



MUNICÍPIO DE ITATIAIA – RJ
PREFEITURA MUNICIPAL
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 02/2019



O Prefeito de Itatiaia, 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 de cargos do Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itatiaia, nos termos da legislação pertinente e conforme as normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

1.2.1. As descrições sintéticas dos cargos, a definição de conteúdos programáticos e as demais informações próprias de cada cargo constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I, II e III do presente Edital.

1.2.2. A Prefeitura Municipal de Itatiaia - 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.

1.3. Para se inscrever, o candidato deverá acessar o site www.ibam-concursos.org.br, localizar o link do **Concurso Público do Município de Itatiaia/RJ - 02/2019**, clicar em **Cargos disponíveis** e escolher o cargo para o qual deseja realizar a inscrição. Logo em seguida, o candidato deverá preencher o **Formulário de inscrição**, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados, inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código.

1.3.1. Os candidatos que não dispõem, por qualquer motivo, de acesso à Internet deverão seguir as orientações contidas nos itens 5.18 a 5.24 deste Edital.

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. Os documentos mencionados acima (solicitação de condição especial e laudo médico) deverão ser entregues no Posto de Atendimento definido no item 5.19 ou enviados por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR, **durante o período de inscrição - compreendido de 15/10/19 a 07/11/19**, para o **Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM**, Núcleo de Concursos, situado na Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro – Rio de Janeiro/ RJ – CEP: 20070-021.

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

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

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

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

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

1.6. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e o §2º do art. 36 da Lei Municipal nº 193, de 16 de maio de 1997, 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**.

1.6.1. Na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento), serão desconsideradas frações inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas para maior, aquelas iguais ou superiores a esse valor.

1.6.2. Quando para o exercício das atribuições do cargo for necessária aptidão plena não será reservada vaga para candidato com deficiência.

1.7. Para atender o disposto em legislação municipal, fica reservado aos candidatos afro-brasileiros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, conforme especificações contidas no item 4 deste Edital.

1.8. Os candidatos aprovados no Concurso Público poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Itatiaia.

1.9. Os horários estabelecidos neste Edital seguem o horário oficial de Brasília.

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

ETAPA	DATA PREVISTA
Publicação do Edital nos sites do IBAM e da Prefeitura e posteriormente nos demais meios de Comunicação definidos pela Comissão de Concurso Público	09/10/19
Período de inscrição	15/10 a 07/11/19
Data limite para pagamento do boleto bancário	08/11/19
Data para verificar se a inscrição foi deferida	12/11/19
Prazo para solicitação de isenção	15 a 17/10/19
Divulgação dos pedidos de isenção	30/10/19
Recursos contra pedidos de isenção negados	31/10 e 01/11/19
Divulgação das respostas aos recursos contra isenção indeferida	06/11/19
Aplicação das provas objetivas	08/12/19
Publicação Oficial dos Gabaritos nos sites do IBAM e da Prefeitura	09/12/19
Recursos contra gabaritos das provas objetivas	10 e 11/12/19
Publicação dos primeiros resultados (notas nas provas objetivas) e da síntese dos recursos contra gabaritos nos sites	07/01/20
Disponibilização do cartão-resposta para consulta, através do site www.ibam-concursos.org.br na opção Área do candidato	07/01/20
Recursos contra o resultado parcial (pontuação nas provas objetivas)	08 e 09/01/20
Publicação da síntese dos recursos contra o resultado parcial	16/01/20
Envio dos títulos para os aprovados nas provas objetivas dos cargos de Ensino Superior Completo	08 a 10/01/20
Divulgação do resultado da prova de títulos	31/01/20
Recursos contra o resultado da prova de títulos	03 e 04/02/20
Publicação da síntese dos recursos contra pontuação na prova de títulos	07/02/20
Divulgação do resultado final do Concurso Público	10/02/20

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

2.1. Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

2.2. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

2.3. Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

2.4. Ter nível de escolaridade, 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 convocação, será eliminado do concurso.

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

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

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

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

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

3. VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

3.4. Conforme disposto pelo art. 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, o candidato deverá apresentar, **durante o período de inscrição - compreendido de 15/10/19 a 07/11/19**, laudo médico, original ou cópia autenticada, atestando o tipo e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.4.1. Os candidatos com deficiência deverão entregar o laudo médico em envelope fechado no Posto de Atendimento, definido no item 5.19 ou enviar por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR, **durante o período de inscrição**, para o **Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM**. Na parte externa do envelope deverá constar o número da inscrição, o nome do candidato, o cargo para o qual está concorrendo e as seguintes informações:

<p>Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itatiaia/ RJ Laudo Médico Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro, Rio de Janeiro/ RJ CEP: 20070-021</p>

3.4.2. O laudo médico deverá ser referente aos últimos 12 (doze) meses e estar redigido em letra legível.

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

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

3.6. Os candidatos com deficiência aprovados e convocados para a realização da etapa de exames médicos deverão submeter-se à junta médica oficial promovida pela Prefeitura Municipal de Itatiaia.

3.7. Caberá à junta médica oficial decidir sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, bem como sobre a compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, de modo que o desempenho da atividade exercida não venha agravar ou comprometer a saúde desses candidatos, sendo lícito ao Poder Executivo Municipal programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta de especialistas assim o requerer, para a elaboração de seu laudo.

3.8. Compete à junta oficial, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto no item 1.6, concorrendo à totalidade das vagas.

3.9. A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantido recurso em caso de decisão denegatória, junto à Prefeitura Municipal de Itatiaia, em até dois dias úteis subsequentes à divulgação do resultado.

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

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

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

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

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

3.15. O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente e tiver enviado o laudo médico no prazo estipulado no item 3.4, 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.

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

4. VAGAS PARA AFRO-BRASILEIROS

4.1. Em cumprimento ao disposto na Lei Municipal nº 422, de 28 de dezembro de 2005, fica reservado o percentual de 20% (vinte por cento) do número de vagas de cada cargo aos candidatos afro-brasileiros.

4.2. Na aplicação do percentual de 20% (vinte por cento), serão desconsideradas frações inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas para maior, aquelas iguais ou superiores a esse valor.

4.3. Para efeito do previsto neste Edital, será considerado afro-brasileiro aquele que assim se declarar expressamente no ato da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda, não sendo assim considerado aquele que, embora afro-brasileiro, não tenha pele de cor preta ou parda, nem pertença à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso na Prefeitura.

4.4. A declaração por meio eletrônico, no ato da inscrição pela Internet, será imprescindível e terá, para todos os efeitos, força de documento escrito e assinado pelo candidato, ou seja, a sua ausência no ato da inscrição pela Internet tornará a inscrição nula para a reserva de cota. Neste caso, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.5. Caso seja necessário, os candidatos que se declararem afro-brasileiros e optarem por concorrer à reserva de vagas, no momento da admissão, poderão ser submetidos a entrevista individual realizada por uma Comissão de Verificação de Afrodescendência, designada pela Prefeitura de Itatiaia, específica para comprovação desta condição, a fim de verificar se o candidato se enquadra no disposto neste item.

