural; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilidade pelo acompanhamento do usuário; contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade Básica de Saúde (UBS); realizar outras ações e atividades compatíveis com a formação exigida para o cargo, definidas de acordo com prioridades locais, conforme determinação da coordenação de Atenção Básica.

**Médico Geriatra:** Desempenhar suas atividades, respeitando os princípios do Código de Ética Médica e cumprindo as normas de trabalho designadas pelo regulamento interno do hospital; Prestar cuidados ao paciente de acordo com a respectiva especialidade (cirurgião geral, clínica médica, neonatologia, obstetrícia, ortopedia, pediatria, psiquiatria, UCI, UTI adulto, UTI pediátrica) respeitando as orientações do médico assistente (Plano Terapêutico), e comunicar este sobre modificações importantes no quadro evolutivo do mesmo; Manter ao coordenador da unidade e da equipe informada sobre as atividades e problemas sob sua responsabilidade.

**Médico Ginecologista:** Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica a mulheres e gestantes em postos de saúde, ambulatórios, clínicas e hospitais bem como nas demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como planejar, coordenar e executar planos e programas de saúde pública.

**Médico Neurologista:** Compreende os cargos que se destinam a diagnosticar e tratar doenças e lesões orgânicas do sistema nervoso central e periférico, realizando exames clínico e subsidiário, visando a saúde e bem estar do paciente.

**Médico Neuropediatra:** Dispõe dos cargos que tem como objetivo avaliar, detectar e tratar as doenças e condições relacionadas ao sistema nervoso central e periférico de crianças e adolescentes de 0 a 16 anos.

**Médico Obstetra (Plantonista)** - Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica a mulheres e gestantes em postos de saúde, ambulatórios, clínicas e hospitais bem como nas demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como planejar, coordenar e executar planos e programas de saúde pública.

**Médico Ortopedista (Plantonista):** Examinar pacientes, de acordo com sua especialidade, executando as ações de auscultar, palpar, empregar instrumentos especiais, solicitar exames complementares para determinar o diagnóstico; Estabelecer diagnóstico com base em exames clínicos ou outros complementares, tais como: raio X, bioquímico, hematológico, etc; Atender urgências clínicas, traumatológicas e/ou cirúrgicas; Prescrever medicamentos ou tratamento conforme diagnóstico; Manter registro sobre os pacientes; Diagnosticar, tratar, medicar, avaliando a evolução de doenças, etc; Realizar inspeções, relacionadas à proteção e à recuperação da saúde ou perícias médicas ou médico-administrativas afetas a sua área de atuação; Planejar e participar da execução de programas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024  
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS

educação sanitária, no que se refere à profilaxia e à defesa de saúde; Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

**Médico Pediatra (e Médico Pediatra Plantonista)** - Realizar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar do indivíduo. Elaborar anamnese; Examinar o paciente para determinar diagnósticos ou, se necessário, requisitar exames complementares; Realizar exames e avaliações pertinentes à Pediatria Geral e à especialidade/área de atuação para a qual venha concorrer. Indicar, analisar e interpretar exames complementares ou radiológicos, bioquímicos, hematológicos, imunológicos com fins diagnósticos e/ou preditivos, dentre outros; Prescrever medicamentos, indicando dosagens, períodos e respectiva via de administração, monitorando adequadamente a resposta terapêutica e possíveis complicações oriundas de tais procedimentos; Prestar assistência a pacientes atendidos em ambulatórios e enfermarias de Pediatria; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada e emitir atestados de saúde, sanidade, aptidão física e mental e de óbito, e laudos médicos para diversos fins; Elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de atendimento, ensino e pesquisa como integrante de equipes multiprofissionais.

**Médico Psiquiatra:** Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

**Médico Radiologista** - Compreende os cargos que se destinam em atuar na área em radiologia e diagnóstico por imagem, com conhecimentos gerais em anatomia humana, tecnologias, formação e interpretação de imagens radiológicas.

**Médico Urologista:** Atender ambulatório de consultas - realizar procedimentos para diagnóstico e terapêutica e seguimento dos pacientes dentro da área de atuação da especialidade definida pelo CRM; atender ambulatório de consultas- realizar procedimentos para diagnóstico e terapêutica (clínica e ou cirúrgica) nas patologias de bexiga, próstata, cálculo renal, sistema urogenital, tumores do trato genito-urinário, reprodução masculina, disfunção sexual masculina,; reprodução masculina, doenças venéreas, problemas miccionais e seguimento dos pacientes, dentro da área de atuação da especialidade definida pelo CRM; plantão de disponibilidade para internados e urgências; acompanhar pós operatório; cumprimento das normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela FuSAR; preencher prontuários dos pacientes atendidos; manter registro de pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença.

**Médico Veterinário** - Realizar exame, diagnóstico e aplicações de terapêutica médica e cirúrgica veterinária; Elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública; Proceder à profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais; Promover o controle sanitário da reprodução dos animais destinados à indústria e à comercialização; Promover e supervisionar a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visitas in loco; Orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal; Vistoriar e controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades rurais; Proceder ao controle das zoonoses; Treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas; Elaborar pareceres, informes e relatórios para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação; Realizar atividades de treinamento e aperfeiçoamento dos Fiscais Sanitários; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com dirigentes das unidades da Prefeitura e de outras entidades e particulares para fins de formulação de diretrizes, planos e programas concernentes ao Município; Executar outras atribuições/tarefas compatíveis com sua especialização profissional; Executar outras tarefas afins e correlatas. Inspeção de carnes bovina - padronização de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024  
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS

técnicas instalações e equipamentos; Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; Inspeção industrial e sanitária dos produtos de origem animal (Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989 e sua alteração promovida pela Lei nº 12.341, de 1º de dezembro de 2010); sanidade animal: enfermidade que acontecem os animais; procedimentos de diagnósticos, prevenção e controle. Inspeção sanitária dos produtos de origem animal como fator de qualidade; boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle; higiene e tecnologia dos produtos de origem animal e seus requisitos regulamentares; água de abastecimento e sua significação higiênica nos produtos de origem animal; Legislação Federal e procedimentos de inspeção e controle; enfermidades do homem transmitidas através dos alimentos de origem animal; padrão de identidade e qualidade dos produtos de origem animal; desenvolvimento de programas de saúde animal; legislação de defesa sanitária animal; conhecimentos básicos de epidemiologia; análise de risco; bioestatística; principais programas de erradicação de doenças em execução no país; doenças nas listas A e B do Escritório Internacional de Epizootias (OIE); clínica médica; enfermidades transmissíveis; métodos de amostragem e análise de produtos de origem animal; legislação Federal sobre reprodução animal; controle de produtos veterinários; conhecimentos sobre organismos e Fóruns Internacionais (OIE, OMC, FAO); noções básicas sobre normas e procedimentos operacionais em vigilância agropecuária nacional. Saúde Pública e principais zoonoses; normas e procedimentos do responsável técnico; vigilância sanitária.

**Nutricionista** - Possibilitar melhor rendimento do serviço, através da programação e desenvolvimento de treinamento do pessoal auxiliar de nutrição, orientando os trabalhos, supervisionando o preparo, distribuição das refeições, solicitando e recebendo alimentos bem como, zelando por sua armazenagem e distribuição; propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, bem como encaminhando, requerendo pareceres técnicos e ou exames complementares, de outros profissionais de saúde; assegurar a confecção de alimentação sadia, providenciando recursos adequados e zelando pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas.

**Odontólogo (Ambulatorial):** Compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal.

**Orientador Educacional:** Planejar e coordenar a implantação e funcionamento do Serviço de Orientação Educacional em nível de: Escola e Comunidade; Planejar e coordenar a implantação e funcionamento do Serviço de Orientação Educacional dos órgãos do Serviço Público Federal, Municipal e Autárquico; das Sociedades de Economia Mista Empresas Estatais, Paraestatais e Privadas; Coordenar a orientação vocacional do educando, incorporando-o ao processo educativo global; Coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades do educando; Coordenar o processo de informação educacional e profissional com vista à orientação vocacional; Sistematizar o processo de intercâmbio das informações necessárias ao conhecimento global do educando; Sistematizar o processo de acompanhamento dos alunos, encaminhando a outros especialistas aqueles que exigirem assistência especial; Coordenar o acompanhamento pós-escolar; Ministrar disciplinas de Teoria e Prática da Orientação Educacional, satisfeitas as exigências da legislação específica do ensino; Supervisionar estágios na área da Orientação Educacional; Emitir pareceres sobre matéria concernente à Orientação Educacional; Participar no processo de identificação das características básicas da comunidade; Participar no processo de caracterização da clientela escolar; Participar no processo de elaboração do currículo pleno da escola; Participar na composição caracterização e acompanhamento de turmas e grupos; Participar do processo de avaliação e recuperação dos alunos; Participar do processo de encaminhamento dos alunos estagiários; Participar no processo de integração escola-família-comunidade; Realizar estudos e pesquisas na área da Orientação Educacional.

**Pedagogo** - Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re) construção do projeto pedagógico de escolas de educação infantil, de ensino médio ou ensino profissionalizante com a equipe escolar; Viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024  
ANEXO I



**CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS**

inclusive na educação infantil; Elaborar e desenvolver projetos educacionais; participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional; Organizar as atividades individuais e coletivas de crianças em idade pré-escolar; Elaborar manuais de orientação, catálogos de técnicas pedagógicas; participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino; executar trabalhos especializados de administração, orientação e supervisão educacional; Participar de divulgação de atividades pedagógicas; Implementar programas de tecnologia educacional; Elaborar e desenvolver projetos de ensino-pesquisa-extensão; Utilizar recursos de Informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Professor II – (Arte, Ciências Físicas e Biológicas, Geografia, História, Língua Inglesa, Língua Portuguesa e Matemática):** Ministras aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência; Seguir a proposta Político – Pedagógica da Rede Municipal de Ensino de São Francisco de Itabapoana, respeitada as peculiaridades da Unidade Educativa, integrando-se à ação pedagógica, como co-partícipe na elaboração e execução do mesmo; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado; Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica; Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação; Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados; Participar ativamente do processo de integração da escola – família – comunidade; Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem; Realizar outras atividades correlatas com a função.

**Professor II – Educação Física:** Ministras aulas, transmitir os conteúdos teórico-práticos em atividades de educação física, desportivas e de lazer; Atuar no ensino esportivo e atividade de lazer para crianças, adolescentes e adultos; Divulgar atividades esportivas e de lazer; eleger atividades esportivas e de lazer; Atuar na área de ensino e prática esportiva; Elaborar programas e plano de trabalho, controle e avaliação de rendimento; Organizar e acompanhar turmas de competições e excursões ainda que fora do Município; Manter a disciplina; Organizar e participar de reuniões; Colaborar na conservação da ordem do ambiente de trabalho; Demais atribuições correlatas.

**Professor- Interprete de Libras:** Traduzir e interpretar de forma simultânea, consecutiva ou intermitente a Língua Brasileira de Sinais / Língua Portuguesa e vice-versa, nas atividades didático pedagógicas e culturais nas unidades de ensino municipal, viabilizando a participação dos surdos no ensino; Mediar a comunicação entre pessoas surdas usuárias de Libras e ouvintes, na comunidade escolar interna e externa; Colaborar com os professores no preparo de aulas, atividades e avaliações dada a singularidade linguística dos alunos surdo; Propor eventos escolares para difusão da linguagem de sinais. Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício do cargo determinadas pelo superior hierárquico.

**Professor Mediador Escolar (1º ao 5º Ano – Anos Iniciais e 6º ao 9º Ano – Anos Finais):** Apoiar os professores das salas de ensino regular, no desenvolvimento do planejamento pedagógico, nas atividades pedagógicas e avaliações dos educandos, mediante as seguintes ações: prestar atendimento aos alunos público-alvo da Educação Especial Inclusiva, que não realizam atividades pedagógicas com independência, conforme as especificidades apresentadas pelo estudante, relacionadas à sua condição de funcionalidade e não à condição de deficiência; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade educacional; Zelar pela aprendizagem e desenvolvimento dos alunos; Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Elaborar juntamente com o professor regente e professor da sala de recursos multifuncionais (quando houver) o Plano de Ensino Individualizado (PEI) do aluno; Cumprir as determinações propostas pelo PEI de cada aluno; Manter contato permanente com os responsáveis pelo aluno, orientando-os quanto a evolução e/ou dificuldades apresentadas no âmbito escolar; promover a inclusão do aluno no âmbito da sala de aula e demais espaços da escola; Pesquisar, selecionar e estudar assuntos específicos de sua área de trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024  
ANEXO I



**CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS**

Desenvolver a Educação Inclusiva; Atendimento Educacional Especializado, em observância do que dispõe a Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação); Lei nº 13.146/15 (Lei Brasileira de Inclusão); Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício do cargo determinadas pelo superior hierárquico.

**Psicólogo** - Orientar, coordenar e controlar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares; Aplicar terapias e tratamentos psicológicos, visando corrigir desajustamentos sociais, problemas de ordem psíquica e contribuir para o ajustamento dos indivíduos à vida comunitária; Realizar síntese e diagnósticos em trabalhos de orientação educacional, vocacional, profissional e vital; Programar e executar sistemas de recrutamento e seleção; Auxiliar na avaliação de desempenho de pessoal do quadro da administração municipal, quando em período probatório; Elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes à sua área; Fornecer aos médicos, analistas e psiquiatras subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades; Executar estudos e pesquisas da dinâmica psicológica do indivíduo e de grupos, utilizando-se de conhecimentos teóricos e outros recursos e técnicas psicológicas, identificando aspectos de ordem afetivo-emocionais, cognitivas e sensorio-motores, bem como estabelecendo procedimentos para o desenvolvimento de indivíduos; Analisar fatores psicossociais que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção de enfermidades mentais e de transtorno emocional de personalidade; Atender crianças portadoras de deficiência mental e sensorial ou portadoras de desajuste familiar; Confeccionar e selecionar material psicopedagógico necessário ao estudo e solução de casos; Participar da equipe multidisciplinar responsável pelo levantamento de dados; Pesquisar sistemas de recursos humanos e organização de outras instituições e mercado de trabalho; Diagnosticar necessidades e desenvolver programas de treinamento e desenvolvimento. Identificar, estudar, propor e promover soluções para problemas de natureza psicossocial que afetam as condições de trabalho e as relações funcionário-Prefeitura; Realizar avaliações psicológicas de funcionários para fins de nomeação, readaptação, acompanhamento e movimentação, desenvolver as atividades acima em consonância com a natureza e os objetivos da unidade de trabalho em que está lotado, respeitando os limites legais de sua profissão; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da Unidade Administrativa e da natureza do seu trabalho.

**Supervisor Escolar** - Executar atividades específicas de supervisão educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino; Assessorar na construção das políticas municipais de educação e no planejamento do projeto pedagógico da educação municipal; Fomentar e criar mecanismos dentro da unidade escolar com o objetivo de alcançar as metas do IDEB, PME e PAR; propor medidas visando: 1) Contribuir para o acesso e permanência do aluno na Unidade Educativa, intervindo com sua especificidade de mediador da ação docente no currículo, mobilizando os professores para a qualificação do processo ensino-aprendizagem, através da composição, caracterização e acompanhamento das turmas, do horário escolar, listas de materiais e de outras questões curriculares. 2) Participar da articulação, elaboração e reelaboração de dados da comunidade escolar como suporte necessário ao dinamismo do projeto político pedagógico, Plano Municipal e ações do PAR. 3) Participar junto à comunidade na criação, organização e funcionamento das instâncias colegiadas, tais como: Conselho Escolar Municipal, Grêmios Estudantil e outros, incentivando a participação e democratização das decisões e das relações na unidade escolar. 4) Participar junto com a comunidade escolar no processo da elaboração, atualização do Regimento Escolar, grade curricular e utilização como instrumento de suporte pedagógico. 5) Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas e outros, objetivando o atendimento e acompanhamento do professor no que se refere ao processo ensino-aprendizagem, bem como ao encaminhamento dos Professores à outros profissionais quando a situação o exigir. 6) Participar de cursos, seminários, encontros e outros, buscando a fundamentação, da atualização e redimensionamento da ação específica do Supervisor e unidade escolar. 7) Coordenar o processo de articulação de discussões e de aplicabilidade do currículo junto à comunidade escolar, sendo mediador da ação docente, considerando a realidade do aluno como foco permanente de reflexão do cotidiano educativo. 8) Elaborar anualmente relatório síntese das ações realizadas na Unidade Educativa, enviando a Secretaria de Educação. 9) Participar, junto com os professores da sistematização de informações sobre o aluno, e em conjunto discutir os possíveis encaminhamentos. 10) Coordenar a análise quantitativa do rendimento escolar, junto com professor e demais especialistas, visando reduzir os índices de evasão e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024  
ANEXO I



**CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS**

repetência, qualificando o processo ensino-aprendizagem, objetivando o alcance da meta do IDEB. 11) Visar o redimensionamento da ação pedagógica, coordenando junto aos demais especialistas e professores o processo de identificação e análise das causas, propondo soluções para as dificuldades do ensino-aprendizagem. 12) Subsidiar o professor no planejamento das ações pedagógicas, para o alcance da articulação vertical e horizontal dos conteúdos, metodologia, e avaliação, redimensionando, quando necessário, o processo ensino-aprendizagem. 13) Realizar e/ou promover pesquisas e estudos emitindo pareceres e informações técnicas na área de supervisão escolar. 14) Acompanhar e avaliar o aluno estagiário em supervisão escolar, junto a instituição formadora. 15) Desenvolver o trabalho de supervisão escolar, considerando a ética profissional. 16) Realizar outras atividades correlatas com a função.

**Técnico Desportivo:** Elaborar, organizar, promover e executar tarefas de esporte e lazer, propaganda e projetos esportivos; Coordenar e planejar eventos esportivos; Desenvolver atividades esportivas e lúdicas de formação, integração e desenvolvimento da comunidade; Planejar, implementar e desenvolver projetos pedagógicos na área da educação física infantil; Planejar, implementar e desenvolver programas, projetos e ações de lazer para a terceira idade; Planejar, implementar e desenvolver programas, projetos e ações esportivas e de lazer para os espaços públicos comunitários; Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício do cargo determinadas pelo superior hierárquico.

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO (1º AO 9º ANO)**

**Bombeiro Hidráulico e Sanitário:** Analisar o trabalho a ser executado consultando desenhos, esquemas especificações e outras informações; Marcar pontos de colocações de tubulações, união e furos; Abrir valetas no solo e rasgos nas paredes para acomodação das tubulações; Executar o corte, rosqueamento, curvatura e união dos tubos; Instalar louça sanitária, condutores, caixa d'água, chuveiros, ferragens e outros componentes das instalações; Montar e instalar registros e outros acessórios de tubulação; Executar manutenção de instalações; Testar as canalizações para assegurar a vedação e funcionamento de todo o sistema; Executar o fechamento de furos e rasgos, alinhando e aprimorando as tubulações.

**Eletricista:** Executar serviços de manutenção elétrica, preventiva e corretiva, em máquinas, equipamentos e instalações em geral; Instalar, ajustar, regular e reparar peças, aparelhos e equipamentos elétricos, encaminhando para assistência técnica quando necessário; Executar e conservar redes de iluminação e sinalização eletroeletrônica; Realizar a programação e manutenção de semáforos, iluminação pública e da rede elétrica de escolas e demais prédios municipais; Instalar equipamentos de sonorização e iluminação; Planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones; Executar ligações provisórias ou definitivas de luz e força; Executar serviços externos de substituição e manutenção de materiais e acessórios elétricos, tais como: lâmpadas, fotocélulas, braços, luminárias, reatores e outros; Colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros; Reparar e instalar disjuntores, relés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, fios, interruptores, painéis de controle e outros; Executar o corte, dobraduras e instalações de condutos isolantes e enfiamento; Realizar trabalhos em alturas, com auxílio de guinchos e guindastes; Providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; Instalar e realizar a manutenção de redes de iluminação de palcos e cenários, internos e externos; Realizar instalações elétricas em eventos culturais; Reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos; Instalar, ampliar, manter e reparar linhas e redes de telecomunicação, cabeamento lógico e internet; Testar a segurança e funcionamento de serviços elétricos; Interpretar desenhos técnicos de instalação elétrica; Executar o trabalho observando desenhos, esquemas, croquis, especificações e outras informações; Instalar e ligar motores monofásicos, trifásicos, chaves magnéticas e solda terminais; Testar circuitos de instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação; Realizar manutenção da boia e substituição da bomba elétrica; Elaborar documentações técnicas; Providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços; Conservar e zelar por ferramentas e materiais utilizados no exercício da função; Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de segurança; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Trabalhar em equipe, orientando e supervisionando trabalhos de auxiliares; Desempenhar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024  
ANEXO I



**CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS**

**ENSINO FUNDAMENTAL I COMPLETO (1º AO 5º ANO)**

**Auxiliar de Serviços Gerais (Creche e Escola):** Compreende os cargos que se destinam a executar serviços de limpeza, arrumação e de zeladoria, nas unidades da Prefeitura, bem como auxiliar no preparo de refeições.

\* Realizar as demais atribuições típicas dos cargos constantes da legislação municipal que estiver vigorando a época da posse.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA - RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PROVAS**



**Ensino Superior Completo**

Cargos	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos
Orientador Educacional; Pedagogo; Professor II – Arte, Ciências Físicas e Biológicas, Educação Física, Geografia, História, Língua Inglesa, Língua Portuguesa e Matemática; Professor – Intérprete de Libras; Professor/Mediador Escolar (1º ao 5º ano – Anos Iniciais); Professor/Mediador Escolar (6º ao 9º ano – Anos Finais); Supervisor Escolar.	Conhecimentos Específicos	20	03	60	45
	Português	10	02	20	
	Legislação Educacional e suas atualizações	10	01	10	

Cargos	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos
Assistente Social; Biólogo; Enfermeiro (ESF e Plantonista); Farmacêutico; Fisioterapeuta; Fonoaudiólogo; Médico (todas as especialidades); Médico Veterinário; Nutricionista; Odontólogo (Ambulatorial); Psicólogo.	Conhecimentos Específicos	20	03	60	45
	Português	10	02	20	
	Legislação do SUS	10	01	10	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA - RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024**  
**ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PROVAS**



Cargos	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos
Arquiteto; Arquivologista; Contador; Controlador Jurídico – Advogado; Controlador Técnico – Contador; Controlador Técnico – Engenheiro Civil; Engenheiro Agrônomo; Engenheiro Ambiental; Engenheiro Civil; Fiscal Ambiental e de Sustentabilidade; Fiscal de Defesa e Proteção Consumidor; Fiscal de Inspeção Animal; Fiscal Sanitário; Técnico Desportivo.	Conhecimentos Específicos	20	03	60	45
	Português	10	02	20	
	Legislação Municipal	10	01	10	

**Ensino Fundamental Completo (1º ao 9º Ano)**

Cargos	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos
Bombeiro Hidráulico e Sanitário; Eletricista.	Conhecimentos Específicos	10	03	30	30
	Português	10	02	20	
	Matemática	10	01	10	

**Ensino Fundamental I Completo (1º ao 5º Ano)**

Cargos	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos
Auxiliar de Serviços Gerais – Creche e Escola	Conhecimentos Específicos	10	03	30	30
	Português	10	02	20	
	Matemática	10	01	10	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO ITABAPOANA/RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**  
**ANEXO III**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS**



➤ **ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

**NÚCLEOS COMUNS**

**Português para todos os cargos de Ensino Superior**

1. Leitura e compreensão de textos variados. 2. Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, argumentativo, injuntivo, expositivo e dissertativo. 3. Gêneros do discurso: definição, reconhecimento dos elementos básicos. 4. Coesão e coerência: mecanismos, efeitos de sentido no texto. 5. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização, particularização. 6. Conectivos: classificação, uso, efeitos de sentido. 7. Verbos: pessoa, número, tempo e modo. Vozes verbais. Transitividade verbal e nominal. Estrutura, classificação e formação de palavras. Funções e classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Regência verbal e nominal. 8. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. 9. Figuras de linguagem. 10. Funções da linguagem. 11. Gradação e ênfase. 12. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. 13. Acentuação gráfica. 14. Pontuação: regras e efeitos de sentido. 15. Recursos gráficos: regras, efeitos de sentido. 16. Sintaxe do Período Simples. 17. Coordenação e subordinação. 18. Crase.

**Legislação Educacional e suas atualizações para os cargos de Orientador Educacional; Pedagogo; Professor II – Arte, Ciências Físicas e Biológicas, Educação Física, Geografia, História, Língua Inglesa, Língua Portuguesa e Matemática; Professor – Intérprete de Libras; Professor/Mediador Escolar (1º ao 5º ano – Anos Iniciais); Professor/Mediador Escolar (6º ao 9º ano – Anos Finais); Supervisor Escolar**

1. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90. 2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação - Lei nº 9.394/96. 3. Lei Brasileira de Inclusão - Lei nº 13.146/15. 4. Plano Nacional de Educação - Lei nº 13.005/14. 5. Base Nacional Comum Curricular. 6. Plano Municipal de Educação de São Francisco do Itabapoana/RJ. 7. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica disponível em [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=13448-diretrizes-curriculares-nacionais-2013-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=13448-diretrizes-curriculares-nacionais-2013-pdf&Itemid=30192)

**Legislação do SUS para os cargos de Assistente Social; Biólogo; Enfermeiro (ESF e Plantonista); Farmacêutico; Fisioterapeuta; Fonoaudiólogo; Médico (todas as especialidades); Médico Veterinário; Nutricionista; Odontólogo (Ambulatorial); Psicólogo**

1. Sistemas de saúde. 2. A Saúde Pública no Brasil. 3. História das políticas de saúde no Brasil: retrospectiva; reforma sanitária. 4. Sistema Único de Saúde (SUS). 5. Fundamentos do SUS. 6. Diretrizes e bases da implantação do SUS. 7. Regulamento técnico da Atenção às Urgências (Diretrizes Gerais e Componentes da Rede Assistencial). 8. Gestão do SUS: diretrizes para a gestão do SUS; Descentralização; Regionalização; Financiamento; Regulação; Participação Popular; Responsabilidade sanitária das instâncias gestoras do SUS; Planejamento e Programação; Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria. 9. Política Nacional da Atenção Básica (2017). 10. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. 11. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. 12. Modelos de atenção à saúde. 13. Constituição Federal (art. 196 a 200). 14. Redes de Atenção à Saúde. 15. Atenção Primária à Saúde. 16. Vigilância em Saúde. 17. Promoção à saúde. 18. Controle social da saúde. 19. Estratégia de Saúde da Família. 20. Determinantes Sociais em Saúde. 21. Política nacional de humanização. 22. Sistemas de informação em saúde. 23. Doenças de notificação compulsória.

**Legislação Municipal para os cargos de Arquiteto; Arquivologista; Contador; Controlador Jurídico – Advogado; Controlador Técnico – Contador; Controlador Técnico – Engenheiro Civil; Engenheiro Agrônomo; Engenheiro Ambiental; Engenheiro Civil; Fiscal Ambiental e de Sustentabilidade; Fiscal de Defesa e Proteção Consumidor; Fiscal de Inspeção Animal; Fiscal Sanitário; Técnico Desportivo**

1. Competências e autonomia municipal. 2. Princípios. 3. Os Poderes municipais: Legislativo e Executivo. 4. As atribuições da Câmara Municipal: composição, estrutura e funcionamento. 5. Processo e técnica legislativa. 6. O Poder Executivo e suas atribuições. 7. A organização da Prefeitura. 8. Órgãos da sua estrutura. 9. Políticas municipais. 10. Política urbana. 11. Política do meio ambiente. 12. Política de saúde. 13. Política cultural e educacional. 14. Política de assistência social. 15. Política econômica. 16. Política de direitos humanos. 17. Servidores públicos. 18. Regime jurídico. 19. Normas gerais. 20. Direitos e deveres. 21. Provimento dos cargos públicos. 22. Posse e exercício. 23. Processo disciplinar. 24. Normas orçamentárias. 25. O Sistema Tributário Municipal. 26. Normas gerais. 27. Administração tributária



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO ITABAPOANA/RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**  
**ANEXO III**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS**



municipal. 28. Bens municipais. 29. A prestação de serviços públicos. 30. Prestação direta e indireta. 31. Atos municipais. 32. Processo administrativo. 33. Licitação e contrato. 34. **Legislação atualizada:** Lei Orgânica do Município; Estatuto dos Servidores e Regime Jurídico; Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal; Código Tributário Municipal. Legislação urbanística municipal e toda a legislação relacionada com o programa.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### ARQUITETO

1. As competências do Poder Executivo Municipal no controle do uso e ocupação de seu território; Políticas Urbanas, Estatuto da Cidade (Lei Federal 10.257/2001) e Plano Diretor de São Francisco do Itabapoana/RJ. 2. A gestão do ambiente municipal diante do conceito de sustentabilidade e sua relação com os recursos naturais e culturais de São Francisco do Itabapoana/RJ. 3. Atividades e atribuições profissionais do arquiteto e urbanista (Res. CAU/BR n.21/2012) relativas às funções públicas municipais de formulação de políticas voltadas ao desenvolvimento urbano sustentável, elaboração e análise de projetos urbanos e edifícios, assim como a emissão de laudos e pareceres técnicos. 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. Elaboração de Projetos Arquitetônicos e Urbanísticos (NBR 16.636-2) Representação de projetos de arquitetura (NBR 6.492); Normas de acessibilidade (NBR 9050; Lei Federal 10.098/2000). 6. Legislação federal, estadual e municipal concernentes ao parcelamento, uso e ocupação do solo urbano, obras e edificações. 7. Urbanismo: conceitos e princípios. 8. Patrimônio cultural, histórico e arquitetônico. (Estilos arquitetônicos; esferas de tombamento; IPAC; IPHAN; UNESCO). 9. Noções de aspectos sociais e geográficos do Município de São Francisco do Itabapoana/RJ: desenvolvimento urbano, economia, vocações regionais, infraestrutura urbana, relevo, vegetação, clima etc.

#### ARQUIVOLOGISTA

Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias e princípios. O gerenciamento da informação e a gestão de documentos aplicados aos arquivos governamentais: diagnóstico, arquivos correntes e intermediários. Protocolos; - Avaliação de documentos. Tipologias documentais e características dos suportes físicos. A teoria e a prática de arranjo em arquivos permanentes: princípios, quadros, propostas de trabalho. O programa descritivo: instrumentos de pesquisa em arquivos permanentes e intermediários: fundamentos teóricos, guias, inventários repertórios. As políticas públicas dos arquivos: órgãos, sistemas e representação; ações culturais e educativas. A legislação arquivística brasileira: leis e fundamentos.

#### ASSISTENTE SOCIAL

1. A questão social na contemporaneidade, mundialização capitalista, transformações no mundo do trabalho e suas implicações para o trabalho do assistente social. 2. Estado, política social e direitos sociais: a contrarreforma do Estado e suas particularidades na realidade brasileira. 3. Serviço Social e suas dimensões teórico-metodológica, ético política e técnico-operativa. 4. A inserção do Serviço Social na divisão sócio-técnica, racial e sexual do trabalho, atribuições privativas e competências profissionais do assistente social. 5. O trabalho do assistente social nas políticas sociais: intervenção, investigação; avaliação; trabalho social com famílias; práticas educativas e de mobilização social; trabalho em equipe. 6. Legislação Social, Resoluções e Normativas sobre o trabalho do assistente social. 7. Seguridade Social: particularidades de sua configuração sócio-histórica no Brasil; financiamento, controle democrático e rebatimentos da contrarreforma do Estado na sua realização. 8. Projeto ético-político do Serviço Social e ética profissional. 9. Particularidades do trabalho do assistente social, subsídios e parâmetros para sua atuação nas políticas sociais de saúde, educação e assistência social. 10. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), Sistema Único da Assistência Social (SUAS), Política Nacional de Assistência Social (PNAS), Norma Operacional Básica (NOB/RH/SUAS). 11. Lei Orgânica da Saúde (LOS), Sistema Único de Saúde (SUS). 12. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução 109/2009).

#### BIÓLOGO

1. Biologia Zoologia. Classificação e nomenclatura dos seres vivos. Entomologia. Invertebrados. Vertebrados. Botânica. Classificação e características principais dos grupos vegetais. Algas e Briófitas, Pteridófitas, Gimnospermas e Angiospermas. Ecologia Vegetal. Parasitologia. Protozoários. Helminhos. Principais Zoonoses. Medidas Profiláticas em Saúde Pública. Ecologia. Componentes abióticos e bióticos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO ITABAPOANA/RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**  
**ANEXO III**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS**



Habitat e Nicho Ecológico. Relações intraespecíficas e interespecíficas. Ecossistemas aquáticos e terrestres. Ciclos Biogeoquímicos. Biomas. 2. Resíduos sólidos Tipos de Resíduos. Classificação dos Resíduos. Resíduos Infectantes. Resíduos Químicos. Resíduos Radioativos. Resíduos Comuns. Resíduos Perfurocortantes. Descarte de Resíduos. 3. Poluição, Impactos Ambientais e Legislação Ambiental Órgãos Governamentais do Meio Ambiente. Instruções normativas e resoluções. Leis Ambientais. Poluição do Ar, Águas e Solos. Impactos Ambientais. Medidas Mitigadoras. Medidas Compensatórias. Termos de Ajuste de Conduta (TACS). Unidades de Conservação. 4. Análises Clínicas Coletas e Exames de materiais biológicos. Detecção de doenças e agentes patológicos. Emissão e interpretação de Laudos. Hematologia. Microbiologia. Imunologia. Química clínica. Parasitologia. 5. Agricultura e Pecuária Técnicas Agropecuárias. Produtividade Agropecuária. Produtos Agropecuários. Pesquisas e Inovações Tecnológicas Agropecuárias.

### CONTADOR

**1. Administração Financeira e Orçamento:** Conceito, Noções Gerais, Campo de Atuação. Orçamento Público: conceito, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Tipos de Orçamento. Orçamento-Programa: conceito, finalidade e objetivos. Instrumentos de Planejamento Governamental: Plano Plurianual (PPA), Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei Orgânica do Município de Pirai voltada para a Administração Financeira e Orçamentária. Receita Pública: Conceito, Classificações, Receita Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Receita. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e classificações. Despesa Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Despesa. Restos a Pagar. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de Exercício Anteriores. Dívida Pública. Bens Públicos. **2. Lei de Responsabilidade Fiscal:** Introdução; Receita Corrente Líquida; disposição sobre a Lei de Diretrizes Orçamentária; Lei Orçamentária Anual; Execução Orçamentária; Receita Pública; Despesa Pública; Transferências Legais e Voluntárias; Dívida e Endividamento; Reserva de Contingência; Contingenciamento de Dotações; Gestão Patrimonial; Transparência, Controle e Fiscalização; Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Relatório da Gestão Fiscal. **3. Contabilidade Aplicada ao Setor Público:** Variações Patrimoniais. 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 por doações recebidas, reconhecimento da valorização de bens, baixa por cancelamento de dívidas passivas de créditos fiscais inscritos, diminuição de dívidas por baixa da taxa cambial, registro da depreciação acumulada de bens móveis e imóveis, registro da correção monetária cambial, restituições a pagar; cauções recebidas e devolvidas, fianças recebidas e devolvidas e consignações em folha de pagamento e lançamentos de encerramento do exercício financeiro. Procedimentos contábeis orçamentários (PCO): 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. Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PCP). Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): conceito e estrutura. 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, análise e técnica de elaboração. Bens Públicos: conceito, classificações e inventário. **NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO – NBC TSP.**

### CONTROLADOR JURÍDICO - ADVOGADO

**Direito Administrativo:** 1. Introdução ao Direito Administrativo: origem, objeto, conceito e fontes. 1.1. Princípios gerais da Administração Pública. 2. Regime Jurídico Administrativo. 3. Poderes Administrativos. 4. Organização Administrativa. Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Estatais. 5. Atos Administrativos: Noções gerais. Elementos e Desvio de Poder. Classificações. Desfazimento. Sanatória. 6. Responsabilidade Civil do Estado. 7. Controle da Administração. 8. Licitação (Lei 14.133/2021). 9. Contratos Administrativos. 10. Serviços Públicos. 11. Terceiro Setor: Organizações Sociais e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público. Organizações da Sociedade Civil em regime de mútua cooperação. Serviços Sociais Autônomos. 12. Servidor Público. 13. Improbidade Administrativa. 14. Intervenção do Estado na Propriedade. 15. Bens Públicos. 16. Processo administrativo: noções e princípios constitucionais, direito à informação, certidão e petição. 16.1. Habeas Corpus, Mandado de Segurança Individual e Coletivo, Habeas Data, Mandado de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO ITABAPOANA/RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**  
**ANEXO III**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS**



Injunção, Ação Popular e Ação Civil Pública. 16.2. Judicialização de Políticas Públicas. 17. Atuação do Estado no domínio econômico. 18. Responsabilidade Fiscal. 19. Jurisprudência do STF, STJ e TCU.

**Direito Constitucional:** 1. Classificação das Constituições. 2. Classificação das normas constitucionais quanto ao grau de eficácia e aplicabilidade. 3. Interpretação da Constituição. Princípios de interpretação. 4. Poder Constituinte: conceito, formas de exercício e espécies. 5. Princípios, direitos e garantias fundamentais. 5.1. Habeas Corpus, Mandado de Segurança, Habeas Data, Mandado de Injunção, Ação Popular. 5.2. Direitos Sociais. 5.3. Nacionalidade. 5.4. Direitos políticos. 6. Organização político-administrativa. 6.1. Federação na Constituição de 1988. 6.2. O princípio federativo. 6.3. O princípio da separação dos Poderes. 7. Organização do Estado. Autonomia e soberania. 8. Princípios constitucionais da Administração Pública. 9. Repartição de competências. 10. Princípios aplicáveis à Administração Pública. 10.1. Autonomia municipal: limitações constitucionais. 11. O Poder Legislativo e sua competência. 11.1. O processo legislativo. 12. O Poder Executivo. 12.1. A responsabilidade do Poder Executivo. 13. Os servidores públicos: normas constitucionais. 13.1. Direitos e deveres. 14. Ordem econômica e ordem social. 15. Intervenção do Estado no domínio econômico. 16. A prestação de serviços públicos e as normas constitucionais. 17. Modificação da Constituição de 1988: revisão constitucional, emenda à Constitucional. 17.1. Limites ao poder de reformar. Controle judicial de proposta e de emenda à Constituição. 18. Poder Judiciário. 18.1 Funções essenciais à Justiça. 19. Controle de constitucionalidade. 20. Defesa do Estado e das Instituições democráticas: estado de defesa e estado de sítio. 21. Finanças Públicas: normas gerais, orçamentos e princípios constitucionais orçamentários. 21.1 Leis Orçamentárias. 21.2. Processo legislativo das leis orçamentárias. 21.3 Créditos adicionais. 21.4 Limites para despesa com pessoal. 22. Ordem econômica e financeira. 23. Ordem Social. 24. Jurisprudência do STF e STJ.