4.6. A Comissão de Verificação de Afrodescendência avaliará se o candidato apresenta traços do fenótipo (aparência física) de acordo com a declaração feita no momento da inscrição.

4.7. No caso do não enquadramento como afro-brasileiro, o candidato passará a figurar apenas na listagem geral de candidatos. Neste caso, o candidato será informado que não consta mais da lista reservada a afro-brasileiros.

4.8. O candidato afro-brasileiro também poderá optar por não participar desta reserva de vagas, bastando não registrar a opção no ato da inscrição.

4.9. A observância do percentual de vagas reservadas aos afro-brasileiros dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso.

4.10. O acesso dos candidatos à reserva de vagas obedecerá ao pressuposto do procedimento único de seleção, participando em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e às condições mínimas de aprovação exigidas para todos os demais candidatos.

4.11. O candidato que no ato da inscrição declarar-se afrodescendente, se aprovado no Concurso Público, figurará em lista específica e na listagem de classificação geral dos candidatos.

4.12. As vagas reservadas aos candidatos afro-brasileiros que não forem preenchidas por falta de candidatos aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem geral de classificação.

5. INSCRIÇÃO NO CONCURSO

5.1. As inscrições serão realizadas no período **de 15/10/19 a 07/11/19**, pela Internet, através do site www.ibam-concursos.org.br.

5.1.1. Os valores das inscrições são os dispostos na tabela abaixo:

CARGO/ ESCOLARIDADE	VALOR
Cargos de Ensino Superior.	R\$ 120,00 – cento e vinte reais.
Cargos de Ensino Médio e Curso Técnico.	R\$ 75,00 – setenta e cinco reais.

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

5.2.1. O site estará disponível para inscrição no período entre **0h00 do dia 15/10/19 e 23h59 do dia 07/11/19**.

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

5.4. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser feito em espécie, **preferencialmente no Banco Itaú**, ou através de *Internet Banking*, **NÃO SENDO ACEITO PAGAMENTO EM CHEQUE, AGENDAMENTO BANCÁRIO OU DEPOSITO FEITO ATRAVÉS DE ENVELOPE EM TERMINAL ELETRÔNICO.**

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

5.4.2. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Itatiaia não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Correios, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.

5.4.3. 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.

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

5.5. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser efetivado, impreterivelmente, **até às 21h00 do dia 08/11/19**, caso contrário não será considerado.

5.5.1. Não serão consideradas válidas as inscrições cujo pagamento seja realizado após às 21h00 do dia 08/11/19.

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

5.7. O candidato inscrito pela Internet deverá retirar seu cartão de confirmação, contendo as informações sobre o local de realização da prova, no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br através da opção **Área do candidato**.

5.7.1. 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.

5.7.2. 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.

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

5.9. 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 conferido antes do envio.

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

5.11. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e a Prefeitura Municipal de Itatiaia 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.

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

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

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

5.14.1. Caso ocorra uma das possibilidades descritas no item anterior será publicado no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br, comunicado determinando os procedimentos e prazos para solicitação da devolução do valor de inscrição.

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

5.15.1. 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.

5.16. O candidato deverá verificar, **no dia 12/11/19 após às 14h00**, através do site www.ibam-concursos.org.br, na opção **Documentação do concurso**, se sua inscrição foi deferida, não cabendo aos organizadores qualquer responsabilidade pela não conferência.

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

5.18. Da inscrição no Posto de Atendimento

5.19. Para os candidatos que não dispõem, por qualquer motivo, de acesso à *Internet*, será disponibilizado microcomputador para viabilizar a efetivação da inscrição, **na Secretaria de Administração**, situada na Praça Mariana Rocha Leão, nº 20, Centro, Itatiaia/ RJ, nos horários de 9h00 às 12h00 e de 14h00 às 17h00, de segunda à sexta-feira.

5.19.1. O Posto de Atendimento não funcionará no dia 28 de outubro de 2019.

5.19.2. O funcionamento do Posto de Atendimento poderá ser alterado em caso de ponto facultativo e/ou recesso concedido pelo Prefeito Municipal.

5.20. Será de responsabilidade exclusiva do candidato efetuar sua inscrição, podendo contar apenas com orientações do atendente do posto. Não será responsabilidade do atendente efetuar a inscrição para o candidato, exceto se o candidato estiver impossibilitado de realizar sua inscrição ou não saiba manusear microcomputador.

5.21. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá estar munido obrigatoriamente de documento de identidade oficial, original e com fotografia e do CPF (Cadastro de Pessoa Física) e seguir todas as instruções descritas no item 5 e subitens.

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

5.23. Após o preenchimento do Formulário de inscrição o candidato deverá imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento do valor de inscrição em rede bancária.

5.24. O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas no item 5 e subitens deste Edital.

5.25. Isenção

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

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

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

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

a) realizar o pré-cadastramento de seus dados pessoais, **pela Internet**, através do site **www.ibam-concursos.org.br** ou **através do Posto de Atendimento definido no item 5.19, no período de 15 a 17 de outubro de 2019**, acessando a opção **Cargos disponíveis** no *link* do **Concurso Público do Município de Itatiaia/RJ - 02/2019** e escolher o cargo para o qual deseja pleitear isenção. Logo em seguida, o candidato deverá preencher o **Formulário de inscrição**, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados, inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código.

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

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

5.25.5. O candidato deverá entregar os documentos mencionados acima (boleto bancário, formulário para solicitação de isenção e cópias dos documentos) **no Posto de Atendimento definido no item 5.19 ou enviar por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR**, para o Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM, Núcleo de Concursos, situado na Rua Buenos Aires, nº 19, Centro – Rio de Janeiro/ RJ – CEP: 20070-021.

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

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

5.25.5.3. Como todas as provas ocorrerão no mesmo horário, o candidato só poderá solicitar isenção para um cargo.

5.25.5.4. Toda documentação apresentada pelo candidato deverá ser entregue em envelope fechado, contendo na sua parte externa os seguintes dados: Concurso Público para a Prefeitura Municipal de Itatiaia/ RJ, Pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição, o número da inscrição, o nome do candidato e o cargo.

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

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

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

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

5.25.6. A Prefeitura Municipal de Itatiaia se reserva o direito de confirmar, em qualquer época, as informações e documentos apresentados, indeferindo as inscrições cujos documentos não sejam comprovadamente válidos.

5.25.7. 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.

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

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

5.25.10. 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.

5.25.11. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção do valor de inscrição, durante o período estipulado no item 5.25.4, não garante ao interessado a isenção de pagamento, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

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

5.25.13. 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 Itatiaia, cabendo exclusivamente ao candidato a responsabilidade de conferir, no dia **30/10/19**, se teve seu pedido de isenção do valor de inscrição deferido.

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

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

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

5.25.17. 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.

5.25.18. 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

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. 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.

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

6.1.6. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

6.2. Realização das Provas Objetivas

6.2.1. As provas objetivas serão realizadas, para todos os cargos, **no dia 08 de dezembro de 2019, com abertura dos portões às 9h00 e fechamento às 10h00**, para início das mesmas, a partir da autorização da Coordenação Geral do Concurso Público, sendo de 3 (três) horas o período de duração.