**Direito Tributário:** Conceito e autonomia do Direito Tributário. Fontes do Direito Tributário. Sistema Tributário Constitucional. Tributos: definição e natureza jurídica. Espécies tributárias. Competência tributária. Limitações constitucionais ao poder de tributar, princípios e imunidades, e suas exceções e limitações. Princípios. Tributos Municipais. O Simples Nacional (Lei complementar nº 123/2006). Legislação tributária: leis, tratados e convenções internacionais, decretos e normas complementares, Código Tributário Municipal e legislação municipal complementar. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária: definição e espécies. Elementos da obrigação tributária. Responsabilidade tributária. Crédito tributário: conceitos e natureza jurídica. Constituição do crédito tributário. Suspensão do crédito tributário. Extinção do crédito tributário. Exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios do crédito tributário. Administração Tributária: fiscalização, sigilo bancário, dívida ativa e certidões negativas. Processo Administrativo e Judicial Tributário. Jurisprudência dos tribunais regionais, STF, STJ e TCU.

**Direito Civil:** (Lei 10.406/2002 e alterações posteriores): Vigência, validade, eficácia, interpretação e aplicação das normas civis (Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro, Decreto-lei 4.657/1942 alterado pela Lei 12.376/2010); Parte geral: Pessoa natural; Pessoa jurídica; Direitos da personalidade; Personalidade, capacidade, representação, assistência, emancipação, estados (individual, familiar e político), nome e registro (Lei de Registros Públicos, Lei 6.015/1973), ausência, curadoria dos bens do ausente, morte e sucessão provisória e sucessão definitiva da pessoa natural; Associações, fundações, entes despersonalizados, sociedades de fato e sociedades irregulares; Domicílio civil; Bens jurídicos: Bens considerados em si mesmos: Bens corpóreos e incorpóreos; Bens imóveis e móveis; Bens fungíveis e consumíveis, bens divisíveis e indivisíveis, bens simples e compostos, bens singulares e coletivos; Bens reciprocamente considerados: Bens principais e acessórios; Benfeitorias, acessões e pertencas; Frutos e produtos; Bens considerados em relação ao sujeito: Bens públicos e particulares; Bem de família: Convencional e legal (Lei 8.009/1990); Fato jurídico: fato, ato e negócio jurídicos; Efeitos aquisitivos, modificativos, conservativos e extintivos do fato jurídico; Elementos constitutivos do negócio jurídico (Pressupostos de existência); Validade, invalidade (nulidade a anulabilidade) do negócio jurídico, representação e simulação; Eficácia do negócio jurídico: condição, termo e encargo; Defeitos do negócio jurídico: Erro, dolo, coação, lesão, estado de perigo e fraude contra credores; Atos jurídicos lícito e ilícito; Abuso de direito; Prova. Prescrição e decadência. Direito das obrigações; Obrigações: Obrigações de dar coisa certa e incerta, obrigações de fazer e não fazer, obrigações alternativas, obrigações divisíveis e indivisíveis e obrigações solidárias; Cessão de crédito e Assunção de Dívida; Pagamento, Pagamento em consignação, pagamento com sub-rogação, imputação do pagamento, dação em pagamento, novação, compensação, confusão e remissão das dívidas, Mora, perdas e danos, juros legais e convencionais, cláusula penal, arras, sinal. Direito dos contratos; Contratos civis: Estipulação em favor de terceiro, promessa de fato de terceiro, vícios redibitórios, evicção, contratos aleatórios, contrato preliminar, contrato com pessoa a declarar; Extinção do contrato: Distrato, cláusula resolutiva, resolução por onerosidade excessiva; Espécies de Contrato: Compra e venda, retrovenda, venda a contento e venda sujeita a prova, preempção ou preferência, venda com reserva de domínio, venda sobre documentos; Troca ou permuta;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO ITABAPOANA/RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**  
**ANEXO III**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS**



Contrato estimatório; Doação; Locação de coisas; Empréstimo: Comodato e mútuo; Prestação de serviço; Empreitada; Depósito: Depósitos voluntário e necessário; Mandato, mandatos voluntário e judicial; Comissão; Agência e distribuição; Corretagem; Transporte: transporte de pessoas e de coisas; Seguro: seguro de dano e de pessoa; Constituição de renda; Jogo e da aposta; Fiança; Transação; Compromisso; Atos Unilaterais: Promessa de recompensa, gestão de negócios, pagamento indevido, enriquecimento sem causa; Locação imobiliária (Lei 8.245/1991). Responsabilidade civil: responsabilidade contratual e extracontratual, subjetiva e objetiva, direta e indireta; Obrigação de indenizar e fixação da indenização. Direitos reais: Posse; Propriedade: descoberta, usucapião: ordinário, extraordinário, especial (Constituição Federal/1988 e Lei 6.969/1981): rural, urbana, por abandono do lar e administrativa (Lei 11.977/2009 e Lei 12.424/2011), pela dissolução da união estável (Lei nº 9.278/1996), coletiva (Lei 10.257/2001), indígena (Lei 6.001/1973), registro do título, acessão, ocupação, achado do tesouro, tradição, especificação, confusão, comissão e adjunção; Direitos de vizinhança: uso anormal da propriedade, árvores limítrofes, passagem forçada, passagem de cabos e tubulações, águas, limites entre prédios e direito de tapagem e direito de construir; Condomínio geral, voluntário, necessário e edilício; Propriedade resolúvel; Propriedade fiduciária: móveis e imóveis (Lei 4.591/1964 e Lei 9.514/1997); Servidões; Usufruto; Uso; Habitação; Direito do promitente comprador; Penhor; Hipoteca; Anticrese. Direito de Família: Direito pessoal: casamento e relações de parentesco; Direito Patrimonial: regime de bens entre os cônjuges, usufruto e da administração dos bens de filhos menores, alimentos (Lei 5.478/1968, Lei 8.971/1994 e Lei 11.804/2008) e bem de família; Separação e Divórcio: judicial e extrajudicial (Constituição Federal/1988, Lei 6.515/1977); União estável; Tutela e curatela (Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei 8.069/1990, e Estatuto da Pessoa com Deficiência, Lei 13.146/2015). Direito das sucessões: Sucessão em geral: herança, vocação hereditária, herança jacente e petição de herança; Sucessão legítima; Sucessão testamentária; Inventário e partilha. Jurisprudência STF, STJ e TJBA.

**Direito Processual Civil:** (Lei 13.105/2015 e alterações posteriores): Aplicação da norma processual no tempo e no espaço; Normas fundamentais. Jurisdição e ação, limites da jurisdição nacional, Cooperação internacional; Organização e divisão do Poder Judiciário (Constituição Federal/1988); Competência: critérios, fixação, modificação da competência e declaração de incompetência, cooperação nacional; Legitimação: ordinária e extraordinária; Capacidade processual: capacidade de ser parte, capacidade de estar em juízo e capacidade postulatória; Partes: Deveres, responsabilidade, despesas, honorários, multas, gratuidade de justiça e sucessão das partes; Procuradores: Representação processual, sucessão dos procuradores, deveres e responsabilidade (Estatuto da Advocacia e da OAB, Lei 8.906/1994 e Código de Ética e Disciplina da OAB); Litisconsórcio e Intervenção de terceiros; Juiz: Poderes, deveres, responsabilidade, impedimentos e suspeição do juiz; Auxiliares da justiça; Funções essenciais à justiça: Ministério Público, Advocacia Pública, Defensoria Pública e Advocacia (Constituição Federal/1988); Atos processuais: Forma dos atos processuais, atos em geral, atos da parte, atos do juiz e atos do escrivão ou chefe de secretaria; Tempo dos atos processuais: Prazos processuais: contagem e verificação dos prazos e penalidades; Lugar dos atos processuais; Comunicações dos atos processuais: Cartas, citações e intimações; Nulidades dos atos processuais; Distribuição e do registro; Valor da causa; Tutela provisória; Formação do processo; Suspensão do processo; Extinção do processo; Processo de conhecimento e cumprimento de sentença: Procedimento sumário (Lei 5.869/1973); Procedimento comum: Petição inicial: requisitos e pedido; Indeferimento da petição inicial; Improcedência liminar do pedido. Audiência de conciliação ou de mediação; Resposta do réu: Contestação e reconvenção; Revelia; Providências preliminares e saneamento: não incidência dos efeitos da revelia, fato impeditivo, modificativo ou extintivo do direito do autor e alegações do réu; Julgamento conforme o estado do processo: extinção do processo, julgamento antecipado do mérito e saneamento e organização do processo; Audiência de instrução e julgamento; Provas em geral e em espécie: produção antecipada da prova, ata notarial, depoimento pessoal, confissão, exibição de documento ou coisa, prova documental, força probante dos documentos, arguição de falsidade, produção da prova documental, documentos eletrônicos, prova testemunhal, admissibilidade, valor e produção da prova testemunhal, prova pericial e inspeção judicial; Sentença: elementos e efeitos; Coisa julgada; Remessa necessária; julgamento das ações relativas às prestações de fazer, de não fazer e de entregar coisa; Liquidação de sentença; Cumprimento de sentença. Procedimentos especiais: Teoria geral dos procedimentos especiais; Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária: Consignação em pagamento, Depósito; Ação de exigir contas; Procedimentos possessórios; Procedimentos de usucapião de terras particulares (usucapião ordinário, extraordinário, especial urbana, rural, pela dissolução da união estável e por abandono do lar, administrativo, coletivo e indígena (Constituição Federal/1988, Código Civil/2002, Lei 6.001/1973, Lei 6.969/1981, Lei nº 9.278/1996, Lei 10.257/2001, Lei 11.977/2009, Lei 12.424/2011); Outras ações para defesa da propriedade e da posse: ação vindicatória, ação reivindicatória, ação de imissão na posse, ação negatória, ação confessória, ação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO ITABAPOANA/RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**  
**ANEXO III**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS**



de dano infecto, ação publiciana, ação declaratória e ação de indenização. Procedimentos decorrentes da locações imobiliárias (Lei 8.245/1991); Divisão e da demarcação de terras particulares; Ação de dissolução parcial de sociedade; Inventário, partilha, arrolamento, inventário extrajudicial e requerimento de alvará judicial (Lei 6.858/1980); Embargos de terceiros; Oposição; Habilitação; Ações de família e procedimentos decorrentes das relações familiares (Constituição Federal/1988, Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei 5.478/1968, Lei 6.515/1977, Lei 8.971/1994 e Lei 11.804/2008) e bem de família; Separação e Divórcio: judicial e extrajudicial (Constituição Federal/1988, Lei 6.515/1977), Investigação de paternidade (Lei 8.560/1992); Monitorio; Homologação do penhor legal; Regulação de avaria grossa; Restauração de autos; Notificação e da interpelação; Alienação judicial; Da extinção consensual de união estável e da alteração do regime de bens do matrimônio; Testamentos e dos codicilos; Herança jacente; Bens dos ausentes; Coisas vagas; Interdição; Tutela e curatela (Código Civil. Lei Estatuto da Pessoa com Deficiência); Organização e da fiscalização das fundações; Ratificação dos protestos marítimos e dos processos testemunháveis formados a bordo; Juizados especiais cíveis estaduais, federais e Fazendários (Lei 9.099/1995, Lei 10.259/2001 e Lei 12.153/2009); Processo coletivo: ação civil pública e ação popular (Lei 4.717/1965, Lei 7.347/1985 e Lei 8.078/1990), Mandado de segurança individual e coletivo (Lei 12.016/2009); Busca e apreensão e de depósito de coisa vendida a crédito com reserva de domínio e de coisa gravada com alienação fiduciária em garantia (Decreto-lei 911/1969); Juízo arbitral (Lei 9.307/1996 alterada pela e Lei 13.129/2015); Processo de execução: Execução em geral: Partes, competência, requisitos necessários para realizar qualquer execução, inadimplemento do devedor e título executivo, responsabilidade patrimonial; Execuções em espécie: Execução para a entrega de coisa certa e incerta; Execução das obrigações de fazer e de não fazer; Execução por quantia certa contra devedor solvente; Penhora: objeto, documentação, registro, depósito, lugar, modificações, modalidades, avaliação, expropriação de bens, adjudicação, alienação e satisfação do crédito; Execução contra a fazenda pública; Execução de alimentos; Embargos do devedor, embargos à execução contra a fazenda pública, embargos à execução fundada em título extrajudicial, embargos à execução e embargos na execução por carta; Exceção ou objeção de pré-executividade; Suspensão e da extinção do processo de execução; Execução fiscal. Processo nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais: Ordem dos processos nos tribunais e processos de competência originária dos tribunais; Incidentes de assunção de competência e de arguição de inconstitucionalidade; Conflito de competência; Homologação de decisão estrangeira e da concessão do exequatur à carta rogatória; Ação rescisória; Incidente de resolução de demandas repetitivas; Reclamação; Teoria geral dos recursos; Recursos em espécie; Ações autônomas de impugnação e sucedâneos recursais: Ação anulatória; Embargos de terceiro; Mandado de segurança. Jurisprudência STF, STJ e TJBA.

### **CONTROLADOR TÉCNICO - CONTADOR**

**1. Gestão Fiscal:** Normas de finanças públicas, voltadas para a gestão fiscal – LRF - Lei Complementar nº 101, de 4/5/2000. Lei Complementar nº 131, de 27/05/2009. Lei Federal nº 4.320, de 17/03/1964. Endividamento Público. Patrimônio público. Análise e interpretação dos resultados orçamentário, patrimonial e financeiro. Relatório resumido da execução orçamentária e relatório de gestão fiscal: regulamentação e composição segundo a Lei Complementar 101/2000; Manual de Demonstrativos Fiscais. Conceito e classificação dos Gastos Públicos. Classificação da despesa pública: institucional, funcional, por estrutura programática, por natureza e por fonte/destinação de recursos. Alteração do Orçamento e Tipos de Créditos Orçamentários. Contas dos Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Licitação - LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021: conceito, finalidades, princípios e objeto. Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação, formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos, organização do serviço público, normas constitucionais concernentes aos servidores públicos, direitos e deveres dos servidores públicos, responsabilidades dos servidores públicos. Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço. Serviços delegados a particulares. Concessões, permissões e autorizações. Convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-oneração dos bens públicos. Aquisição de bens pela Administração. Terras públicas. Águas públicas. Jazidas. Florestas. Fauna. Espaço aéreo. Patrimônio histórico. Responsabilidade civil da Administração. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle: controle interno e externo, controle parlamentar, controle pelos tribunais de contas e controle jurisdicional. Meios de controle jurisdicional. Princípios Básicos da Administração Pública. Administração Financeira e Orçamentária: Planejamento e Orçamento na Constituição de 1988: Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA) e Plano Plurianual (PPA). **2. Orçamento**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO ITABAPOANA/RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**  
**ANEXO III**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS**



**Público:** 1. Orçamento Público: conceitos e princípios. 2. Plano Plurianual (PPA). 3. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). 4. Lei Orçamentária Anual (LOA). 5. Créditos Adicionais. 6. Receita Orçamentária: conceitos, classificações e etapas. 7. Despesa Orçamentária: conceitos, classificações e etapas. 8. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, que institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. 9. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, e alterações. 10. Tópicos selecionados da Constituição Federal: Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária e Da Tributação e do Orçamento (art. 163 a 169). 11. Manual de Demonstrativos Fiscais, 12ª edição, aprovado pela Portaria STN nº 924, de 8 de julho de 2021. 11.1. Anexos de Riscos Fiscais e Metas Fiscais: conceitos, conteúdo e objetivos dos demonstrativos. 11.2. Relatório Resumido da Execução Orçamentária: conceitos, conteúdo e objetivos dos demonstrativos. 11.3. Relatório de Gestão Fiscal: conceitos, conteúdo e objetivos dos demonstrativos. 12. Emendas parlamentares às leis orçamentárias. 13. Procedimentos Contábeis Orçamentários – Parte I do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 9ª edição. **3. Contabilidade Aplicada ao Setor Público:** 1. Conceito, objeto, objetivos, alcance e autoridade, aspectos orçamentário, patrimonial e fiscal. 2. NBC TSP Estrutura Conceitual - Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. 3. NBC TSP 11 - Apresentação das Demonstrações Contábeis. 4. NBC TSP34 - Custos no Setor Público. 5. Procedimentos Contábeis Orçamentários - Parte I da 9ª edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, aprovada pela Portaria Conjunta STN/SOF/ME nº 117, de 28 de outubro de 2021. 6. Procedimentos Contábeis Patrimoniais - Parte II da 9ª do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, aprovada pela Portaria STN nº 1.131, de 4 de novembro de 2021. 7. Procedimentos Contábeis Específicos - Parte III da 9ª do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, aprovada pela Portaria STN nº 1.131, de 4 de novembro de 2021 e pela Portaria Interministerial STN/SPREV/ME/MTP nº 119, de 4 de novembro de 2021. 8. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - Parte IV da 9ª do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, aprovada pela Portaria STN nº 1.131, de 4 de novembro de 2021. 9. Demonstrações Contábeis Aplicada ao Setor Público - Parte V da 9ª do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, aprovada pela Portaria STN nº 1.131, de 4 de novembro de 2021. **4. Formas de Gestão dos Recursos Financeiros.** Gestão por caixa único: definição. Princípio de unidade de tesouraria. Gestão por fundos especiais regulamentados: conceito, regulamentação e contabilização. Adiantamentos: conceito e contabilização. **5. Auditoria:** Auditoria Interna e Externa. Auditoria Governamental segundo o INTOSAI (International Organization of Supreme Audit Institutions). Governança no setor público: papel e importância, sistemas de controle da Administração Pública Brasileira (art. 70 a 74 da Constituição Federal). Controles Interno e Externo: conceitos, princípios, aspectos fundamentais, definição de responsabilidade e autoridade, supervisão, segregação de funções, instrumentos de controle. Entidades Fiscalizadoras: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. Normas para o exercício profissional da auditoria. Tipos de auditoria: auditoria de conformidade, auditoria operacional e avaliação de programas de governo (auditoria de resultados), auditoria de demonstrações contábeis, atividades de detecção de fraudes. Exame e avaliação do Controle Interno. Programas de Auditoria. Papéis de trabalho. Testes de Auditoria. Importância da amostragem estatística em auditoria. Eventos e transações subsequentes. Técnicas e procedimentos de auditoria. Achados e Evidências de Auditoria. Fraude e Erro. Riscos de Auditoria e Carta de Responsabilidade da Administração. Comunicação de resultados: relatórios de auditoria e pareceres. Procedimentos em processos de tomadas de contas e de prestações de contas da administração pública. Peças e conteúdo do processo de contas. **8. Economia do Setor Público:** Teoria das finanças pública; Ótimo de Pareto e eficiência dos mercados.

**CONTROLADOR TÉCNICO – ENGENHEIRO CIVIL**

**1.** Competências do Poder Executivo Municipal, no campo da fiscalização de obras públicas e privadas: Política Urbana, Estatuto da Cidade e Plano Diretor. 1.2. A gestão do ambiente municipal diante do conceito de sustentabilidade e sua relação com os recursos naturais e culturais de Caruaru. 1.3. O Direito de Construir e enquadramento jurídico-administrativo para o exercício do Poder de Polícia e o exercício da fiscalização. 1.4. Desempenho das atribuições do fiscal de obras. 1.5. Legislação municipal vigente sobre fiscalização de obras. **2.** Construção Civil: Instalações Provisórias, topografia, fundações, estruturas, instalações prediais, alvenarias, esquadrias, instalações prediais revestimento, pavimentação, coberturas, telhados - madeiramento e telhas, posicionamento de equipamentos eletromecânicos, com suas áreas de utilização, equipamentos urbanos. Noções básicas de comandos do programa Autocad 2005 e 2008.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO ITABAPOANA/RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**  
**ANEXO III**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS**



**ENFERMEIRO ESF – ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA E ENFERMEIRO (PLANTONISTA)**

Fundamentos do exercício da Enfermagem; Administração em Enfermagem; Código de Ética e Deontologia dos profissionais de Enfermagem; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Políticas e Programas Nacionais do SUS (engloba programa nacional de imunizações, DST, hepatites e AIDS, hanseníase, tuberculose, hipertensão, diabetes, doenças crônicas); Política Nacional de Segurança do Paciente; Infecções relacionadas à Assistência à Saúde; Saúde do trabalhador em Enfermagem; Enfermagem em Saúde da Mulher, da Criança e do Adolescente; Cuidados de Enfermagem ao recém-nato normal e de risco; Pré-natal, parto, puerpério, aborto, agravos por violência sexual; Enfermagem em Saúde do Adulto e do Idoso: Cuidados de Enfermagem ao indivíduo com distúrbios clínico e cirúrgicos (pré, trans e pós operatório); Feridas e curativos. Emergência clínica e cirúrgica e assistência de Enfermagem; Cuidado ao Paciente Crítico; Ações de enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar; Biossegurança; Processo de esterilização; Legislação do SUS (Lei 8.080 e 8.142); Administração de medicamentos; Noções de Farmacologia.

**ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

Conhecimento de Agroecologia: As bases formativas da agricultura contemporânea. Conceitos e princípios de agroecologia. O conceito de agroecossistema: estrutura e funcionamento. Fatores associados aos sistemas vegetais e animais em suas relações com o meio ambiente. Manejo ecológico dos solos. Princípios básicos de ecologia da população vegetal. Fluxos de energia e nutrientes na agricultura. Interações, diversidade e estabilidade em agroecossistemas. A transição da agricultura convencional à agricultura ecológica. Área de Solos/Poluição dos Solos: Gênese, morfologia e classificação do solo: principais características dos horizontes diagnósticos superficiais e subsuperficiais; definições e conceitos referentes às classes de 1º nível (ordens); classificação interpretativa do solo para uso agrícola e outros fins. Erosão e conservação do solo: mecanismos e fatores que afetam a erosão hídrica e a erosão eólica; impactos ambientais e econômicos da erosão do solo; práticas de controle da erosão. Química e fertilidade do solo: fase sólida e líquida, conceitos, composição e estrutura; dinâmica dos nutrientes e correção das deficiências pela adubação mineral e ou orgânica; recomendação de adubação e calagem. Biologia do solo: decomposição de compostos orgânicos; interações microbianas; ciclagem de nutrientes; dinâmica da matéria orgânica. Resíduos urbanos, agrícolas e industriais: caracterização, tratamento e manejo de resíduos; alternativas de descarte e ou reaproveitamento no solo; critérios para descarte; avaliação de impactos ambientais e medidas mitigatórias; parâmetros para monitoramento do solo e águas. Poluição do solo: o solo como meio de inativação e ou transformação de poluentes; biodegradação de princípios ativos poluentes; biorremediação de solos contaminados. Agrotóxicos: Conceito e características dos produtos. Classificação toxicológica. Procedimentos e cuidados no registro, produção, embalagem, rotulagem, comercialização e armazenamento. Avaliação da periculosidade ambiental. Impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. Controle Biológico: Conceito. Principais agentes – grupos e características. Métodos de controle biológico. Planejamento e implantação de programas de controle biológico. Controle de Qualidade de agentes de controle biológico. Importação, exportação e regulamentação de agentes de controle biológico. Métodos Culturais: Conceito e princípios básicos. Métodos e/ou práticas. Métodos de irrigação: vantagens e desvantagens, critérios para seleção do método mais adequado; Evapotranspiração de referência e evapotranspiração real; Necessidades de irrigação; Cálculo das principais variáveis em projetos de irrigação por aspersão, sulcos e inundação. Métodos de drenagem: Drenagem de baixo custo (métodos alternativos); Avaliação da necessidade de drenagem; Cálculo das principais variáveis em projetos de drenagem superficial e subsuperficial. Preservação: Hidrologia das encostas. Impacto das atividades agrícolas na qualidade da água. Planejamento ambiental em microbacias hidrográficas. Legislação estadual de recursos hídricos. Criações: Conceitos de espécie e indivíduo. Conceitos de aptidão, função e produto. Grupos raciais. Índices zootécnicos. Sistemas de produção e seu impacto ao meio ambiente. Introdução de espécies exóticas. Nichos ecológicos. Perspectivas da aquicultura. Anatomia, fisiologia e biologia de espécies nativas e exóticas. Qualidade e manejo da água e da alimentação de peixes. Instalações e equipamentos. Larvicultura, Alevinagem, Recria e Engorda. Aspectos econômicos da criação de animais. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego. Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação. Normas, Legislação e Procedimentos da área de atuação. Informática – P.Office / AUTO CAD e outros e Sistemas Integrados.

**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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO ITABAPOANA/RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**  
**ANEXO III**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS**



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 nº 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 14000. 4.5 Instruções Normativas da FUNASA. **5. Resoluções do Conselho Estadual de Meio Ambiente e do INEA.** Lei Federal No. 14.026, de 15 de julho de 2020; Lei nº 9.984, de 17 de julho de 2000; a Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007; Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010.

#### **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.

#### **FARMACÊUTICO**

1. Farmacocinética e farmacodinâmica: introdução à farmacologia; noções de ensaios biológicos; farmacodinâmica; mecanismo de Ação de fármacos que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos; interação droga-receptor; interação de fármacos; mecanismos moleculares de ação dos fármacos; toxicologia. 2. Farmácia Clínica e Cuidado Farmacêutico: conceitos gerais; atribuições do farmacêutico; serviços clínicos; revisão da farmacoterapia; acompanhamento farmacoterapêutico; Uso Racional de Medicamentos (URM); aspectos de biossegurança em farmácias; farmacoeconomia e farmacovigilância; estudos de utilização de medicamentos; farmacoterapia baseada em evidências; vias de administração; atividades de implantação da farmacovigilância seguindo recomendações da ANVISA; segurança do paciente; noções de controle de infecção hospitalar. 3. Seleção de Medicamentos: conceitos gerais; farmacoeconomia; guias farmacoterapêuticos; serviços e centros de informações de medicamentos; comissões de farmácia e terapêutica (CFT); medicamentos sujeitos a controle especial: psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO ITABAPOANA/RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**  
**ANEXO III**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS**



(legislação e dispensação); portaria 344/98 e suas atualizações. 4. Farmacotécnica; manipulação de formas farmacêuticas magistrais e oficinais; tecnologia Farmacêutica; boas práticas de fabricação de produtos farmacêuticos; farmacotécnica de produtos estéreis; reconstituição, diluição, fracionamento e estabilidade de produtos injetáveis; formulações de grande volume; cálculos em farmácia. 5. Controle de Qualidade: de matérias-primas e produtos farmacêuticos – métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de qualidade; técnicas de esterilização. 6. Ética profissional; legislação sanitária aplicada à farmácia; conceitos básicos em ciências farmacêuticas; política de Medicamentos; medicamentos de referência, similares, genéricos e biológicos: assuntos regulatórios. 7. Epidemiologia; determinações sociais do processo saúde/doença e aspectos epidemiológicos; indicadores de saúde gerais e específicos; doenças de notificação compulsória; gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. 8. Licitação e aquisição de produtos farmacêuticos: gestão de serviços de farmácia: dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; controle e planejamento de estoque de medicamentos e materiais de consumo; consumo médio mensal; ponto de requisição; estoque mínimo e estoque máximo; curvas ABC/XYZ; sistemas de distribuição e dispensação de medicamentos, avaliação de tecnologias em saúde (ATS).

**FISCAL AMBIENTAL E DE SUSTENTABILIDADE**

Competências do Poder Executivo Municipal no campo da fiscalização ambiental. 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 Nº 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. SNUC - Sistema Nacional de Unidades de Conservação; Política Nacional de Recursos Hídricos; Resoluções do Conama; Legislação Florestal; Código Florestal; Auditoria Florestal; silvicultura; produção de mudas; viveiros florestais; manejo; dendrometria; propriedades físicas e mecânicas da madeira; processamento primário e secundário da madeira; preservação e secagem da madeira; medições florestais;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO ITABAPOANA/RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**  
**ANEXO III**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS**



volumetria; crescimento florestal; inventário florestal; preservação ambiental; sementes florestais; seleção de espécies; recomposição florestal; ecologia de florestas tropicais: identificação de espécies florestais; interceptação de chuva pela floresta; regime de água no solo; proteção florestal; controle e prevenção de incêndios florestais; principais doenças florestais no Brasil; geoprocessamento; uso e conservação dos solos; adubação em geral; tipos e classificação de fertilizantes e corretivos; irrigação e drenagem; fitotecnia; manejo de florestas plantadas; manejo de florestas naturais; usos múltiplos; sistemas silviculturais aplicáveis ao manejo; plano de manejo florestal sustentável; classificação dos agentes causadores de danos à floresta; fitopatologia florestal; entomologia florestal; exploração florestal; métodos manuais e mecanizados de colheita; conceitos básicos de ecologia; ciclos naturais; regeneração Natural; manutenção e monitoramento; áreas de preservação permanente; energia de biomassa florestal; edafologia: processos químicos, físicos e biológicos do solo, classificação do solo; economia florestal; sistemas agrosilvipastoris; projetos e manejo de paisagem; administração florestal. Legislação Ambiental Federal, Estadual e Municipal.

**FISCAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR**

1. Administração Municipal de São Francisco do Itabapoana segundo sua Lei Orgânica. 1.1. Município - Configuração e atributos: autonomia; competências próprias. 1.2. Princípios da administração municipal: órgãos e entidades de administração direta e indireta; publicidade dos atos. Bens municipais. 1.3. Poder Legislativo: competências, composição e organização da Câmara Municipal; funcionamento; atribuições. Mesa diretora, Plenário, Comissões, Sessões. Processo Legislativo. Iniciativa de Leis. 1.4. Poder Executivo. Prefeito: Competências privativas. Posse e vacância do cargo, vedações e responsabilidades. Infrações político-administrativas. Secretários Municipais. 1.5. Controle contábil e financeiro; controle interno e externo. 1.6. Tributos municipais. 1.7. Orçamento e leis afins.
2. Histórico das atividades de Proteção e Defesa do Consumidor no Brasil. Atos legais. 3.1. A defesa e proteção do consumidor na Constituição Federal. 3.2. Organização dos serviços de proteção e defesa do consumidor: Ministério da Justiça e Segurança Pública. Sistema Nacional: Sistema de Informações de Defesa do Consumidor. Órgãos e entidades participantes. Ações, programas e projetos. 3.3. Sistema Estadual de Proteção e Defesa do Consumidor RJ. Órgãos e entidades. Carta de Serviços ao Cidadão. 3.4. Código de Defesa do Consumidor (Atualizado).
3. Regime jurídico dos servidores municipais de São Francisco do Itabapoana e suas atualizações: conceitos sobre cargo, classe, posse e seus requisitos, estágio probatório, exercício, substituição. Formas de provimento e vacância. Licenças, concessões, direito de petição. Regime disciplinar. Processo disciplinar.
4. Atos administrativos: Classificação e espécies, conceitos, conteúdos e utilização.
5. Documentação e Arquivo: 7.1. Funções arquivísticas - identificação, classificação e avaliação. Tipos de arquivos. Instrumentos técnicos de gestão: Plano de classificação de documentos - conceito, organização, métodos, objetivos e aplicação. Tabela de temporalidade: conceito e objetivos. Terminologia arquivística. Ciclo vital dos documentos de arquivo e suas fases: corrente, intermediária e permanente. Eliminação, transferência e recolhimento de documentos e respectivos procedimentos. 7.2. Controle de acesso e grau de sigilo de documentos, conforme sua classificação; prazos de restrição de acesso e sua vigência; competências e critérios para a determinação do grau de sigilo.
6. Funções de protocolo e gerenciamento de processos: Conhecimentos básicos sobre tramitação, recepção, distribuição, expedição, formação e andamento de processos: autuação, instrução, abertura e encerramento de volumes, anexação, juntada, apensação e desapensação, desentranhamento, desmembramento, acautelamento, encerramento, reabertura, extinção e reativação.

**FISCAL DE INSPEÇÃO ANIMAL**

1. A Constituição Federal Brasileira: o direito à saúde: normas para a promoção e a proteção da saúde; o direito social e os serviços de saúde de relevância pública. 2. As normas básicas e o controle de alimentos no Brasil: configuração das infrações a legislação sanitária e sanções previstas; regulamentação básica de inspeção e sistemas de qualidade de alimentos. 3. O Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes estabelecidos na Lei Orgânica da Saúde. 4. Estratégias de atuação e formas de organização das vigilâncias em saúde, epidemiológica, sanitária e ambiental e da vigilância à saúde do trabalhador. 5. Doenças transmissíveis mais comuns no Brasil e nos Estados brasileiros. 6. Noções de biologia, anatomia, fisiologia e patologia dos animais de abate (bovinos, suínos, ovinos, caprinos, aves e pescado). 7. A obrigatoriedade de notificação pelos profissionais de saúde. 8. Doenças transmitidas por água e alimentos. 9. Vigilância Sanitária: conceitos, metodologia de trabalho e formas de intervenção no território. 10. O Sistema Nacional



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO ITABAPOANA/RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**  
**ANEXO III**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS**



de Vigilância Sanitária. 11. Legislação sobre condições higiênico-sanitárias para indústrias/serviços de alimentação e demais estabelecimentos relacionados aos produtos e serviços com interesse à saúde. 12. Saneamento básico e promoção da saúde. 13. Controle de roedores e outros vetores em áreas urbanas. 14. Gerenciamento de resíduos. 15. Princípios gerais de biossegurança no trabalho e uso de proteção individual (EPI).

#### **FISCAL SANITÁRIO**

1. A Constituição Federal Brasileira: o direito à saúde: normas para a promoção e a proteção da saúde; o direito social e os serviços de saúde de relevância pública. 2. As normas básicas e o controle de alimentos no Brasil: configuração das infrações a legislação sanitária federal e sanções previstas. 3. O Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes estabelecidos na Lei Orgânica da Saúde. 4. Estratégias de atuação e formas de organização das vigilâncias em saúde, epidemiológica, sanitária e ambiental e da vigilância à saúde do trabalhador. 5. Doenças transmissíveis mais comuns no Brasil e nos Estados brasileiros. 6. A obrigatoriedade de notificação pelos profissionais de saúde. 7. Doenças transmitidas por água e alimentos. 8. Vigilância Sanitária: conceitos, metodologia de trabalho e formas de intervenção no território. 9. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. 10. Legislação sobre condições higiênico-sanitárias para indústrias/serviços de alimentação e demais estabelecimentos relacionados aos produtos e serviços com interesse à saúde. 11. Saneamento básico e promoção da saúde. 12. Tipos de doenças, indicadores da saúde e os fatores de risco. 13. Controle de roedores e outros vetores em áreas urbanas.

#### **FISIOTERAPEUTA**

1. Anatomia Muscular e Óssea. 2. Fisioterapia Aplicada às Disfunções: Cardiovasculares; Pneumológicas; Reumatológicas; Ortopédicas e Traumatológicas; Neurológicas; Pediátricas. 3. Fisioterapia no Pré e Pós-Operatório de Cirurgias Torácicas, Neurológicas e Ortopédicas. 4. Fisioterapia em Terapia Intensiva. 5. Fisioterapia Geral: Eletroterapia; Termoterapia; Cinesioterapia. 6. Testes ortopédicos.

#### **FONOAUDIÓLOGO**

1. Alterações da linguagem oral e escrita – fala, voz, audição, fluência e deglutição. 2. Transtornos de aprendizagem da leitura e da escrita e Processamento Auditivo. 3. Estudo Fonético e Fonológico do Português Brasileiro – classificação fonêmica e estruturas envolvidas na produção dos sons. 4. Respiração Oral – uma visão sistêmica e multidisciplinar, inter-relação entre a Fonoaudiologia e Odontologia. 5. Reabilitação dos distúrbios da comunicação oral e escrita – voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral, linguagem oral e escrita.

#### **\* CONTEÚDO COMUM A TODAS AS ESPECIALIDADES MÉDICAS**

**Clínica Médica:** 1. Hipertensão Arterial 2. Insuficiência Cardíaca Congestiva 3. Cardiopatia Isquêmica. 4. Dislipidemias 5. Diabetes Mellitus. 6. Doenças da Tireóide. 7. Pneumonias 8. Derrame Pleural. 9. Tuberculose. 10. Asma. 11. DPOC. 12. Neoplasias do Pulmão. 13. Hepatites. 14. Doença Péptica. 15. Doença do Refluxo. 16. Colelitíase 17. Cirrose. 18. Hemorragia Digestiva. 19. Neoplasias do Tubo Digestivo. 20. Infecções Sexualmente Transmissíveis. 21. AIDS. 22. Parasitoses. 23. Insuficiência Renal. 24. Infecção do Trato Urinário. 25. Nefropatias. 26. Acidente Vascular Cerebral 27. Meningites. 28. Anemias 29. Dengue e Febre Chikungunya. 30. Influenza H1N1 31. Diarreias. 32. Acidentes com animais peçonhentos. 33. Doenças Autoimunes.

#### **MÉDICO CARDIOLOGISTA**

1. Cardiologia preventiva. 2. Insuficiência coronariana aguda e crônica. 3. Hipertensão arterial sistêmica. 4. Insuficiência cardíaca. 5. Lesões orovalvulares. 6. Arritmias cardíacas. 7. Miocardiopatias e pericardiopatias.

#### **MÉDICO CIRURGIÃO GERAL (PLANTONISTA)**

1. Resposta inflamatória, endócrina e metabólica ao trauma. 2. Distúrbios hidro-eletrolíticos no paciente cirúrgico. 3. Choque. 4. Cicatrização das feridas. 5. Preparo pré-operatório. 6. Infecções e Cirurgia/ O paciente cirúrgico imunodeprimido. 7. Antibioticoterapia em Cirurgia. 8. Complicações em Cirurgia. 9. Tratamento cirúrgico da obesidade mórbida. 10. Cirurgia minimamente invasiva. 11. Traumatismos. 12. Queimaduras. 13. Afecções cirúrgicas do tecido celular subcutâneo. 14. Afecções Cirúrgicas da mama. 15. Afecções Cirúrgicas da Tireoide e paratireoide. 16. Afecções cirúrgicas das suprarrenais. 17. Afecções



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO ITABAPOANA/RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**  
**ANEXO III**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS**



cirúrgicas do esôfago. 18. Hérnias hiatais. 19. Abdome agudo. 20. Hemorragia digestiva. 21. Obstrução intestinal. 22. Afecções cirúrgicas da parede abdominal. 23. Hérnias. 24. Afecções cirúrgicas do peritônio e retroperitônio. 25. Afecções cirúrgicas do estômago e duodeno. 26. Afecções cirúrgicas do intestino delgado. 27. Afecções cirúrgicas do apêndice, cólons, reto e ânus. 28. Afecções cirúrgicas do fígado e vias biliares. 29. Afecções cirúrgicas do pâncreas. 30. Afecções cirúrgicas do baço. 31. Hipertensão portal. 32. Afecções cirúrgicas do Tórax. 33. Cirurgia pediátrica. 34. Cirurgia vascular. 35. Princípios de Oncologia. 36. Hemostasia e coagulação. 37. Afecções cirúrgicas do pescoço. 38. Sarcomas de partes moles. 39. Cirurgia no idoso. 40. Procedimentos a beira do leito.

**MÉDICO CLÍNICO GERAL E MÉDICO CLÍNICO GERAL (PLANTONISTA)**

1. Hipertensão Arterial. 2. Insuficiência Cardíaca Congestiva 3. Cardiopatia Isquêmica. 4. Dislipidemias 5. Diabetes Mellitus. 6. Doenças da Tireoide. 7. Pneumonias. 8. Derrame Pleural. 9. Tuberculose. 10. Asma. 11. DPOC. 12. Neoplasias do Pulmão. 13. Hepatites. 14. Doença Péptica. 15. Doença do Refluxo. 16. Colelitíase. 17. Cirrose. 18. Hemorragia Digestiva. 19. Neoplasias do Tubo Digestivo. 20. Infecções Sexualmente Transmissíveis. 21. AIDS. 22. Parasitoses. 23. Insuficiência Renal. 24. Infecção do Trato Urinário. 25. Nefropatias. 26. Acidente Vascular Cerebral. 27. Meningites. 28. Anemias. 29. Dengue e Febre shikungunya. 30. Influenza H1N1. 31. Diarreias. 32. Acidentes com animais peçonhentos. 33. Doenças Autoimunes.

**MÉDICO DERMATOLOGISTA**

1. Estrutura e fisiologia da pele. 2. Lesões elementares. 3. Discromias. 4. Doenças eritematoescamosas. 5. Eczemas. 6. Buloses. 7. D. papulosas. 8. Hipodermite. 9. Púrpuras e vasculites. 10. Pruridos, prurigos, urticária. 11. Doenças granulomatosas. 12. Dermatoviroses. 13. Dermatoses de origem bacterianas. 14. Dermatoses de origem fúngicas. 15. Dermatoses causadas por protozoários. 16. Dermatozoonoses. 17. DST. 18. Hanseníase. 19. Oncologia dermatológica. 20. Dermatoses auto-imunes. 21. Farmacodermias. 22. Doenças metabólicas. 23. Acne e doenças afins.

**MÉDICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

1 - Noções de estatística e epidemiologia em medicina do trabalho. 2 - Noções de fisiologia do trabalho. 3 - Doenças profissionais e doenças ligadas ao trabalho (pneumoconioses, surdez e outras). 4 - Distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho com diagnóstico diferencial excludente das não ocasionadas pelo trabalho (incluindo reumatológicas, crônicas degenerativas, neurológicas). 5 - Psicopatologia do trabalho (sofrimento psíquico, abuso de álcool e drogas, Síndrome de Burnout, assédio moral). 6 - Agentes físicos e riscos à saúde. 7 - Agentes químicos e riscos à saúde; noções de toxicologia. 8 - Agentes biológicos e riscos à saúde. 9 - Ergonomia e melhoria das condições de trabalho: conceitos e princípios da ergonomia; carga de trabalho; organização do trabalho; trabalho sob pressão temporal; novas tecnologias, automação e riscos à saúde. 10 - Trabalho noturno e em turnos: riscos à saúde e noções de cronobiologia. 11 - Acidentes do trabalho: definições e prevenção. 12 - Avaliação e controle de riscos ligados ao ambiente de trabalho. 13 - Acompanhamento médico de portadores de doenças crônicas em medicina do trabalho. 14 - Avaliação de incapacidade laborativa e processos de reabilitação profissional. 15 - Compatibilidade entre a deficiência física e a natureza das atividades a serem exercidas. 16 - Visita Técnica e análise ergonômica do posto de trabalho para estudo denexo causal.

**MÉDICO ESF – ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA**

1. Conhecimentos inerentes ao programa ESF - Estratégia de Saúde da Família. 2. Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. SUS - Princípios, diretrizes e normatização. 3. Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Respiratório. Pneumonias. 4. Diagnóstico e tratamento das doenças crônicas não transmissíveis: hipertensão, diabetes e suas complicações. 5. Doenças Renais e do Trato Urinário. 6. Aleitamento Materno. 7. Diagnóstico e tratamento dos transtornos mentais comuns na atenção primária. 8. Doenças Infecciosas. 9. Cuidados Paliativos. 10. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 11. Atenção à Saúde da Mulher: queixas mais comuns; climatério, cânceres de mama e do colo uterino, saúde reprodutiva, violência doméstica, sexual, familiar; pré-natal na APS. 12. Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. 13. Doenças de notificação compulsória. 14. Imunizações. 15. Assistência domiciliar. Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público. 16. Ética médica.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO ITABAPOANA/RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**  
**ANEXO III**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS**



**MÉDICO GERIATRA**

1. Aspectos gerais do envelhecimento e gerontologia. 2. Transição demográfica e epidemiológica. 3. Teorias sobre o envelhecimento. 4. Aspectos biológicos e fisiológicos do envelhecimento. 5. Política Nacional do Idoso. 6. Aspectos legais e éticos. 7. O idoso na sociedade. 8. Equipe multidisciplinar. 9. Modalidades de atendimento. 10. Cuidados com o paciente terminal. 11. Prevenção e promoção da saúde. 12. Sexualidade no idoso. 13. Geriatria. 14. Psicogeriatria: demências; delirium e depressão. 15. Instabilidade postural e quedas. 16. Imobilidade e úlceras de pressão. 17. Incontinência urinária e fecal. Iatrogenia e farmacologia no idoso. 18. Hipertensão arterial. 19. Insuficiência cardíaca. Arritmias. 20. Doenças coronarianas e cerebrovasculares no idoso. 21. Parkinson; tremores; neuropatias e epilepsia. Pneumonia; doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar. 22. Reabilitação. 23. Nutrição. 24. Visão e audição. 25. Osteoartrite; osteoporose e paget. Diabetes e tireoide; anemia e mieloma; Imunizações e infecções; Neoplasias; Doenças dermatológicas; Aparelho gastrointestinal; Infecção urinária. 26. Terapia de reposição hormonal.

**MÉDICO GINECOLOGISTA**

**Ginecologia:** 1. Anatomia, fisiologia e embriologia do aparelho genital e da mama. 2. Semiologia ginecológica e exames complementares em Ginecologia. 3. Malformações genitais. Amenorreia. Ginecologia infanto-puberal. 4. Vulvovaginites. Infecções Sexualmente Transmissíveis. Doença inflamatória pélvica aguda. Dismenorreia e tensão pré-menstrual. 5. Sangramento Uterino anormal. Miomatose uterina. Endometriose. 6. Prolapsos genitais. Incontinência urinária feminina. 7. Planejamento familiar. anticoncepção. Sexualidade humana. Violência contra mulher. 8. Infertilidade. Climatério. 9. Doenças benignas e malignas da mama. Lesões precursoras do colo uterino e câncer do colo uterino. Câncer de endométrio. Tumores benignos e malignos dos ovários. 10. Síndrome do ovário policístico. 11. Urgências em Ginecologia. 12. Pré e pós-operatório em cirurgia ginecológica. Videolaparoscopia e videohisteroscopia. 13. Bioética e Ginecologia. Informática e Ginecologia.

**MÉDICO NEUROLOGISTA**

1. O Estado de vigília e o sono. 1.1. Coma. 1.2. Mutismo acinético e síndrome de De-Eferenciação. 1.3. Confusão mental. 1.4. Hipersonias. 2. Infecções do sistema nervoso. 2.1. Infecções bacterianas. 2.2. Infecções Virais. 2.3. Infecções parasitárias e fúngicas. 2.4. Manifestações neurológicas do vírus de imunodeficiência humana. 3. Doenças vasculares do sistema nervoso. 3.1. Doença cérebro vascular isquêmica. 3.2. Hemorragia intracerebral. 3.3. Aneurisma intracraniano. 3.4. Acidente vascular encefálico na infância. 3.5. Doença vascular da medula espinhal. 4. Traumatismo do sistema nervoso. 4.1. Traumatismo crânio-encefálico. 4.2. Traumatismo raquimedular. 4.3. Traumatismo de nervos periféricos. 5. Tumores primários e secundários do sistema nervoso. 5.1. Apresentação clínica e terapia dos tumores do sistema nervoso central. 5.2. Apresentação clínica e terapia dos tumores espinhais. 5.3. Apresentação clínica e terapia dos tumores dos nervos periféricos. 5.4. Síndromes para neoplásicas. 6. Doença inflamatória desmielinizante do sistema nervoso central. 7. Encefalopatias tóxicas e metabólicas. 8. Encefalopatias isquêmicas anóxicas. 9. Distúrbios circulação líquóricas e edema cerebral. 10. Distúrbios neurológicos dos erros inatos do metabolismo. 11. Demências. 11.1. Demências degenerativas. 11.2. Demências vasculares. 12. Epilepsias. 13. Cefaleia e Algias cranianas. 14. Desordens cerebelares e espinocerebelares. 15. Desordens dos núcleos da base. 16. Desordens dos neurônios motores superiores e inferiores. 17. Desordens das raízes, plexos e nervos periféricos. 18. Desordens do sistema nervoso autônomo. 19. Desordens da junção neuromuscular. 20. Desordens do músculo esquelético. 21. Complicações neurológicas da gravidez. 22. Complicações neurológicas do recém-nato. 23. Complicações neurológicas das doenças sistêmicas.

**MÉDICO NEUROPEDIATRA**

1. Exame neurológico do recém-nascido ao adolescente. Infecções do sistema nervoso. 2. Epilepsia e distúrbios paroxísticos de natureza não epiléptica. 3. Distúrbios do desenvolvimento do sistema nervoso. 4. Encefalopatias não progressivas e progressivas. 5. Doenças neurocutâneas. 6. Tumores do SNC. 7. Hipertensão intracraniana. 8. Distúrbios do sono. 9. Distúrbios do comportamento. 10. Dificuldades e distúrbios do aprendizado escolar. 11. Cefaléias. Doenças neuromusculares. 12. Doenças neurológicas heredodegenerativas. 13. Ataxias agudas. 14. Infecções congênitas. 15. Afecções dos gânglios da base. 16. Peroxissomopatias. 17. Lisossomopatias. 18. Doenças desmielinizantes. 19. Comas. 20. Traumatismo crânioencefálico. 21. Acidentes vasculares cerebrais na infância. 22. Comprometimento neurológico em doenças sistêmicas. 23. Transtorno de déficit de atenção e hiperatividade. 24. Morte encefálica.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO ITABAPOANA/RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**  
**ANEXO III**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS**



**MÉDICO OBSTETRA (PLANTONISTA)**

1. Diagnóstico da gravidez; Modificações do organismo materno; Alterações psicológicas da gestação e puerpério; Assistência pré-natal; Drogas na gravidez; Vacinação na gravidez. 2. Gestação de alto risco. Toxemia gravídica; Diabetes gestacional; Polidramnia e Oligodramnia; Amniorrexe prematura; Prenhezgemelar; Prematuridade; Doença hemolítica perinatal; Aconselhamento genético pré-natal; Complicações clínicas na gravidez. 3. Hemorragias da 1ª e da 2ª metade da gravidez - Abortamento, Prenhez ectópica, Neoplasia trofoblástica gestacional, Distúrbios da hemocoagulação, Descolamento prematuro de placenta, Placenta prévia. 4. Estática fetal; Mecanismo do parto; Contratilidade uterina; Assistência ao parto. Desproporção céfalo-pélvica. 5. Apresentações cefálicas anômalas. Discinesias uterinas. Assistência ao puerpério normal e anormal; Lactação. 6. Contracepção no puerpério. 7. Sofrimento fetal agudo. Medicina fetal: Ultrassonografia; Dopplerfluxometria; Cardiotocografia.

**MÉDICO ORTOPEDISTA (PLANTONISTA)**

1. Histologia, histopatologia e embriologia do aparelho locomotor. 2. Fisiologia e mineralização do osso. 3. Anatomia do aparelho locomotor. 4. Semiologia e propedêutica do aparelho locomotor. 5. Biomecânica. 6. Doenças osteometabólicas. 7. Infecção osteo-articular. 8. Tromboembolismo. 9. Anomalias congênitas do membro superior. 10. Anomalias congênitas da coluna vertebral. 11. Anomalias congênitas do membro inferior. 12. Displasias. 13. Líquido sinovial. Artrites. 14. Tendinites e tenosinovites. Bursites. 15. Sinovites. 16. Gota. 17. Osteocondrites. 18. Osteonecrose. 19. Miosites. 20. Espondilites. 21. Entesopatias. 22. Artrose. 23. Artrites. 24. Patologias degenerativas do aparelho locomotor. 25. Síndromes compressivas neurológicas. 26. Paralisia cerebral. 27. Tumor normal. 28. Distúrbios da marcha. 29. Amputações. 30. Artroscopia. 31. Artroplastia. 32. Enxertia óssea e cutânea. 33. Cintilografia óssea. 34. Radiologia ortopédica. 35. Tomografia computadorizada do esqueleto. 36. Ressonância magnética osteoarticular. 37. Lesões nervosas relacionadas e hanseníase. 38. Lesões traumáticas dos nervos periféricos. 39. Tratamento de deformidades e sequelas da hanseníase. 40. Lesões ortopédicas relacionadas ao diabetes. 41. Pé diabético. 42. Consolidação das fraturas. 43. Cicatrização tendinosa e ligamentar. 44. Biomecânica das fraturas. 45. Classificação das fraturas. Fraturas expostas. 46. Atendimento ao politraumatizado. 47. Fraturas por arma de fogo. 48. Fraturas patológicas. 49. Fratura por estresse. 50. Gangrena gasosa. 51. Complicações das fraturas e das luxações. 52. Tromboembolismo. 53. Infecção pós-traumática. 54. Fixação interna das fraturas. 55. Fixação externa. 56. Métodos de tratamento de fraturas e luxações. 57. Técnica AO. 58. Princípios de osteossíntese. 59. Planejamento pré-operatório. 60. Fraturas e luxações do membro inferior. 61. Fraturas e luxações da pelve. 62. Fraturas e luxações da cintura escapular. 63. Fraturas e luxações do membro superior. 64. Fraturas e luxações da coluna vertebral. 65. Lesões meniscais. 66. Lesões ligamentares. 67. Lesões tendinosas. 68. Instabilidade articular. 69. Luxação recidivante. 70. Fraturas na criança. Descolamento epifisário. 71. Trauma fisário. Fratura em galho verde. 72. Fratura subperióstica. 73. Deformidade plástica. 74. Fratura obstétrica. 75. Síndrome da criança espancada. ósseo maligno. 76. Tumor ósseo benigno. 77. Pseudotumores. 78. Doença de Paget. 79. Síndromes compartimentais. 80. Paralisia obstétrica. Artrogripose. 81. Síndromes que envolvem o aparelho locomotor. 82. Necrose avascular. 83. Patologias da fise. 84. Deformidades de eixo dos membros inferior e superior. 85. Desvios da coluna vertebral. 86. Lombalgia e lombociatalgia. 87. Hérnia discal. 88. Espondilólise. Espondilolistese. 89. Estenose de canal vertebral. 90. Discrepância de comprimento dos membros. 91. Deformidades adquiridas do pé. 92. Metatarsalgia. 93. Marcha.

**MÉDICO PEDIATRA E MÉDICO PEDIATRA (PLANTONISTA)**

Aleitamento materno; Imunizações preventivas; TRO (Terapia da reidratação oral); Infecções respiratórias agudas; Intoxicações agudas; Queimadura; Hiperplasia adrenal congênita; Síndrome de down; Refluxo gastroesofágico; Anemias carenciais; Doenças exantemáticas; Doenças comuns da infância; Meningoencefalites; Monucleose; Estafilococcias e estreptococcias; Infecções congênitas; Coxo sacioses; Assistência ao RN na sala de parto; RN a termo, prematuro, pós-termo; Desvitaminoses; Infecções do trato respiratório; Febre reumática. Reanimação cardiopulmonar; distúrbios hidreletrolíticos e ácido-básicos; choque; princípios básicos de respiração mecânica; acidentes; violência contra a criança e o adolescente; analgesia e sedação; tratamento da asma aguda; anafilaxia; urticária e angioedema; cardiopatias congênitas; eritema multiforme major; insuficiência cardíaca; crise cianótica; arritmias cardíacas; miocardite aguda viral; endocardite infecciosa; sepse; meningites; infecção pelo vírus da imunodeficiência humana; tétano; profilaxia da raiva humana; dengue; piodermites; cetoacidose diabética; hipoglicemia; insuficiência adrenal; diarreia aguda e crônica; hemorragia digestiva; insuficiência hepática aguda; abordagem e manuseio do hepatopata crônico na emergência; indicação de componentes e derivados de sangue;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO ITABAPOANA/RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**  
**ANEXO III**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS**



parasitoses intestinais; reações hemolíticas transfusionais; doença falciforme; emergências oncológicas; neutropenias; púrpura trombocitopênica imunológica; infecção urinária; hematúria; síndrome hemolítico-urêmica; glomerulonefrite difusa aguda; hipertensão arterial; síndrome nefrótica; complicações; insuficiência renal aguda; crise convulsiva; traumatismo cranioencefálico; coma; hipertensão intracraniana; síndrome de Guillain-Barré; ataxia; morte encefálica; encefalites; pneumonias agudas; bronquiolite viral aguda; obstrução respiratória alta; insuficiência respiratória; tuberculose; febre reumática; quadros inflamatórios do sistema osteoarticular; púrpuras; doença de Kawasaki; abdome agudo; trauma de tórax e abdome; politraumatismo; febre sem foco.

**MÉDICO PSIQUIATRA**

1. Diagnóstico e Classificações em psiquiatria. 2. Transtornos mentais orgânicos, inclusive os sintomáticos. 3. Transtornos mentais e comportamentais devidos ao uso de substância psicoativa. 4. Esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e transtornos delirantes. 5. Transtornos do humor [afetivos]. 6. Transtornos neuróticos, transtornos relacionados com o "stress" e transtornos somatoformes. 7. Síndromes comportamentais associadas a disfunções fisiológicas e fatores físicos. 8. Transtornos da personalidade e do comportamento do adulto. 9. Retardo mental. 10. Psicofarmacologia clínica e outras terapias biológicas. 11. Psicoterapias. 12. Medicina Psiquiátrica de emergência. 13. Reabilitação psicossocial.

**MÉDICO RADIOLOGISTA**

1. A natureza do ultrassom. Princípios básicos. 2. Técnica e equipamentos. 3. Indicações de ultrassonografia. 4. Doppler. 5. Obstetrícia e ginecologia. 6. Anatomia ultrassonográfica do saco gestacional e do embrião. 7. Anatomia ultrassonográfica fetal. 8. Anatomia da idade gestacional. 9. Anomalias fetais, propedêutica e tratamento pré-natal. 10. Crescimento intrauterino retardado. 11. Gestação de alto risco. 12. Gestação múltipla. 13. Placenta e outros anexos do concepto. 14. Anatomia e ultrassonografia da pélvis feminina. 15. Doenças pélvicas inflamatórias. 16. Contribuição do ultrassom nos dispositivos intrauterinos. 17. Princípios no diagnóstico diferencial das massas pélvicas pela ultrassonografia. 18. Ultrassonografia nas doenças ginecológicas malignas. 19. Endometriose. 20. Estudo ultrassonográfico da mama normal e patológico. 21. Estudo ultrassonográfico do útero normal e patológico. 22. Estudo ultrassonográfico do ovário normal e patológico. 23. Ultrassonografia e esterilidade. 24. Estudo ultrassonográfico das patologias da primeira metade da gestação. 25. Medicina interna. 26. Estudo ultrassonográfico do: crânio, olho, órbita, face e pescoço, tórax, escroto e pênis, extremidades, abdômen superior (fígado, vias biliares, pâncreas e baço), retroperitônio. 27. Estudo ultrassonográfico da cavidade abdominal vísceras ocas, coleções e abscessos peritoneais, rins e bexigas, próstata e vesículas seminais. 28. Metodologia de abordagem: individual e coletiva dos trabalhadores com o uso de ferramentas epidemiológicas; Epidemiologia.

**MÉDICO UROLOGISTA**

1. Anatomia cirúrgica urológica. 2. Infecções urinárias inespecíficas. 3. Tuberculose urogenital. 4. Imaginologia do trato urinário. 5. Litíase urinária. 6. Infecções Sexualmente Transmissíveis. 7. Infertilidade masculina. 8. Urologia feminina. 9. Bexiga neurogênica. 10. Tumores do trato genitourinário e da adrenal. 11. Hiperplasia prostática benigna. 12. Disfunções sexuais masculinas. 13. Traumatismo urogenital. 14. Uropediatria. 15. Transplante renal. 16. Endourologia. 17. Urgências não traumáticas do trato genitourinário. 18. Videolaparoscopia em urologia. 19. Cirurgia reconstrutora urogenital. 20. Hipertensão renovascular. 21. Embriologia do trato genitourinário.

**MÉDICO VETERINÁRIO**

1. Zoonoses de importância em saúde pública. Controle das doenças transmitidas ao homem, através da avaliação, investigação epidemiológica, diagnóstico e profilaxia. Etiologia, sintomatologia, epidemiologia, e profilaxia das principais doenças bacterianas, parasitárias, viróticas e de interesse em Saúde Pública. Interação entre agente, hospedeiro e ambiente, levando em conta a fonte de infecção. 2. Ciência dos alimentos. Aspectos básicos fundamentais dos alimentos e das matérias primas. Processos tecnológicos e controle de qualidade dos alimentos. Características dos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos alimentos e produtos de origem animal. 3. Controle higiênico-sanitário dos matadouros, estabelecimentos produtores e comerciais de alimentos, produtos de origem animal e demais produtos alimentícios. Procedimentos na inspeção e fiscalização de alimentos e produtos de origem animal, desde a inspeção "ante e pós-mortem", no processamento tecnológico, armazenamento, conservação e consumo. Doenças transmitidas por alimentos e água. Princípios básicos da higienização. 4. Exames laboratoriais: análises clínicas, anatomopatológicos, inspeção ante e post-mortem, objetivando a proteção



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO ITABAPOANA/RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**  
**ANEXO III**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS**



da saúde individual e coletiva da população. Classificação e identificação dos microorganismos. Esterilização e desinfecção por meios físicos e Químicos; Técnicas de Coleta de material para exames histopatológicos, microbiológicos e toxicológicos. 5. Controle e combate de vetores, pragas urbanas, animais sinantrópicos indesejáveis transmissores de raiva animal e demais zoonoses. 6. Regulamentos sanitários. Legislação, normas e aspectos legais aplicados à defesa do meio ambiente, defesa sanitária animal e ao comércio e indústria de alimentos, águas e demais produtos pertinentes. 7. Sistema Único de Saúde: Definição, princípios e diretrizes. Vigilância Sanitária, conceitos e competências sobre os serviços e produtos com interesse para a saúde. 8. Exercício Legal da Profissão de Médico Veterinário. Medicina Veterinária Legal. Deontologia Veterinária. 9. Epidemiologia descritiva: indicadores de morbimortalidade, índice endêmico, séries cronológicas e estimativa de população.

#### **NUTRICIONISTA**

1. Nutrição e prevenção das doenças crônicas não transmissíveis. 2. Avaliação e aconselhamento nutricional em crianças e adolescentes. 3. Fisiopatologia e prevenção das hipovitaminoses. 4. Obesidade e síndrome metabólica. 5. Necessidades e recomendações de energia e nutrientes para crianças e adolescentes. 6. Alimentação equilibrada na promoção da saúde. 7. Técnica dietética, elaboração de cardápios, roteiro de elaboração indicadora de rendimentos, porcionamento de alimentos, técnicas de preparo e conservação de alimentos. 8. Fundamentos da Legislação de Alimentos Segundo o Ministério da Saúde e Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. 9. Doenças Veiculadas por Alimentos: prevenção e epidemiologia. 10. Registro de Produtos. 11. Rotulagem de Alimentos. 12. Conceitos Básicos de Higiene e Requisitos de Higiene na Indústria de Alimentos. 13. Boas Práticas de Fabricação. Limpeza e Sanitização de Alimentos. Controle de Infestações. 14. Responsabilidade Técnica. 15. Segurança Ocupacional.

#### **ODONTÓLOGO (AMBULATORIAL)**

1. Dentística - Isolamento do campo operatório, preparos cavitários, tratamento restaurador atraumático, proteção do complexo dentinopulpar, restaurações dentárias por resina, aplicações clínicas dos materiais ionoméricos. 2. Aplicações clínicas dos materiais dentários. 3. Prevenção e fatores de risco da doença periodontal. 4. Patologia periodontal. 5. Urgências em Endodontia. 6. Princípios gerais em prótese dentária. 7. Desenvolvimento, morfologia dos dentes decíduos, cárie em crianças e adolescentes. 8. Anatomia da cabeça e do pescoço. 9. Medicamentos de uso odontológico, anestesia local, manejo do paciente. 10. Patologias bucais. 11. Políticas públicas de saúde no Brasil: estratégia Programa Saúde da Família (PSF); saúde bucal no PSF. 12. Planejamento e avaliação de programas de Saúde Pública. 13. Educação para a saúde: princípios e métodos. 14. Promoção de saúde e prevenção dos agravos de saúde bucal mais prevalentes. 15. Traumatologia dentoalveolar. 16. Aplicações clínicas dos materiais dentários. 17. Cuidados com pacientes portadores de necessidade especiais. 18. Radiologia aplicada à odontologia. 19. Princípios de cirurgia. 20. Princípios de exodontia. 21. Prevenção e tratamento das complicações em exodontia.

#### **ORIENTADOR EDUCACIONAL**

1. História e Princípios da Orientação Educacional. 2. Habilidades e competências do Orientador Educacional. 3. Instrumentos da ação da orientação educacional. 4. O papel do orientador educacional na escola. 5. A organização do trabalho pedagógico na escola. 6. Atividades do orientador educacional. 7. Educação especial na visão inclusiva. 8. Orientação vocacional: sondagem de interesses, aptidões e habilidades do educando. 9. Teorias educacionais. 10. Indisciplina na escola. 11. Bullying. 12. Orientação educacional na Educação Inclusiva. 13. Legislação Educacional e suas atualizações: Constituição, LDB, PNE, ECA, LBI, BNCC, PME de Pirai e Atribuições do cargo de Orientador Educacional.

#### **PEDAGOGO**

1. Estrutura/Organização: Educação Escolar. 2. Constituição da República Federativa do Brasil/1988 (Educação e Legislação). 3. Lei de diretrizes e bases da Educação (LDB) n.º 9394/96. 4. Base Nacional Comum Curricular. 5. Teorias de Aprendizagem. 6. Currículo Escolar. 7. Planejamento. 8. Avaliação do processo ensino-aprendizagem. 8 - Concepção Piagetiana. 9. Estágios do Desenvolvimento Cognitivo. 10. Construtivismo. 11. Competências e Habilidades. 12. Formação Contínua do Profissional da Educação. 13. Educação Inclusiva. 14. Supervisão escolar. 15. Orientação Educacional. 16. Orientação Pedagógica. 17. Ética profissional. 18. Lei Brasileira de Inclusão - 13146/15.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO ITABAPOANA/RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**  
**ANEXO III**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS**



**PROFESSOR II - ARTE**

1. História da arte brasileira e universal: manifestações artísticas de diferentes épocas, características e artistas representantes. 2. História do ensino de arte no Brasil: fundamentos e tendências pedagógicas. 3. Parâmetros Curriculares Nacionais e o ensino de arte nas diferentes linguagens. 4. Base Nacional Comum Curricular (BNCC/MEC). 5. Arte na educação escolar: procedimentos pedagógicos (objetivos, conteúdos, métodos e avaliação), elementos básicos e relações compositivas. 6. Folclore brasileiro e manifestações artístico-culturais populares. 7. Arte na atualidade: tecnologias e novas formas de manifestações artísticas.

**PROFESSOR II – CIÊNCIAS FÍSICAS E BIOLÓGICAS**

1. Ar, água e solo: Atmosfera: composição, camadas e relação entre ar e combustão; Propriedades do ar e mecanismos de previsão do tempo; Água: participação na composição da Terra e dos seres vivos, utilidades no cotidiano e seus estados físicos; Tratamento de água e esgoto; Crosta terrestre: principais camadas e rochas; Minérios e jazidas; Solo: origem, composição, tipos, técnicas de uso e manutenção. Erosão. 2. Seres vivos: Características gerais e sistemática dos cinco Reinos e dos três Domínios; Biologia dos Vírus (Adenovírus e Retrovírus); Fisiologia animal comparada: Análise comparativa e evolutiva dos sistemas digestivo, respiratório, circulatório, excretor, reprodutor e nervoso entre animais invertebrados e vertebrados. Fisiologia vegetal: Transportes de seiva bruta e elaborada; Transpiração e mecanismos de abertura e fechamento de estômatos; Hormônios vegetais. 3. Biologia celular: Compostos químicos constituintes das células; Tipos celulares: células procariotas e eucariotas (animais e vegetais); Membrana celular: composição, especializações e transporte através da membrana; Citoplasma: composição e estudo morfofuncional das organelas celulares endomembranas, endossimbiontes e citoplasmáticas; Núcleo celular: composição, divisão celular e síntese de proteínas. 4. Histologia animal e vegetal: Aspectos morfofuncionais dos tecidos animais: epitelial, conjuntivo, muscular e nervoso. Aspectos morfofuncionais dos tecidos vegetais: meristemas, parênquima, xilema, floema, esclerênquima, colênquima, tecidos de revestimento e secreção. 5. Anatomia e Fisiologia humanas: Aspectos morfofuncionais dos seguintes sistemas: digestivo, respiratório, circulatório, excretor, endócrino, nervoso, reprodutor (inclusive métodos anticoncepcionais), locomotor e órgãos dos sentidos. 6. Genética: As leis de Mendel; Genealogias; Genes letais, codominância e herança intermediária; Sistemas ABO e Rh de sangue: composição, mecanismos de transfusão e genética aplicada. Herança dos cromossomos sexuais; Anomalias genéticas: principais aneuploidias numéricas – síndromes de Down, Turner, Klinefelter, triplo X e duplo Y. 7. Origem da vida e Evolução: Abiogênese X biogênese; Hipótese de Oparin (coacervação); Hipóteses da panspermia cósmica, autotrófica e heterotrófica sobre o primeiro ser vivo; Teorias evolutivas: lamarckismo, darwinismo e neodarwinismo. 8. Ecologia: Níveis de organização; Habitat e nicho ecológico; Níveis tróficos na comunidade: cadeias e teias alimentares; Fluxo de energia e matéria no ecossistema; Relações ecológicas; Ciclos biogeoquímicos: carbono, oxigênio, nitrogênio e água; Desequilíbrios ambientais: intensificação do efeito estufa, redução da camada de ozônio, poluição por monóxido de carbono, chuvas ácidas, bioacumulação, eutrofização, detergentes, produtos radioativos e lixo (tipos e destinos). 9. Saúde: Conceitos básicos: saúde, doença, epidemias, endemias e pandemias; Imunidade natural e artificial; Antibióticos: mecanismos de ação; Ciclos parasitários e respectivas medidas profiláticas: Víruses: AIDS, dengue, febre amarela, gripe, resfriado, sarampo, caxumba, catapora, rubéola, poliomielite, herpes, raiva ou hidrofobia e hepatite viral; Bacterioses: pneumonia, tuberculose, gonorreia, sífilis, cólera, meningite meningocócica, tétano, leptospirose, coqueluche e hanseníase. Protozooses: amebíase, giardíase, leishmaniose, malária, doença de Chagas e toxoplasmose; Verminoses: teníase, cisticercose, esquistossomose, ascaridíase, ancilostomose e filariose. 10. Química Geral: Medições e unidades de medidas; Matéria e energia; Substâncias e misturas; Átomo: estrutura, identificação e ligações; Funções químicas; Reações químicas. 11. Física Básica: Mecânica; Energia; Temperatura e calor; Ondas sonoras e ondas luminosas; Instrumentos ópticos; Eletricidade; Magnetismo.

**PROFESSOR II - EDUCAÇÃO FÍSICA**

1. Educação Física no contexto da Educação. 2. Função Social da Educação Física. 3. Objetivos Gerais da Educação Física. 4. Avaliação em Educação Física. 5. Papel do Professor de Educação Física. 6. Metodologia e Didática do Ensino de Educação Física. 7. Organização do Conhecimento e Abordagem Metodológica. 8. Critérios de Seleção e Organização de Conteúdo. 9. Novas perspectivas para a Educação Física. 10. Base Nacional Comum Curricular. 11. Educação Física Sociedade e Cultura. 12. História da Educação Física no Brasil. 13. Educação Física e Lazer. 14. Aprendizagem Motora e Desenvolvimento Motor. 15. Psicologia da Aprendizagem. 16. Psicologia do Esporte. 17. Fisiologia do Exercício.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO ITABAPOANA/RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**  
**ANEXO III**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS**



18. Treinamento Desportivo: crescimento da criança e do adolescente, treinamento da criança e do adolescente, princípios científicos do treinamento. 19. Esportes Individuais e Esportes coletivos (Fundamentos técnicos e táticos; Sistemas de defesa e ataque), Esportes de Aventura. 20. Regras e Penalidades. 21. Organização de Eventos Esportivos. 22. Jogos e Brincadeiras. 23. Lutas. 24. Atividades Rítmicas e Expressivas (Danças). 25. Manifestações Socioculturais e Diversidades. 26. Ginásticas. 27. Educação Física na perspectiva Inclusiva. 28. Atividade Física e Promoção da Saúde. 29. Atividade Física na prevenção de doenças. 30. Neurociências: Exercício Físico e Educação. 31. Leis: nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008.

**PROFESSOR II - GEOGRAFIA**

1. A Geografia, seu objeto de estudo e os conceitos fundamentais - Teoria da Geografia e História do pensamento geográfico. Geografia escolar e ciência geográfica. O espaço geográfico como produto histórico e social. O espaço geográfico como objeto da Geografia. Os conceitos e categorias de análise da Geografia. 2. Representação cartográfica – Escalas, Projeções e Convenções. A importância dos mapas. A relação entre Cartografia e poder. 3. O espaço da natureza e a questão ambiental - Os elementos do quadro natural e suas interrelações. O sistema solar. Estrutura e dinâmica geológica da terra. O aproveitamento econômico dos recursos naturais. Problemas ambientais. Políticas ambientais e estratégias para o desenvolvimento sustentável. A água enquanto um recurso renovável limitado. Desenvolvimento e sustentabilidade ambiental. 4. A globalização: O processo de globalização, a política neoliberal, seus efeitos e resistências. A inserção do Brasil na economia global. Espaço, poder e as tecnologias da informação e comunicação. 5. O espaço da produção industrial: O processo de industrialização, os modelos produtivos e as revoluções técnico científicas. Concentração e dispersão da atividade industrial no mundo e no Brasil. Histórico do processo de industrialização no Brasil e a estrutura industrial. 6. O espaço urbano: Caracterização e diferenciação do espaço urbano e do processo de urbanização no mundo e no Brasil. Relações campo X cidade no mundo atual. Problemas urbanos no mundo e no Brasil. 7. A população mundial e brasileira: Crescimento, estrutura e migrações. A relação entre população e renda. Questões étnicas e conflitos territoriais. 8. A organização do espaço agrário no mundo e no Brasil: Caracterização geral. A estrutura fundiária, os conflitos no campo, a modernização e os problemas do setor agrário no Brasil. O setor agrário e o comércio internacional. 9. O papel dos setores de comércio, transporte e serviços na escala mundial e na escala nacional: Caracterização e particularidades. 10. Os grandes conjuntos socioeconômicos do mundo atual: Os blocos de poder. Estados nacionais e organizações supranacionais. As questões regionais e os grandes conflitos políticos e econômicos da atualidade. Espaço, política e movimentos sociais. A caracterização dos grandes conjuntos regionais do Brasil.