6.2.1.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados, existentes e reservados, o IBAM e a Prefeitura Municipal de Itatiaia, reservam-se o direito de remanejar o horário de prova.

6.2.2. O local da realização das provas, além de ser divulgado nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura (www.itatiaia.rj.gov.br), constará do cartão de confirmação disponível na opção Área do candidato.

6.2.2.1. De forma complementar, será disponibilizada lista nominal nos sites do IBAM e da Prefeitura Municipal de Itatiaia.

6.2.2.2. 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.

6.2.2.3. 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.

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

6.2.3. As provas serão realizadas na cidade de **Itatiaia e caso necessário em Municípios vizinhos**, nos locais especificados pela organização do Concurso.

6.2.3.1. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Itatiaia não assumirão qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.

6.2.4. O candidato que chegar após o horário de fechamento do portão, estabelecido no subitem 6.2.1, não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do certame.

- 6.2.5.** Para evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos compareçam aos locais de prova com antecedência de uma hora do horário previsto para o fechamento dos portões.
- 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 Profissional expedida por Órgão ou Conselho de Classe; 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.
- 6.2.7.2.** 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 quaisquer documentos.
- 6.2.7.3.** O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).
- 6.2.7.4.** A não apresentação do Documento de Identidade oficial com foto, no dia do concurso público, impede que o candidato faça a prova.
- 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. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá na **exclusão** do candidato do certame, **mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM**, com recolhimento da prova e posterior retirada do candidato do local de prova, mediante registro da ocorrência em ata própria.
- 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 celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 6.2.9.3.** Recomenda-se ao **candidato não levar nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores**. Caso ocorra alguma irregularidade será de responsabilidade do candidato.
- 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 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 - durante o período de inscrição - através de comunicação formal via postal. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.
- 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.** Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local juntos.
- 6.2.16.** Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 6.2.17.** A organização do concurso não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 6.2.18.** O candidato ao terminar sua prova deverá retirar-se imediatamente do local, não podendo permanecer em suas dependências, tampouco utilizar os banheiros.
- 6.2.19.** 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.
- 6.2.20. Os gabaritos serão divulgados no dia 09 de dezembro de 2019** nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura Municipal de Itatiaia (www.itatiaia.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, que serão adicionados ao total de pontos obtidos pelos candidatos nas demais provas.

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

- Cursos de aperfeiçoamento que guardem ligação direta com as atribuições do cargo ao qual o candidato está concorrendo com mínimo de 120 (cento e vinte) horas/aula, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório de certificado de conclusão e/ou histórico escolar: 01 (um) ponto por curso, podendo apresentar até 03 (três) certificados;
- Curso de Especialização com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula, desde que não seja requisito exigido para provimento e 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/ou histórico escolar: 03 (três) pontos por curso, 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: 06 (seis) 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: 10 (dez) pontos, podendo apresentar 01 (um) certificado.

6.3.1.2. A carga horária dos cursos não é cumulativa.

6.3.1.3. No caso dos títulos de Especialização, Mestrado e Doutorado, serão aceitos também Certidões de Conclusão de Curso e/ou Declarações de Conclusão de Curso, 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 25 (vinte e cinco) 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 aprovados nas provas objetivas dos cargos de Ensino Superior deverão enviar seus títulos autenticados, **no período de 08 a 10 de janeiro de 2020**, para o Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, Núcleo de Concursos, situado na Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro – Rio de Janeiro/ RJ – CEP: 20070-021, através de Sedex com AR.

6.3.9.2. Os títulos autenticados deverão ser apresentados em envelope fechado e na sua parte externa deverão constar as seguintes informações: Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM; Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itatiaia/ RJ (Títulos); o número da inscrição; o nome do candidato e o cargo para o qual esta concorrendo, sob responsabilidade pessoal do candidato.

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

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

6.3.9.5. A análise da prova 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.

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, através do site www.ibam-concursos.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após a publicação do ato que motivou a reclamação, no horário de 8h00 às 18h00.

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

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

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

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

f) o candidato tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM através da Área do candidato e através do e-mail cadastrado no Formulário de inscrição, 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 e seus desdobramentos do Edital.

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 oficial, 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 pendência de envio de arquivo contendo a fundamentação do recurso;

f) contra terceiros;

g) em coletivo;

h) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora.

8.8. Será dada publicidade às decisões dos recursos, nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura (www.itatiaia.rj.gov.br).

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

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 objetivas, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate dos candidatos:

a) para os cargos de Ensino Superior.

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

2º) maior número de pontos na prova de Legislação do SUS **ou** Legislação Educacional **ou** Informática, de acordo com a estruturação das provas constantes no Anexo II deste Edital;

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

4º) maior idade.

b) para os cargos de Ensino Médio e Curso Técnico de Nível Técnico.

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

2º) maior número de pontos na prova de Legislação sobre Educação Inclusiva **ou** Informática **ou** Matemática, de acordo com a estruturação das provas constantes no Anexo II deste Edital;

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

4º) maior idade.

9.2.1. Quando a igualdade de pontos na classificação envolver, pelo menos, 01 (um) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando como primeiro critério o mais idoso, após o qual serão aplicados os critérios estabelecidos no item 9.2.

9.3. Apurada a classificação, esta será publicada como resultado final do Concurso, em ordem decrescente dos pontos, em três listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos aprovados e as demais, a pontuação dos candidatos com deficiência e dos afrodescendentes.

9.3.1. O resultado final do Concurso será divulgado nos sites do IBAM e da Prefeitura de Itatiaia: www.ibam-concursos.org.br e www.itatiaia.rj.gov.br, e posteriormente no Diário Oficial do Município.

9.4. Os candidatos aprovados passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.

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 Itatiaia, mediante a apresentação das listagens finais dos resultados do certame.

10.3. O Concurso terá validade de até 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua

homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, por ato do Prefeito de Itatiaia.

10.4. Os candidatos aprovados e classificados no Concurso, inclusive os deficientes e afrodescendentes, serão convocados pela Prefeitura Municipal de Itatiaia, de acordo com a ordem de classificação por cargo, para o exame médico e para a comprovação dos requisitos exigidos nos itens 2.1 a 2.8 do presente Edital.

10.4.1. As convocações serão realizadas por meio de Edital de Convocação que será publicado no site da Prefeitura Municipal de Itatiaia www.itatiaia.rj.gov.br no link do Concurso e no Boletim Oficial do Município.

10.4.2. Os candidatos com deficiência aprovados e classificados serão avaliados por Junta Médica Oficial do Município, os afrodescendentes por Comissão de Verificação de Afrodescendência e os demais candidatos pela equipe de Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho.

10.4.3. Os candidatos convocados terão o prazo de 10 (dez) dias corridos para apresentar a documentação exigida, sem dilação de prazo ou final de fila, caso contrário estarão automaticamente excluídos do certame.