**PROFESSOR II - HISTÓRIA**

1. Teoria da História. 1.1. Correntes historiográficas: 1.1.1. Positivismo ou História Tradicional. 1.1.2. Materialismo Histórico e a Escola dos Annales - características gerais. 1.2.3. História das mentalidades, História Oral e História do cotidiano. 2. História das Relações Sociais, da Cultura e do Trabalho. 2.1. As relações sociais, a natureza e a terra. 2.1.1. Relações entre a sociedade, a economia, a cultura e a natureza em diferentes momentos da História brasileira: a) exploração econômica de recursos naturais pelos colonizadores europeus: agricultura comercial, criação de animais e produção e extração de riquezas naturais; b) usos da terra, diferentes formas de posse e prosperidade da terra; locais de povoamento; natureza transformada na implantação de serviços e equipamentos urbanos. 2.1.2. Relações entre a sociedade, a economia, a cultura e a natureza na História dos povos americanos: a) natureza e povos da América na visão dos europeus; exploração econômica de recursos naturais pelos colonizadores europeus. b) conquista e resistência na América sob a ótica local: a questão do outro. 2.1.3. Relações entre a sociedade, a economia, a cultura e a natureza na História da África e suas relações: a) relações históricas e sociais nas sociedades tradicionais africanas e as interfaces entre o continente e os movimentos de expansão europeia ao longo do tempo, especialmente a colonização do Brasil e da América. 2.1.4. Relações entre a sociedade, a economia, a cultura e a natureza na História de povos do mundo em diferentes tempos: a) povos coletores e caçadores; processo de sedentarização; revolução agrícola neolítica na África e no Oriente; b) crescimento populacional, ocupação de territórios e alteração das paisagens naturais na Europa medieval; paisagens rurais e urbanas; c) o conhecimento, as representações e o imaginário sobre o mar; expansão marítima e comercial europeia; exploração e comercialização das riquezas naturais; d) natureza e cidade; interferências na natureza na implantação de infraestruturas; Revolução Industrial. 2.2. As relações de trabalho. 2.2.1. Relações de trabalho em diferentes momentos da História brasileira: a) escravização, trabalho e resistência indígena na sociedade colonial; escravidão, lutas, resistências e o processo de emancipação dos escravos africanos e seus descendentes; o trabalhador



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO ITABAPOANA/RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**  
**ANEXO III**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS**



negro no mercado de trabalho livre; imigração e migrações interna e externa em busca de trabalho; b) sociedade e trabalho através do tempo: grandes proprietários, administradores coloniais, clérigos, agregados e trabalhadores livres; o trabalho de mulheres e crianças na agricultura, na indústria e nos serviços urbanos, nas atividades domésticas etc.; c) organizações de trabalhadores, ligas, sindicatos, organizações patronais e partidos políticos; valores culturais atribuídos às diferentes categorias de trabalhadores e ao trabalho através do tempo. 2.2.2. Relações de trabalho em diferentes momentos da História dos povos americanos: a) os europeus e o trabalho indígena na América colonial; os religiosos e as missões; b) as organizações de trabalhadores, ligas e sindicatos, suas lutas sociais e por melhores condições de trabalho através do tempo. 2.2.3. Relações de trabalho em diferentes momentos da História de povos do mundo: a) escravidão antiga na Europa – Grécia e Roma; b) servos, artesãos e corporações de ofício na Europa; nobreza, clero, camponeses, mercadores e banqueiros na Europa; navegadores e comerciantes coloniais; c) trabalho operário e trabalhadores dos serviços urbanos na Europa; trabalho das mulheres e das crianças na indústria inglesa; d) lutas e organizações camponesas e operárias. 3. História das Representações e das Relações de Poder. 3.1. Nações, povos, lutas, guerras e revoluções. 3.1.1. Processo de constituição do território, da nação e do Estado brasileiro, confrontos, lutas, guerras e revoluções: a) administração política colonial, lutas pela independência política, processo político de independência do Brasil, guerras provinciais; o Estado Monárquico; as lutas políticas na implantação da República, Revolução de 1930; o Estado Brasileiro e o populismo; governos autoritários – o Estado Novo e o regime militar pós-64; o Estado Brasileiro pós-regime militar; b) confrontos entre europeus e populações indígenas no território brasileiro, revoltas e resistências de escravos, revoltas sociais coloniais, lutas pelo fim da escravidão; lutas sociais, rurais e urbanas, lutas operárias, lutas feministas, lutas pela reforma agrária, movimentos populares e estudantis, lutas dos povos indígenas pela preservação de seus territórios, Movimento da Consciência Negra etc. 3.1.2. Processos de constituição dos Estados Nacionais da América, confronto, lutas, guerras e revoluções: a) administração das colônias espanholas; constituição dos Estados Nacionais independentes; ditaduras na América Latina; o Populismo na América Latina, Revolução Mexicana, Revolução Cubana, socialismo e golpe militar no Chile, militarismo na América Latina; organizações internacionais latino-americanas pela integração política e econômica do continente; b) colônias inglesas na América; processo de constituição do Estado Nacional norte americano; a marcha para o Oeste; política externa norte-americana para a América Latina (Doutrina Monroe, Pan-americanismo, Aliança para o Progresso e ALCA); intervencionismo norte-americano na América Latina; a atual política externa norte-americana e a luta contra o terrorismo. 3.1.3. Processos de constituição dos Estados Nacionais, confrontos, lutas, guerras e revoluções na Europa, na África e no Oriente: a) cidades-estados gregas, República romana, descentralização política na Idade Média, consolidação do Estado Nacional Moderno; Iluminismo e Revolução Francesa; nacionalismo na Europa dos séculos XIX e XX, expansão imperialista dos Estados europeus, Primeira e Segunda Guerras Mundiais, organização dos Estados socialistas e comunistas, Guerra Fria, Guerra da Coreia, Guerra do Vietnã, esfacelamento dos Estados socialistas, queda do Muro de Berlim; neonazismo; os processos de globalização; conflitos no Oriente Médio; o fundamentalismo islâmico; o terrorismo; b) descolonização das nações africanas, apartheid e África do Sul; guerras entre as nações africanas, povos, culturas e nações africanas hoje; c) culturas tradicionais do mundo árabe, expansão muçulmana, imperialismo no Oriente Médio; conflitos no mundo árabe atual: confrontos entre palestinos e israelenses, revolução iraniana; a intervenção norte-americana no Afeganistão e no Iraque; o fundamentalismo islâmico, o confronto entre o Paquistão e a Índia; d) resistência chinesa ao imperialismo; Revolução Comunista, Revolução Cultural, expansão chinesa atual; e) imperialismo japonês, Japão depois da Segunda Guerra Mundial, Japão hoje. 4. Cidadania e Cultura. 4.1. No Brasil – os “homens bons” no período colonial; o poder oligárquico, o coronelismo e o voto na República Velha; as Constituições e as mudanças nos direitos e deveres dos cidadãos, as ditaduras e a supressão de direitos políticos e civis (Estado Novo e governo militar após 1964), experiência liberal democrática de 1945-1964, o conceito de cidadania hoje no Brasil e a percepção da condição de cidadão pela população brasileira, as desigualdades econômicas e sociais, e as aspirações de direitos pela população brasileira hoje. 4.2. No mundo – a cidadania em Atenas e em Roma; os ideais iluministas e as práticas de cidadania durante a Revolução Francesa; as práticas de cidadania a partir da independência dos Estados Unidos; o socialismo, o anarquismo, o comunismo, a socialdemocracia, o nazismo e o fascismo na Europa; experiências históricas autoritárias na América Latina; as declarações dos Direitos Universais do Homem e os contextos de suas elaborações. Os direitos das mulheres, dos jovens, das crianças, das etnias e das minorias culturais; a pobreza, a fome e as desigualdades social e econômica no mundo.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO ITABAPOANA/RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**  
**ANEXO III**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS**



**PROFESSOR II – LÍNGUA INGLESA**

1. Métodos e abordagens de ensino da língua inglesa (Metodologias pré-comunicativas; Metodologias humanísticas; Metodologias comunicativas; A conceituação de “competência comunicativa”; O ensino o Inglês Instrumental (ESP) no Brasil: compreensão leitora). 2. Compreensão de textos (Estratégias de leitura: compreensão pontual e global; Gênero textual e tipo de texto; Inferência e dedução; Relação texto-contexto; Mecanismos de coesão e coerência). 3. Aspectos da léxico-gramática (Processos de derivação: sufixação e prefixação; O sintagma nominal: determinativos, classes de substantivos, adjetivos, locuções adjetivas e pronomes; O sintagma verbal: classes, sistemas de tempo, aspecto e modalidade, concordância verbal, construções ativas e passivas; O sintagma adverbial: advérbios e adjuntos adverbiais; O sintagma preposicional: preposições simples e complexas, verbos frasais e preposicionais; Coordenação e subordinação). 4. Perspectivas discursivas (Discurso direto e relatado; Funções comunicativas no texto; O Inglês escrito e o falado inseridos no contexto das novas tecnologias de comunicação).

**PROFESSOR II - LINGUA PORTUGUESA**

1. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2. Polifonia e interdiscursividade. 3. Intertextualidade, coerência e coesão textual. 4. Modos de organização textual: descrição, narração, dissertação, injunção, exposição e argumentação. 5. Concisão, progressão e paralelismo sintático e semântico. 6. Níveis de linguagem. Tipos e gêneros textuais. Funções da linguagem. 7. A construção do texto: o parágrafo como unidade de composição; tópico frasal e suas diferentes feições. 8. Sintaxe da oração e do período. 9. Frase, período e oração. 10. Ordem direta e indireta da estrutura frasal. 11. Processos de coordenação e subordinação (valores sintáticos e semânticos). 12. Valor semântico e emprego dos conectivos. 13. Variedades linguísticas. 14. Semântica: figuras de linguagem, vícios de linguagem, polissemia, sinonímia, antonímia, paronímia, homonímia, denotação e conotação. 15. Tipos de discurso. 16. Estrutura e formação e palavras. 17. Acentuação gráfica, pontuação e ortografia. 18. Regências nominal e verbal. 19. Crase. 20. Concordância nominal e verbal. 21. Períodos, características e obras da Literatura Portuguesa e Brasileira. Metodologia do Ensino de Língua Portuguesa. 22. Base Nacional Comum Curricular (Linguagens e Língua Portuguesa) 23. Ortoepia e prosódia.

**PROFESSOR II - MATEMÁTICA**

1. Números e Operações: Conjuntos: conceito e operações. Números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos; operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). Múltiplos, divisores e números primos. Porcentagem. Médias. Procedimentos de cálculo exato e aproximado. Termo algébrico, polinômios e suas operações, frações algébricas. Função: conceitos, função inversa, função composta. Aplicação do conceito de função na resolução de problemas. Função Afim, Quadrática, Exponencial e Logarítmica. Resoluções de equações, inequações e sistemas de 1º e 2º graus, exponenciais, logarítmicas e suas aplicações. Progressões Aritméticas e Geométricas. Juros Simples e Compostos. Análise Combinatória. Matrizes: conceitos, operações e matriz inversa. Sistemas Lineares. Polinômios e Equações Polinomiais. 2. Espaço e Forma: Plano Cartesiano. Equação da reta, da circunferência e da elipse. Relações entre figuras espaciais e suas representações planas. Figuras geométricas planas: composição e decomposição, transformação, ampliação, redução e simetrias. Polígonos convexos: relações angulares e lineares. Circunferência, ângulos na circunferência. Conceito de congruência e semelhança de figuras planas. Relações métricas na circunferência. Relações métricas e trigonométricas num triângulo retângulo. Relações trigonométricas num triângulo qualquer. Funções Trigonométricas. Relações entre as funções trigonométricas. Arco soma e arco duplo. 3. Grandezas e Medidas: Sistemas de unidades de medida. Comprimento da circunferência. Áreas das principais figuras planas. Áreas e volumes dos principais sólidos geométricos. Sólidos semelhantes e sólidos de revolução. 4. Tratamento da Informação: Variações entre grandezas no sistema de coordenadas cartesianas. Proporcionalidade diretamente e inversamente proporcionais. Noções básicas de Estatística. Probabilidade. Gráficos de barras, colunas e setores. Análise e interpretação.

**PROFESSOR II – INTÉRPRETE DE LIBRAS**

Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. História da Educação de Surdos. Aspectos filosóficos da educação de Surdos e seus desdobramentos históricos na educação de Surdos. Literatura Surda. Aquisição da Libras pela criança Surda como primeira língua. Teorias, abordagens e estratégias de ensino de Libras como segunda língua. Estudos Surdos: educação bilíngue, especificidades linguísticas, culturais e identitárias dos Surdos. Estratégias e adaptações curriculares para atender as necessidades educacionais especiais de alunos surdos e surdos com outros comprometimentos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO ITABAPOANA/RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**  
**ANEXO III**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS**



Estudos Linguísticos da Libras nas seguintes áreas: fonética, fonologia, morfologia, sintaxe, semântica e pragmática. Aspectos Gramaticais da Libras. Parâmetros fonológicos da formação dos sinais. O emprego das Marcas Não Manuais na Libras. Lei Federal Nº 10.436/02 e o Decreto Federal Nº 5.626/05. Lei Brasileira de Inclusão (Lei Federal Nº 13.146/15). O papel e a formação do Professor de Libras. Conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

**PROFESSOR/MEDIADOR ESCOLAR (1º AO 5º ANO – ANOS INICIAIS) E PROFESSOR/MEDIADOR ESCOLAR (1º AO 5º ANO – ANOS FINAIS)**

1. Teoria de Aprendizagem.
2. Desenvolvimento da criança (cognitivo, afetivo, motor e perceptivo).
3. Avaliação.
4. Planejamento.
5. Prática pedagógica e o processo de construção do conhecimento.
6. Interdisciplinaridade e projetos.
7. Democratização da Escola Pública.
8. Novas tendências e competências.
9. Projeto Político Pedagógico.
10. Educação Inclusiva.
11. Atendimento educacional aos alunos com deficiência.
12. Bullying.
13. Legislação Educacional e suas atualizações: Constituição, LDB 9.394/96, PNE 2014, BNCC, LBI, ECA, Plano Municipal de Educação de São Francisco do Itabapoana/RJ e atribuições do cargo de Professor que atua na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental.
14. Currículo na perspectiva da Inclusão/currículo adaptado.

**PSICÓLOGO**

1. Psicologia e Educação.
2. Psicologia Organizacional.
3. Psicologia da saúde.
4. Psicologia e assistência social.
5. Psicologia dos grupos.
6. Saúde mental e atenção psicossocial.
7. Psicoterapia: conceitos e modelos.
8. Avaliação Psicológica.
9. Psicopatologia e Síndromes.
10. Elaboração de Documentos na prática do Psicólogo.
11. Ética Profissional.

**SUPERVISOR ESCOLAR**

1. O perfil do Supervisor Escolar.
2. Instrumentos da ação do Supervisor de Ensino.
3. O Supervisor de Ensino e a organização da escola.
4. Acompanhamento, supervisão e orientação de atividades pertinentes à dinâmica da realidade educacional na instituição do Ensino Básico.
5. Integração do corpo técnico-administrativo.
6. O processo da consultoria.
7. Projeto Político Pedagógico.
8. Currículo.
9. Avaliação.
10. Educação Especial na visão Inclusiva.
9. Supervisor de Ensino na Educação Inclusiva.
10. Legislação Educacional: Constituição, LDB, PNE, ECA, LBI, BNCC, PME de Pirai e Atribuições do cargo de Supervisor Escolar.

**TÉCNICO DESPORTIVO I**

1. Educação Física, Esporte e Sociedade.
2. Objetivos gerais da Educação Física.
3. Corporeidade.
4. Organização do conhecimento e abordagem metodológica na atividade física.
5. Novas perspectivas para a Educação Física.
6. Educação Física e Desenvolvimento Motor.
7. Fisiologia do exercício.
8. Treinamento desportivo.
9. Psicologia do Esporte.
10. Esportes: Atletismo.
11. Esportes coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol.
12. Fundamentos técnicos e táticos.
13. Sistemas de defesa e ataque.
14. Regras e penalidades.
15. Organização de eventos esportivos.
16. Esporte e inclusão social.
17. Atividade Física e Promoção da Saúde.
18. Primeiros Socorros no Esporte.
19. Recreação e Lazer.

➤ **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**NÚCLEOS COMUNS**

**Português para todos os cargos de Nível Fundamental Completo**

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; concordância verbal e nominal.
5. Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO ITABAPOANA/RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**  
**ANEXO III**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS**



**Matemática para todos os cargos de Nível Fundamental Completo**

**1. Números e Operações:** O sistema de numeração decimal. Resolução de problemas envolvendo as operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação com números reais. Números primos. Múltiplos e divisores de um número natural. Regras de divisibilidade. Razão e proporção. Divisão direta e inversamente proporcional. Média aritmética e ponderada. Porcentagem. Operações com polinômios. Fatoração e Produtos Notáveis. Equações e sistemas do 1º e 2º graus. **2. Grandezas e Medidas:** Sistema de medidas de comprimento, área, capacidade, volume, tempo e massa. Sistema monetário Brasileiro. Cálculo de áreas e perímetros. **3. Espaço e Forma:** Relações lineares e angulares. nos polígonos regulares. Relações métricas no triângulo retângulo. **4. Tratamento da Informação:** Princípio multiplicativo. Interpretação de tabelas. Gráficos de barras, colunas e setores. Análise e interpretação básica.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**BOMBEIRO HIDRÁULICO E SANITÁRIO**

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

**ELETRICISTA**

1. Conceitos básicos em eletricidade. 2. Instalação de fiação elétrica, montagem de quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores. 3. Instalação elétrica e de circuitos, utilização de aparelhos de precisão, reparo ou substituição de unidades danificadas. 4. Principais materiais utilizados em instalações elétricas. 5. Tipos de instalações elétricas. 6. Práticas em instalações elétricas de baixa e média tensão; interpretação de projetos elétricos. 7. Ferramentas e instrumentos de trabalho. 8. Prevenção de acidentes; combate e prevenção a incêndio. 9. Leitura e interpretação de esquemas; Leitura de correntes alternadas e contínuas. 10. Noções de Eletromagnetismo. 11. Circuitos elétricos monofásicos e trifásicos. 12. Medidas elétricas e utilização de instrumentos de medidas. 13. Acionamentos de máquinas elétricas. 14. Dispositivos de proteção de equipamentos e do sistema elétrico. 15. Implantação, funcionamento e tipos de sistemas de aterramento. 16. Instalações elétricas de baixa tensão e a norma brasileira ABNT NBR-5410. 17. Segurança no Trabalho: NR10 básica e complementar, utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e dos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC. 18. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

➤ **ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**Português para todos os cargos de Ensino 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 Ensino 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO ITABAPOANA/RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024**  
**ANEXO III**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS**



e submúltiplos; operações para uso no dia a dia. 10. Geometria Plana: Ângulos. Principais figuras planas. Perímetros e áreas: triângulos, quadriláteros.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (CRECHE) E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (ESCOLA)**

1. Manutenção básica de prédios públicas. 2. Limpeza e guarda de materiais e ferramentas de trabalho. 3. Segurança do Trabalho. Equipamentos de segurança. Equipamentos de proteção individual (EPI), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). Cuidados e precauções com ferramentas manuais e elétricas. Noções básicas de uso. 4. Prevenção contra incêndio e pânico. Noções básicas: Equipamentos de combate a incêndio; Tipos e utilização de extintores. 5. Meio ambiente e reciclagem de produtos e materiais; Coleta seletiva e Separação de lixo. Resíduos. Classificação. Simbologia. Descartes de materiais diversos. 6. Conservação do ambiente de trabalho, limpeza e guarda de mantimentos e utensílios. 8. Princípios Básicos. Condutas e Aspectos gerais de Higiene Pessoal; Necessidade de higienização nos prédios da Prefeitura, inclusive Escolas, Postos de Saúde, etc. 9. Categorias de higienização; Higienização de superfícies; Tipos de higienização e limpeza; Técnica dos dois baldes; Operações de Limpeza; Higienização de utensílios.

PREFEITURA MUNICIPAL SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA - RJ  
 CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024  
 ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO



**CANDIDATO COMPONENTE DE FAMÍLIA DE BAIXA RENDA**

**Informações do candidato**

Nome: \_\_\_\_\_

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

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

Município/UF onde está cadastrado: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

Sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino

Carteira de Identidade (RG): \_\_\_\_\_

RG - Data de Expedição e Órgão: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Nome da Mãe: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Declaro, para efeito de concessão de isenção de pagamento de inscrição para o Concurso Público do Município de São Francisco de Itabapoana - RJ, sob as penas da lei, que atendo às condições e aos requisitos estabelecidos no Decreto Federal nº 11.016 de 29 de março de 2022 e no Edital nº 01/2024.

Assumo total responsabilidade legal dos termos aqui apresentados.

**Apresentar cópias dos seguintes documentos:**

- Carteira de Identidade (frente e verso)
- CPF
- Comprovante de Cadastramento fornecido pelo Ministério da Cidadania ([https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu\\_cadunico/](https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/)) ou Cartão do CadÚnico (Programas Sociais) ou Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, assinada, carimbada e datada até o último dia de isenção. **Somente serão aceitos cadastramentos realizados até a data de publicação deste Edital**
- Comprovante de pré-inscrição neste concurso (boleto)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.



**MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA - RJ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 02/2024**



A Prefeita de São Francisco de Itabapoana, 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 efetivos de **Agente de Defesa Civil Municipal; Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte Público; Agente de Inspeção Sanitária; Agente de Patrimônio; Auxiliar Administrativo; Entrevistador Social; Fiscal de Obras e Edificações; Fiscal de Postura; Fiscal de Tributo; Motorista Categoria “D”; Motorista Categoria “E”; Motorista de Ambulância; Orientador Social; Professor I – Anos Iniciais; Professor I – Creche; Técnico Agrícola; Técnico de Enfermagem; Técnico de Inspeção Animal; Técnico em Contabilidade; Técnico em Imobilização; Técnico em Pesca e Aquicultura; Técnico em Radiologia; Técnico em Tesouraria; Técnico em Tecnologia da Informação (TI); Técnico em Turismo; Técnico em Segurança do Trabalho e Topógrafo**, 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, seus anexos e eventuais retificações e comunicados e será executado pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

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

**1.2.1.** A definição de conteúdos programáticos e as demais informações próprias dos cargos constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos II e III do presente Edital.

**1.2.2.** O Município de São Francisco de Itabapoana - BA admitirá o número total dos candidatos aprovados em relação às vagas quantificadas no Anexo I deste Edital, durante a validade do Concurso Público, respeitada a ordem de classificação.

**1.2.3.** A aprovação no concurso público fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do seu prazo de validade e limites de vagas existentes ou que vierem a vagar ou forem criadas posteriormente, sendo que todas as vagas oferecidas serão obrigatoriamente providas dentro do prazo de validade do certame.

**1.2.4.** Os candidatos aprovados em todas as etapas, excedentes às vagas quantificadas no Anexo I deste Edital, passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso Público, sendo obrigatórias apenas as convocações nos casos de edição de lei para criação de novas vagas, e para os demais casos, cabendo à convocação ou não em razão do interesse e da necessidade da Administração, respeitada a ordem de classificação.

**1.3.** Para se inscrever, o candidato deverá acessar o site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), localizar o **link** do **Concurso Público do Município de São Francisco de Itabapoana/RJ - Ed. 02/2024**, 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.

**1.4.** O candidato que necessitar de **condição especial** para a realização da prova, ainda que tenha feito sua inscrição pela Internet e 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.** O laudo médico deverá ser enviado, **durante o período de inscrição previsto para 29/07/24 a 08/09/24**, pelo site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) através da **Área do Candidato com CPF e senha**. Ao acessar a área, localizar a tela **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS/ Enviar um novo documento e escolher as opções LAUDO MÉDICO/ Escolher arquivo e Enviar**.

**1.4.2.** O sistema on-line aceita somente arquivos no formato **pdf, com no máximo 2Mb cada**.

**1.4.3.** Os nomes dos arquivos não deverão conter caracteres especiais, acentos, cedilha e espaço.

**1.4.4.** O IBAM e o Município de São Francisco de Itabapoana não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica ou operacional 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.

**1.4.5.** O candidato tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na Área do candidato e no e-mail cadastrado no ato de inscrição, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta.

**1.4.6.** 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 local adequado no dia de aplicação das provas.

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

**1.5.2.** A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal e permanecer em local definido pela Coordenação do IBAM, sendo responsável pela guarda da criança. O acompanhante deverá seguir todas as instruções passadas pela fiscalização, em especial quanto ao desligamento e guarda do celular em envelope plástico com lacre fornecido pela Organização do Concurso.

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

**1.5.4.** Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

**1.5.5.** O IBAM não disponibilizará acompanhante para guarda de criança em qualquer situação.

**1.6.** O(A) candidato(a) transexual ou travesti que desejar ser tratado(a) pelo nome social durante a realização das provas deverá solicitar, **no período de inscrição**, através do endereço eletrônico **[concurso@ibam.org.br](mailto:concurso@ibam.org.br)**, à utilização de nome social na forma do Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016. No assunto da mensagem deverá constar **NOME SOCIAL**.

**1.7.** Os candidatos aprovados no Concurso Público poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, e deverão ter disponibilidade para cumprir a carga horária do cargo conforme horário estabelecido, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de São Francisco de Itabapoana.

**1.8.** O cronograma de atividades do Concurso Público 02/2024 é o disposto abaixo:

ETAPA	DATA PREVISTA
<b>Publicação do Edital 02/2024</b>	<b>24/07/24</b>
<b>Período de inscrição pela Internet</b>	<b>29/07 a 08/09/24</b>
Data limite para pagamento do boleto bancário	09/09/24
Data para verificar se a inscrição foi deferida	11/09/24
<b>Prazo para solicitação de isenção</b>	<b>29 a 31/07/24</b>
Divulgação dos pedidos de isenção	28/08/24
Recursos contra pedidos de isenção negados	29 e 30/08/24
Divulgação das respostas aos recursos contra isenção indeferida	05/09/24
<b>Aplicação das provas objetivas</b>	<b>13/10/24</b>
Publicação oficial dos gabaritos preliminares das provas objetivas nos sites e no Mural de Atos da Prefeitura	14/10/24
Recursos contra gabaritos preliminares das provas objetivas	15 a 19/10/24
<b>Publicação do resultado parcial (notas nas provas objetivas) e da síntese dos recursos contra gabaritos nos sites</b>	<b>07/11/24</b>
Disponibilização do cartão-resposta para consulta, através do site <a href="http://www.ibam-concursos.org.br">www.ibam-concursos.org.br</a> na opção Área do candidato	<b>07/11/24</b>
Recursos contra o resultado parcial (pontuação nas provas objetivas)	08 a 12/11/24
Publicação da síntese dos recursos contra o resultado parcial	21/11/24
<b>Envio dos títulos para os aprovados nas provas objetivas dos cargos de Magistério, na forma estabelecida no item 6.3.1 deste Edital</b>	<b>22 a 24/11/24</b>
<b>Aplicação da Prova de Aptidão Física para o cargo de Agente de Fiscalização de Trânsito, de acordo com o disposto no item 6.6.1 deste Edital</b>	<b>30/11 e 01/12; 07 e 08/12/24</b>
<b>Divulgação do resultado da prova de títulos e aptidão física, de acordo com as regras do Edital</b>	<b>10/12/24</b>

Recursos contra o resultado da prova de títulos e aptidão física	11 a 15/12/24
Publicação da síntese dos recursos contra pontuação na prova de aptidão física	19/12/24
<b>Divulgação do resultado final do Concurso Público 02/2024</b>	<b>20/12/24</b>

1.9. Os anexos, partes integrantes e inseparáveis deste Edital, são os relacionados a seguir:

**Anexo I - cargos, vagas, jornada de trabalho, vencimentos e descrições sintéticas**

**Anexo II - quadro demonstrativo das provas**

**Anexo III - conteúdos programáticos das provas**

**Anexo IV - formulário para solicitação de isenção**

## 2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

2.1. Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

2.2. Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

2.3. Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

2.4. Ter nível de escolaridade, conforme exigido no Anexo I deste Edital, e capacitação técnica 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 posse, será eliminado do concurso.

2.5. Ter idade mínima, até a data da posse, de 21 (vinte e um) anos completos no caso do candidato ao cargo de **Motorista de Ambulância** e de 18 (dezoito) anos completos para os demais cargos;

2.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por laudo médico;

2.7. Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, 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. Ter idoneidade moral comprovada por meio de certidões expedidas perante o Poder Judiciário Estadual e Federal, no prazo estipulado pela Administração Pública Municipal;

2.10. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos itens 2.1 a 2.9, sendo obrigatória a sua comprovação quando da posse para ingresso no quadro de servidores públicos do Município de São Francisco de Itabapoana, sob pena de exclusão.

## 3. RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, o Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, bem como o § 2º do art. 6º, da Lei Municipal nº 092, de 01 de agosto de 2001 e suas atualizações, serão reservados aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo, observada a aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo escolhido.

3.1.1. Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não implique em quantitativo superior a 20% (vinte por cento) das vagas ofertadas, conforme consta no Anexo I deste Edital.

3.2. A participação de pessoas com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista); da Lei Federal 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 atualizações e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

3.3. Ao candidato abrangido pela legislação acima especificada é assegurado o direito de inscrever-se como candidato 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.

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

3.5. O candidato deverá apresentar, **durante o período de inscrição - compreendido de 29/07/24 a 08/09/24**, laudo médico, 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.

- 3.5.1.** Salvo disposição legal em sentido contrário, o laudo médico deverá ser referente aos últimos 12 (doze) meses, devendo, em qualquer caso, estar redigido em letra legível.
- 3.5.2.** Os candidatos com deficiência deverão apresentar o laudo médico de acordo com o estabelecido no item 1.4 e seus subitens.
- 3.5.3.** O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 3.5.4.** O IBAM ao receber o laudo médico, enviado pelo candidato, verificará apenas se o mesmo está em conformidade com as exigências constantes dos itens 3.5, 3.5.1 e 3.5.2 deste Edital.
- 3.5.5.** O IBAM não será responsável pela avaliação médica do laudo e se a deficiência do candidato é compatível ou não com as atribuições do cargo.
- 3.6.** O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, nota de corte, data, horário, duração e local de realização das provas.
- 3.7.** 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.
- 3.8.** A não solicitação de condições especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 3.7, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
- 3.9.** 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.
- 3.10.** O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente e tiver cumprido todas as exigências dispostas nos itens 1.4 e 3.5 e 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.
- 3.11.** Na ocorrência de desistência de vaga por candidato com deficiência aprovado, essa vaga será preenchida por outro candidato com deficiência, respeitada a ordem de classificação.
- 3.12.** Caso não haja candidato com deficiência aprovado para cargo que tenha reserva legal, a vaga será considerada de ampla concorrência.
- 3.13.** Detectada a falsidade da declaração a que se refere o item 3.4 será o candidato eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis nas esferas administrativa e criminal.

#### 4. INSCRIÇÃO NO CONCURSO

**4.1.** As inscrições serão realizadas no período de **29/07/24 a 08/09/24**, pela Internet, no [site www.ibam-concursos.org.br](http://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 São Francisco de Itabapoana/RJ:

CARGOS	VALORES DE INSCRIÇÃO
Cargo de Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte Público	R\$ 90,00 – noventa reais
Cargos de Ensino Médio, Curso Técnico de Nível Médio e Formação em Magistério de Nível Médio	R\$ 85,00 – oitenta e cinco 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 29/07/24 e 23h59 do dia 08/09/24**.

**4.3.** As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento e compensação do valor da inscrição na conta do concurso. O candidato deverá verificar a aceitação de sua inscrição no endereço eletrônico [www.ibam-concursos.org.br](http://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, DEPÓSITO FEITO ATRAVÉS DE ENVELOPE EM TERMINAL ELETRÔNICO, TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA OU PIX.**

**4.4.1.** Para segurança do candidato, aconselha-se que o pagamento do boleto seja feito,

preferencialmente, na rede bancária.

**4.4.2.** O IBAM e o Município de São Francisco de Itabapoana não se responsabilizam por falhas no processamento bancário, bem como por pagamentos feitos em Supermercados, Correios, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.

**4.4.3.** 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.

**4.4.4.** É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros ou para outros concursos e processos seletivos.

**4.5.** O pagamento do Boleto Bancário deverá ser efetivado, impreterivelmente, **até as 21h00 do dia 09/09/24**, caso contrário não será considerado.

**4.5.1. Não serão consideradas válidas as inscrições cujo pagamento seja realizado após as 21h00 do dia 09/09/24.**

**4.5.2.** Quando o último dia de pagamento coincidir com algum feriado ou ponto facultativo, o pagamento do boleto deverá ser efetuado até o dia útil que anteceda o feriado ou ponto facultativo.

**4.5.3.** O IBAM e a Prefeitura não se responsabilizam por pagamento realizado por meio de **intermediadores de pagamento**, como por exemplo: Bcash, MercadoPago, Moip, Pagseguro, Paypal, PicPay, RecargaPay entre outros. Nessas situações, **a compensação do boleto deverá ocorrer impreterivelmente até o dia 09/09/24.**

**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, contendo as informações sobre o local de realização da prova, no endereço eletrônico [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) na opção **Área do candidato**.

**4.7.1. O cartão de confirmação de inscrição não será enviado via postal.** Quando o cartão de confirmação estiver disponível haverá um aviso de "cartão disponível" na página principal de concursos do IBAM e caberá ao candidato sua impressão.

**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 6.2.1 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](http://www.ibam-concursos.org.br) nos últimos dias de inscrição.

**4.11.** O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e o Município de São Francisco de Itabapoana 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 das entidades organizadoras 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 anulação e cancelamento do Concurso, descabendo qualquer outra hipótese de devolução, inclusive inscrições que não foram homologadas.

**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.

**4.15.** Informações complementares sobre inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.ibam-concursos.org.br](http://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 11/09/24 após as 14h00**, no site [www.ibam-concursos.org.br](http://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 8 do presente Edital.

**4.17.** O atendimento ao candidato será feito pelo e-mail [concurso@ibam.org.br](mailto:concurso@ibam.org.br) ou pelos telefones (21) 2142-9715 (WhatsApp) / 2142-9728/ 2142-9771 nos horários de 08h30 às 12h30 e 13h30 às 17h30, de segunda à sexta-feira - exceto feriados.

**4.18.** Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e no link "Área do candidato" digitar as informações solicitadas. Para tanto é necessário que o candidato cadastre seus dados corretamente, em especial o e-mail para fins de recuperação de senha.

## 5. ISENÇÃO

**5.1.** 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 11.016 de 29 de março de 2022, observado o que se segue.

**5.2.** O candidato economicamente hipossuficiente deverá comprovar sua inscrição no Ministério da Cidadania - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, até a data de publicação do edital do concurso público **ou** apresentar declaração emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, assinada, carimbada e datada até o último dia de isenção, comprovando ser membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário-mínimo.

**5.2.1.** O candidato deverá informar, no formulário constante do Anexo IV, 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 pelo sistema de inscrições *on-line* ou solicitá-la ao fiscal de sala no dia de realização das provas.

**5.3.** Para as inscrições amparadas pelos itens anteriores, os candidatos deverão proceder da seguinte forma:

**a)** realizar o pré-cadastramento de seus dados pessoais, **no período de 29 a 31 de julho de 2024**, pelo site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), acessando a opção **Cargos disponíveis** no *link* do **Concurso Público do Município de São Francisco de Itabapoana/RJ - Ed. 02/2024** 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 digitados no Formulário.

**b)** gerar e salvar em pdf o Boleto Bancário, contendo os dados pessoais do candidato, código do cargo escolhido e o número da inscrição no Concurso Público;

**c)** preencher e salvar em pdf o formulário para solicitação de isenção, constante do Anexo IV, e apresentar a documentação exigida. O formulário estará disponível em word no site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) na **Área Documentação do concurso**.

**d)** após realizar os procedimentos descritos nas letras a, b e c deste item, o candidato deverá solicitar isenção **no período de 29 a 31 de julho de 2024 - no horário de 8h às 18h**, acessando o site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), através da **Área do Candidato** com número do **CPF e senha**. Logo em seguida, localizar a tela **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS/ Enviar um novo documento**, clicar no botão **Escolher arquivo** para selecionar os arquivos que serão anexados ao pedido de isenção (boleto bancário, Anexo IV e cópias dos documentos solicitados) e pressionar a opção **Enviar**.

e) os arquivos encaminhados ficam listados na tela **Documentos enviados**. O candidato poderá visualizar os arquivos clicando em cima do documento.

f) se for necessário apagar um arquivo enviado por engano, basta clicar no ícone da lixeira que fica ao lado do nome do arquivo, desde que seja feito antes das **18h do dia 31 de julho de 2024**.

g) o sistema on-line aceita somente arquivos no formato **pdf, com no máximo 2Mb cada**.

h) os nomes dos arquivos não deverão conter caracteres especiais, acentos, cedilha e espaço.

i) o IBAM e o Município de São Francisco de Itabapoana não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica ou operacional 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.

j) o candidato tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na Área do Candidato e no e-mail cadastrado no ato de inscrição, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta.

**5.4. O candidato só poderá solicitar isenção para um cargo por turno de prova (manhã e tarde).**

Caso o candidato solicite duas ou mais isenções no mesmo turno, será considerada a última inscrição realizada por turno de prova.

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

**5.6.** O IBAM e o Município de São Francisco de Itabapoana se reserva o direito de confirmar, em qualquer época, as informações e documentos apresentados, indeferindo as inscrições cujos documentos não sejam comprovadamente válidos.

**5.7.** 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.

**5.7.1.** Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:

I - cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

II - exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;

III - declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

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

**5.9.** Não serão aceitos, após o prazo de isenção, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

**5.10.** 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.

**5.11.** O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção do valor de inscrição, durante o período estipulado no item 5.3, 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.

**5.12.** 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 os órgãos responsáveis para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

**5.13.** 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 São Francisco de Itabapoana, cabendo exclusivamente ao candidato a responsabilidade de conferir, no dia **28/08/24**, se teve seu pedido de isenção do valor de inscrição deferido.

**5.14.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de inscrição via e-mail ou similar.

**5.15.** É assegurado recurso em caso de decisão denegatória do pedido de isenção nos 2 (dois) dias subsequentes à divulgação da referida decisão, na forma do item 8.

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

**5.17.** 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, **até as 21h00 do dia**

**09/09/24.**

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

## **6. PROCESSO SELETIVO**

### **6.1. Provas Objetivas para todos os cargos**

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

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

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

**6.1.4.** O candidato receberá um caderno de questões e um único cartão de respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

**6.1.5.** O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na contracapa de seu caderno de questões e no seu cartão de respostas.

**6.1.6.** Antes de iniciar as provas objetivas, o candidato deverá transcrever no espaço indicado no seu cartão de respostas a frase que se encontra na contracapa do caderno das provas objetivas.

**6.1.7.** Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do cartão-resposta, não cabendo aos organizadores eventuais erros ou omissões no preenchimento de todos os campos do cartão (assinatura, frase, impressão digital e respostas).

**6.1.8.** 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.

**6.1.9.** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

### **6.2. Realização das Provas**

**6.2.1.** As provas estão previstas para a data e horários estabelecidos a seguir:

#### **TURNO: MANHÃ**

<b>Cargos: Ensino Médio completo/Curso Técnico de Nível Médio</b>
<b>Data: 13 de outubro de 2024</b>
<b>Abertura do portão: 8h00</b>
<b>Fechamento do portão: 9h00</b>
<b>Início das provas: 9h05</b>
<b>Duração das provas: 3 horas</b>

#### **TURNO: TARDE**

<b>Cargos: Formação em Magistério de Nível Médio</b>
<b>Data: 13 de outubro de 2024</b>
<b>Abertura do portão: 14h00</b>
<b>Fechamento do portão: 15h00</b>
<b>Início das provas: 15h05</b>
<b>Duração das provas: 3 horas</b>

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

**6.2.1.2.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados, existentes e reservados, o IBAM e o Município de São Francisco de Itabapoana, reservam-se o direito de remanejar a data, o horário ou local de prova.

**6.2.2.** O local da realização das provas, além de ser divulgado nos sites do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) e da Prefeitura ([www.pmsfi.rj.gov.br](http://www.pmsfi.rj.gov.br)), constará do cartão de confirmação de inscrição disponível na opção **Área do candidato**. De forma complementar, será disponibilizada também lista nominal nos sites do IBAM e da Prefeitura e no Mural Oficial de Atos da Prefeitura Municipal de São Francisco de Itabapoana.

**6.2.2.1.** 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.

**6.2.2.2.** 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 6.2.1 deste Edital. Caso haja alguma divergência o candidato deverá entrar em contato com o IBAM.

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

**6.2.3.** As provas serão realizadas preferencialmente na cidade de **São Francisco de Itabapoana e em Municípios vizinhos**, nos locais especificados pela organização do Concurso.

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

**6.2.3.2.** O IBAM e a Prefeitura Municipal de São Francisco de Itabapoana não assumirão qualquer responsabilidade quanto à alimentação, ao transporte e ao alojamento dos candidatos.

**6.2.4.** O candidato que chegar após os horários estabelecidos no item 6.2.1 não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do certame.

**6.2.5.** Recomenda-se que os candidatos compareçam aos locais de prova com antecedência de uma hora do horário previsto para o fechamento dos portões.

**6.2.5.1.** Para evitar transtornos e atrasos, orientamos que o candidato verifique com antecedência o local onde realizará sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações e as opções de transporte público consultando horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos, bem como as rotas e tempo de deslocamento.

**6.2.5.2.** O IBAM e a Prefeitura de São Francisco de Itabapoana não se responsabilizam por fatores externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação da prova no horário apropriado e que independem da organização do Concurso já que não possuem gerência sobre trânsito, tráfego, aplicativos de transporte e localização, bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

**6.2.6.** 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.

**6.2.6.1. 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.

**6.2.7.** Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CRM, COREN, CREA, CRA e outros); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Carteira de Motorista com foto ou Passaporte.

**6.2.7.1.** Os documentos especificados no item anterior deverão estar dentro do prazo de validade, com exceção da CNH.

**6.2.7.2.** Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 6.2.7, nem mesmo via digital desses documentos, com exceção da CNH Digital com QR-CODE, após validação dos dados pela Coordenação do Local.

**6.2.7.2.1.** A organização do concurso não se responsabilizará pelas falhas técnicas dos sistemas e redes que envolvem a validação de documentos digitais apresentados pelo consulente para fins de identificação, sendo certo que os candidatos que não lograrem êxito na apresentação da documentação no momento em que exigido serão automaticamente excluídos do certame.

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

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

**6.2.7.5. A não apresentação do Documento de Identidade oficial com foto**, no dia do concurso público, **impede que o candidato faça a prova e acarretará na sua eliminação do certame.**

**6.2.8.** Caso o candidato não possa apresentar **nenhum dos documentos** de identidade relacionados no subitem 6.2.7, 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.

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

**6.2.9.** O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, **deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho ou equipamento eletrônico** que esteja sob sua posse, **incluindo os sinais de alarme e os modos vibração e silencioso**. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio digital, 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.

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

**6.2.9.2.** É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos equipamentos eletrônicos, especialmente dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador ou alarme caso sejam ativados.

**6.2.9.3.** O candidato deverá colocar dentro do envelope de segurança chaves, carteira, objetos metálicos, entre outros.

**6.2.9.4.** Recomenda-se ao **candidato não levar nenhum dos aparelhos indicados acima**. Caso ocorra alguma irregularidade será de responsabilidade do candidato.

**6.2.9.5.** Após o início da prova, o candidato não poderá sair da sala para ir ao banheiro ou beber água com seus pertences, incluindo bolsas, mochilas, carteiras e similares.

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

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

**6.2.12.** Nos locais de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.

**6.2.13.** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente à Organização do Concurso Público, conforme disposto no item 1.4 e seus subitens. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

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

**6.2.15.** Ao término da prova pelo candidato será coletada a sua impressão digital, de acordo com as orientações do fiscal de sala.

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

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

**6.2.18.** A organização do Concurso Público não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos, equipamentos eletrônicos e/ou documentos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

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

**6.2.20.** A Comissão de Concurso Público poderá, justificadamente, alterar, antes da realização do presente Concurso, as normas previstas no item 6 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

**6.2.21. Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão divulgados no dia 14 de outubro de 2024**, no Mural Oficial de Atos da Prefeitura Municipal de São Francisco de Itabapoana, bem como nos sites do IBAM, ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) e da Prefeitura Municipal de São Francisco de Itabapoana ([www.pmsfi.rj.gov.br](http://www.pmsfi.rj.gov.br)) e no informativo oficial do Município.

### **6.3. Títulos para os cargos de Magistério**

**6.3.1.** Serão atribuídos pontos aos títulos apresentados pelos candidatos que tenham sido aprovados e classificados nas provas objetivas, de acordo com as regras a seguir:

#### **1- Ampla concorrência**

**Professor I – Anos Iniciais:** classificados até 10 vezes o número de vagas de ampla concorrência mais os empatados na última nota considerada para este fim.

**Professor I – Creche:** classificados até 05 vezes o número de vagas de ampla concorrência mais os empatados na última nota considerada para este fim.

#### **2 - Candidatos com deficiência**

**Professor I – Anos Iniciais:** classificados até a 8ª colocação na listagem especial, mais os empatados na última nota considerada para este fim.

**Professor I – Creche:** classificados até a 9ª colocação na listagem especial, mais os empatados na última nota considerada para este fim.

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

**a) para os cargos de Professor I – Anos Iniciais e Professor I – Creche**

- Certificado de Conclusão de Formação Docente de Nível Superior, em Curso de Pedagogia **ou** Normal Superior, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado **ou** diploma de conclusão e/ou histórico escolar: \* 01 (um) ponto, podendo apresentar 01 (um) certificado. \* **Para receber a pontuação deste item o candidato deverá comprovar que possui a Formação em Magistério de Nível Médio por meio de cópia simples;**
- 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: 01 (um) ponto, 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: 02 (dois) pontos, podendo apresentar 01 (um) certificado.

**6.3.2.1.** A carga horária dos títulos não é cumulativa.

**6.3.2.2.** Os títulos exigidos como requisitos para provimento dos cargos não serão considerados para análise e contagem da titulação.

**6.3.2.3.** No caso dos títulos de Especialização, Mestrado e Doutorado, serão aceitos também Certidões de Conclusão de Curso e/ou Declarações de Conclusão de Curso, autenticadas em cartório, 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.

**6.4.3.** 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 Prefeitura de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação e for reconhecido por instituição brasileira credenciada.

**6.4.4.** Só serão avaliados e pontuados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas, dentro das proporções definidas no item 6.3.1.

**6.4.5.** A pontuação máxima na prova de títulos é de 05 (cinco) pontos.

**6.4.6.** Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação de títulos.

**6.4.7.** 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 Federal nº 13.726/2018.

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

**6.4.9.** Não serão avaliados os títulos enviados pelos candidatos que não foram aprovados nas provas objetivas, bem como os classificados após as proporções definidas no item 6.3.1 deste Edital.

**6.4.10.** 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.

## **6.5. Apresentação dos Títulos**

**6.5.1.** Os candidatos contemplados pelo item 6.3.1 deste Edital deverão **enviar seus títulos autenticados**, no período de **22 a 24 de novembro de 2024 - no horário das 8h às 18h**, pelo site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br).

**6.5.2.** Para envio da documentação o candidato deverá realizar os seguintes procedimentos:

**a)** acessar o site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), através da **Área do candidato** com número do **CPF e senha**. Logo em seguida, localizar a tela **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS/ Enviar um**

**novo documento** e escolher o arquivo que deseja anexar (TÍTULOS / Graduação; TÍTULOS / Pós-graduação; TÍTULOS / Mestrado) e pressionar a opção **Enviar**.

**b)** os arquivos encaminhados ficam listados na tela **Documentos enviados**. O candidato poderá visualizar os arquivos clicando em cima do documento.

**c)** se for necessário apagar um arquivo enviado por engano, basta clicar no ícone da lixeira que fica ao lado do nome do arquivo, desde que seja feito antes das **18h do dia 24 de novembro de 2024**.

**d)** serão desconsiderados os documentos que não forem anexados corretamente em suas respectivas titulações (Pós-graduação, Mestrado e Doutorado).

**e)** o sistema on-line aceita somente arquivos no formato **pdf, com no máximo 2Mb cada**.

**f)** os nomes dos arquivos não deverão conter caracteres especiais, acentos, cedilha e espaço.

**g)** o IBAM e o Município de São Francisco de Itabapoana não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica ou operacional 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.

**h)** o candidato tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na Área do Candidato e no e-mail cadastrado no ato de inscrição, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta.

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

## **6.6. Prova de Aptidão Física para o cargo de Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte Público**

**6.6.1.** Será aplicada prova de aptidão física para os candidatos ao cargo de Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte Público que tenham sido aprovados e classificados nas provas objetivas até três vezes o número de vagas por listagem (ampla concorrência e vagas para candidatos com deficiência), mais os empatados na última nota considerada para este fim por cargo e listagem, observado o disposto no item 3.12 deste Edital.

**6.6.2.** A prova de aptidão física constitui-se na realização de um conjunto de testes, compostos de exercícios físicos que avaliam valências físicas, permitindo classificar o estado físico no momento da execução dos testes, devendo o candidato cumprir rigorosamente o que lhe é proposto.

**6.6.2.1.** Os testes aplicados na prova de aptidão física poderão ser filmados e gravados pela Organização do Concurso.

**6.6.2.2.** Fica proibido qualquer tipo de registro, por parte dos candidatos ou terceiros, durante a execução das atividades, sob pena de eliminação do certame.

**6.6.2.3.** Não será permitida a permanência de pessoas estranhas aos trabalhos no local de realização da prova.

**6.6.3.** A prova de aptidão física terá **caráter exclusivamente eliminatório**, excluindo o candidato que não atingir os índices mínimos estabelecidos no item 6.6.9 deste Edital.

**6.6.3.1.** O candidato que não alcançar o índice mínimo exigido em qualquer um dos testes de acordo com as especificações contidas nos itens 6.6.9 e 6.6.10 ou deixar de realizar qualquer etapa, no prazo determinado ou modo previsto neste Edital será considerado INAPTO e conseqüentemente eliminado do certame.

**6.6.3.2.** Caberá ao candidato conhecer e executar todos os testes relacionados neste Edital, não sendo aceitas quaisquer alegações de desconhecimento dos aspectos exigidos.

**6.6.3.3.** A prova de aptidão física poderá ser realizada independentemente das condições meteorológicas, a critério e decisão da Prefeitura de São Francisco de Itabapoana.

**6.6.3.4.** A critério da Administração, a realização da prova de aptidão física poderá ser remarcada, desde que devidamente justificada.

**6.6.4.** A convocação dos candidatos para realização da prova de aptidão física, **prevista para os dias 30/11/24, 01/12/24, 07/12/24 e 08/12/24**, será feita por meio de Edital de Convocação que será divulgado nos sites [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e [www.pmsfi.rj.gov.br](http://www.pmsfi.rj.gov.br) e posteriormente no Diário Oficial do Município.

**6.6.4.1.** O Edital de Convocação conterá as normas, os procedimentos, as instruções complementares, os horários e os locais de realização desta prova, devendo o candidato acompanhar nos sites do IBAM, Diário Oficial do Município e site da Prefeitura a divulgação do ato.

**6.6.5.** Para a realização da prova de aptidão física, o candidato deverá comparecer na data, horário

e local previamente designados, portando o **original do documento de identidade e o atestado médico** de, no máximo, 20 (vinte) dias de antecedência à data da prova de aptidão física e que certifique estar **APTO PARA ESFORÇO FÍSICO**, mais especificamente, realizar testes de corrida, abdominal e flexão de braço.

**6.6.5.1.** Nenhum candidato fará a prova de aptidão física sem os originais dos documentos exigidos.

**6.6.5.2.** Os candidatos deverão usar vestes e calçados apropriados (tênis, bermuda, calção de ginástica ou short e camisa), os quais não interfiram na realização da prova, não sendo permitido o uso de chinelos e similares.

**6.6.6.** A sequência de realização da prova de aptidão física obedecerá à ordem estipulada no Edital de Convocação e as orientações passadas pela Banca Examinadora.

**6.6.7.** A elaboração, aplicação e correção da prova de aptidão física serão de responsabilidade do IBAM, cabendo à Prefeitura de São Francisco de Itabapoana o fornecimento da infraestrutura, equipamentos e materiais necessários para realização da referida prova.

**6.6.8.** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada desta prova, exceto na situação prevista no item 6.6.3.4.

**6.6.9.** A tabela abaixo informa os testes e os índices para aprovação que serão considerados na prova de aptidão física:

<b>MASCULINO</b>	<b>FEMININO</b>
<b>Corrida de resistência</b> 2.400 metros em até 15 minutos e zero segundo	<b>Corrida de resistência</b> 2.400 metros em até 20 minutos e zero segundo
<b>Flexão abdominal</b> Mínimo de 25 repetições em até 1 minuto e zero segundo	<b>Flexão abdominal</b> Mínimo de 15 repetições em até 1 minuto e zero segundo
<b>Flexão de braço - 4 apoios</b> Mínimo de 18 repetições em até 1 minuto e zero segundo	<b>Flexão de braço - 6 apoios</b> Mínimo de 10 repetições em até 1 minuto e zero segundo

**6.6.9.1.** O candidato deverá executar cada um dos testes **em apenas uma tentativa**.

**6.6.9.2.** O candidato terá que obter o mínimo exigido em cada um dos testes físicos e será considerado APTO ou INAPTO.

**6.6.10.** As descrições dos testes são as dispostas a seguir:

### **1) Teste de corrida de resistência**

Para a realização do teste de corrida, o candidato poderá deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo inclusive, parar e depois prosseguir.

Durante a realização do teste, o candidato não poderá abandonar a pista antes da liberação do avaliador, dar ou receber qualquer tipo de ajuda física (como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão etc.), bem como não poderá deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da pista, depois do aviso sonoro (apito) de término do teste, por parte do avaliador, sem a respectiva liberação do mesmo, sob pena de ser considerado inapto e conseqüentemente, eliminado do certame.

Para a execução desta prova serão levadas em consideração as seguintes observações:

**a)** a distância percorrida pelo candidato, a ser considerada oficialmente, será somente a mensurada pelo avaliador;

**b)** o candidato poderá caminhar, parar e se quiser, recomeçar a correr;

**c)** o candidato não poderá abandonar o local de corrida;

**d)** os comandos para iniciar e terminar a prova serão dados por um silvo de apito;

**e)** o cronômetro do examinador da prova controlará o tempo oficial da prova, sendo o único que servirá de referência para o início e término da mesma;

**f)** ao passar pelo local de início da prova, cada candidato deverá dizer o seu nome ou número em voz alta para o avaliador que estiver marcando o seu percurso e será informado de quantas voltas completou naquele momento;

**g)** faltando 5 (cinco) minutos para o término da prova de corrida de resistência o avaliador avisará em voz alta aos candidatos;

**h)** após o apito que indica o término da prova, o candidato deve evitar parar bruscamente a corrida, evitando um mal súbito. A orientação é que o candidato continue a correr ou caminhar no sentido transversal da pista, no ponto em que se encontrava quando soou o apito de término do tempo da prova;

**i)** ao soar o apito encerrando a prova, o candidato deve permanecer no local onde estava naquele

momento e aguardar a presença do fiscal que irá aferir mais precisamente a metragem percorrida. A contagem oficial de tempo, de distância percorrida e do número de repetições efetuadas pelos candidatos em cada teste, será feita exclusivamente por componente da banca examinadora. Nenhum candidato merecerá tratamento diferenciado em razão de alteração psicológica e/ou fisiológicas temporárias (alterações patológicas, estados menstruais, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas, e situações semelhantes) ou de outras situações ocorridos antes da avaliação ou durante a realização de qualquer das provas da referida avaliação, que o impossibilitem de a elas se submeter ou que diminuam sua capacidade física ou orgânica.

## **2) Teste de flexão abdominal**

A metodologia para a preparação e a execução do teste de flexão abdominal para os candidatos dos sexos masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios:

- a)** a posição inicial será tomada com o candidato deitado de costas, na posição completamente horizontal de todo o corpo em relação ao solo, com as costas e a cabeça em contato pleno com o solo, joelhos estendidos, os braços atrás da cabeça, cotovelos estendidos e dorso das mãos tocando o solo;
- b)** após o silvo de apito, o candidato começará a primeira fase do movimento, realizando um movimento simultâneo, onde os joelhos deverão ser flexionados, os pés deverão tocar o solo, o quadril deverá ser flexionado (posição sentado) e os cotovelos deverão alcançar ou ultrapassar os joelhos pelo lado de fora do corpo. Em seguida e sem interrupção, o candidato deverá voltar à posição inicial realizando o movimento inverso. Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução.
- c)** A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:
  - I.** o teste terá a duração de um minuto e será iniciado e terminado com um apito;
  - II.** o avaliador irá contar em voz alta o número de repetições realizadas; quando o exercício não atender ao previsto neste edital, o árbitro repetirá o número da última repetição realizada de maneira correta;
  - III.** cada execução começa e termina sempre na posição inicial; somente aí será contada uma execução completa;
  - IV.** na primeira fase do movimento, os joelhos devem ser flexionados, os pés devem tocar o solo, o tronco deve ser flexionado e os cotovelos alcançar ou ultrapassar os joelhos pelo lado de fora;
  - V.** ao final de cada repetição, a cabeça, o dorso das mãos e os calcanhares (com os joelhos completamente estendidos) também devem encostar-se ao solo;
  - VI.** só será contada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial;
  - VII.** se, ao soar o apito para o término do teste, o candidato estiver em meio à execução, essa repetição não será computada.

## **3) Teste de flexão de Braço**

A execução do teste de flexão de braço obedecerá aos seguintes critérios:

- Flexão e extensão dos cotovelos em apoio de frente no solo.

**Posição inicial / Feminino:** decúbito ventral perpendicularmente ao solo com os joelhos e mãos apoiados ao solo, mãos na largura dos ombros e cotovelos estendidos.

**Posição inicial / Masculino:** decúbito ventral perpendicularmente ao solo com os joelhos estendidos e mãos apoiadas ao solo, mãos na largura dos ombros e cotovelos estendidos.

**Execução:** flexão dos cotovelos até tocar o peito no solo, retornando à posição inicial.

A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:

- a)** o teste terá a duração de um minuto e será iniciado e terminado com um apito;
- b)** o avaliador irá contar em voz alta o número de repetições realizadas. Quando o exercício não atender ao previsto neste Edital, o avaliador repetirá o número do último movimento realizado de maneira correta;
- c)** só será considerada a execução realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial;
- d)** se, ao soar o apito para o término do teste, o candidato estiver em meio à execução, essa repetição não será considerada.

**6.6.11.** Não caberá ao IBAM e nem ao Município de São Francisco de Itabapoana, nenhuma responsabilidade no tocante a eventuais enfermidades e/ou lesões que possam acometer o candidato no decorrer da prova de aptidão física.

**6.6.12.** A prova de aptidão física observará a seguinte sequência de testes: corrida de resistência, flexão abdominal e flexão de braço, podendo à Banca Examinadora definir outras formas de trabalho, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento da avaliação.

**6.6.12.1.** O primeiro teste a ser executado pelos candidatos será a corrida de 2.400 metros. O candidato que não realizar a corrida nos parâmetros definidos nos itens 6.6.9 e 6.6.10 estará automaticamente eliminado do concurso e não estará apto a realizar os demais testes (abdominal e flexão de braços).

**6.6.12.2.** O candidato que não atingir os índices mínimos estabelecidos para cada teste (corrida, abdominal e flexão de braço) não estará apto a prosseguir para o próximo teste e deverá se retirar do local de aplicação da prova.

**6.6.12.3.** O candidato ao terminar sua prova deverá retirar-se imediatamente do local, não podendo permanecer em suas dependências, exceto para utilizar o banheiro.

## 7. CONTAGEM DE PONTOS

**7.1.** A contagem de pontos obedecerá aos critérios a seguir:

**a) para os cargos de Professor I – Anos Iniciais e Professor I – Creche:**

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 com títulos para os aprovados nas provas objetivas.

**b) para o cargo de Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte Público:**

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das provas objetivas, observado o caráter eliminatório da prova de aptidão física.

**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.

## 8. RECURSOS E REVISÕES

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

**8.2.** 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, pelo site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), nos prazos estipulados no item 1.8 deste Edital, no horário das 8h00 às 18h00.

**b)** acessar o site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), entrar em **Área do candidato** com número do **CPF e senha**, preencher os campos do formulário virtual e clicar na opção **Abrir recurso**. Assim que aparecer na tela a mensagem **“Pedido de recurso criado com sucesso”**, será disponibilizado o número do recurso para acompanhamento. **Em caso de recurso contra gabarito deverá ser um formulário virtual por questão recorrida. É vedado recorrer para mais de uma questão no mesmo formulário.**

**c)** conste obrigatoriamente do recurso fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada.

**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 São Francisco de Itabapoana 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 no e-mail cadastrado na área de RECURSOS, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta por parte do candidato.

**8.3.** Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido na letra **a** do item 8.2.

**8.4.** Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, procuração, fax, via postal ou outro meio que não seja o especificado no item 8 do Edital e seus desdobramentos.

**8.5.** 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 preliminar, independentemente de terem recorrido.

**8.6.** 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.

**8.7.** Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) em desacordo com as especificações contidas no item 8 e seus desdobramentos;
- b) fora do prazo estabelecido;
- c) fora da fase estabelecida;
- d) sem fundamentação lógica, coerente e consistente;
- e) com formulário de recurso virtual sem preenchimento ou sem fundamentação;
- f) com mais de uma questão por formulário, no caso de recurso contra gabarito;
- g) com solicitação referente a outro candidato;
- h) com solicitação de vista de recurso e/ou fundamentação de recurso de outro candidato;
- i) contra terceiros;
- j) em coletivo;
- k) com teor que desrespeite a Banca Examinadora.

**8.8.** Será dada publicidade às decisões dos recursos, nos sites do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) e da Prefeitura ([www.pmsfi.rj.gov.br](http://www.pmsfi.rj.gov.br)).

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

**8.10.** A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

## **9. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO**

**9.1.** Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao processo seletivo descrito no item 6 do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

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

**a) para os cargos de Formação em Magistério de Nível Médio/Ensino Médio Completo/ Curso Técnico de Nível Médio**

1º) tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

2º) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;

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

4º) maior número de pontos na prova de Legislação Educacional e suas atualizações **ou** Informática **ou** Legislação do SUS **ou** Matemática, de acordo com a estruturação das provas constantes no Anexo II deste Edital;

5º) maior idade.

**9.3.** 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.

**9.3.1.** Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a **Lista de Classificação Final Geral**.

**9.3.2.** O resultado final do Concurso será divulgado nos sites do IBAM e da Prefeitura de São Francisco de Itabapoana: [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e [www.pmsfi.rj.gov.br](http://www.pmsfi.rj.gov.br), e posteriormente no Diário Oficial do Município.

**9.4.** Após a divulgação do resultado final, será de responsabilidade do candidato manter atualizado seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes, junto à Secretaria Municipal de Administração de São Francisco de Itabapoana.

**9.5.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a classificação divulgada nos sites [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e [www.pmsfi.rj.gov.br](http://www.pmsfi.rj.gov.br).

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**10.2.** A homologação do Concurso será feita por ato do Prefeito Municipal de São Francisco de Itabapoana, mediante a apresentação das listagens finais dos resultados do certame.

**10.3.** O Concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, por ato do Prefeito de São Francisco de Itabapoana.

**10.4.** 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 Diário Oficial do Município e de correspondência emitida pela Prefeitura.

**10.4.1.** De forma complementar, a convocação será realizada também através de Edital de Convocação que será publicado no site [www.pmsfi.rj.gov.br](http://www.pmsfi.rj.gov.br) e no Diário Oficial do Município.

**10.4.2.** Os candidatos convocados deverão observar o prazo fixado no Edital de Convocação para apresentar a documentação exigida, sem dilação de prazo ou final de fila, caso contrário estarão automaticamente excluídos do certame.

**10.4.3.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação no site [www.pmsfi.rj.gov.br](http://www.pmsfi.rj.gov.br) e no Diário Oficial do Município.

**10.4.4.** Os candidatos convocados deverão apresentar os seguintes documentos:

- Título de Eleitor (cópia e original);
- Carteira de Identidade (cópia e original);
- Cadastro de Pessoa Física - CPF (cópia e original);
- Comprovante de Situação Cadastral do CPF;
- Cartão PIS/PASEP para os já inscritos (cópia e original);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia e original);
- Certidão de nascimento ou casamento (cópia e original);
- Certidão de nascimento e Cadastro de Pessoa Física – CPF, dos filhos menores de 18 anos (cópia e original);
- Certidão de Antecedentes Criminais expedidas perante o Poder Judiciário Estadual (RJ) e Federal;
- Quitação com as obrigações militares, somente para homens (cópia e original);
- Quitação com as obrigações eleitorais (cópia e original);
- Comprovante de residência atualizado (cópia e original);
- Declaração de bens e/ou Declaração de IRPF (cópia e original);
- 1 foto 3x4 recente;
- Diploma comprobatório da escolaridade exigida para o cargo (cópia e original);
- Carteira de Habilitação na categoria exigida no Anexo I deste Edital, conforme o caso (cópia e original);
- Registro no Conselho de Classe, conforme o caso (cópia e original);
- Declaração de Carga Horária em caso de acumulação, com cargo, dia e horário especificados (se for servidor em outro Órgão Público);
- Exames médicos (originais), conforme item 10.4.5.1;
- Laudo Médico no caso de candidato com deficiência.

**10.4.4.1.** É facultado ao Município de São Francisco de Itabapoana exigir dos candidatos, no ato da convocação, outros documentos além dos acima relacionados, se julgar necessário.

**10.4.5.** Os exames médicos serão realizados pelo Município e 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.

**10.4.5.1.** Os candidatos convocados deverão realizar os exames médicos admissionais a seguir: Hemograma Completo, Ureia, Creatinina, Grupo Sanguíneo, Glicose, EAS (Urina), Raios X de Tórax com Laudo (AP e Perfil) e Eletrocardiograma em repouso (com laudo cardiológico). Apresentar Laudo Médico no caso de candidato com deficiência.

**10.4.5.2.** Caso a Junta Médica ou a Clínica Médica definida/ credenciada pelo Município entenda haver necessidade de exames complementares, os mesmos serão solicitados no momento da Avaliação Médica, concedendo prazo específico para entrega.

**10.4.5.3.** Na hipótese de necessidade dos exames complementares, ficará o candidato obrigado a cumprir o prazo que for estabelecido para a entrega dos respectivos resultados, sob pena de ser eliminado do Concurso Público.

**10.4.5.4.** Todos os exames serão às expensas dos candidatos (laboratoriais, clínicos e complementares).

**10.4.5.5.** Os candidatos convocados deverão ter disponibilidade de horário integral (manhã e tarde) na data da convocação, devido apresentação da documentação e avaliação pela junta médica.

**10.5.** Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do concurso público em qualquer de suas fases.

**10.6.** Será de responsabilidade do candidato qualquer despesa relacionada ao deslocamento em todas as fases do concurso.

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

- a) faltar a qualquer uma das fases do 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 nos itens 6.2.9, 6.2.10, 6.2.11, 6.2.14, 6.2.16, 6.2.17, 10.12 e 10.13;
- g) não devolver o cartão-resposta ao término das provas, antes de sair da sala;
- h) fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;
- i) deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.

**10.8.** O presente Concurso objetiva o preenchimento de cargos, sob a égide do Regime Estatutário, na forma da Lei Municipal no 092, de 01 de agosto de 2001 e atualizações.

**10.9.** Os aprovados no Concurso Público também serão submetidos às regras dispostas na legislação de pessoal da Prefeitura Municipal de São Francisco de Itabapoana que estiver vigorando a época da posse.

**10.10.** A inscrição do candidato implicará conhecimento do presente Edital, das leis que dispõem sobre o Estatuto dos Servidores e os Planos de Cargos, Carreiras e Remunerações, e da Lei Orgânica do Município de São Francisco de Itabapoana, bem como o compromisso tácito de aceitar as condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas.

**10.11.** Não poderão inscrever-se pessoas que possuam vínculo direto com o IBAM, instituição organizadora deste Concurso, bem como seus ascendentes, descendentes ou colaterais até o terceiro grau.

**10.12.** Os membros da Comissão de Concurso Público do Município de São Francisco de Itabapoana não poderão, em hipótese alguma, concorrer às vagas do certame.

**10.13.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pelos sites [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e [www.pmsfi.rj.gov.br](http://www.pmsfi.rj.gov.br), ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão de Concurso Público, a publicação de todos os atos e editais relativos ao Concurso, inclusive alterações que porventura ocorram durante sua realização.

**10.14.** O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto ao IBAM, enquanto estiver participando do Concurso, e ao Município de São Francisco de Itabapoana, após a divulgação do resultado final, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização desta informação.

**10.15.** O Município de São Francisco de Itabapoana 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.

**10.16.** 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.

**10.17.** A guarda de toda a documentação relativa ao Concurso Público seguirá a legislação específica e o prazo prescricional será de 10 (dez) anos.

**10.18.** Os candidatos terão os seguintes direitos em relação aos seus dados pessoais (art.18, LGPD):

- a) Acesso: direito de obter a confirmação da existência de tratamento e acesso aos seus dados pessoais;
- b) Retificação: direito de solicitar a correção de dados pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados, nas condições estabelecidas no Edital;
- c) Eliminação: direito de solicitar a eliminação dos dados pessoais tratados com o seu consentimento, após cinco anos do término da vigência do prazo de validade do concurso objeto

deste Edital;

**d) Informação:** direito de ser informado sobre as entidades públicas e privadas com as quais o IBAM compartilhou os dados pessoais.

**10.19.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante o Município de São Francisco de Itabapoana, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.

**10.20.** O presente Edital estará disponível no Mural de Atos da Prefeitura Municipal de São Francisco de Itabapoana, bem como nos sites do IBAM [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura [www.pmsfi.rj.gov.br](http://www.pmsfi.rj.gov.br), e posteriormente no Diário Oficial do Município de São Francisco de Itabapoana.

**10.21.** A publicidade de todos os atos relativos ao Concurso Público será feita nos sites do IBAM [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura Municipal de São Francisco de Itabapoana [www.pmsfi.rj.gov.br](http://www.pmsfi.rj.gov.br) e no Mural de Atos da Prefeitura Municipal de São Francisco de Itabapoana.

São Francisco de Itabapoana, 24 de julho de 2024.

**FRANCIMARA AZEREDO DA SILVA BARBOSA LEMOS**  
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024  
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS

CÓDIGOS	CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AC	VAGAS Pcd	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO- BASE
<b>FORMAÇÃO EM MAGISTÉRIO DE NÍVEL MÉDIO/ENSINO MÉDIO COMPLETO/ CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO</b>							
101	Agente de Defesa Civil Municipal	Ensino Médio Completo. Curso Básico de Formação de Defesa Civil – Mínimo 40 Horas – Reconhecido e Certificado por Órgão de Defesa Civil Estadual <b>ou</b> Corpo de Bombeiros Militar – Possuir CNH Caráter Definitivo Categoria “A/B”. Disponibilidade para exercer suas funções tanto em período diurno como noturno, em regime de escala de plantão.	12	11	01	40h	<b>R\$1.412,00</b>
102	Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte Público	Ensino Médio Completo. Possuir CNH de Caráter Definitiva, Categoria “A/B” e disponibilidade para exercer suas funções tanto em período diurno como noturno, em regime de escala de plantão.	20	19	01	40h	<b>R\$1.412,00</b>
103	Agente de Inspeção Sanitária	Ensino Médio Completo. Curso Básico de Agente de Inspeção Sanitária – Mínimo: 40Horas	02	02	-	40h	<b>R\$ 2.824,00</b>
104	Agente de Patrimônio	Ensino Médio Completo. Conhecimentos específicos de informática: Sistema Operacional Linux e App LibreOffice.	09	08	01	40h	<b>R\$1.412,00</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA - RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024**



**ANEXO I**  
**CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS**

<b>105</b>	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo. Conhecimentos específicos de informática: Sistema Operacional Linux e App LibreOffice.	21	19	02	40h	<b>R\$1.412,00</b>
<b>106</b>	Entrevistador Social	Ensino Médio Completo. Conhecimentos específicos de informática: Sistema Operacional Linux e App LibreOffice.	05	04	01	40h	<b>R\$1.412,00</b>
<b>107</b>	Fiscal de Obras e Edificações	Ensino Médio Completo. Curso Técnico Profissionalizante na área específica – Técnico em Obras e Edificações - Registro em Órgão de Classe Competente - Possuir CNH Caráter Definitivo Categoria “B”.	04	04	-	40h	<b>R\$1.412,00</b>
<b>108</b>	Fiscal de Postura	Ensino Médio Completo – Possuir CNH Caráter Definitiva Categoria “B” e disponibilidade para exercer suas funções tanto em período diurno como noturno, em regime de escala de plantão.	04	04	-	40h	<b>R\$1.412,00</b>
<b>109</b>	Fiscal de Tributo	Ensino Médio Completo. Formação Profissionalizante Específica – Técnico em Contabilidade e com Registro em Órgão de Classe Competente - Possuir CNH Caráter Definitivo Categoria “B”.	04	04	-	40h	<b>R\$1.412,00</b>
<b>110</b>	Motorista Categoria “D”	Ensino Médio Completo. Possuir CNH Caráter Definitiva, Categoria “D”.	15	14	01	40h	<b>R\$1.412,00</b>
<b>111</b>	Motorista Categoria “E”	Ensino Médio Completo. Possuir CNH Caráter Definitiva, Categoria “E”.	01	01	-	40h	<b>R\$1.412,00</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABOPOANA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024



ANEXO I

CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS

112	Motorista de Ambulância	Ensino Médio Completo. Possuir CNH Caráter Definitiva, Categoria "D", além de possuir curso especializado para condutores de veículo de emergência realizado em instituições ou entidades credenciada para a execução de atividades previstas na legislação de trânsito, nos termos da normatização nº 789/2020, do CONTRAN, Duração mínima de 50 horas e Idade mínima de 21 anos.	05	04	01	40h	<b>R\$1.412,00</b>
113	Orientador Social	Ensino Médio Completo. Conhecimentos específicos de informática: Sistema Operacional Linux e App LibreOffice.	06	05	01	40h	<b>R\$1.412,00</b>
114	Professor I – Anos Iniciais	Formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena com habilitação específica, ou em curso normal superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal, nas séries iniciais do ensino fundamental e, para a docência na educação infantil acrescida de curso específico de 120 horas.	15	14	01	30h	<b>R\$2.862,31</b>
115	Professor I – Creche	Formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena com habilitação específica, ou em curso normal superior, admitida como formação mínima a obtida em nível médio, na modalidade normal, nas séries iniciais do ensino fundamental e, para a docência na educação infantil acrescida de curso específico de 120 horas.	35	33	02	35h	<b>R\$4.005,78</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024



ANEXO I

CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS

116	Técnico Agrícola	Ensino Médio Completo. Curso Técnico profissionalizante completo – Técnico Agrícola e com registro em Órgão de Classe Competente.	01	01	-	30h	R\$1.412,00
117	Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Completo. Formação Técnica em Enfermagem – Registro em Órgão de Classe Competente.	20	19	01	40h	R\$1.665,93
118	Técnico de Inspeção Animal	Ensino Médio Completo. Formação Profissionalizante Específica – Técnico Agropecuário – Registro em Órgão de Classe Competente	02	02	-	30h	R\$1.412,00
119	Técnico em Contabilidade	Ensino Médio Completo. Formação Profissionalizante Específica – Técnico em Contabilidade e com Registro em Órgão de Classe Competente.	03	03	-	40h	R\$1.412,00
120	Técnico em Imobilização	Ensino Médio Completo. Formação Técnica em Imobilização – Registro em Órgão de Classe Competente	01	01	-	30h	R\$1.412,00
121	Técnico em Pesca e Aquicultura	Ensino Médio Completo. Curso Técnico Profissionalizante Completo na Área Específica – Técnico em Pesca e Aquicultura.	01	01	-	30h	R\$1.412,00
122	Técnico em Radiologia	Ensino Médio Completo. Formação Técnica em Radiologia – Registro em Órgão de Classe Competente.	02	02	-	30h	R\$1.412,00
123	Técnico em Tesouraria	Ensino Médio Completo. Formação Profissionalizante Específica – Técnico em Contabilidade e com Registro em Órgão de Classe Competente.	01	01	-	40h	R\$1.412,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024



ANEXO I

CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS

124	Técnico em Tecnologia da Informação (TI)	Curso Técnico Profissionalizante em Informática, ou Técnico em manutenção e suporte em Informática, ou Técnico em Rede de Computadores	02	02	-	30h	R\$1.412,00
125	Técnico em Turismo	Ensino Médio Completo. Formação Profissionalizante Específica – Técnico em Turismo com Registro em Órgão de Classe Competente	01	01	-	30h	R\$1.412,00
126	Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio Completo. Formação Profissionalizante Específica – Curso Técnico em Segurança do Trabalho com Registro em Órgão de Classe	02	02	-	40h	R\$1.412,00
127	Topógrafo	Ensino Médio Completo. Curso Técnico Profissionalizante Específico – Topografia e Registro no Órgão de Classe Competente.	02	02	-	30h	R\$1.412,00

**Descrições Sintéticas:**

**FORMAÇÃO EM MAGISTÉRIO DE NÍVEL MÉDIO/ENSINO MÉDIO COMPLETO/ CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO**

**Agente de Defesa Civil Municipal** - Exercer atividades de planejamento, coordenação, redução, execução e prevenção de desastres; Atuar no combate e prevenção de princípios de incêndios, fazer mapeamento das áreas de risco do Município, dar atendimento à população nas situações de emergência e nas calamidades públicas propriamente ditas, afetadas por vendavais, enchentes, deslizamentos, chuva de granizo, e outros fenômenos naturais; fazer cadastro e treinamento de voluntários, executar campanhas preventivas e educativas, executar campanhas junto à população, levantamento e cadastro de abrigos públicos; Disponibilidade para realizar ações em decorrência de emergências de Defesa Civil em dias não úteis; Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício do cargo determinadas pelo superior hierárquico.

**Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte Público** – Executar ações de operação, fiscalização e controle referentes ao transporte e trânsito, bem como realizar atendimentos relacionados aos mesmos, outras atividades inerentes a trânsito e transporte de acordo com a legislação pertinente.

**Agente de Inspeção Sanitária** - Executar a fiscalização e a inspeção higiênico-sanitária dos produtos de origem animal, bem como a prévia fiscalização, sob o ponto de vista industrial e sanitário, dos produtos de origem animal, comestíveis ou não comestíveis, como dispõe a legislação; Executar a fiscalização e a inspeção higiênico-sanitária dos produtos de origem vegetal, bem como a prévia fiscalização, sob o ponto de vista industrial e sanitário, dos produtos de origem vegetal, comestíveis ou não comestíveis, como dispõe a legislação; Atuar sob a supervisão e orientação da Vigilância Sanitária do Município de São Francisco de Itabapoana; Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício do cargo determinadas pelo superior hierárquico.

**Agente de Patrimônio** - Adotar providências administrativas para garantir o controle, a guarda e a conservação dos bens móveis permanentes integrados ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024  
ANEXO I



**CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS**

patrimônio municipal; Conferir a presença dos bens que estiverem sob sua responsabilidade, isto é, se realmente os bens estão fisicamente no local indicado; Exercer o controle da movimentação física dos bens patrimoniais; Manter relação estreita com os responsáveis pelo patrimônio das unidades administrativas da Administração Municipal, buscando formular políticas e ações que melhorem a gestão do patrimônio da Poder Público Municipal; Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício do cargo determinadas pelo superior hierárquico.

**Auxiliar Administrativo** - Redigir toda e qualquer modalidade de expediente administrativo; Realizar levantamento de dados e elaborar relatórios, mapas, quadros, tabelas, gráficos de interesse do órgão; Efetuar os controles das matérias, a pagar e/ou serviços realizados e pagos, assim como supervisionar a emissão dos respectivos documentos comprobatórios necessários ao setor financeiro e contábil da administração; Colaborar com o planejamento e a execução de projetos de estruturação e reorganização de serviços de seu setor de trabalho; Auxiliar na execução de trabalhos relacionados à organização, coordenação, classificação e controle de atividades administrativas; Exarar informações em processos administrativos e redigir documentos oficiais de caráter interno e externo. Executar serviços datilográficos de natureza complexa, na produção de documentos oficiais, em que o caráter de qualidade e exatidão são fatores importantes; Controlar o movimento de recebimentos e pagamentos efetuando, eventualmente, fechamento de movimento de caixa; Zelar pela manutenção e conservação de equipamentos e materiais sob a sua responsabilidade; Auxiliar na supervisão e execução de rotinas, nas unidades administrativas, a fim de propor a adoção de medidas, visando a racionalização das mesmas; Proceder pesquisas e auxiliar no planejamento da administração, relativo ao interesse do órgão; Auxiliar seus superiores na resolução de problemas administrativos; Efetuar atendimento ao proposto nas expedições de processos e materiais; Montar, encaminhar, pareceres em processos, e registrar informações; Conferir documentos para efeitos de registro ou alteração de firmas; Expedir carteira funcional e/ou comercial, através de impresso próprio, mantendo controle e elaboração de relatórios; Certificar-se dos pagamentos de taxas, nos processos, retirando as guias, carimbando-as e vistando-as; Participar da elaboração e desenvolvimento de projetos ou planos de organização, buscando maior eficiência e eficácia dos serviços; Verificar, mensalmente, a exatidão dos assentamentos feitos e fazer revisão dos demonstrativos financeiros; Zelar pelo sistema de informatização implantado; Conservar os equipamentos em perfeito estado de funcionamento, observando as instruções e recomendações técnicas dos fabricantes; Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Executar outras tarefas correlatas.

**Entrevistador Social:** Possuir conhecimento básico em informática; Capacidade de trabalhar em equipe, sendo o profissional responsável por entrevistar as famílias atendidas pelo serviço social e preencher os formulários e demais documentos afins; Realizar cadastro em domicílio, nos Postos de Atendimento (CRAS e outros) ou em ações itinerantes; Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício do cargo determinadas pelo superior hierárquico.

**Fiscal de Obras e Edificações** – Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Desempenho de cargo e função técnica, elaboração de orçamento, padronização, mensuração e controle de qualidade, execução de obra e serviço técnico, fiscalização de obra e serviço técnico; elaborar desenhos técnicos através de software CAD (desenho assistido por computador); Elaborar desenhos técnicos utilizando software específico. DETALHADA: Realiza estudos no local das obras, inspecionando e analisando a situação de cada área visitada, confeccionando croquis de localização e indicando as alternativas viáveis, a fim de fornecer subsídios para a preparação de plantas e especificações relativas à construção, reparação e a conservação de obras civis; Executa esboços e desenhos técnicos estruturais, seguindo plantas, esquemas e especificações técnicas, utilizando instrumentos de desenho, para orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo de obras de engenharia civil; Visitar imóveis recém-construídos ou reformados antes de serem habitados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias, a existência de materiais, realizando cotações de preços, elaborando relatórios e mapas comparativos; Verificar dispositivos para escoamento das águas pluviais e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão do habite-se; Solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; Fiscalizar as atividades e obras, por meio de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABOPOANA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024  
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS

vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação técnica; Emitir guias e expedir certidões; Receber, efetuar registros simples; Atender o contribuinte e orientá-lo no tocante à observância das normas municipais; Executar outras tarefas afins e correlatas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho.

**Fiscal de Postura** – Atender o contribuinte e orientá-lo no tocante à observância das normas municipais; - Zelar pelo cumprimento da legislação do Município naquilo que se exige a regular execução de atos ou negócios que devam ser praticados por outras pessoas, em obediência às regras legais ou aos deveres que lhes cabem no desempenho de certos misteres, especialmente, no tocante a cumprimento de lei de uso e ocupação do solo, e ao Código Municipal de Posturas.- Fiscalizar, orientar os cidadãos, advertir, multar, e expedir as demais sanções previstas na legislação; - Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam e aos serviços que prestam; Verificar a regularidade de exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial fixa em muros, tapumes e vitrines; Fiscalizar, além das condições de segurança, o cumprimento de postura relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque e desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; Verificar as residências e terrenos baldios, observando o funcionamento das instalações sanitárias, as possíveis infiltrações de detritos de fossas nos depósitos de água potável, a comunicação direta entre gabinetes sanitários e cozinhas e a existência de lixo, de águas paradas, mato ou criação de animais em locais não permitidos pelo Código de Posturas do município.

**Fiscal de Tributo** – Executar as tarefas de fiscalização e arrecadação em unidades fiscais e/ou móveis de fiscalização, tal como os procedimentos definidos na legislação tributária municipal; constituir o crédito tributário, relativo a tributos municipais, pelo lançamento, resultante do desempenho de tarefas de fiscalização e arrecadação de unidades fiscais; verificar a existência de mercadorias em situação irregular, em poder de qualquer pessoa física ou jurídica, mediante a exigência de exibição da respectiva documentação e, ainda, a fiscalização de mercadorias em estabelecimentos irregulares perante o cadastro municipal; manifestar-se em processos administrativos tributários, podendo para tanto realizar diligências e/ou verificações junto a estabelecimentos de contribuintes municipais, ou a terceiros, inclusive quaisquer órgãos da administração pública municipal, visando a instrução do respectivo processo; executar sistemas especiais de fiscalização e arrecadação, como definidos na legislação tributária, quando para isso forem designados; arrecadar, em unidades de fiscalização, ou em operações realizadas por contribuintes ambulantes e eventuais, conforme dispuser a legislação; executar tarefas que visem o melhor desempenho da arrecadação; - desempenhar outras tarefas semelhantes.

**Motorista Categoria “D”** – Realizar as funções típicas de condução de veículos permitidos à categoria de habilitação; zelar pelas boas condições de funcionamento do veículo e de sua limpeza; fazer reparos de emergência; zelar pela segurança de materiais e pessoal transportados; observar as especificações de revisão e manutenção periódica; recolher o veículo em locais seguros; responsabilizar-se por multa ocasionada por falha do condutor, como: avançar sinal vermelho, ultrapassagem fora da faixa e outras contidas no CTB - Código de Trânsito Brasileiro; registrar quilometragem e itinerários feitos e o que foi transportado; exercer outras atividades correlatas na área de sua atuação em toda municipalidade ou fora dela.

**Motorista Categoria “E”** – Realizar as funções típicas de condução de veículos permitidos à categoria de habilitação; zelar pelas boas condições de funcionamento do veículo e de sua limpeza; fazer reparos de emergência; zelar pela segurança de materiais e pessoal transportados; observar as especificações de revisão e manutenção periódica; fazer reparos de emergência; recolher o veículo em locais seguros; responsabilizar-se por multa ocasionada por falha do condutor, como: avançar sinal vermelho, ultrapassagem fora da faixa e etc; registrar quilometragem e itinerários feitos e o que foi transportado; exercer outras atividades correlatas na área de sua atuação em toda municipalidade ou fora dela.

**Motorista de Ambulância** – Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; Conhecer a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024  
ANEXO I



**CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS**

malha viária local; Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; Auxiliar a equipe nas immobilizações e transporte de vítimas; Conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas. Realizar medidas reanimação cardiopulmonar básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde.

**Orientador Social:** Possuir conhecimento básico em informática; Capacidade de trabalhar em equipe, sendo o profissional que trabalha diretamente com as famílias atendidas pelo serviço de convivência e fortalecimento de vínculos; Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício do cargo determinadas pelo superior hierárquico.

**Professor I – Anos Iniciais:** Participar do processo que envolve o planejamento, construção, execução, controle e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola Inclusiva, entre outras, as seguintes atribuições: a) Exercer a docência na Educação Básica, em unidade escolar, responsabilizando-se pela regência de turmas, pela orientação de aprendizagem na educação de jovens e adultos, pela substituição eventual de docente, pelo ensino do uso da biblioteca, pela docência em laboratório de ensino, em sala de recursos didáticos e em oficina pedagógica, pela recuperação de aluno com deficiência de aprendizagem. b) Participar do processo que envolve planejamento, elaboração, execução, controle e avaliação do projeto político-pedagógico e do plano de desenvolvimento pedagógico e institucional da escola. c) Participar da elaboração do calendário escolar. d) Atuar na elaboração e na implementação de projetos educativos ou, como docente, em projeto de formação continuada, na forma do regulamento. e) Participar da elaboração e da implementação de projetos e atividades de articulação e integração da escola com as famílias dos educandos e com a comunidade escolar. f) Participar de cursos, atividades e programas de capacitação profissional, formação continuada quando convocado ou convidado além de realizar as atividades previstas articuladas na prática. g) Participar nos horários em que os alunos estão com outro professor de área específica, como por exemplo Educação Física, de reunião com o supervisor para discussão de necessidades da rotina. h) Organizar sua rotina semanal a cada bimestre com articulação dos conteúdos e aplicação das aprendizagens adquiridas nos encontros de supervisão proporcionados através da formação continuada.

**Professor I – Creche:** Preparar para construção do conhecimento com confiança, respeito, solidariedade, paciência, postura ética e profissionalismo; Manter-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais; Observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias; Valorizar o Meio Ambiente e incentivar a sua preservação; Incentivar a inclusão social: portadores de necessidades especiais, de gêneros e afrodescendentes; Acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer das crianças, proporcionando o desenvolvimento do educando em todas as suas potencialidades; Requisitar e manter o suprimento de material necessário à realização das atividades, utilizando com racionalidade, economicidade e conservar os equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho; executar demais atividades correlatas.

**Técnico Agrícola –** Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, execução e controle de atividades nas áreas de cultivos experimentais e definitivos de plantas diversas, bem como auxiliar na execução de programas de incentivo ao setor agropecuário promovido pela Prefeitura.

**Técnico de Enfermagem -** Fazer curativos, aplicar injeções, marcar consultas e distribuir medicamentos; Fazer acompanhamento de pacientes com necessidades de atendimento de urgência; Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; Fazer pré-consultas (medir pressão, verificar peso e altura); Fazer visitas domiciliares a pacientes, quando necessárias; Auxiliar o profissional da medicina na execução de suas tarefas; Fazer limpeza dos equipamentos, desinfecção e esterilização do material; Participar de reuniões e palestras com a finalidade de orientar a população; Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024  
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS

atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

**Técnico de Inspeção Animal** - Orientar tecnicamente pecuaristas e agricultores do Município de São Francisco de Itabapoana; Contribuir com os munícipes, na elaboração e execução de estudos, planos e projetos voltados para o desenvolvimento sustentável da região; Assessorar o monitoramento e controle de pragas e doenças em animais; Atuar em programas de defesa sanitária animal; Contribuir na proteção, aprimoramento e desenvolvimento da agropecuária; Executar demais atribuições correspondentes e afetas ao Serviço de Inspeção Municipal (SIM-SFI); Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício do cargo determinadas pelo superior hierárquico.

**Técnico em Contabilidade** - Coordenar e orientar os lançamentos diários de documentos contábeis; Processar empenhos e elaborar as prestações de contas da Prefeitura; Examinar empenhos, verificando a disponibilidade orçamentária e financeira, classificando a despesa em elemento próprio; Elaborar demonstrativos de despesa de custeio, por unidade orçamentária; Propor normas internas contábeis; Organizar dados para a proposta orçamentária; Emitir pareceres em assuntos de sua especialidade; Analisar balanços e demonstrativos; Colaborar no preparo de normas de trabalho de contabilidade e executá-los; Assessorar a autoridade superior sobre assuntos referentes a finanças, contabilidade e execução orçamentária; Controlar verbas recebidas e aplicadas; Elaborar planilhas, gráficos e comentários tornando compreensíveis as informações contábeis; Fiscalizar a obediência aos estágios das despesas e correta classificação orçamentária; Orientar quanto à correta classificação orçamentária; Observar os estágios da despesa (Licitação, empenhamento, liquidação e pagamento (ordem cronológica); Acompanhar a movimentação de bens patrimoniais e almoxarifado; Verificar o correto lançamento de bens nos sistemas de Almoxarifado e Patrimônio (Efetuar o lançamento contábil). Acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil; Controlar o ativo permanente em seus aspectos contábeis; Zelar pelo cumprimento de normas, procedimentos e rotinas contábeis; Realizar outras tarefas afins, de acordo com as atribuições próprias da natureza do trabalho e do setor onde estiver lotado.

**Técnico em Imobilização** - Compreende os cargos que se destinam a realizar a confecção de aparelhos ortopédicos e gessados e proceder à colocação e retirada dos mesmos, estudando a melhor forma ou tipo de aparelhagem e verificando especificações para corrigir ou prevenir mal formações do corpo do paciente, sob supervisão de médico especialista.

**Técnico em Pesca e Aquicultura** - Planejamento, orientação e acompanhamento de operações de reprodução, cultivo, e pesca e beneficiamento do pescado; Acompanhamento de obras de construções e instalações de aquicultura; beneficiamento de recursos pesqueiros e aquícolas; Realização de procedimentos laboratoriais e de campo; Montagem, operação e manutenção de apetrechos, máquinas e equipamentos de aquicultura; Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício do cargo determinadas pelo superior hierárquico.

**Técnico em Radiologia** - Seleciona os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico, para facilitar a execução do trabalho. Coloca os filmes no chassi, posicionando-os e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas. Prepara o paciente, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-o de qualquer jóia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame. Aciona o aparelho de Raio X, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade sobre a área a ser radiografada. Encaminha o chassi com o filme à câmara escura, utilizando passa-chassi ou outro meio, para ser feita a revelação do filme. Registra o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico. Controla o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços. Mantém a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**Técnico em Tesouraria** - Coordenar as atividades da tesouraria, acompanhando a coleta de dados, a operacionalização dos processos e a conciliação bancária; Acompanhar e supervisionar a confecção, emissão e assinatura de cheques relativos a todas as despesas da Prefeitura; Acompanhar diariamente, os saldos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024  
ANEXO I



**CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS**

bancários e de tesouraria; Analisar a documentação de comprovação de cobrança, verificar a montagem de processos e efetuar todos os pagamentos da Prefeitura; Efetuar controle do montante da receita mensal a ser creditada para a Prefeitura; Supervisionar a atividade de controle e baixa dos repasses efetuados pela Prefeitura; Acompanhar o fechamento diário do boletim de caixa, bem como a atualização dos dados referentes às disponibilidades financeiras; Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício do cargo determinadas pelo superior hierárquico.

**Técnico em Tecnologia da Informação (TI):** Fornecer suporte aos usuários na utilização de recursos de TI de microinformática, seus sistemas operacionais e aplicativos e infraestrutura de rede de comunicação de dados; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, empreendedorismo e inovação; Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; Projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; Selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento; Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício do cargo determinadas pelo superior hierárquico.

**Técnico em Turismo** - Planejar, coordenar e supervisionar os órgãos municipais responsáveis pela implantação e execução de programas e projetos turísticos; Participar do planejamento de programas e projetos turísticos a nível municipal e regional; Implantar o sistema de animação turística permanente; Participar de estudos sobre contratos e convênios com entidades públicas e privadas voltados para o turismo; Preparar o calendário turístico municipal; Cadastrar empreendimentos turístico no município; Zelar pelo cumprimento da legislação turística do município; Auxiliar na conservação de eventos artísticos, culturais e desportivos, através da orientação quanto à participação e prestando outras informações; Informar sobre a estrutura de hotéis, restaurantes, no município; Prestar atendimento e informações a grupos turísticos em visitação ao município; Organizar, segundo solicitação, roteiros turísticos, apontando locais pitorescos do município; Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício do cargo determinadas pelo superior hierárquico.

**Técnico em Segurança do Trabalho** - Inspeccionar as áreas, instalações e equipamentos da prefeitura observando as condições de segurança, inclusive as exigências legais próprias para identificar riscos de acidentes; prestar assessoramento à CIPA, apresentando sugestões e analisando a viabilidade das medidas de segurança propostas para aperfeiçoar o sistema existente; manter controle estatístico dos acidentes de trabalho ocorridos com os servidores municipais; recomendar, fiscalizar e controlar a distribuição e utilização dos equipamentos de proteção individual; instruir os servidores sobre as normas de segurança, combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes; investigar e analisar acidentes para identificar suas causas e propor a adoção das providências cabíveis; vistoriar os pontos de combate a incêndio, recomendando a manutenção, substituição e modificação dos equipamentos, a fim de mantê-los em condições de utilização; realizar levantamentos de áreas insalubres e de periculosidade recomendando as providências necessárias.

**Topógrafo** - Efetuar o reconhecimento básico da área programada para elaborar traçados técnicos; Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, referências de nível e outros; Realizar levantamentos topográficos planialtimétricos na área demarcada, registrando os dados obtidos; Elaborar plantas, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas e aerofotogramétricas; Promover o aferimento dos instrumentos utilizados; Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos; Realizar cálculos topográficos e desenhos georeferenciados; Elaborar e analisar documentos cartográficos; 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; Analisar mapas, plantas, registros e especificações, estudando-as e calculando as medições a serem efetuadas para preparar esquemas de levantamentos topográficos, planimétricos e planialtimétricos; Analisar e selecionar os métodos de execução de levantamentos topográficos de áreas para locação e construção de obras; Acompanhar os serviços de levantamentos topográficos, altimétricos, planialtimétricos, nivelamentos geométricos, taqueométricos e outros; descrever perfis de áreas e terrenos, acompanhar e fiscalizar os serviços executados; Organizar o arquivo técnico, conservar plantas, projetos e levantamentos, a fim de manter um histórico das atividades, bem como subsidiar e fornecer informações; Elaborar relatórios abordando assuntos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024

ANEXO I

CARGOS, VAGAS, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS



técnicos e administrativos, objetivando a fiscalização das empresas contratadas ou conveniadas; Participar da elaboração da programação das atividades de topografia, de acordo com os cronogramas dos serviços de obras; Requisitar o material necessário à execução dos trabalhos, responsabilizar-se pela conservação e funcionamento dos equipamentos e instrumentos de trabalho; Orientar e treinar os servidores que auxiliem na execução dos trabalhos típicos da sua alçada; Supervisionar e distribuir atividades aos servidores que lhe são subordinados; Participar de cursos de aperfeiçoamento, atualização e treinamento oferecidos pela Administração Pública que tenham por objetivo qualificar o servidor; Executar outras atribuições compatíveis com as exigências para o exercício do cargo determinadas pelo superior hierárquico.

\* Realizar as demais atribuições típicas dos cargos constantes da legislação municipal que estiver vigorando a época da posse.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA - RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024**  
**ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PROVAS**



**Formação em Magistério de Nível Médio/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
Professor I – Anos Iniciais; Professor I – Creche.	Conhecimentos Específicos	20	03	60	45
	Português	10	02	20	
	Legislação Educacional e suas atualizações	10	01	10	

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos
Agente de Defesa Civil Municipal; Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte Público; Agente de Inspeção Sanitária; Agente de Patrimônio; Auxiliar Administrativo; Entrevistador Social; Fiscal de Obras e Edificações; Fiscal de Postura; Fiscal de Tributo; Orientador Social; Técnico Agrícola; Técnico de Inspeção Animal; Técnico em Contabilidade; Técnico em Pesca e Aquicultura; Técnico em Tesouraria; Técnico em Tecnologia da Informação (TI); Técnico em Turismo; Técnico em Segurança do Trabalho; Topógrafo.	Conhecimentos Específicos	20	03	60	45
	Português	10	02	20	
	Informática	10	01	10	

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos
Técnico de Enfermagem; Técnico em Imobilização; Técnico em Radiologia	Conhecimentos Específicos	20	03	60	45
	Português	10	02	20	
	Legislação do SUS	10	01	10	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2024  
ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PROVAS



Cargos	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos
Motorista Categoria "D"; Motorista Categoria "E"; Motorista de Ambulância	Conhecimentos Específicos	20	03	60	45
	Português	10	02	20	
	Matemática	10	01	10	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO ITABAPOANA/RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2024**  
**ANEXO III**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS**



**ENSINO MÉDIO COMPLETO/ FORMAÇÃO EM MAGISTÉRIO NÍVEL MÉDIO/CURSO TÉCNICO COMPLETO**

**NÚCLEOS COMUNS**

**Português para todos os cargos de Ensino Médio Completo/ Formação em Magistério Nível Médio/ Curso Técnico Completo**

1. Leitura e compreensão de textos variados. 2. Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, argumentativo, injuntivo, expositivo e dissertativo. 3. Gêneros do discurso: definição, reconhecimento dos elementos básicos. 4. Coesão e coerência: mecanismos, efeitos de sentido no texto. 5. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização, particularização. 6. Conectivos: classificação, uso, efeitos de sentido. 7. Verbos: pessoa, número, tempo e modo. Vozes verbais. Transitividade verbal e nominal. Estrutura, classificação e formação de palavras. Funções e classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Regência verbal e nominal. 8. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. 9. Figuras de linguagem. 10. Funções da linguagem. 11. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. 12. Acentuação gráfica. 13. Pontuação: regras e efeitos de sentido. 14. Recursos gráficos: regras, efeitos de sentido. Sintaxe do Período Simples. 15. Coordenação e subordinação. 16. Crase. 17. Ortografia.

**Legislação Educacional e suas atualizações para os cargos de Professor I – Anos Iniciais; Professor I – Creche**

1. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90. 2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação - Lei nº 9.394/96. 3. Lei Brasileira de Inclusão - Lei nº 13.146/15. 4. Plano Nacional de Educação - Lei nº 13.005/14. 5. Base Nacional Comum Curricular. 6. Plano Municipal de Educação de São Francisco do Itabapoana/RJ. 7. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica disponível em [http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com\\_docman&view=download&alias=13448-diretrizes-curriculares-nacionais-2013-pdf&Itemid=30192](http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=13448-diretrizes-curriculares-nacionais-2013-pdf&Itemid=30192)

**Informática para os cargos de Agente de Defesa Civil Municipal; Agente de Fiscalização de Trânsito e Transporte Público; Agente de Inspeção Sanitária; Agente de Patrimônio; Auxiliar Administrativo; Entrevistador Social; Fiscal de Obras e Edificações; Fiscal de Postura; Fiscal de Tributo; Orientador Social; Técnico Agrícola; Técnico de Inspeção Animal; Técnico em Contabilidade; Técnico em Pesca e Aquicultura; Técnico em Tesouraria; Técnico em Tecnologia da Informação (TI); Técnico em Turismo; Técnico em Segurança do Trabalho; Topógrafo**

1. MS Office 2016/2019/2021 BR 32/64 bits (Word, Excel, Powerpoint, Access) - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. 2. Internet e Web. Conceitos, características, sites de pesquisa, browsers Edge, Firefox Mozilla e Google Chrome nas versões atuais de 32 e 64 bits, em português. Correio Eletrônico. Webmail. Mozilla Thunderbird BR nas versões atuais de 32 e 64 bits. Redes Sociais: Facebook, LinkedIn e Instagram. 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. Dispositivos de entrada e saída de dados. Dispositivos de armazenamento. Mídias e conectores. 5. Sistema operacional Windows 10/11 BR - conceitos, ícones, atalhos de teclado, uso dos recursos. Operação de microcomputadores e notebooks.

**Legislação do SUS para os cargos de Técnico de Enfermagem; Técnico em Imobilização; Técnico em Radiologia**

1. Sistemas de saúde. 2. A Saúde Pública no Brasil. 3. História das políticas de saúde no Brasil: retrospectiva; reforma sanitária. 4. Sistema Único de Saúde (SUS). 5. Fundamentos do SUS. 6. Diretrizes e bases da implantação do SUS. 7. Regulamento técnico da Atenção às Urgências (Diretrizes Gerais e Componentes da Rede Assistencial). 8. Gestão do SUS: diretrizes para a gestão do SUS; Descentralização; Regionalização; Financiamento; Regulação; Participação Popular; Responsabilidade sanitária das instâncias gestoras do SUS; Planejamento e Programação; Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria. 9. Política Nacional da Atenção Básica (2017). 10. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. 11. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. 12. Modelos de atenção à saúde. 13. Constituição Federal (art. 196 a 200). 14. Redes de Atenção à Saúde. 15. Atenção Primária à Saúde. 16. Vigilância em Saúde. 17. Promoção à saúde. 18. Controle social da saúde. 19. Estratégia de Saúde da Família. 20. Determinantes Sociais em

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO ITABAPOANA/RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2024**  
**ANEXO III**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS**



Saúde. 21. Política nacional de humanização. 22. Sistemas de informação em saúde. 23. Doenças de notificação compulsória.

**Matemática para os cargos de Motorista Categoria “D”; Motorista Categoria “E”; Motorista de Ambulância**

1. Conjuntos. 2. Sistema de Numeração: Classes. Números ordinais. 3. Números Reais: Operações. Resolução de problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. 4. Múltiplos e Divisores: Mínimo Múltiplo Comum. Máximo Divisor Comum. 5. Números Fracionários: Frações equivalentes, simplificação e operações com frações. 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 Internacional 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. Equações do 2º grau. Resolução. Soma e Produto das raízes. 14. Geometria Plana: Ângulos. Perímetros e áreas: triângulos, quadriláteros, circunferência e círculo. Relações métricas no triângulo retângulo. 15. Geometria Espacial. Principais sólidos geométricos. Áreas total, lateral e volumes. 16. Gráficos de barras, colunas e setores. Análise e interpretação básica.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**AGENTE DE DEFESA CIVIL MUNICIPAL**

Conceitos básicos de risco e de áreas de risco. Ocupação urbana e estabilidade de encostas: loteamentos, autoconstrução e encostas. Legislação, sistema viário e encostas: traçado viário, leitos carroçáveis, passeios e declividade de vias. Avaliação de danos estruturais: trincas, fissuras e rachaduras; sinais iminentes de queda de estruturas de alvenaria. Avaliação de sinais externos de movimentação de taludes. Lixiviação urbana. Identificação de processos erosivos e assoreamentos de rios e cursos d’água. Colapsos e subsidência de solos. Áreas de proteção ambiental na zona urbana. Inundações, enchentes, alagamentos e enxurradas. Operações em enchentes: cuidados e riscos mais comuns. Serviços de limpeza e recuperação. Noções de análise e mapeamento de risco. Noções de gerenciamento de desastres naturais. Demolição. Acompanhamentos das ocorrências. Análise de informações, classificação de ocorrências e acionamento do Sistema de Defesa Civil. Conceitos básicos sobre: poluição ambiental – meio aquático, terrestre e atmosférico. Crime ambiental. Higiene do trabalho. Ordem e limpeza. Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações. Prevenção e proteção à saúde e segurança ocupacional. Proteção ao meio ambiente, proteção contra incêndio e explosões. Lei Federal nº 12.608/2012 – Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (PNPDEC).

**AGENTE DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE PÚBLICO**

1. Administração Pública e seus princípios constitucionais. Órgãos e entidades públicas, administração direta e indireta. Noções básicas sobre descentralização e desconcentração, hierarquia, delegação e avocação de competências. Poderes discricionário e vinculado; noções básicas sobre poderes regulamentar, disciplinar, normativo e hierárquico. Atos administrativos e oficiais: elementos, validade, vigência e eficácia. Defeitos e desfazimento. Atos de Governo. Processo administrativo: princípios, conceitos; fases. 2. Município e sua organização, conforme a Lei Orgânica de São Francisco do Itabapoana: Posição na federação brasileira, formas de autonomia municipal, competências e suas classificações. Poderes municipais - funções essenciais: Prefeito: competências. Vedações e responsabilidades, auxiliares diretos, posse, licenças, infrações e crimes. Câmara Municipal: funções, membros, conceitos sobre mesa diretora, plenário, regimento interno, comissões, sessões, recesso. Controle contábil e financeiro. Controle interno e externo. Orçamento e leis orçamentárias. 3. Estrutura organizacional da Prefeitura Municipal conforme a Lei nº 6635 de 2021: Diretrizes da organização administrativa, relação dos órgãos de administração direta e suas finalidades gerais; relação de entidades de administração indireta. 3.1. JARI. Comissão Julgadora de Defesa Prévia. Outras informações relevantes. 4. Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9503, de 23/09/1997 e suas alterações posteriores): Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Condução de veículos por motoristas profissionais. Pedestres, condutores de veículos não motorizados, cidadão. Educação para o trânsito. Sinalização e classificação dos sinais de trânsito. Operação e Fiscalização. Veículos: classificação, segurança veicular, identificação, registro, licenciamento, Condução de escolares e de moto frete. Habilitação. Infrações, penalidades medidas administrativas. Processo Administrativo. Crimes de trânsito. Conceitos e definições constantes do Anexo I do CTB. 4.1. Normas e resoluções do CONTRAN sobre



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO ITABAPOANA/RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2024**  
**ANEXO III**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS**



equipamentos obrigatórios, condicionantes do transporte coletivo, de taxis, transporte escolar, de cargas e outros afins. 4.2. Fiscalização do trânsito – normas conceitos e definições segundo o Manual de Fiscalização de Trânsito - Resolução CONTRAN nº 985/2022 - Parte Geral (até a página 30). 5. Aspectos da Gestão municipal do Trânsito: Educação: modalidades, público-alvo; Engenharia de tráfego: finalidades, principais problemas, sinalização, ações. Estatísticas: relevância, estatística e planejamento, fontes de dados, dados estatísticos de trânsito, equipes. Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI): características, finalidades, criação, composição. 5.1. Normas e procedimentos para a integração dos Municípios ao Sistema Nacional de Trânsito, conforme a Resolução CONTRAN 811 de 15/12/2020. 6. Acessibilidade e mobilidade urbana. Formas de gestão e operação dos sistemas de transportes municipais: concessão e operação direta e ações e características respectivas. Lei Federal nº 12.587, de 03 de janeiro de 2012 e suas alterações posteriores: disposições gerais, diretrizes para a regulação dos serviços de transporte público coletivo; direitos dos usuários; atribuições e diretrizes para o planejamento e gestão dos sistemas de mobilidade urbana pelos entes federados. 7. Lei nº 5.282, de 20 de junho de 2013 dispõe sobre procedimento para acesso às informações no âmbito municipal, conforme Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e dá outras providências. 8. Estatuto do Idoso: Disposições preliminares, direitos fundamentais; medidas de proteção. Infrações administrativas. Crimes. 9. Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13146, de 06 de julho de 2015 e suas alterações posteriores) Definições e conceitos, igualdade e não discriminação; atendimento prioritário; direitos fundamentais. Direito ao transporte e à mobilidade. Crimes e infrações administrativas. 10. Código Penal: Conceitos sobre (1) crimes contra a administração pública praticados por funcionário público (arts. 312 a 327) e por particular (artigos 328 a 337) contra a Administração em geral.

**AGENTE DE INSPEÇÃO SANITÁRIA**

A Constituição Federal Brasileira: o direito à saúde: normas para a promoção e a proteção da saúde; o direito social e os serviços de saúde de relevância pública. As normas básicas e o controle sanitário no Brasil: configuração das infrações a legislação sanitária e sanções previstas nas normas. O Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes estabelecidos na Lei Orgânica da Saúde. Estratégias de atuação e formas de organização das vigilâncias em saúde, epidemiológica, sanitária e ambiental e da vigilância à saúde do trabalhador. Doenças transmissíveis mais comuns no Brasil e nos Estados brasileiros. A obrigatoriedade de notificação pelos profissionais de saúde. Doenças transmitidas por água e alimentos. Zoonoses: tipos de doenças, indicadores da saúde, fatores de risco e legislações pertinentes. Controle de roedores, animais peçonhentos e outros vetores em áreas urbanas. Vigilância Sanitária: conceitos, metodologia de trabalho e formas de intervenção no território. O Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Legislação sobre condições higiênico-sanitárias para indústrias/serviços de alimentação e demais estabelecimentos relacionados aos produtos e serviços de interesse à saúde. Saneamento básico e promoção da saúde.

**AGENTE DE PATRIMÔNIO**

Princípios gerais de administração pública. Cotação de mercado. Definição do nível de estoque. Informação e padronização sobre materiais. Inventário de materiais. Recebimento, estocagem e distribuição de materiais; Embalagens, Fornecedores, Qualificação técnica e Cadastro; Ética do exercício profissional. Relações humanas no trabalho; Lei Federal nº 8.666/ 93 que dispõe sobre licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências, e a Lei Federal nº 10.520/02 que institui a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

1. Informações gerais sobre o Município: dados históricos, geográficos e econômicos; localização, limites municipais, população, distritos, evolução administrativa. Datas comemorativas, manifestações culturais do Município, atrativos turísticos locais.
2. Lei Orgânica do Município: Posição do Município na Federação brasileira. Características, princípios e fundamentos; conceitos de autonomia municipal; participação popular, competências comuns e privativas do Município. Símbolos Municipais. Organização municipal: administração direta e indireta. Poderes municipais: Executivo e Legislativo. Prefeito Municipal: posse, funções, atribuições, auxiliares diretos, deveres e responsabilidades, atos privativos e suas finalidades. Substituição e autorização para se ausentar do Município. Câmara Municipal: funções (legislativas, administrativas, fiscalizadoras e julgadoras), número de vereadores, composição. Instalação, funcionamento, organização. Conceitos básicos sobre Mesa Diretora, Plenário, bancada, legislatura, comissões, sessões (ordinárias, extraordinárias e solenes). Atos próprios da Câmara. Processo Legislativo. Iniciativa de Leis. Conselhos Municipais
3. Plano de cargos e carreiras dos servidores municipais de São Francisco do Itabapoana.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO ITABAPOANA/RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2024**  
**ANEXO III**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS**



4. Atos administrativos: Classificação e espécies, conceitos, conteúdos e utilização dos seguintes atos: apostila, ata, carta, certidão, correspondência interna, decreto, deliberação, despacho, exposição de motivos, instrução normativa, lei, lei complementar, mensagem, ofício, ofício circular, ordem de serviço, parecer, portaria, relatório, requerimento, resolução, regulamento.
5. Documentação e Arquivo: Funções arquivísticas e seus atributos. Tipos de arquivos. Ciclo vital dos documentos de arquivo e suas fases: corrente, intermediária e permanente. Instrumentos técnicos de gestão: Plano de classificação de documentos - conceito, organização, métodos, objetivos e aplicação. Tabela de temporalidade: conceito e objetivos. Eliminação, transferência e recolhimento de documentos e respectivos procedimentos. Terminologia arquivística. Conhecimentos sobre documentos oficiais.
6. Funções de protocolo e gerenciamento de documentos e processos: Conhecimentos sobre recepção, tramitação, distribuição, expedição, formação e andamento de processos: autuação, instrução, abertura e encerramento de volumes, anexação, juntada, apensação e desapensação, desentranhamento, desmembramento, acautelamento, encerramento, reabertura, extinção e reativação.
7. Gestão de materiais e estoques: Conceitos, finalidade, atribuições. Procedimentos de recebimento, aceite, registro. Guarda e movimentação de materiais. Normatização e padronização de materiais, identificação, classificação e codificação. Métodos de controle de estoques e previsão de compras. Instalações, equipamentos e códigos de segurança das áreas de armazenamento.
8. Processos administrativos. Órgãos responsáveis. Atividades de autuação, distribuição, controle do ciclo de tramitação, abertura e encerramento de volumes, juntada, desmembramento, encerramento, reconstituição e arquivamento.

#### **ENTREVISTADOR SOCIAL**

Constituição Federal de 1988; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; Estatuto da pessoa com deficiência; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/93) – LOAS; Sistema Único da Assistência Social – SUAS; Programas de Transferência de Renda – BPC e Auxílio Brasil; Lei Nº 14.284, de 29 de Dezembro de 2021; Decreto Nº 10.852, de 8 de novembro de 2021; Portaria MC Nº 746, de 3 de fevereiro de 2022; Manual do Entrevistador. Cadastro Único para Programas Sociais – 4ª Edição.