10.4.4. Os candidatos convocados deverão apresentar os seguintes documentos:

- Registro Geral (Carteira de Identidade) (01 fotocópia autenticada);
- Comprovante de Residência (Validade dos últimos até 60 dias);
- Cartão do Cadastro de Pessoa Física (CPF) (01 fotocópia);
- Comprovante de Regularidade do CPF (Receita Federal);
- Cartão do PIS/PASEP (01 fotocópia);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (fotocópia)
- Título de Eleitor (01 fotocópia);
- Comprovante de Quitação com as obrigações eleitorais;
- Diploma comprobatório de Escolaridade conforme exigido para o cargo (01 fotocópia autenticada);
- Histórico Escolar (01 fotocópia autenticada);
- Carteirinha do Conselho Regional e comprovante de quitação do Conselho Regional (01 fotocópia);
- 1 (uma) foto 3X4 (colorida e recente);
- Certidão de Casamento e/ou Nascimento (01 fotocópia);
- Certidão de nascimento dos filhos com idade até 21 anos e cópia do CPF dos dependentes com idade a partir de 8 anos - (fotocópia);
- Caderneta de Vacinação dos filhos até 5 anos (fotocópia);
- Comprovante de quitação com as obrigações militares, somente homens (01 fotocópia autenticada);
- Nada Consta por meio de Certidões de Antecedentes Criminais: Federal, Estadual e do Fórum Judiciário onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, expedida, no máximo, há seis meses;
- Declaração completa de Bens e Imposto de Renda, atualizada até a data da convocação;
- Declaração de que exerce, ou não, outro emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal;
- Comprovante de consulta de Qualificação Cadastral (e-social) no site <http://portal.esocial.gov.br/>

10.4.4.1. É facultado à Prefeitura Municipal de Itatiaia exigir dos candidatos, no ato da convocação, outros documentos além dos acima relacionados, se julgar necessário.

10.4.5. Os candidatos convocados deverão realizar os exames médicos admissionais de acordo com as especificações a seguir:

- Inspetor de Disciplina, Enfermeiro do Trabalho, Analista de TI - Programação, Auxiliar de Tecnologia da Informação, Psicólogo Clínico/Educacional, Secretário Escolar, Tradutor e Intérprete de Libras, Fonoaudiólogo, Medido do Trabalho, Técnico em Segurança do Trabalho: Hemograma Completo, Ureia, Creatinina, Grupo Sanguíneo, Glicose, EAS (Urina), Raios X de Tórax com Laudo (AP e Perfil) e Laudo Psicológico.

- Professor II (todas as áreas de atuação): Hemograma Completo, Ureia, Creatinina, Grupo Sanguíneo, Glicose, EAS (Urina), Raios X de Tórax com Laudo (AP e Perfil), Audiometria, Exame Oftalmológico, Laringoscopia e Laudo Psicológico.

- Auxiliar de Creche, Cuidador para Educação Especial, Cuidador Social, Educador Social: Hemograma Completo, Ureia, Creatinina, Grupo Sanguíneo, Glicose, EAS (Urina), Raios X de Tórax com Laudo (AP e Perfil), EPF (Exame Parasitológico de Fezes) e Laudo Psicológico.

10.4.5.1. Todos os servidores serão avaliados pela equipe de Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, podendo ser solicitados exames e avaliações de especialistas complementares de acordo com a conduta médica do Município. Os laudos psicológicos deverão ser emitidos somente por psicólogos, constando os nomes dos testes psicotécnicos realizados, bem como, seus resultados, classificando o candidato como apto ou não para função. Os laudos serão validados por um Psicólogo do Município de Itatiaia, este também poderá solicitar e/ou aplicar novas avaliações complementares.

10.4.5.2. As pessoas com deficiência serão avaliadas por Junta Médica Oficial, devendo apresentar também à junta o mesmo laudo médico especificado no item 3.4. deste Edital.

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

10.4.7. Os ônus para realização de todos os exames médicos e laudo psicológico serão de responsabilidade do candidato.

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

a) faltar a qualquer uma das fases do processo seletivo;

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

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

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

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

f) desatender ao disposto nos subitens 6.2.9, 6.2.10, 6.2.11, 6.2.14 e 6.2.15;

g) não devolver o cartão de respostas ao término da prova, antes de sair da sala;

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

10.7. O presente Concurso objetiva o preenchimento de cargos, sob a égide do Regime Estatutário, na forma da Lei Municipal nº 193, de 16 de maio de 1997 e atualizações.

10.7.1. Os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo, através de concurso público, cumprirão estágio probatório de 3 (três) anos, para fins de estabilidade no serviço público.

10.8. A inscrição do candidato implicará conhecimento do presente Edital, bem como o compromisso tácito de aceitar as condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas.

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

10.10. Os membros da Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itatiaia não poderão, em hipótese alguma, concorrer às vagas do certame.

10.11. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pelos sites www.ibam-concursos.org.br e www.itatiaia.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.

10.12. O candidato deverá manter atualizado, junto ao IBAM, seus dados para correspondência, **principalmente** e-mail, enquanto estiver participando do Concurso e à Prefeitura Municipal de Itatiaia, após a homologação do Concurso, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não-atualização destas informações.

10.13. 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.

10.14. Os cargos abaixo relacionados ainda possuem reserva de cadastro do Concurso Público regido pelo Edital nº 01/2019, cujos aprovados terão preferência de convocação.

Nome do Cargo	Cadastro Reserva Concurso 01/2019
Professor II - Ensino Religioso	03
Psicólogo Clínico/Educacional	01
Auxiliar de Creche	06

Nome do Cargo	Cadastro Reserva Concurso 01/2019
Cuidador para Educação Especial	21
Secretário Escolar	03

10.15. São partes integrantes e inseparáveis deste Edital os Anexos I, II, III, IV, V e VI que o acompanham.

10.16. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Prefeitura Municipal, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.

10.17. O presente Edital estará disponível nos sites do IBAM e da Prefeitura Municipal de Itatiaia: www.ibam-concursos.org.br e www.itatiaia.rj.gov.br, e posteriormente na Imprensa Oficial do Município de Itatiaia.

10.18. A publicidade de todos os atos relativos ao Concurso Público será feita através dos sites do IBAM www.ibam-concursos.org.br e da Prefeitura Municipal de Itatiaia www.itatiaia.rj.gov.br.

Itatiaia, 09 de outubro de 2019.

Eduardo Guedes da Silva
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2019
ANEXO I
CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO E VENCIMENTOS



CÓDIGO	CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AC	VAGAS CD	VAGAS AD	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO- BASE
ENSINO SUPERIOR COMPLETO								
001	ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS - TI (PROGRAMAÇÃO)	Curso de Nível Superior com Bacharelado em Informática.	CR	-	-	-	20h	R\$ 2.275,46
002	ENFERMEIRO DO TRABALHO	Curso de Nível Superior em Enfermagem, acrescido de Especialização em Enfermagem do Trabalho e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	30h	R\$ 1.750,80
003	FONOAUDIÓLOGO	Curso de Nível Superior em Fonoaudiologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	02	02	-	-	30h	R\$ 1.750,80
004	MÉDICO DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO	Curso de Nível Superior em Medicina, acrescido de Especialização em Medicina e Segurança do Trabalho e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	20h	R\$ 1.750,80
005	PROFESSOR II - CIÊNCIAS (MAROMBA)	Curso de Nível Superior com Licenciatura Plena na área de atuação.	CR	-	-	-	20h	R\$ 1.901,02
006	PROFESSOR II - EDUCAÇÃO ARTÍSTICA (MAROMBA)	Curso de Nível Superior com Licenciatura Plena na área de atuação.	CR	-	-	-	20h	R\$ 1.901,02
007	PROFESSOR II - ENSINO RELIGIOSO	Curso de Nível Superior com Licenciatura Plena na área de atuação (Ensino Religioso) ou Licenciatura em outras áreas da Educação, acrescida de pós-graduação na área do Ensino Religioso.	CR	-	-	-	20h	R\$ 1.901,02

AC = Ampla Concorrência; CD = Candidato com deficiência e AD = Afrodescendente
CR = Cadastro Reserva



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2019
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO E VENCIMENTOS

CÓDIGO	CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AC	VAGAS CD	VAGAS AD	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO- BASE
ENSINO SUPERIOR COMPLETO								
008	PROFESSOR II - ENSINO RELIGIOSO (MAROMBA)	Curso de Nível Superior com Licenciatura Plena na área de atuação (Ensino Religioso) ou Licenciatura em outras áreas da Educação, acrescida de pós-graduação na área do Ensino Religioso.	CR	-	-	-	20h	R\$ 1.901,02
009	PROFESSOR II - ESPANHOL	Curso de Nível Superior com Licenciatura Plena na área de atuação.	CR	-	-	-	20h	R\$ 1.901,02
010	PROFESSOR II - GEOGRAFIA (MAROMBA)	Curso de Nível Superior com Licenciatura Plena na área de atuação.	CR	-	-	-	20h	R\$ 1.901,02
011	PROFESSOR II - HISTÓRIA (MAROMBA)	Curso de Nível Superior com Licenciatura Plena na área de atuação.	CR	-	-	-	20h	R\$ 1.901,02
012	PROFESSOR II - INGLÊS (MAROMBA)	Curso de Nível Superior com Licenciatura Plena na área de atuação.	01	01	-	-	20h	R\$ 1.901,02
013	PROFESSOR II - MATEMÁTICA (MAROMBA)	Curso de Nível Superior com Licenciatura Plena na área de atuação.	01	01	-	-	20h	R\$ 1.901,02
014	PROFESSOR II - PORTUGUÊS (MAROMBA)	Curso de Nível Superior com Licenciatura Plena na área de atuação.	CR	-	-	-	20h	R\$ 1.901,02
015	PSICÓLOGO CLÍNICO/EDUCACIONAL	Curso de Nível Superior em Psicologia, e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	30h	R\$ 1.750,80
ENSINO MÉDIO COMPLETO/ CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO								
016	AUXILIAR DE CRECHE	Ensino Médio Completo.	20	15	01	04	40h	R\$ 1.088,49

AC = Ampla Concorrência; CD = Candidato com deficiência e AD = Afrodescendente
CR = Cadastro Reserva



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2019
ANEXO I
CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO E VENCIMENTOS



CÓDIGO	CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AC	VAGAS CD	VAGAS AD	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO- BASE
ENSINO MÉDIO COMPLETO/ CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO								
017	AUXILIAR DE CRECHE (MAROMBA)	Ensino Médio Completo.	02	02	-	-	40h	R\$ 1.088,49
018	AUXILIAR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico na área de Informática.	01	01	-	-	40h	R\$ 1.260,54
019	CUIDADOR PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL	Ensino Médio Completo.	CR	-	-	-	40h	R\$ 1.130,81
020	CUIDADOR PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL (MAROMBA)	Ensino Médio Completo.	02	02	-	-	40h	R\$ 1.130,81
021	CUIDADOR SOCIAL	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso de Cuidador, com no mínimo 100 horas/aula.	01	01	-	-	40h	R\$ 1.130,81
022	EDUCADOR SOCIAL	Ensino Médio Completo.	01	01	-	-	40h	R\$ 1.130,81
023	INSPETOR DE DISCIPLINA	Ensino Médio Completo.	02	02	-	-	40h	R\$ 1.098,56
024	INSPETOR DE DISCIPLINA (MAROMBA)	Ensino Médio Completo.	01	01	-	-	40h	R\$ 1.098,56
025	SECRETARIO ESCOLAR	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Secretaria Escolar de no mínimo 1.000 horas.	01	01	-	-	40h	R\$ 1.260,54
026	SECRETARIO ESCOLAR (MAROMBA)	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Secretaria Escolar de no mínimo 1.000 horas.	01	01	-	-	40h	R\$ 1.260,54

AC = Ampla Concorrência; CD = Candidato com deficiência e AD = Afrodescendente
CR = Cadastro Reserva



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2019
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO E VENCIMENTOS

CÓDIGO	CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AC	VAGAS CD	VAGAS AD	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO- BASE
ENSINO MÉDIO COMPLETO/ CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO								
027	TECNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso de Técnico de Segurança do Trabalho e registro no Ministério do Trabalho e Emprego.	01	01	-	-	40h	R\$ 1.260,54
028	TRADUTOR E INTERPRÉTE DE LIBRAS	Ensino Médio Completo, acrescido de Certificação de Curso com duração mínima de 100 horas de formação em LIBRAS.	CR	-	-	-	40h	R\$ 1.190,55
029	TRADUTOR E INTERPRÉTE DE LIBRAS (MAROMBA)	Ensino Médio Completo, acrescido de Certificação de Curso com duração mínima de 100 horas de formação em LIBRAS.	CR	-	-	-	40h	R\$ 1.190,55

- Os ocupantes dos cargos de Professor farão jus à Gratificação de Regência de 10% do vencimento-base, conforme legislação municipal vigente.
- Os cursos para comprovação de formação não podem ser somados para se atingir a carga horária mínima exigida.
- A carga horária do cargo de ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS - TI (PROGRAMAÇÃO) poderá ser ampliada até 40 horas semanais, a critério da administração, com a devida compensação remuneratória.

A legislação municipal prevê as seguintes vantagens:

- Os cargos de Médicos Ambulatoriais, Fonoaudiólogos, Psicólogos e Enfermeiros (programas especiais) terão possibilidade de recebimento de gratificação de até 80% sobre o vencimento-base, conforme legislação municipal vigente.