#### **FISCAL DE OBRAS E EDIFICAÇÕES**

1. Competências do Poder Executivo Municipal, no campo da fiscalização de obras públicas e privadas: Política Urbana, Estatuto da Cidade e seus instrumentos e, Plano Diretor. 1.1. O Direito de Construir e enquadramento jurídico-administrativo para o exercício do Poder de Polícia e o exercício da fiscalização. 1.2. Desempenho das atribuições do fiscal de obras. 1.3 Noções de processos e documentos fiscais: multas, notificações, embargos, interdições, demolições e fechamentos; orientação e recebimento de denúncias. 1.4. Orçamento, composição de custos, gerenciamento de atividades e recursos. 1.5. Vistorias técnicas, fiscalização, perícias e redação de laudos técnicos, periciais e de avaliação de imóveis urbanos. 1.6. Regularização de imóveis. 1.7. A gestão do ambiente municipal diante do conceito de sustentabilidade e sua relação com os recursos naturais e culturais de Pinheiral/RJ/ES. 1.8. Estudos de impacto ambiental e normas ambientais aplicáveis a projetos e obras de construção civil: conceitos e parâmetros relativos às áreas de preservação permanente, unidades de conservação, impacto ambiental e licenciamento ambiental; modalidades de licenciamento ambiental definidas na legislação e normas federais, do Estado do Rio de Janeiro e do município de Pinheiral/RJ. 1.9. Legislação edilícia e urbanística do município de Pinheiral/RJ (Código de Obras, Código de Posturas, Lei de Parcelamento, Plano Diretor Municipal etc.); Índices e parâmetros urbanísticos, conceitos, aplicabilidade e cálculos. 1.10. Legislação municipal vigente sobre fiscalização de obras. 2. Leitura e interpretação de desenho técnico-constructivo: elementos gráficos de projeto, simbologias e convenções aplicadas à representação de projetos de Arquitetura, Urbanismo, Engenharia e projetos complementares. Normas Técnicas da ABNT aplicadas ao desenho técnico-constructivo. 3. Desenho Universal e Acessibilidade urbana e edilícia. 4. Construção Civil: execução de obras e instalações provisórias; Topografia; Fundações; Estruturas; Instalações prediais; Vedações (alvenarias, esquadrias etc.); Acabamentos; Pavimentação; Coberturas. 5. Noções básicas de comandos de desenho auxiliado por computador (CAD) – AutoCad.

#### **FISCAL DE POSTURA**

1. Poder de polícia municipal: características, natureza e áreas de atuação, agentes responsáveis. Prestação de serviços públicos: formas e condições. Patrimônio municipal: abrangência, classificação. Bens Públicos: conceito, tipos, classificação. 2. Atos administrativos: Classificação e espécies, conceitos, conteúdos e utilização dos seguintes atos: apostila, ata, alvará, carta, certidão, correspondência interna, decreto, deliberação, despacho, exposição de motivos, instrução normativa, lei, lei complementar, mensagem, ofício,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO ITABAPOANA/RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2024**  
**ANEXO III**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS**



ofício circular, ordem de serviço, parecer, portaria, relatório, requerimento, resolução, regulamento. 3. Fiscalização de posturas, conforme o Código de Postura do Município de Pinheiral/RJ e suas atualizações: 3.1. Infrações, penas, multa, processo de execução. 3.2. Da higiene pública: das vias públicas, das habitações, da alimentação, dos estabelecimentos. 3.3. Da polícia de costumes, segurança e ordem pública: da moralidade sossego público, dos divertimentos públicos, dos locais de culto, do trânsito público, das medidas referentes aos animais, da extinção de insetos nocivos, do empachamento de vias públicas dos inflamáveis e dos explosivos, das queimadas e dos cortes de árvores e pastagens, das explorações de pedreiras, cascalheiras, olarias e depósitos de areia e saibro, dos muros e cercas, dos anúncios e cartazes. 3.4. Do funcionamento do comércio e da indústria: do licenciamento dos estabelecimentos industriais e comerciais: das indústrias e do comércio localizado, do comércio ambulante, do horário de funcionamento, da aferição de pesos e medidas. 4. Normas técnicas ABNT sobre avaliação do ruído em áreas habitadas e outros preceitos relativos a posturas municipais. 5. Crimes contra a administração pública praticados por funcionário público (arts. 312 a 327 do Código Penal) e por particular (artigos 328 a 337 do Código Penal) contra a Administração em geral.

#### **FISCAL DE TRIBUTO**

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. Tributos municipais e suas características. Administração tributária municipal. Atos municipais. Processo administrativo. Legislação atualizada: Lei Orgânica do Município; Lei de Estrutura da Administração Pública Municipal; Código Tributário Municipal e Legislação Tributária complementar. O Simples Nacional (Lei Complementar nº 123/2006), LC 21/2007, LC 22/2007, LC 23/2007, LC 24/2007, LC55/2018, L 2467/2021 e atualizações.

#### **MOTORISTA CATEGORIA “D”, MOTORISTA CATEGORIA “E” E MOTORISTA DE AMBULÂNCIA**

1. Legislação brasileira de trânsito (lei 9.503/97 e suas atualizações). 1.1. Resolução 973 e suas atualizações (Institui o Regulamento de Sinalização Viária). 2. Conhecimentos sobre funcionamento, pequenos reparos e manutenção preventiva dos seguintes sistemas e componentes de veículos automotores: motores veiculares de combustão interna ciclos Otto (álcool e gasolina) e diesel e sistemas de suspensão, freios, direção, transmissão e elétrico. 3. Conceitos, métodos e técnicas de prevenção de acidentes de trânsito e direção defensiva.

#### **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.

#### **PROFESSOR I – ANOS INICIAIS E PROFESSOR I - CRECHE**

1. Teoria de Aprendizagem. 2. Desenvolvimento da criança (cognitivo, afetivo, motor e perceptivo). 3. Avaliação. 4. Planejamento. 5. Prática pedagógica e o processo de construção do conhecimento. 6. Interdisciplinaridade e projetos. 7. Democratização da Escola Pública. 8. Novas tendências e competências. 9. Projeto Político Pedagógico. 10. Educação Inclusiva. 11. Atendimento educacional aos alunos com deficiência. 12. Bullying. 13. Legislação Educacional e suas atualizações: Constituição, LDB 9.394/96, PNE 2014, BNCC, LBI, ECA, Plano Municipal de Educação de São Francisco do Itabapoana/RJ e atribuições do cargo de Professor que atua na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental. 14. Currículo na perspectiva da Inclusão/currículo adaptado.

#### **TÉCNICO AGRÍCOLA**

Mecanização, Irrigação e Drenagem, Solos, Armazenamento e Processamento de Produtos Agrícolas, Avicultura, Suinocultura, Pecuária, Grandes Culturas, Hortaliças.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO ITABAPOANA/RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2024**  
**ANEXO III**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS**



**TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

1. Fundamentos do exercício da Enfermagem; 2. Administração em Enfermagem; 3. Código de Ética e Deontologia dos profissionais de Enfermagem; 4. Sistematização da Assistência de Enfermagem; 5. Políticas e Programas Nacionais do SUS (engloba programa nacional de imunizações, IST, hepatites e AIDS, hanseníase, tuberculose, hipertensão, diabetes, doenças crônicas); 6. Política Nacional de Segurança do Paciente; 7. Infecções relacionadas à Assistência à Saúde; 8. Saúde do trabalhador em Enfermagem; 9. Enfermagem em Saúde da Mulher, da Criança e do Adolescente; 10. Cuidados de Enfermagem ao recém-nato normal e de risco; 11. Pré-natal, parto, puerpério, aborto, agravos por violência sexual; 12. Enfermagem em Saúde do Adulto e do Idoso: Cuidados de Enfermagem ao indivíduo com distúrbios clínico e cirúrgicos (pré, trans e pós-operatório); 13. Feridas e curativos. Emergência clínica e cirúrgica e assistência de Enfermagem; 14. Cuidado ao Paciente Crítico; 15. Ações de enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar; 16. Biossegurança; 17. Processo de esterilização; 18. Legislação do SUS (Lei 8.080 e 8.142); 19. Administração de medicamentos; 20. Noções de Farmacologia.

**TÉCNICO DE INSPEÇÃO ANIMAL**

Noções de pragas e doenças das principais culturas agrícolas. Uso correto de agrotóxicos e afins. Ações de Vigilância Sanitária Animal, proteção do meio ambiente, inspeção de produtos de origem animal, conservação de carne, linhas de inspeção, higienização de indústria frigorífica, pasteurização de produtos lácteos, noções sobre as principais enfermidades dos animais (febre aftosa, raiva dos herbívoros, brucelose, tuberculose bovina, doença de newcastle). Técnicas de manejo e aplicações de medicamentos e vacinas em animais domésticos e técnicas de identificação, rastreamento e certificação de animais domésticos de produção. Legislação: Classificação de produtos e subprodutos de origem vegetal (Lei nº 9.972/2000 e Decreto nº 6.268/2007).

**TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

1. Contabilidade Geral: Conceito, objetivos, campo de atuação, princípios de contabilidade. Patrimônio: Conceito, Formação, composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, Equações e Variações Patrimoniais. Escrituração e Lançamentos Contábeis: métodos e elementos básicos. Receitas, Despesas. Principais aspectos Contábeis das Contas Patrimoniais. Valorização e avaliação dos estoques: sistemas de controle contábil dos estoques, valorização dos estoques, inventário físico e controle. Procedimentos contábeis específicos: disponibilidades, provisão para devedores duvidosos, duplicatas descontadas, provisão para desvalorização dos estoques, ativo imobilizado, depreciação de bens, amortizações, patrimônio líquido, despesas pagas antecipadamente, Investimentos Permanentes – métodos de avaliação, Operações com mercadorias, fatos que modificam compra e vendas de mercadorias. Estrutura e Elaboração das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração da Mutação do Patrimônio Líquido, Demonstrac o do Fluxo de Caixa, Demonstrac o do Valor Adicionado - conceitos, objetivos e forma de apresentac o. 2. Administra o Financeira e Orçamento: Conceito, No es Gerais, Campo de Atua o. Orçamento Público: conceito, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Tipos de Orçamento. Orçamento-Programa: conceito, finalidade e objetivos. Instrumentos de Planejamento Governamental: Plano Plurianual (PPA), Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA). Receita Pública: Conceito, Classifica es, Receita Orçamentária e Extraorçamentária. Classifica o Orçamentária. Estágios da Receita. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e classifica es. Despesa Orçamentária e Extra-orçamentária. Classifica o Orçamentária. Estágios da Despesa. Restos a Pagar. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de Exercício Anteriores. Dívida Pública. Lei de Responsabilidade Fiscal: Introdu o; Receita Corrente Líquida; disposi o sobre a Lei de Diretrizes Orçamentária; Lei Orçamentária Anual; Execu o Orçamentária; Receita Pública; Despesa Pública; Transferências Voluntárias; Dívida e Endividamento; Reserva de Contingência; Contingenciamento de Dota es; Gestão Patrimonial; Transparência, Controle e Fiscaliza o; Relatório Resumido da Execu o Orçamentária; Relatório da Gestão Fiscal. 3. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Sistema Contábil, Subsistemas de Contas: Orçamentário, Patrimonial, Custos e Compensado. Varia es Patrimoniais. Escritura o dos principais fatos da administra o pública: 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 crédito por antecipac o de receita orçamentária, inscri o de d vida ativa tributária e não tributária, incorpora o de bens por doa es recebidas, reconhecimento da valoriza o de bens, baixa por cancelamento de d vidas passivas de créditos fiscais inscritos, diminu o de d vidas por baixa da taxa cambial, registro da deprecia o acumulada de bens móveis e imóveis, registro da corre o monetária



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO ITABAPOANA/RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2024**  
**ANEXO III**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS**



cambial, restituições a pagar; cauções recebidas e devolvidas, fianças recebidas e devolvidas e consignações em folha de pagamento e lançamentos de encerramento do exercício financeiro. Procedimentos contábeis orçamentários (PCO): 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. Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PCP). Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): conceito e estrutura. Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público (de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP da STN e estrutura atualizada Lei nº 4.320/64): Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa: conceitos, estrutura, análise e técnica de elaboração. Bens Públicos: conceito, classificações e inventário. NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO – NBC TSP.

**TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO**

1. Conhecimentos básicos de Anatomia e Fisiologia. 2. Técnicas de imobilização e confecção de aparelho gessado. 3. Conhecimentos básicos do instrumental específico. 4. Noções gerais sobre: técnicas básicas de enfermagem, esterilização e primeiros socorros. 5. Fraturas, luxações, contusões, entorses e ferimentos em geral (procedimentos básicos específicos do técnico). 6. Normas de biossegurança.

**TÉCNICO EM PESCA E AQUICULTURA**

Introdução à Aquicultura; Teia Produtiva do Pescado; Planejamento de Projetos; Pesquisa sobre a cadeia produtiva do pescado; Sistemas de produção de peixes; Instalações em piscicultura - viveiros escavados; Instalações em Piscicultura - tanque – rede; Espécies de peixes nacionais e importadas, potenciais para piscicultura; Anatomia e Fisiologia dos Peixes; Reprodução induzida dos peixes; Qualidade da água na produção de peixes - ambiência em piscicultura; Calagem / Adubação de viveiros / Povoamento de viveiros de alevinos; Alimentação e Nutrição de Peixes; Doenças em peixes Tecnologia de beneficiamento do pescado; Canais de comercialização; Qualidade da água; Legislação: CONAMA 357, de 17/03/2005; Padrões de qualidade das águas (Classes de enquadramento e usos preponderantes, Critérios de qualidade para as águas destinadas à balneabilidade, Avaliação da qualidade dos corpos de água, Padrões de Emissão); Fundamentos, métodos e aplicação das análises físico-química da água (amostragem, transparência, pH, oxigênio dissolvido, demanda de oxigênio, turbidez, profundidade, condutividade, temperatura, dureza, alcalinidade, metais pesados, métodos e aplicação das análises microbiológicas da água, coliformes totais, coliformes fecais).

**TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

Noções básicas sobre física radiológica e biologia; riscos na radiologia diagnóstica; fundamentos de dosimetria e radiobiologia, efeitos biológicos das radiações, radioproteção e princípios do posicionamento radiológico; aparelhos de raios X, grades, cones, colimadores, chassis, écrans, filmes de raios X, intensificadores, câmara clara, seleção de exames, identificação, exames gerais e especializados em radiologia, princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental, anatomia do esqueleto axial e apendicular, radiografias simples, meios de contraste radiológico e exames contrastados, noções de hemodinâmica, tomografia computadorizada, ressonância magnética, mamografia, medicina nuclear, processamento de imagens digitais; Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde RDC 611/2022.

**TÉCNICO EM TESOURARIA**

Patrimônio: conceito. Formação do patrimônio. Patrimônio líquido. Situação líquida. Gráfico patrimonial. Contas: débito e crédito. Classificação das contas. Plano de contas. - Escrituração contábil: regimes de caixa e competência. Lançamentos e retificações. Compra e venda de mercadorias. Operações típicas de uma empresa. - Provisões. Créditos de liquidação duvidosa. - Inventários de mercadorias e materiais. Encerramento do Exercício Social. - Demonstrações contábeis de acordo com a legislação vigente e Comitê de Pronunciamentos Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração de Mutações do Patrimônio Líquido e Notas Explicativas. Patrimônio Público: Divisão, aspectos quantitativo e qualitativo do patrimônio, inventário, variações patrimoniais. - Escrituração: atos e fatos da administração pública, normas de escrituração. - Sistemas e planos de contas: contas e suas funções, lançamento das operações do exercício. - Técnicas de encerramento de exercício: balanço inicial – abertura de contas, balancete de verificação, operações de encerramento de exercício, balanço e levantamento de contas, resultados do exercício. - Demonstrações contábeis. - Orçamento Público. Lei de Diretrizes orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e Plano Plurianual. - Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. - Planos e Sistemas de Contas. - Receita pública: categorias,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO ITABAPOANA/RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2024**  
**ANEXO III**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS**



fontes, estágios, dívida ativa e dívida pública. - Despesa pública: categorias, estágios, suprimento de fundos, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores. - Conta única do Tesouro. Balanços e levantamentos de contas. - Licitações. - Tomadas de contas: Lei de Responsabilidade Fiscal, demonstrativos de gestão, controle interno e externo.

#### **TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)**

1. Microinformática. Conceitos. Características. Hardware, conceitos, características, componentes e funções, siglas, tipos, características, conexões, equipamentos, mídias, memória, dispositivos de entrada e saída de dados, de armazenamento e ópticos, montagem x desmontagem, manutenção e operação de microcomputadores e notebooks. Software básico e aplicativo, ambientes Windows X Linux, MS Windows 10/11 BR, conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso dos recursos. MSOffice 2016/2019/2021 BR (Word, Excel, Powerpoint) X LibreOffice 7.0 ou superior (Writer, Calc, Impress) - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. 2. 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. Notação CIDR, Utilitários. Gerenciamento e manutenção de rede. 3. Programação de Computadores. Conceitos básicos, características, estruturas de dados, construção de algoritmos. Fluxograma X Pseudocódigo. Linguagens de programação. 4. Ambientes de Desenvolvimento. Java, JavaScript, HTML X HTML 5 X XHTML, XML, CSS, ASP X PHP. Programação Orientada a Objetos. 5. Sistemas de Informação e Bancos de Dados. Conceitos, noções de sistemas de informação, características, ciclo de vida de sistemas, metodologias, modelo relacional, modelagem, Orientação a Objetos, UML, SQL. SQLServer X MySQL X Oracle X PostgreSQL. 6. Web. Conceitos, características, acesso, navegação, busca, pesquisa, Internet X Intranet X Extranet, browsers Internet Explorer 11 BR X Edge X Firefox Mozilla X Google Chrome (versões atuais). Correio Eletrônico. WebMail X Mozilla Thunderbird X MSOffice Outlook nas últimas versões em português. Redes Sociais. 7. Segurança. Conceitos, características, segurança de equipamentos, de sistemas de informação, em redes e na internet. Vírus. Backup. Firewall. VPN. Procedimentos.

#### **TÉCNICO EM TURISMO**

Conceituação, terminologia, natureza e características da indústria do turismo, impactos do turismo, tipos de turismo. DEMANDA: Conceituação, fatores de influência. PRODUTO TURÍSTICO: Conceitos, componentes e particularidades do produto turístico. ROTEIROS TURÍSTICOS: Conceituação, classificação. PROFISSIONAIS DO TURISMO: conceitos e funções. A ESTRUTURA MUNICIPAL DE TURISMO: LEGISLAÇÃO TURÍSTICA: legislação de suporte às atividades de turismo no âmbito nacional, estadual e municipal.

#### **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

Prevenção dos riscos ambientais: conceitos, definições e classificação dos riscos. Parâmetros e índices utilizados nas avaliações dos riscos. Instrumentos e técnicas aplicadas na medição dos riscos ambientais. Medidas preventivas e de controle dos agentes de riscos ambientais. E.P.I.'s e E.P.C.'s. PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos NR 9 e PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional NR 7. Efeitos dos agentes de riscos ambientais no organismo. Sistemas de prevenção e combate a incêndios: teoria do fogo, equipamentos fixos e móveis de combate a incêndios: tipos, inspeção, manutenção e recarga. Sistemas e equipamentos de alarme. Detecção e proteção contra o incêndio. Acidente de trabalho: conceitos, causas e consequências. Investigação e análise do acidente de trabalho. Estatísticas dos acidentes de trabalho. Doenças profissionais e doenças do trabalho. Normas Regulamentadoras: Ênfase nas NR'S nº 4 a 10, 12, 15 a 18, 20, 23 a 27 e legislação complementar. Atividades educativas de segurança do trabalho: CIPA. Combate a incêndios. Normas de segurança. Ética do exercício profissional. Relações humanas no trabalho.

#### **TOPÓGRAFO**

Planimetria: generalidades, conceitos e definições. Sistemas de unidades de medidas (linear, superfície e volumétrica). Grandezas lineares e angulares de um levantamento planimétrico. Equipamentos utilizados em planimetria: medida de distâncias (diretas e indiretas) e medidas angulares (ângulos horizontais e verticais). Métodos de levantamentos planimétricos (poligonação, irradiação, triangulação e interseção). Processamento automatizado de dados topográficos. Erros planimétricos: detecção, tolerâncias e correções. Cálculo de áreas. Altimetria: generalidades, conceitos e definições. Cotas, altitudes e diferenças de nível. Equipamentos utilizados em nivelamentos. Processos de nivelamento: geométrico (simples e composto) e trigonométrico



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO ITABAPOANA/RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2024**  
**ANEXO III**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS**



(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. 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. Sistemas de projeção cartográficos: tipos de projeção (planas, cônicas e cilíndricas). Sistema UTM. Noções básicas do software Google Earth.

PREFEITURA MUNICIPAL SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2024  
ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO



CANDIDATO COMPONENTE DE FAMÍLIA DE BAIXA RENDA

Informações do candidato

Nome: \_\_\_\_\_

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Número de Identificação Social – NIS: \_\_\_\_\_

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

Município/UF onde está cadastrado: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

Sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino

Carteira de Identidade (RG): \_\_\_\_\_

RG - Data de Expedição e Órgão: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Nome da Mãe: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Declaro, para efeito de concessão de isenção de pagamento de inscrição para o Concurso Público do Município de São Francisco de Itabapoana - RJ, sob as penas da lei, que atendo às condições e aos requisitos estabelecidos no Decreto Federal nº 11.016 de 29 de março de 2022 e no Edital nº 02/2024.

Assumo total responsabilidade legal dos termos aqui apresentados.

**Apresentar cópias dos seguintes documentos:**

- Carteira de Identidade (frente e verso)
- CPF
- Comprovante de Cadastramento fornecido pelo Ministério da Cidadania ([https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu\\_cadunico/](https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/)) ou Cartão do CadÚnico (Programas Sociais) ou Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, assinada, carimbada e datada até o último dia de isenção. **Somente serão aceitos cadastramentos realizados até a data de publicação deste Edital**
- Comprovante de pré-inscrição neste concurso (boleto)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.



**MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA - RJ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL**  
**CONCURSO PÚBLICO**  
**EDITAL Nº 03/2024**



A Prefeita de São Francisco de Itabapoana, 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 do cargo efetivo de **Guarda Civil Municipal**, nos termos da Lei Municipal nº 75/2001 e da Lei Municipal nº 084/2001, e conforme as normas estabelecidas neste Edital.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Concurso Público será regido por este Edital, seu Anexo Único e eventuais retificações e comunicados e será executado pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

**1.1.1.** É parte integrante e inseparável deste Edital o Anexo Único - formulário para solicitação de isenção, que o acompanha.

**1.2.** O cargo objeto do Concurso Público, o número de vagas por segmento, os requisitos necessários para provimento, a jornada de trabalho, o vencimento e as demais vantagens são os estabelecidos a seguir:

CÓD.	CARGO	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AC	VAGAS PcD	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS
201	Guarda Civil Municipal	60*	57	03	Ensino Médio Completo. Possuir CNH Categoria "A/B" e disponibilidade para exercer suas funções tanto em período diurno como noturno, em regime de escala de plantão. **	40h	R\$ 1.412,00

**AC** = Ampla Concorrência; **PcD** = Pessoa com Deficiência

\* Ficam destinadas no mínimo 15% (quinze por cento) das vagas disponíveis exclusivamente ao sexo feminino para ingressar no cargo de Guarda Civil Municipal.

\*\* Observar os demais requisitos para investidura no cargo público definidos no item 2 deste Edital e na legislação municipal.

**1.2.1.** O Município de São Francisco de Itabapoana - BA admitirá o número total dos candidatos aprovados em relação às vagas quantificadas no item 1.2 deste Edital, durante a validade do Concurso Público, respeitada a ordem de classificação.

**1.2.2.** As atividades principais do cargo de Guarda Civil Municipal são as dispostas a seguir:

- Exercer atividade de natureza policial, operacional e administrativa, envolvendo a execução e controle administrativo e operacional das atividades inerentes ao cargo, além das atribuições da Classe Inicial;
- Atuar na vigilância e preservação do patrimônio público;
- Garantir o funcionamento dos serviços de responsabilidade do Município;
- Assessorar diretamente os superiores;
- Prestar colaboração à Defesa Civil;
- Exercer atividade de policiamento comunitário;
- Realizar patrulhamento das diversas regiões de áreas escolares e unidades administrativas de saúde e outros serviços, parques e outros bens, integrado à promoção e educação para cidadania;
- Colaborar com a fiscalização do solo municipal, inclusive em áreas de preservação ambiental;

- Prestar auxílio às Polícias Estaduais e federais, dentro dos limites constitucionais e demais atividades decorrentes de convênios firmados junto a outras esferas de governo (estadual e federal), relacionadas à segurança pública do Município;
- Exercer policiamento em eventos públicos;
- Exercer atividades de segurança preventiva da população em todo o território municipal, dentro e fora dos aparelhos e logradouros pertencentes à municipalidade em geral;
- Prestar apoio nas atividades dos demais setores da Secretaria de Segurança Pública;
- Exercer as funções de almoxarife, Armeiro, Telefonista, Rádio operador, Motorista, Patrulheiro de Viatura, Motociclista, Plantão em postos fixos e função de apoio administrativo;
- Outras atribuições definidas pelos seus superiores hierárquicos em virtude da necessidade do serviço.

#### 1.2.2.1. Compete ainda ao Guarda Civil Municipal:

- atender com presteza ao chamado de socorro;
- prestar auxílio em tudo quanto estiver ao seu alcance para a manutenção ou o restabelecimento da ordem pública;
- socorrer as pessoas que estiverem em iminente perigo de vida solicitando imediatamente ao órgão competente o necessário apoio;
- solicitar socorro médico para pessoas acometidas de mal súbito ou que hajam sofrido acidente;
- auxiliar crianças, enfermos e pessoas idosas a atravessarem a via pública, mormente em lugar de trânsito intenso;
- prestar educadamente as informações que lhes forem solicitadas e que não envolvam assunto de caráter reservado;
- abster-se de tocar em móveis, objetos, armas, roupas ou papeis existentes no local de crime, bem como, não andar em área respectiva e impedir que outros o façam, salvo as autoridades policiais competentes;
- guarnecer as instalações e bens públicos municipais;
- cumprir fielmente as ordens e as recomendações emanadas de seus superiores hierárquicos relativas ao seu posto de serviço.

#### 1.2.3. Os conteúdos programáticos da prova objetiva são os apresentados abaixo:

##### **Conhecimentos Específicos**

1. Informações gerais sobre o Município: dados históricos, geográficos e econômicos; localização, limites municipais, população, distritos, evolução administrativa. Datas comemorativas, manifestações culturais do Município, atrativos turísticos locais. 2. Lei Orgânica do Município: Posição do Município na Federação brasileira. Características, princípios e fundamentos; conceitos de autonomia municipal; participação popular, competências comuns e privativas do Município. Organização municipal: administração direta e indireta. Poderes municipais: Executivo e Legislativo. Prefeito Municipal: posse, funções, atribuições, auxiliares diretos, deveres e responsabilidades, atos privativos e suas finalidades. Substituição e autorização para se ausentar do Município. Câmara Municipal: funções (legislativas, administrativas, fiscalizadoras e julgadoras), instalação, funcionamento, organização. Conceitos básicos sobre Mesa Diretora, Plenário, bancada, legislatura, comissões, sessões (ordinárias, extraordinárias e solenes). Conselhos Municipais. 3. Estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de São Francisco de Itabapoana conforme a Lei Municipal nº 233, de 21 de dezembro de 2006 e suas alterações. 4. Bens municipais: conceitos e classificações. Formas de incorporação e alienação. Gerenciamento, manutenção e controle patrimonial. 5. Poder de Polícia Administrativa: conceitos, fundamentos e requisitos legais, meios de atuação, sanções e áreas de aplicação. 6. Estatuto Geral das Guardas Municipais: Lei nº 13022 de 2014 e suas alterações posteriores; Decreto nº 11841 de 21.12.2023; (Lei nº 13.675, de 2018 (cria a Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social e institui o Sistema Único de Segurança Pública). 7. Atos administrativos: Conceito, classificação e espécies: normativos, ordinatórios, negociais, enunciativos e punitivos. 8. Funções de protocolo e gerenciamento de documentos e processos: Conhecimentos sobre tramitação, distribuição, expedição, formação e andamento de processos: autuação, instrução, abertura e encerramento de volumes, anexação, juntada, apensação e desapensação, desentranhamento, desmembramento, acautelamento, encerramento, reabertura, extinção e reativação. 9. Conceitos básicos sobre Estatutos (1) da criança e adolescente; (2) do Idoso; (3) da pessoa com deficiência;

(4) da Igualdade Racial. Lei de abuso de autoridade. 10. Constituição Federal: direitos e garantias fundamentais. Conceitos sobre cidadania, livre arbítrio, princípios constitucionais. 10.1. Código Penal: constrangimento ilegal, apropriação indébita, lesão corporal, estelionato, furto, roubo, cárcere privado, prisão ilegal. 10.2. Crimes contra a administração pública praticados por funcionário público (arts. 312 a 327) e por particular (artigos 328 a 337) contra a Administração em geral.

### Português

1. Leitura e compreensão de textos variados. 2. Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, argumentativo, injuntivo, expositivo e dissertativo. 3. Gêneros do discurso: definição, reconhecimento dos elementos básicos. 4. Coesão e coerência: mecanismos, efeitos de sentido no texto. 5. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização, particularização. 6. Conectivos: classificação, uso, efeitos de sentido. 7. Verbos: pessoa, número, tempo e modo. Vozes verbais. Transitividade verbal e nominal. Estrutura, classificação e formação de palavras. Funções e classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Regência verbal e nominal. 8. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. 9. Figuras de linguagem. 10. Funções da linguagem. 11. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. 12. Acentuação gráfica. 13. Pontuação: regras e efeitos de sentido. 14. Recursos gráficos: regras, efeitos de sentido. Sintaxe do Período Simples. 15. Coordenação e subordinação. 16. Crase. 17. Ortografia.

### Matemática

1. Conjuntos. 2. Sistema de Numeração: Classes. Números ordinais. 3. Números Reais: Operações. Resolução de problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. 4. Múltiplos e Divisores: Mínimo Múltiplo Comum. Máximo Divisor Comum. 5. Números Fracionários: Frações equivalentes, simplificação e operações com frações. 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 Internacional 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. Equações do 2º grau. Resolução. Soma e Produto das raízes. 14. Geometria Plana: Ângulos. Perímetros e áreas: triângulos, quadriláteros, circunferência e círculo. Relações métricas no triângulo retângulo. 15. Geometria Espacial. Principais sólidos geométricos. Áreas total, lateral e volumes. 16. Gráficos de barras, colunas e setores. Análise e interpretação básica.

**1.3.** Para se inscrever, o candidato deverá acessar o site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), localizar o *link* do **Concurso Público do Município de São Francisco de Itabapoana/RJ - Ed. 03/2024**, 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.

**1.4.** O candidato que necessitar de **condição especial** para a realização da prova, ainda que tenha feito sua inscrição pela Internet e 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.** O laudo médico deverá ser enviado, **durante o período de inscrição previsto para 29/07/24 a 08/09/24**, pelo site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) através da **Área do Candidato com CPF e senha**. Ao acessar a área, localizar a tela **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS/ Enviar um novo documento e escolher as opções LAUDO MÉDICO/ Escolher arquivo e Enviar.**

**1.4.2.** O sistema on-line aceita somente arquivos no formato **pdf, com no máximo 2Mb cada.**

**1.4.3.** Os nomes dos arquivos não deverão conter caracteres especiais, acentos, cedilha e espaço.

**1.4.4.** O IBAM e o Município de São Francisco de Itabapoana não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica ou operacional 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.

**1.4.5.** O candidato tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na Área do candidato e no e-mail cadastrado no ato de inscrição, não cabendo ao IBAM qualquer

responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta.

**1.4.6.** 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 local adequado no dia de aplicação das provas.

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

**1.5.2.** A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal e permanecer em local definido pela Coordenação do IBAM, sendo responsável pela guarda da criança. O acompanhante deverá seguir todas as instruções passadas pela fiscalização, em especial quanto ao desligamento e guarda do celular em envelope plástico com lacre fornecido pela Organização do Concurso.

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

**1.5.4.** Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

**1.5.5.** O IBAM não disponibilizará acompanhante para guarda de criança em qualquer situação.

**1.6.** O(A) candidato(a) transexual ou travesti que desejar ser tratado(a) pelo nome social durante a realização das provas deverá solicitar, **no período de inscrição**, através do endereço eletrônico **[concurso@ibam.org.br](mailto:concurso@ibam.org.br)**, à utilização de nome social na forma do Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016. No assunto da mensagem deverá constar **NOME SOCIAL**.

**1.7.** Os candidatos aprovados no Concurso Público poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, e deverão ter disponibilidade para cumprir a carga horária do cargo conforme horário estabelecido, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de São Francisco de Itabapoana.

**1.8.** O cronograma de atividades do Concurso Público 03/2024 é o disposto abaixo:

ETAPA	DATA PREVISTA
<b>Publicação do Edital 03/2024</b>	<b>24/07/24</b>
<b>Período de inscrição pela Internet</b>	<b>29/07 a 08/09/24</b>
Data limite para pagamento do boleto bancário	09/09/24
Data para verificar se a inscrição foi deferida	11/09/24
<b>Prazo para solicitação de isenção</b>	<b>29 a 31/07/24</b>
Divulgação dos pedidos de isenção	28/08/24
Recursos contra pedidos de isenção negados	29 e 30/08/24
Divulgação das respostas aos recursos contra isenção indeferida	05/09/24
<b>Aplicação da prova objetiva</b>	<b>13/10/24</b>
Publicação oficial do gabarito preliminar da prova objetiva nos sites e no Mural de Atos da Prefeitura	14/10/24
Recursos contra gabarito preliminar da prova objetiva	15 a 19/10/24
<b>Publicação do resultado parcial (notas na prova objetiva) e da síntese dos recursos contra gabarito preliminar nos sites</b>	<b>07/11/24</b>
Disponibilização do cartão-resposta para consulta, através do site <a href="http://www.ibam-concursos.org.br">www.ibam-concursos.org.br</a> na opção Área do candidato	<b>07/11/24</b>
Recursos contra o resultado parcial (pontuação na prova objetiva)	08 a 12/11/24
Publicação da síntese dos recursos contra o resultado parcial	21/11/24
<b>Aplicação da Prova de Aptidão Física, de acordo com o disposto no item 6.3.1 deste Edital</b>	<b>30/11, 01/12, 07/12 e 08/12/24</b>
<b>Divulgação do resultado da prova de aptidão física, de acordo com as regras do Edital</b>	<b>10/12/24</b>
Recursos contra o resultado da prova de aptidão física	11 a 15/12/24
Publicação da síntese dos recursos contra pontuação na prova de aptidão física	19/12/24
<b>Divulgação do resultado final da 1ª e 2ª etapas do Concurso Público 03/2024</b>	<b>20/12/24</b>

## 2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO PÚBLICO

**2.1.** Ter sido APROVADO, considerado APTO e RECOMENDADO, em todas as etapas do

Concurso Público, de acordo com as características de avaliação de cada uma delas, e estar classificado dentro do número ofertado de vagas, na forma estabelecida neste Edital e em eventuais retificações;

**2.2.** Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

**2.3.** Estar em pleno gozo dos direitos políticos e civis;

**2.4.** Apresentar documento que comprove a quitação de obrigações concernentes ao serviço militar (reservista ou dispensa), se do sexo masculino (cópia e original);

**2.5.** Apresentar documento que comprove estar o(a) candidato(a) em dia com as obrigações eleitorais (certidão de quitação) ou certidão negativa da Justiça Eleitoral (cópia e original);

**2.6.** Ter no mínimo o Ensino Médio/ Técnico completo e possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) no mínimo na Categoria AB;

**2.7.** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;

**2.8.** Ter aptidão física, mental e psicológica para o exercício das atribuições do cargo;

**2.9.** Ter disponibilidade de tempo integral para exercer suas atividades de acordo com a jornada de trabalho;

**2.10.** Apresentar declaração de bens e/ou Declaração e recibo de IRPF (cópia e original);

**2.11.** Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo ou emprego público (modelo fornecido pela Secretaria de Administração no dia da convocação);

**2.12.** Ter idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário Estadual e Federal, no prazo estipulado pela Administração Pública Municipal;

**2.13.** Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;

**2.14.** Apresentar declaração negativa de antecedentes criminais Municipais e Estaduais do local onde reside e ainda Federal;

**2.15.** Ter sido regularmente inscrito, aprovado, classificado dentro do número de vagas oferecidas no concurso e ter sido deferida a matrícula e aprovação no Curso de Formação;

**2.16.** No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos itens 2.1 a 2.15, sendo obrigatória a sua comprovação quando da posse para ingresso no quadro de servidores públicos do Município de São Francisco de Itabapoana, sob pena de exclusão

### **3. RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**3.1.** Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, o Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, bem como o § 2º do art. 6º, da Lei Municipal nº 092, de 01 de agosto de 2001 e suas atualizações, serão reservados aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo, observada a aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo escolhido.

**3.1.1.** Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não implique em quantitativo superior a 20% (vinte por cento) das vagas ofertadas, conforme consta no Anexo I deste Edital.

**3.2.** A participação de pessoas com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista); da Lei Federal 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 atualizações e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

**3.3.** Ao candidato abrangido pela legislação acima especificada é assegurado o direito de inscrever-se como candidato 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.

**3.4.** O candidato com deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, no Formulário de inscrição.

**3.5.** O candidato deverá apresentar, **durante o período de inscrição - compreendido de 29/07/24 a 08/09/24**, laudo médico, 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.

**3.5.1.** Salvo disposição legal em sentido contrário, o laudo médico deverá ser referente aos últimos 12 (doze) meses, devendo, em qualquer caso, estar redigido em letra legível.

**3.5.2.** Os candidatos com deficiência deverão apresentar o laudo médico de acordo com o

estabelecido no item 1.4 e seus subitens.

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

**3.5.4.** O IBAM ao receber o laudo médico, enviado pelo candidato, verificará apenas se o mesmo está em conformidade com as exigências constantes dos itens 3.5, 3.5.1 e 3.5.2 deste Edital.

**3.5.5.** O IBAM não será responsável pela avaliação médica do laudo e se a deficiência do candidato é compatível ou não com as atribuições do cargo.

**3.6.** O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, nota de corte, data, horário, duração e local de realização das provas.

**3.7.** 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.

**3.8.** A não solicitação de condições especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 3.7, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

**3.9.** 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.

**3.10.** O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente e tiver cumprido todas as exigências dispostas nos itens 1.4 e 3.5 e 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.