AC = Ampla Concorrência; CD = Candidato com deficiência e AD = Afrodescendente
CR = Cadastro Reserva



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2019
ANEXO I (continuação)
DESCRIÇÕES SINTÉTICAS DOS CARGOS



Ensino Superior Completo

Analista de Desenvolvimento de Sistemas - TI (Programação) - Diariamente supervisionar os sistemas informatizados adequando-os às necessidades das áreas da prefeitura visando racionalizar ou automatizar processos e rotinas de trabalho; Receber a análise do sistema determinando as atividades e desenvolver os programas empregando técnicas e linguagens específicas visando a aplicação necessária para a coleta dos dados de entrada, processamento e obtenção dos dados de saída desejados; Realizar os testes do sistema desenvolvido em simulações da operação verificando o atendimento das necessidades especificadas no projeto e seu desempenho; Avaliar erros e os corrigir, observando o eventual impacto em outros sistemas; Acompanhar a implantação de novos sistemas participando na orientação dos usuários ou sugerindo melhorias no processo; Executar a manutenção preventiva ou corretiva de sistemas, e quando necessário, alterar o processamento, base de dados, fluxos, etc. adaptando-os às novas necessidades dos usuários, atualização de tecnologia, correção de erros, melhor desempenho, etc. Atualizar a documentação técnica evidenciando as alterações para controle e ciência do superior e usuários; Atender a demandas das áreas para o desenvolvimento, implantação ou manutenção de sistemas visando a informatização de processos; Fazer o levantamento das necessidades (requisitos), apurar os recursos necessários, estabelecer as etapas de análise desenvolvendo estudos do fluxo do trabalho, informações necessárias, aplicações do sistema, produtos resultantes (relatórios, acessos, documentos, etc.), tecnologia ou recursos adequados a serem utilizados, cronograma de execução e programa do trabalho e submete ao superior para apreciação, autorização para execução ou contratação de Consultorias externas para tal fim. Manter informado sobre novas tecnologias do mercado (softwares) visando sua adequação e aplicação às necessidades de uso da instituição. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo, quando solicitado.

Enfermeiro do Trabalho – Executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou especiais para auxiliar e/ou permitir que o Médico do Trabalho possa bem cumprir suas tarefas. Auxiliar o Médico do Trabalho no desempenho de todas as suas tarefas e, em especial, nos exames pré-admissionais nos candidatos à admissão e nos exames periódicos e especiais realizados nos servidores. Executar diversas tarefas de enfermagem como: Administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social dos servidores municipais. Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico. Manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos aparelhos de enfermagem. Supervisionar e manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos. Efetuar e registrar todos os atendimentos e ocorrências verificadas com relação aos servidores passando-as ao Setor de Pessoal, para que conste do prontuário do servidor, tudo o que for de interesse do mesmo. Cooperar sempre que solicitado ou determinado, com o serviço de enfermagem na Prefeitura. Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo, quando solicitado.

Fonoaudiólogo - Identificar problemas ou dificuldades ligados à linguagem (fala/leitura/escrita), voz, audição, empregando técnicas próprias de avaliação e terapia para possibilitar o aperfeiçoamento e ou reabilitação do indivíduo.

Médico de Segurança e Saúde do Trabalho - Examinar o servidor, auscultando-o, executando palpitações e percutes, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e distúrbios, a fim de avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico; Executar exame periódico de todos os servidores, ou em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais, fazendo o exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar a continuidade operacional do órgão público; Executar exames médicos especiais nos servidores do sexo feminino, menores, idosos ou portadores de subnormalidades, fazendo anamnese, exame clínico e/ou interpretando os resultados dos exames complementares, para detectar prováveis danos à saúde em decorrência do trabalho que executam e instruir a Administração Municipal para readaptação em outra função; Fazer tratamento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e/ou executando a terapia adequada, para prevenir consequências mais graves ao servidor público; Avaliar, juntamente com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir à direção do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2019
ANEXO I (continuação)
DESCRIÇÕES SINTÉTICAS DOS CARGOS



órgão público medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes; Participar, juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde dos servidores, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, para obter a redução de absenteísmo e a renovação da mão de obra; Participar de inquéritos sanitários, levantamento de doenças profissionais, lesões traumáticas, estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacional; Participar dos programas de vacinação, orientando a seleção das pessoas que trabalharão e o tipo de vacina a ser aplicada, para prevenir moléstias transmissíveis; Proceder aos exames médicos destinados à admissão do candidato habilitado ao serviço público municipal, para possibilitar a avaliação, para declará-lo apto para o ingresso; Elaborar, quando solicitado, laudos periciais sobre acidentes de trabalho, condições de insalubridade e penosidade e doenças profissionais, fornecendo subsídios para tomadas de decisões em questões específicas relacionadas às normas de segurança, higiene e medicina do trabalho; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Professor II (todas as áreas de atuação) - Ministrará aulas no ensino fundamental de acordo com a sua formação, visando desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores. O desenvolvimento da anatomia intelectual e do pensamento crítico. A compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina.

Psicólogo Clínico/Educacional - Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas, clínicas e coordenar equipes e atividades de área afins; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Ensino Médio Completo/ Curso Técnico de Nível Médio

Auxiliar de Creche (Geral e Maromba) - Executar, sob supervisão, serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene e recreação.

Auxiliar de Tecnologia da Informação - Prestar suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, configurações e manutenção de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis, aplicativos e sistemas operacionais; detectar problemas e auxiliar na solução; auxiliar no preparo de inventário do hardware existente, auxiliar usuários na utilização de aplicativos disponíveis e sistemas integrados, dando suporte na solução de problemas, participar do processo de análise dos novos softwares e do processo de compra de softwares aplicativos, sugerir soluções facilitar a interface usuário-suporte, efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos, efetuar os back-ups e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados, sugerir a criação e implantação de procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede, quando necessário. Demais atividades inerentes ao cargo.

Cuidador para Educação Especial (Geral e Maromba) - Cuidar de crianças, adolescentes e jovens e adultos com deficiência que comprometa o desenvolvimento das atividades rotineiras e escolares; Zelar pelo bem-estar e auxiliar a pessoa em relação aos cuidados com saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura e recreação; Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada; Comunicar à equipe da escola sobre o comportamento da pessoa cuidada e possíveis alterações que ocorrer; Acompanhar a pessoa cuidada em todas as situações que se fizerem necessárias para a realização de atividades cotidianas durante sua permanência na escola; Atuar com segurança e destreza na locomoção dos deficientes físicos e/ou com mobilidade reduzidas; Observar o processo de aprendizagem das crianças e, quando detectada a existência de problemas, comunicar ao superior; Compreender as indicações básicas contidas no histórico escolar do aluno cuidado, de acordo com as necessidades especiais apresentadas; Saber abordar e lidar com o aluno nos cuidados especiais, inclusive na higiene corporal íntima e troca de fraldas; Desenvolver outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente da instituição ou estabelecidas pela chefia imediata.

Cuidador Social - Realizar cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Ter relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente; Organizar o ambiente no tocante ao espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente; Auxiliar à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2019
ANEXO I (continuação)
DESCRIÇÕES SINTÉTICAS DOS CARGOS



autoestima e construção da identidade; Organizar fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhar nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano, tendo o auxílio de um profissional de nível superior quando se mostrar necessário e pertinente; Apoiar na preparação da criança e/ou adolescente para o desligamento, com orientação e supervisão de um profissional de nível superior podendo ser um Psicólogo ou Assistente Social;

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

Inspetor de Disciplina (Geral e Maromba) - Inspeccionar alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino, garantindo a disciplina e a segurança dos mesmos no espaço escolar.

Secretário Escolar (Geral e Maromba) - Organizar e manter em dia o protocolo, arquivo escolar, registros diversos, frequência dos alunos e funcionários, e demais documentos da unidade escolar; Manter atualização constante do arquivo escolar ativo e conservar o inativo, permitido em qualquer época, a consulta, verificação de autenticidade, inspeção e expedição dos documentos; Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções, termos de visita e demais documentos; Redigir as atas e termos solicitados pela direção, lavrando nos livros próprios; Acompanhar o expediente escolar, inclusive correspondências e comunicações oficiais, informando a direção da unidade escolar e setores específicos; Colaborar com a direção e pedagogos na elaboração de relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores; Apresentar a direção da unidade escolar, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; Coordenar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação, reclassificação e conclusão de curso dos alunos; Manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço; Responder ao Censo Escolar, junto a direção da unidade escolar, seja de forma tradicional ou digitalizada; Fazer o relatório anual da unidade Escolar de acordo com as diretrizes do sistema Municipal de Ensino; Realizar os trabalhos de digitação referentes a unidade escolar, providenciando a expedição e arquivamento quando necessário; Participar da elaboração do projeto político pedagógico da escola; Assinar todos os documentos escolares oficiais relativos a secretaria escolar; Atender à comunidade escolar e público



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2019
ANEXO I (continuação)
DESCRIÇÕES SINTÉTICAS DOS CARGOS



geral, na área de sua competência, prestando informações claras e orientações sobre a organização escolar, Sistema Municipal de Ensino, legislações e normas vigentes; Conferir, registrar conservar e zelar pelos materiais e equipamentos recebidos na secretaria escolar; Comunicar imediatamente à direção toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria escolar; Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e familiares; Utilizar as ferramentas de informática como suporte para as operações e funcionamento da secretaria, incluindo os programas tecnológicos oficiais da Prefeitura Municipal de Itatiaia; Trabalhar de forma integrada, realizando distribuição de responsabilidade e serviços, com apoio e ciência da direção da escola, para os auxiliares de secretaria e demais funcionários que atuam na secretaria de unidade escolar; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, alunos, pais / responsáveis e com os demais segmentos da comunidade escolar; Participar dos encontros de formação continuada promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; Colaborar com a Supervisão de ensino de secretaria Municipal de Educação na conferência dos documentos e demais solicitações feitas em acompanhamento; Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas atribuições com eficiência, presteza, solidariedade e ética; Realizar outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente da instituição ou estabelecidas pela chefia imediata.

Técnico de Segurança do Trabalho - Efetuar inspeções em locais, instalações e equipamentos nas diversas unidades da organização, determinando fatores e riscos de acidentes, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, visando à prevenção e a minimização de acidentes e fatores inseguros; Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo modificações nos equipamentos e instalações, verificando sua observância para prevenir acidentes; Inspeccionar postos de combate a incêndios examinando extintores e outros equipamentos de proteção a fim de certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento e sugerir medidas corretivas e preventivas; Elaborar relatórios com base nas inspeções, comunicando os resultados das mesmas, propondo aquisição, reparação e remanejamento de equipamentos, visando verificar a total observância dos padrões estabelecidos pelas normas técnicas de segurança do trabalho; Efetuar o desenvolvimento da mentalidade prevencionista dos servidores da organização, instruindo os mesmos quanto às normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, através de palestras, a fim de que possam agir acertadamente em casos de emergência; Coordenar a publicação de matérias sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes; Assessorar e auxiliar a CIPA no desempenho de suas atividades; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;

Tradutor e Intérprete de Libras (Geral e Maromba) - Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos cegos, surdos cegos e ouvintes, por meio de LIBRAS para a língua oral e vice-versa; Planejar antecipadamente, junto com o professor da turma regular e professor de Educação Especial, sua atuação dentro da proposta de ensino/ aprendizagem; Viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de Libras em toda a comunidade escolar; Apoiar e acompanhar, quando necessário, docentes ou outros profissionais da educação da unidade escolar que sejam surdos; Observar preceitos éticos no desempenho de suas funções, entendendo que não poderá interferir na relação estabelecida entre a pessoa com surdez e a outra parte, a menos que seja solicitado; Participar do planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas com alunos com surdez, na perspectiva do trabalho colaborativo; Coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento das aulas e atividades escolares; Colaborar com reuniões de pais / responsáveis e outros eventos pedagógicos em que o aluno ou profissional surdo esteja envolvido; Participar de atividades extraclasse, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma em que exercite a atividade como intérprete; Propor e implementar, junto a equipe diretiva e técnica das unidades escolares, estratégias linguísticas e culturais que favoreçam a interação dos alunos surdos com a comunidade escolar; Interpretar a linguagem de forma fiel, não alterando a informação a ser interpretada; Participar de atividades não ligadas ao ensino, em que se faça necessária a realização de interpretação de linguagem de sinais; Manter articulação permanente com a equipe diretiva, técnica, professores e demais funcionários da unidade escolar; Atuar no apoio a acessibilidade aos serviços e as atividades a fins que envolvam os alunos surdos; Respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo sua permanência e participação em aula; Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas atribuições com eficiência, presteza, solidariedade e ética.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2019
ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PROVAS OBJETIVAS



Ensino Superior Completo

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Enfermeiro do Trabalho; Fonoaudiólogo; Psicólogo Clínico/ Educacional; Médico de Segurança e Saúde do Trabalho.	Conhecimentos Específicos	20	10	200	100
	Legislação do SUS	10	05	50	25
	Português	10	05	50	25

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Analista de Desenvolvimento de Sistemas - TI (Programação).	Conhecimentos Específicos	20	10	200	100
	Informática	10	05	50	25
	Português	10	05	50	25

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Professor II (todas as áreas de atuação).	Conhecimentos Específicos	20	10	200	100
	Política Educacional	10	05	50	25
	Português	10	05	50	25

Ensino Médio Completo/ Curso Técnico de Nível Médio

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Tradutor e Intérprete de Libras; Cuidador para Educação Especial.	Conhecimentos Específicos	20	10	200	100
	Legislação sobre Educação Inclusiva	10	05	50	25
	Português	10	05	50	25



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2019
ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PROVAS OBJETIVAS



Ensino Médio Completo/ Curso Técnico de Nível Médio

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Auxiliar de Tecnologia da Informação; Secretário Escolar.	Conhecimentos Específicos	20	10	200	100
	Informática	10	05	50	25
	Português	10	05	50	25

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Auxiliar de Creche; Inspetor de Disciplina; Cuidador Social; Educador Social; Técnico de Segurança do Trabalho.	Conhecimentos Específicos	20	10	200	100
	Matemática	10	05	50	25
	Português	10	05	50	25



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2019
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



➤ ENSINO SUPERIOR COMPLETO

NÚCLEOS COMUNS

Português para todos os cargos de Ensino Superior

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

Política Educacional para os cargos de Professor II (todas as áreas de atuação)

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 13005/14. 5. Base Nacional Comum Curricular - 2018.