**3.11.** Na ocorrência de desistência de vaga por candidato com deficiência aprovado, essa vaga será preenchida por outro candidato com deficiência, respeitada a ordem de classificação.

**3.12.** Caso não haja candidato com deficiência aprovado para cargo que tenha reserva legal, a vaga será considerada de ampla concorrência.

**3.13.** Detectada a falsidade da declaração a que se refere o item 3.4 será o candidato eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis nas esferas administrativa e criminal.

#### **4. INSCRIÇÃO NO CONCURSO**

**4.1.** As inscrições serão realizadas no período de **29/07/24 a 08/09/24**, pela Internet, no site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br).

**4.1.1.** **Será cobrado a título de inscrição o valor de R\$ 90,00 (noventa reais), que será depositado em conta específica do Município de São Francisco de Itabapoana/RJ.**

**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 29/07/24 e 23h59 do dia 08/09/24**.

**4.3.** As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento e compensação do valor da inscrição na conta do concurso. O candidato deverá verificar a aceitação de sua inscrição no endereço eletrônico [www.ibam-concursos.org.br](http://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, DEPÓSITO FEITO ATRAVÉS DE ENVELOPE EM TERMINAL ELETRÔNICO, TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA OU PIX.**

**4.4.1.** Para segurança do candidato, aconselha-se que o pagamento do boleto seja feito, preferencialmente, na rede bancária.

**4.4.2.** O IBAM e o Município de São Francisco de Itabapoana não se responsabilizam por falhas no processamento bancário, bem como por pagamentos feitos em Supermercados, Correios, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.

**4.4.3.** 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.

**4.4.4.** É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros ou para outros concursos e processos seletivos.

**4.5.** O pagamento do Boleto Bancário deverá ser efetivado, impreterivelmente, **até as 21h00 do dia 09/09/24**, caso contrário não será considerado.

**4.5.1. Não serão consideradas válidas as inscrições cujo pagamento seja realizado após as 21h00 do dia 09/09/24.**

**4.5.2.** Quando o último dia de pagamento coincidir com algum feriado ou ponto facultativo, o pagamento do boleto deverá ser efetuado até o dia útil que anteceda o feriado ou ponto facultativo.

**4.5.3.** O IBAM e a Prefeitura não se responsabilizam por pagamento realizado por meio de **intermediadores de pagamento**, como por exemplo: Bcash, MercadoPago, Moip, PagueSeguro, Paypal, PicPay, RecargaPay entre outros. Nessas situações, **a compensação do boleto deverá ocorrer impreterivelmente até o dia 09/09/24.**

**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, contendo as informações sobre o local de realização da prova, no endereço eletrônico [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) na opção **Área do candidato**.

**4.7.1. O cartão de confirmação de inscrição não será enviado via postal.** Quando o cartão de confirmação estiver disponível haverá um aviso de "cartão disponível" na página principal de concursos do IBAM e caberá ao candidato sua impressão.

**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 6.2.1 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](http://www.ibam-concursos.org.br) nos últimos dias de inscrição.

**4.11.** O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e o Município de São Francisco de Itabapoana 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 das entidades organizadoras 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 anulação e cancelamento do Concurso, descabendo qualquer outra hipótese de devolução, inclusive inscrições que não foram homologadas.

**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.

**4.15.** Informações complementares sobre inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.ibam-concursos.org.br](http://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 11/09/24 após as 14h00**, no site [7](http://www.ibam-</a></p></div><div data-bbox=)

[concursos.org.br](http://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 8 do presente Edital.

**4.17.** O atendimento ao candidato será feito pelo e-mail [concurso@ibam.org.br](mailto:concurso@ibam.org.br) ou pelos telefones (21) 2142-9715 (WhatsApp) / 2142-9728/ 2142-9771 nos horários de 08h30 às 12h30 e 13h30 às 17h30, de segunda à sexta-feira - exceto feriados.

**4.18.** Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e no link "Área do candidato" digitar as informações solicitadas. Para tanto é necessário que o candidato cadastre seus dados corretamente, em especial o e-mail para fins de recuperação de senha.

## 5. ISENÇÃO

**5.1.** 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 11.016 de 29 de março de 2022, observado o que se segue.

**5.2.** O candidato economicamente hipossuficiente deverá comprovar sua inscrição no Ministério da Cidadania - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, até a data de publicação do edital do concurso público **ou** apresentar declaração emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, assinada, carimbada e datada até o último dia de isenção, comprovando ser membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário-mínimo.

**5.2.1.** O candidato deverá informar, no formulário constante do Anexo IV, 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 pelo sistema de inscrições *on-line* ou solicitá-la ao fiscal de sala no dia de realização das provas.

**5.3.** Para as inscrições amparadas pelos itens anteriores, os candidatos deverão proceder da seguinte forma:

**a)** realizar o pré-cadastramento de seus dados pessoais, **no período de 29 a 31 de julho de 2024**, pelo site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), acessando a opção **Cargos disponíveis** no *link* do **Concurso Público do Município de São Francisco de Itabapoana/RJ - Ed. 02/2024** 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 digitados no Formulário.

**b)** gerar e salvar em pdf o Boleto Bancário, contendo os dados pessoais do candidato, código do cargo escolhido e o número da inscrição no Concurso Público;

**c)** preencher e salvar em pdf o formulário para solicitação de isenção, constante do Anexo IV, e apresentar a documentação exigida. O formulário estará disponível em word no site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) na **Área Documentação do concurso**.

**d)** após realizar os procedimentos descritos nas letras a, b e c deste item, o candidato deverá solicitar isenção **no período de 29 a 31 de julho de 2024 - no horário de 8h às 18h**, acessando o site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), através da **Área do Candidato** com número do **CPF e senha**. Logo em seguida, localizar a tela **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS/ Enviar um novo documento**, clicar no botão **Escolher arquivo** para selecionar os arquivos que serão anexados ao pedido de isenção (boleto bancário, Anexo IV e cópias dos documentos solicitados) e pressionar a opção **Enviar**.

**e)** os arquivos encaminhados ficam listados na tela **Documentos enviados**. O candidato poderá visualizar os arquivos clicando em cima do documento.

**f)** se for necessário apagar um arquivo enviado por engano, basta clicar no ícone da lixeira que fica ao lado do nome do arquivo, desde que seja feito antes das **18h do dia 31 de julho de 2024**.

**g)** o sistema on-line aceita somente arquivos no formato **pdf, com no máximo 2Mb cada**.

**h)** os nomes dos arquivos não deverão conter caracteres especiais, acentos, cedilha e espaço.

**i)** o IBAM e o Município de São Francisco de Itabapoana não se responsabilizarão por falhas de

comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica ou operacional 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.

j) o candidato tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na Área do Candidato e no e-mail cadastrado no ato de inscrição, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta.

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

**5.5.** O IBAM e o Município de São Francisco de Itabapoana se reserva o direito de confirmar, em qualquer época, as informações e documentos apresentados, indeferindo as inscrições cujos documentos não sejam comprovadamente válidos.

**5.6.** 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.

**5.6.1.** Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:

**I** - cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

**II** - exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;

**III** - declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

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

**5.8.** Não serão aceitos, após o prazo de isenção, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

**5.9.** 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.

**5.10.** O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção do valor de inscrição, durante o período estipulado no item 5.3, 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.

**5.11.** 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 os órgãos responsáveis para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

**5.12.** 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 São Francisco de Itabapoana, cabendo exclusivamente ao candidato a responsabilidade de conferir, no dia **28/08/24**, se teve seu pedido de isenção do valor de inscrição deferido.

**5.13.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de inscrição via e-mail ou similar.

**5.14.** É assegurado recurso em caso de decisão denegatória do pedido de isenção nos 2 (dois) dias subsequentes à divulgação da referida decisão, na forma do item 8.

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

**5.16.** 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, **até as 21h00 do dia 09/09/24**.

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

## 6. PROCESSO DE SELEÇÃO

O processo de seleção sob responsabilidade do IBAM compreenderá as seguintes etapas:

ETAPA	RESPONSABILIDADE
<b>1ª etapa:</b> prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório	IBAM

<b>2ª etapa:</b> prova de aptidão física de caráter eliminatório	IBAM
--	------

**As demais etapas do Concurso, dispostas no art. 8º, incisos III a VII da Lei Municipal nº 84/2001, serão de responsabilidade da Prefeitura.**

### 6.1. Prova Objetiva (1ª etapa)

**6.1.1.** A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório se constituirá de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha. As disciplinas, o valor de cada questão, a pontuação máxima e mínima por disciplina são os constantes no quadro a seguir:

Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Conhecimentos Específicos	20	03	60	30
Português	10	02	20	10
Matemática	10	01	10	05

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

**6.1.3.** Na prova objetiva eliminatória e classificatória, serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior aos limites mínimos estabelecidos no item 6.1.1 deste Edital.

**6.1.4.** O candidato receberá um caderno de questões e um único cartão de respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

**6.1.5.** O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na contracapa de seu caderno de questões e no seu cartão de respostas.

**6.1.6.** Antes de iniciar a prova objetiva, o candidato deverá transcrever no espaço indicado no seu cartão de respostas a frase que se encontra na contracapa do caderno da prova objetiva.

**6.1.7.** Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do cartão-resposta, não cabendo aos organizadores eventuais erros ou omissões no preenchimento de todos os campos do cartão (assinatura, frase, impressão digital e respostas).

**6.1.8.** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada desta prova.

### 6.2. Realização da Prova Objetiva

**6.2.1.** A prova objetiva será aplicada na data e horário estabelecidos a seguir:

**TURNO: TARDE**

<b>Cargo: Guarda Civil Municipal</b>
<b>Data: 13 de outubro de 2024</b>
<b>Abertura do portão: 14h00</b>
<b>Fechamento do portão: 15h00</b>
<b>Início das provas: 15h05</b>
<b>Duração das provas: 3 horas</b>

**6.2.1.1.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados, existentes e reservados, o IBAM e o Município de São Francisco de Itabapoana, reservam-se o direito de remanejar a data, o horário ou local de prova.

**6.2.2.** O local da realização das provas, além de ser divulgado nos sites do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) e da Prefeitura ([www.pmsfi.rj.gov.br](http://www.pmsfi.rj.gov.br)), constará do cartão de confirmação de inscrição disponível na opção **Área do candidato**. De forma complementar, será disponibilizada também lista nominal nos sites do IBAM e da Prefeitura e no Mural Oficial de Atos da Prefeitura Municipal de São Francisco de Itabapoana.

**6.2.2.1.** 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.

**6.2.2.2.** 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 6.2.1 deste Edital. Caso haja alguma divergência o candidato deverá entrar em contato com o IBAM.

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

**6.2.3.** As provas serão realizadas preferencialmente na cidade de **São Francisco de Itabapoana e em Municípios vizinhos**, nos locais especificados pela organização do Concurso.

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

**6.2.3.2.** O IBAM e a Prefeitura Municipal de São Francisco de Itabapoana não assumirão qualquer responsabilidade quanto à alimentação, ao transporte e ao alojamento dos candidatos.

**6.2.4.** O candidato que chegar após os horários estabelecidos no item 6.2.1 não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do certame.

**6.2.5.** Recomenda-se que os candidatos compareçam aos locais de prova com antecedência de uma hora do horário previsto para o fechamento dos portões.

**6.2.5.1.** Para evitar transtornos e atrasos, orientamos que o candidato verifique com antecedência o local onde realizará sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações e as opções de transporte público consultando horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos, bem como as rotas e tempo de deslocamento.

**6.2.5.2.** O IBAM e a Prefeitura de São Francisco de Itabapoana não se responsabilizam por fatores externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação da prova no horário apropriado e que independem da organização do Concurso já que não possuem gerência sobre trânsito, tráfego, aplicativos de transporte e localização, bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

**6.2.6.** 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.

**6.2.6.1.** 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.

**6.2.7.** Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CRM, COREN, CREA, CRA e outros); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Carteira de Motorista com foto ou Passaporte.

**6.2.7.1.** Os documentos especificados no item anterior deverão estar dentro do prazo de validade, com exceção da CNH.

**6.2.7.2.** Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 6.2.7, nem mesmo via digital desses documentos, com exceção da CNH Digital com QR-CODE, após validação dos dados pela Coordenação do Local.

**6.2.7.2.1.** A organização do concurso não se responsabilizará pelas falhas técnicas dos sistemas e redes que envolvem a validação de documentos digitais apresentados pelo consulente para fins de identificação, sendo certo que os candidatos que não lograrem êxito na apresentação da documentação no momento em que exigido serão automaticamente excluídos do certame.

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

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

**6.2.7.5.** A não apresentação do Documento de Identidade oficial com foto, no dia do concurso público, impede que o candidato faça a prova e acarretará na sua eliminação do certame.

**6.2.8.** Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade relacionados no subitem 6.2.7, 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.

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

**6.2.9.** O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho ou equipamento eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos vibração e silencioso. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio digital, 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.

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

**6.2.9.2.** É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos equipamentos eletrônicos, especialmente dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador ou alarme caso sejam ativados.

**6.2.9.3.** O candidato deverá colocar dentro do envelope de segurança chaves, carteira, objetos metálicos, entre outros.

**6.2.9.4.** Recomenda-se ao **candidato não levar nenhum dos aparelhos indicados acima**. Caso ocorra alguma irregularidade será de responsabilidade do candidato.

**6.2.9.5.** Após o início da prova, o candidato não poderá sair da sala para ir ao banheiro ou beber água com seus pertences, incluindo bolsas, mochilas, carteiras e similares.

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

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

**6.2.12.** Nos locais de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.

**6.2.13.** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente à Organização do Concurso Público, conforme disposto no item 1.4 e seus subitens. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

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

**6.2.15.** Ao término da prova pelo candidato será coletada a sua impressão digital, de acordo com as orientações do fiscal de sala.

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

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

**6.2.18.** A organização do Concurso Público não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos, equipamentos eletrônicos e/ou documentos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

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

**6.2.20.** A Comissão de Concurso Público poderá, justificadamente, alterar, antes da realização do presente Concurso, as normas previstas no item 6 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

**6.2.21.** **O gabarito preliminar da prova objetiva será divulgado no dia 14 de outubro de 2024**, no Mural Oficial de Atos da Prefeitura Municipal de São Francisco de Itabapoana, bem como nos sites do IBAM, ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) e da Prefeitura Municipal de São Francisco de Itabapoana ([www.pmsfi.rj.gov.br](http://www.pmsfi.rj.gov.br)) e no informativo oficial do Município.

### **6.3. Prova de Aptidão Física (2ª Etapa)**

**6.3.1.** Será aplicada prova de aptidão física para os candidatos ao cargo de Guarda Civil Municipal que tenham sido aprovados e classificados na prova objetiva até três vezes o número de vagas por listagem (ampla concorrência e vagas para candidatos com deficiência), mais os empatados na última nota considerada para este fim por cargo e listagem, observado o disposto no item 3.12 deste Edital.

**6.3.2.** A prova de aptidão física constitui-se na realização de um conjunto de testes, compostos de exercícios físicos que avaliam valências físicas, permitindo classificar o estado físico no momento da execução dos testes, devendo o candidato cumprir rigorosamente o que lhe é proposto.

**6.3.2.1.** Os testes aplicados na prova de aptidão física poderão ser filmados e gravados pela Organização do Concurso.

**6.3.2.2.** Fica proibido qualquer tipo de registro, por parte dos candidatos ou terceiros, durante a

execução das atividades, sob pena de eliminação do certame.

**6.3.2.3.** Não será permitida a permanência de pessoas estranhas aos trabalhos no local de realização da prova.

**6.3.3.** A prova de aptidão física terá **caráter exclusivamente eliminatório**, excluindo o candidato que não atingir os índices mínimos estabelecidos no item 6.3.9 deste Edital.

**6.3.3.1.** O candidato que não alcançar o índice mínimo exigido em qualquer um dos testes de acordo com as especificações contidas nos itens 6.3.9 e 6.3.10 ou deixar de realizar qualquer etapa, no prazo determinado ou modo previsto neste Edital será considerado INAPTO e conseqüentemente eliminado do certame.

**6.3.3.2.** Caberá ao candidato conhecer e executar todos os testes relacionados neste Edital, não sendo aceitas quaisquer alegações de desconhecimento dos aspectos exigidos.

**6.3.3.3.** A prova de aptidão física poderá ser realizada independentemente das condições meteorológicas, a critério e decisão da Prefeitura de São Francisco de Itabapoana.

**6.3.3.4.** A critério da Administração, a realização da prova de aptidão física poderá ser remarçada, desde que devidamente justificada.

**6.3.4.** A convocação dos candidatos para realização da prova de aptidão física, **prevista para os dias 30/11/24, 01/12/24, 07/12/24 e 08/12/24**, será feita por meio de Edital de Convocação que será divulgado nos sites [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e [www.pmsfi.rj.gov.br](http://www.pmsfi.rj.gov.br) e posteriormente no Diário Oficial do Município.

**6.3.4.1.** O Edital de Convocação conterá as normas, os procedimentos, as instruções complementares, os horários e os locais de realização desta prova, devendo o candidato acompanhar nos sites do IBAM, Diário Oficial do Município e site da Prefeitura a divulgação do ato.

**6.3.5.** Para a realização da prova de aptidão física, o candidato deverá comparecer na data, horário e local previamente designados, portando o **original do documento de identidade e o atestado médico** de, no máximo, 20 (vinte) dias de antecedência à data da prova de aptidão física e que certifique estar **APTO PARA ESFORÇO FÍSICO**, mais especificamente, realizar testes de corrida, abdominal e flexão de braço.

**6.3.5.1.** Nenhum candidato fará a prova de aptidão física sem os originais dos documentos exigidos.

**6.3.5.2.** Os candidatos deverão usar vestes e calçados apropriados (tênis, bermuda, calção de ginástica ou short e camisa), os quais não interfiram na realização da prova, não sendo permitido o uso de chinelos e similares.

**6.3.6.** A sequência de realização da prova de aptidão física obedecerá à ordem estipulada no Edital de Convocação e as orientações passadas pela Banca Examinadora.

**6.3.7.** A elaboração, aplicação e correção da prova de aptidão física serão de responsabilidade do IBAM, cabendo à Prefeitura de São Francisco de Itabapoana o fornecimento da infraestrutura, equipamentos e materiais necessários para realização da referida prova.

**6.3.8.** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada desta prova, exceto na situação prevista no item 6.3.3.4.

**6.3.9.** A tabela abaixo informa os testes e os índices para aprovação que serão considerados na prova de aptidão física:

<b>MASCULINO</b>	<b>FEMININO</b>
<b>Corrida de resistência</b> 2.400 metros em até 15 minutos e zero segundo	<b>Corrida de resistência</b> 2.400 metros em até 20 minutos e zero segundo
<b>Flexão abdominal</b> Mínimo de 25 repetições em até 1 minuto e zero segundo	<b>Flexão abdominal</b> Mínimo de 15 repetições em até 1 minuto e zero segundo
<b>Flexão de braço - 4 apoios</b> Mínimo de 18 repetições em até 1 minuto e zero segundo	<b>Flexão de braço - 6 apoios</b> Mínimo de 10 repetições em até 1 minuto e zero segundo

**6.3.9.1.** O candidato deverá executar cada um dos testes **em apenas uma tentativa**.

**6.3.9.2.** O candidato terá que obter o mínimo exigido em cada um dos testes físicos e será considerado APTO ou INAPTO.

**6.3.10.** As descrições dos testes são as dispostas a seguir:

**1) Teste de corrida de resistência**

Para a realização do teste de corrida, o candidato poderá deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo inclusive, parar e depois prosseguir.

Durante a realização do teste, o candidato não poderá abandonar a pista antes da liberação do avaliador, dar ou receber qualquer tipo de ajuda física (como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão etc.), bem como não poderá deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da pista, depois do aviso sonoro (apito) de término do teste, por parte do avaliador, sem a respectiva liberação do mesmo, sob pena de ser considerado inapto e conseqüentemente, eliminado do certame.

Para a execução desta prova serão levadas em consideração as seguintes observações:

- a) a distância percorrida pelo candidato, a ser considerada oficialmente, será somente a mensurada pelo avaliador;
- b) o candidato poderá caminhar, parar e se quiser, recomeçar a correr;
- c) o candidato não poderá abandonar o local de corrida;
- d) os comandos para iniciar e terminar a prova serão dados por um silvo de apito;
- e) o cronômetro do examinador da prova controlará o tempo oficial da prova, sendo o único que servirá de referência para o início e término da mesma;
- f) ao passar pelo local de início da prova, cada candidato deverá dizer o seu nome ou número em voz alta para o avaliador que estiver marcando o seu percurso e será informado de quantas voltas completou naquele momento;
- g) faltando 5 (cinco) minutos para o término da prova de corrida de resistência o avaliador avisará em voz alta aos candidatos;
- h) após o apito que indica o término da prova, o candidato deve evitar parar bruscamente a corrida, evitando um mal súbito. A orientação é que o candidato continue a correr ou caminhar no sentido transversal da pista, no ponto em que se encontrava quando soou o apito de término do tempo da prova;
- i) ao soar o apito encerrando a prova, o candidato deve permanecer no local onde estava naquele momento e aguardar a presença do fiscal que irá aferir mais precisamente a metragem percorrida. A contagem oficial de tempo, de distância percorrida e do número de repetições efetuadas pelos candidatos em cada teste, será feita exclusivamente por componente da banca examinadora. Nenhum candidato merecerá tratamento diferenciado em razão de alteração psicológica e/ou fisiológicas temporárias (alterações patológicas, estados menstruais, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas, e situações semelhantes) ou de outras situações ocorridos antes da avaliação ou durante a realização de qualquer das provas da referida avaliação, que o impossibilitem de a elas se submeter ou que diminuam sua capacidade física ou orgânica.

## **2) Teste de flexão abdominal**

A metodologia para a preparação e a execução do teste de flexão abdominal para os candidatos dos sexos masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios:

- a) a posição inicial será tomada com o candidato deitado de costas, na posição completamente horizontal de todo o corpo em relação ao solo, com as costas e a cabeça em contato pleno com o solo, joelhos estendidos, os braços atrás da cabeça, cotovelos estendidos e dorso das mãos tocando o solo;
- b) após o silvo de apito, o candidato começará a primeira fase do movimento, realizando um movimento simultâneo, onde os joelhos deverão ser flexionados, os pés deverão tocar o solo, o quadril deverá ser flexionado (posição sentado) e os cotovelos deverão alcançar ou ultrapassar os joelhos pelo lado de fora do corpo. Em seguida e sem interrupção, o candidato deverá voltar à posição inicial realizando o movimento inverso. Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução.
- c) A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:
  - I. o teste terá a duração de um minuto e será iniciado e terminado com um apito;
  - II. o avaliador irá contar em voz alta o número de repetições realizadas; quando o exercício não atender ao previsto neste edital, o árbitro repetirá o número da última repetição realizada de maneira correta;
  - III. cada execução começa e termina sempre na posição inicial; somente aí será contada uma execução completa;
  - IV. na primeira fase do movimento, os joelhos devem ser flexionados, os pés devem tocar o solo, o tronco deve ser flexionado e os cotovelos alcançar ou ultrapassar os joelhos pelo lado de fora;

- V. ao final de cada repetição, a cabeça, o dorso das mãos e os calcanhares (com os joelhos completamente estendidos) também devem encostar-se ao solo;
- VI. só será contada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial;
- VII. se, ao soar o apito para o término do teste, o candidato estiver em meio à execução, essa repetição não será computada.

### 3) Teste de flexão de Braço

A execução do teste de flexão de braço obedecerá aos seguintes critérios:

- Flexão e extensão dos cotovelos em apoio de frente no solo.

**Posição inicial / Feminino:** decúbito ventral perpendicularmente ao solo com os joelhos e mãos apoiados ao solo, mãos na largura dos ombros e cotovelos estendidos.

**Posição inicial / Masculino:** decúbito ventral perpendicularmente ao solo com os joelhos estendidos e mãos apoiadas ao solo, mãos na largura dos ombros e cotovelos estendidos.

**Execução:** flexão dos cotovelos até tocar o peito no solo, retornando à posição inicial.

A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:

- a) o teste terá a duração de um minuto e será iniciado e terminado com um apito;
- b) o avaliador irá contar em voz alta o número de repetições realizadas. Quando o exercício não atender ao previsto neste Edital, o avaliador repetirá o número do último movimento realizado de maneira correta;
- c) só será considerada a execução realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial;
- d) se, ao soar o apito para o término do teste, o candidato estiver em meio à execução, essa repetição não será considerada.

**6.3.11.** Não caberá ao IBAM e nem ao Município de São Francisco de Itabapoana, nenhuma responsabilidade no tocante a eventuais enfermidades e/ou lesões que possam acometer o candidato no decorrer da prova de aptidão física.

**6.3.12.** A prova de aptidão física observará a seguinte sequência de testes: corrida de resistência, flexão abdominal e flexão de braço, podendo à Banca Examinadora definir outras formas de trabalho, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento da avaliação.

**6.3.12.1.** O primeiro teste a ser executado pelos candidatos será a corrida de 2.400 metros. O candidato que não realizar a corrida nos parâmetros definidos nos itens 6.3.9 e 6.3.10 estará automaticamente eliminado do concurso e não estará apto a realizar os demais testes (abdominal e flexão de braços).

**6.3.12.2.** O candidato que não atingir os índices mínimos estabelecidos para cada teste (corrida, abdominal e flexão de braço) não estará apto a prosseguir para o próximo teste e deverá se retirar do local de aplicação da prova.

**6.3.12.3.** O candidato ao terminar sua prova deverá retirar-se imediatamente do local, não podendo permanecer em suas dependências, exceto para utilizar o banheiro.

## 7. CONTAGEM DE PONTOS

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das disciplinas da prova objetiva, observado o caráter eliminatório da prova de aptidão física.

## 8. RECURSOS E REVISÕES

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

**8.2.** 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, pelo site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), nos prazos estipulados no item 1.8 deste Edital, no horário das 8h00 às 18h00.
- b) acessar o site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), entrar em **Área do candidato** com número do **CPF e senha**, preencher os campos do formulário virtual e clicar na opção **Abrir recurso**. Assim que aparecer na tela a mensagem **“Pedido de recurso criado com sucesso”**, será disponibilizado o número do recurso para acompanhamento. **Em caso de recurso contra gabarito deverá ser um formulário virtual por questão recorrida. É vedado recorrer para mais de uma questão no mesmo formulário.**
- c) conste obrigatoriamente do recurso fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de

recursos contra questões ou gabarito, a bibliografia pesquisada.

**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 São Francisco de Itabapoana 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 no e-mail cadastrado na área de RECURSOS, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta por parte do candidato.

**8.3.** Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido na letra **a** do item 8.2.

**8.4.** Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, procuração, fax, via postal ou outro meio que não seja o especificado no item 8 do Edital e seus desdobramentos.

**8.5.** 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 preliminar, independentemente de terem recorrido.

**8.6.** 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.

**8.7.** Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

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

**b)** fora do prazo estabelecido;

**c)** fora da fase estabelecida;

**d)** sem fundamentação lógica, coerente e consistente;

**e)** com formulário de recurso virtual sem preenchimento ou sem fundamentação;

**f)** com mais de uma questão por formulário, no caso de recurso contra gabarito;

**g)** com solicitação referente a outro candidato;

**h)** com solicitação de vista de recurso e/ou fundamentação de recurso de outro candidato;

**i)** contra terceiros;

**j)** em coletivo;

**k)** com teor que desrespeite a Banca Examinadora.

**8.8.** Será dada publicidade às decisões dos recursos, nos sites do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) e da Prefeitura ([www.pmsfi.rj.gov.br](http://www.pmsfi.rj.gov.br)).

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

**8.10.** A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

## **9. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO**

**9.1.** Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao processo seletivo descrito no item 6 do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

**9.2.** Em caso de igualdade de pontos na classificação na prova objetiva, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate dos candidatos:

**1º)** tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

**2º)** maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;

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

**4º)** maior número de pontos na prova de Matemática;

**5º)** maior idade.

**9.3.** Apurada a classificação, esta será publicada como resultado final do Concurso Público, 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.

**9.3.1.** Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a **Lista de Classificação Final Geral**.

**9.3.2.** O resultado final da 1ª e 2ª etapas do Concurso será divulgado nos sites do IBAM e da Prefeitura de São Francisco de Itabapoana: [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e [www.pmsfi.rj.gov.br](http://www.pmsfi.rj.gov.br), e posteriormente no Diário Oficial do Município.

**9.3.3.** Os candidatos aprovados nas 1ª e 2ª etapas do Concurso Público serão convocados pela Prefeitura de São Francisco de Itabapoana, em data a ser amplamente divulgada, para realização das etapas seguintes, de responsabilidade da Prefeitura, conforme estabelecido no art. 8, incisos III a VII, da Lei Municipal nº 84/2001.

**9.4.** Após a divulgação do resultado final, será de responsabilidade do candidato manter atualizado seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes, junto à Secretaria Municipal de Administração de São Francisco de Itabapoana.

**9.5.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a classificação divulgada nos sites [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e [www.pmsfi.rj.gov.br](http://www.pmsfi.rj.gov.br).

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**10.2.** A homologação do Concurso será feita por ato do Prefeito Municipal de São Francisco de Itabapoana, mediante a apresentação das listagens finais dos resultados do certame.

**10.3.** O Concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, por ato do Prefeito de São Francisco de Itabapoana.

**10.4.** 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 Diário Oficial do Município e de correspondência emitida pela Prefeitura.

**10.4.1.** De forma complementar, a convocação será realizada também através de Edital de Convocação que será publicado no site [www.pmsfi.rj.gov.br](http://www.pmsfi.rj.gov.br) e no Diário Oficial do Município.

**10.4.2.** Os candidatos convocados deverão observar o prazo fixado no Edital de Convocação para apresentar a documentação exigida, sem dilação de prazo ou final de fila, caso contrário estarão automaticamente excluídos do certame.

**10.4.3.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação no site [www.pmsfi.rj.gov.br](http://www.pmsfi.rj.gov.br) e no Diário Oficial do Município.

**10.4.4.** Os candidatos convocados deverão apresentar os seguintes documentos:

- Título de Eleitor (cópia e original);
- Carteira de Identidade (cópia e original);
- Cadastro de Pessoa Física - CPF (cópia e original);
- Comprovante de Situação Cadastral do CPF;
- Cartão PIS/PASEP para os já inscritos (cópia e original);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia e original);
- Certidão de nascimento ou casamento (cópia e original);
- Certidão de nascimento e Cadastro de Pessoa Física – CPF, dos filhos menores de 18 anos (cópia e original);
- Certidão de antecedentes criminais da Polícia Federal e das Polícias Cíveis dos Estados nos quais o(a) candidato(a) tiver residido nos últimos cinco anos;
- Documento que comprove a quitação de obrigações concernentes ao serviço militar (reservista ou dispensa), se do sexo masculino (cópia e original);
- Documento que comprove estar o(a) candidato(a) em dia com as obrigações eleitorais (certidão de quitação) ou certidão negativa da Justiça Eleitoral (cópia e original);
- Comprovante de residência atualizado (cópia e original);
- Declaração de bens e/ou Declaração de IRPF (cópia e original);
- 1 foto 3x4 recente;
- Diploma comprobatório da escolaridade exigida para o cargo (cópia e original);
- Carteira de Habilitação na categoria exigida para o cargo (cópia e original);
- Exames médicos (originais), conforme item 10.4.5.1;
- Laudo Médico no caso de candidato com deficiência.

**10.4.4.1.** É facultado ao Município de São Francisco de Itabapoana exigir dos candidatos, no ato da convocação, outros documentos além dos acima relacionados, se julgar necessário.

**10.4.5.** Os exames médicos serão realizados pelo Município e 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.

**10.4.5.1.** Os candidatos convocados deverão realizar os exames médicos admissionais a seguir: Hemograma Completo, Ureia, Creatinina, Grupo Sanguíneo, Glicose, EAS (Urina), Raios X de Tórax com Laudo (AP e Perfil) e Eletrocardiograma em repouso (com laudo cardiológico). Apresentar Laudo Médico no caso de candidato com deficiência.

**10.4.5.2.** Caso a Junta Médica ou a Clínica Médica definida/credenciada pelo Município entenda haver necessidade de exames complementares, os mesmos serão solicitados no momento da Avaliação Médica, concedendo prazo específico para entrega.

**10.4.5.3.** Na hipótese de necessidade dos exames complementares, ficará o candidato obrigado a cumprir o prazo que for estabelecido para a entrega dos respectivos resultados, sob pena de ser eliminado do Concurso Público.

**10.4.5.4.** Todos os exames serão as expensas dos candidatos (laboratoriais, clínicos e complementares).

**10.4.5.5.** Os candidatos convocados deverão ter disponibilidade de horário integral (manhã e tarde) na data da convocação, devido apresentação da documentação e avaliação pela junta médica.

**10.5.** Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do concurso público em qualquer de suas fases.

**10.6.** Será de responsabilidade do candidato qualquer despesa relacionada ao deslocamento em todas as fases do concurso.

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

a) faltar a qualquer uma das fases do 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 nos itens 6.2.9, 6.2.10, 6.2.11, 6.2.14, 6.2.16, 6.2.17, 10.12 e 10.13;

g) não devolver o cartão-resposta ao término das provas, antes de sair da sala;

h) fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;

i) deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.

**10.8.** Os candidatos ao cargo de **Guarda Municipal** aprovados, em todas as etapas do concurso, que vierem a ingressar na Guarda Civil Municipal de São Francisco de Itabapoana deverão participar de **Curso de Formação Profissional**, de acordo com a Matriz Curricular Nacional para formação de Guardas, do Ministério de Segurança Pública, parte integrante do estágio probatório do ingressante, de acordo com a regulamentação a ser expedida pelo Município.

**10.9.** O presente Concurso objetiva o preenchimento de cargos, sob a égide do Regime Estatutário, na forma da Lei Municipal no 092, de 01 de agosto de 2001 e atualizações.

**10.10.** Os aprovados no Concurso Público também serão submetidos às regras dispostas na legislação de pessoal da Prefeitura Municipal de São Francisco de Itabapoana que estiver vigorando a época da posse.

**10.11.** A inscrição do candidato implicará conhecimento do presente Edital, das leis que dispõem sobre o Estatuto dos Servidores e os Planos de Cargos, Carreiras e Remunerações, e da Lei Orgânica do Município de São Francisco de Itabapoana, bem como o compromisso tácito de aceitar as condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas.

**10.12.** Não poderão inscrever-se pessoas que possuam vínculo direto com o IBAM, instituição organizadora deste Concurso, bem como seus ascendentes, descendentes ou colaterais até o terceiro grau.

**10.13.** Os membros da Comissão de Concurso Público do Município de São Francisco de Itabapoana não poderão, em hipótese alguma, concorrer às vagas do certame.

**10.14.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pelos sites [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e [www.pmsfi.rj.gov.br](http://www.pmsfi.rj.gov.br), ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão de Concurso Público, a publicação de todos os atos e editais relativos ao Concurso, inclusive alterações que porventura ocorram durante sua realização.

**10.15.** O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto ao IBAM, enquanto estiver

participando do Concurso, e ao Município de São Francisco de Itabapoana, após a divulgação do resultado final, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização desta informação.

**10.16.** O Município de São Francisco de Itabapoana 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.

**10.17.** 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.

**10.18.** A guarda de toda a documentação relativa ao Concurso Público seguirá a legislação específica e o prazo prescricional será de 10 (dez) anos.

**10.19.** Os candidatos terão os seguintes direitos em relação aos seus dados pessoais (art.18, LGPD):

- a) Acesso: direito de obter a confirmação da existência de tratamento e acesso aos seus dados pessoais;
- b) Retificação: direito de solicitar a correção de dados pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados, nas condições estabelecidas no Edital;
- c) Eliminação: direito de solicitar a eliminação dos dados pessoais tratados com o seu consentimento, após cinco anos do término da vigência do prazo de validade do concurso objeto deste Edital;
- d) Informação: direito de ser informado sobre as entidades públicas e privadas com as quais o IBAM compartilhou os dados pessoais.

**10.20.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante o Município de São Francisco de Itabapoana, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.

**10.21.** O presente Edital estará disponível no Mural de Atos da Prefeitura Municipal de São Francisco de Itabapoana, bem como nos sites do IBAM [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura [www.pmsfi.rj.gov.br](http://www.pmsfi.rj.gov.br), e posteriormente no Diário Oficial do Município de São Francisco de Itabapoana.

**10.22.** A publicidade de todos os atos relativos ao Concurso Público será feita nos sites do IBAM [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura Municipal de São Francisco de Itabapoana [www.pmsfi.rj.gov.br](http://www.pmsfi.rj.gov.br) e no Mural de Atos da Prefeitura Municipal de São Francisco de Itabapoana.

São Francisco de Itabapoana, 24 de julho de 2024.

**FRANCIMARA AZEREDO DA SILVA BARBOSA LEMOS**  
Prefeita

PREFEITURA MUNICIPAL SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2024  
ANEXO ÚNICO - FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO



CANDIDATO COMPONENTE DE FAMÍLIA DE BAIXA RENDA

Informações do candidato

Nome: \_\_\_\_\_

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Número de Identificação Social – NIS: \_\_\_\_\_

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

Município/UF onde está cadastrado: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

Sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino

Carteira de Identidade (RG): \_\_\_\_\_

RG - Data de Expedição e Órgão: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Nome da Mãe: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Declaro, para efeito de concessão de isenção de pagamento de inscrição para o Concurso Público do Município de São Francisco de Itabapoana - RJ, sob as penas da lei, que atendo às condições e aos requisitos estabelecidos no Decreto Federal nº 11.016 de 29 de março de 2022 e no Edital nº 03/2024.

Assumo total responsabilidade legal dos termos aqui apresentados.

**Apresentar cópias dos seguintes documentos:**

- Carteira de Identidade (frente e verso)
- CPF
- Comprovante de Cadastramento fornecido pelo Ministério da Cidadania ([https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu\\_cadunico/](https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/)) ou Cartão do CadÚnico (Programas Sociais) ou Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, assinada, carimbada e datada até o último dia de isenção. **Somente serão aceitos cadastramentos realizados até a data de publicação deste Edital**
- Comprovante de pré-inscrição neste concurso (boleto)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.