Legislação do SUS para os cargos de Enfermeiro do Trabalho, Fonoaudiólogo, Psicólogo Clínico/Educacional e Médico de Segurança e Saúde do Trabalho

A Saúde Pública no Brasil. Sistemas de saúde no Brasil e no mundo. Reforma sanitária. Atenção Primária à Saúde: histórico e atributos. Retrospectiva histórica do sistema de saúde brasileiro. Sistema Único de Saúde (SUS). Redes de Atenção à Saúde. Modelos de Atenção à Saúde. Protocolos do SUS. Gestão do SUS: diretrizes para a gestão do SUS; Princípios e diretrizes do SUS; Regulação, controle, avaliação e auditoria no SUS; Responsabilidade sanitária das instâncias gestoras do SUS; Planejamento e Programação. Política Nacional da Atenção Básica (2012 e 2017). Vigilância em Saúde. Promoção à saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Estratégia de Saúde da Família. Determinantes sociais em saúde. Lei Federal nº 8.080 de 19/09/90 e Lei Federal nº 8.142 de 28/12/90.

Informática para o cargo de Analista de Desenvolvimento de Sistemas - TI (Programação)

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS - TI (PROGRAMAÇÃO)

1. Microinformática, Organização e Arquitetura de Computadores. Conceitos. Modalidades de processamento. Sistemas de numeração. Hardware: conceitos, características, componentes e funções, dispositivos de entrada e saída de dados, memórias, dispositivos de armazenamento, dispositivos ópticos, impressoras, mídias, barramentos, conectores, equipamentos. Componentes e arquiteturas de sistemas computacionais (hardware e software); Componentes e arquiteturas de processadores. Ambientes de Alta Disponibilidade. RAID. Storage DAS X NAS X SAN. Computação em Nuvem X Computação em Grid. **2. Software e Sistemas Operacionais.** Conceitos. Características. Software básico X software integrado X software aplicativo X software livre. Gerenciamento de processos. Gerenciamento de memória: alocação, paginação, segmentação e memória virtual. Gerenciamento de dispositivos de entrada e saída de dados. Instalação, configuração, manutenção e otimização de servidores. Virtualização de sistemas. Ambientes Windows 7/8.1/10 BR X Linux: conceitos e características, pastas e diretórios, ícones, atalhos de teclado, comandos, uso dos recursos. Pacote MSOffice 2010/2013/2016/2019 BR (Word, Excel, Powerpoint, Access) X Suíte LibreOffice 6.3 (Writer, Calc, Impress, Base): conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso dos recursos. **3. Redes de Computadores e Web.** Fundamentos. Características. Tecnologias Ethernet X Fast Ethernet X Gigabit Ethernet Metro Ethernet X ATM X Wireless X Wi-fi. Topologias. Meios de transmissão. Modelo de Referência OSI/ISO. Padrões. Equipamentos. Protocolos. Arquitetura TCP/IP. Máscara de Rede. CIDR. NAT. Equipamentos. Arquitetura Cliente-Servidor. Ambientes Microsoft e Ubuntu/Linux. Sistemas distribuídos. Segurança de Equipamentos, de Sistemas, de Redes e na Internet. Segurança física e lógica. Confidencialidade, disponibilidade e integridade; Controle de acesso. Autenticação, autorização. Auditoria. Backup. Firewall e proxies. Criptografia. VPN. Certificação Digital: PKI/ICP, Classificação de Informações. Normas ISO. Normas ABNT. Serviços IP: SSH, DNS, DHCP, SMTP, IMAP, LDAP, NFS, HTTP, HTTPS, FTP, NAT, NTP e Fundamentos de IPSec. Internet X Intranet X Extranet: conceitos, características, browsers, e-mail, WebMail, uso dos recursos. **4. Projeto, Análise e Desenvolvimento de Sistemas.** Conceitos básicos. Engenharia de Software. Ciclo de Vida. Viabilidade, Requisitos, Especificação, Implementação e Manutenção. Metodologias. Orientação a Objetos. UML. Ferramentas e Diagramas. Testes. Interface Homem-Máquina. Análise de Riscos. Interface Homem-Máquina. Ergonomia. **5. Bancos de Dados.** Fundamentos, características, MER X DER, modelos, componentes e funcionalidades. SQL. MySQL X SQL Server X Oracle X



CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS

PostgreSQL. **6. Algoritmos e Linguagens de Programação.** Conceitos. Estruturas de controle. Pseudocódigo X Fluxograma. Procedimentos e Funções. HTML X HTML5 X XML, CSS X CSS3, Java, Javascript, PHP, Plataforma .Net. Computação Gráfica. Conceitos, formatos, Construção de sites. Conhecimentos básicos sobre CorelDraw, InDesign, Photoshop e editores de HTML. **7. Gestão e Tecnologia da Informação.** Conceitos. Sistema da Informação. Datawarehouse e Datamining. Business Intelligence (BI). Gerência de Projetos. Gestão de TI. ERP. Governança em TI. PMI/PMBok, Cobit, ITIL.

ENFERMEIRO DO TRABALHO

Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Programa Saúde da Família. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância Sanitária. Indicadores de nível de saúde da população. Noções de Saúde Pública. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Vacina. Central de Materiais Esterilizados; Varicela, Diarreia, Dengue, Tuberculose e Hanseníase; Parkinson; Alzheimer; Hipertensão; Diabetes; Asma; Cuidados com Saúde do Idoso; DSTs/Aids; Cálculo e Administração de Medicamentos. Introdução à saúde ocupacional: conceituação, importância, relações com a saúde pública e outros campos de atividade humana. Psicologia do trabalho: abordagem psicológica da atividade. Epidemiologia e estatística: definição e uso da epidemiologia, estatística vital. Legislação e segurança do trabalho: noções gerais, segurança e medicina do trabalho. Doenças ocupacionais e não ocupacionais; Normas regulamentadoras do MT.

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.

MÉDICO DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO

Organização dos Serviços de Saúde do Trabalhador. Organização Internacional do Trabalho e Normas Internacionais do Trabalho. Normas Regulamentadoras do Trabalho (Ministério do Trabalho). Doenças Ocupacionais Relacionadas ao Trabalho. Conceito, relação saúde/doença/ambiente do trabalho. Doenças ocupacionais e profissionais. Doenças causadas por agentes físicos, químicos e biológicos. Doenças relacionadas aos sistemas cardiovascular, digestivo, endócrino, hemolinfático, neuropsíquico, osteomuscular, respiratório, tegumentar, urogenital, oftálmico e otolaringológico. Doenças infecciosas ocupacionais e Câncer. Acidentes no trabalho ou portador de uma doença do trabalho - Reabilitação profissional - mudança de cargo/emprego/função. Toxicologia ocupacional: Agentes tóxicos, exposições e vias de introdução. Classificação das intoxicações - limites permissíveis para agentes tóxicos no ambiente de trabalho. Ergonomia - Cargas e solicitações no trabalho - Formas de trabalho humano: Fadiga e monotonia, vibrações intensas - iluminação. Saúde ambiental e repercussões na saúde individual e coletiva: Mapeamento de riscos - Ações de Saúde, de Segurança do trabalho e dos Agentes funcionais - Campanhas de prevenção de Saúde, planejamento, implantação e execução de programa. AIDS, Alcoolismo, Tabagismo e uso de drogas nas empresas. Legislação previdenciária e acidentária (CLT), Investigação e análise dos acidentes de trabalho - conceito do acidente do trabalho, medidas técnicas e administrativas de prevenção. Metodologia de abordagem: individual e coletiva dos trabalhadores, com o uso de ferramentas epidemiológicas; Epidemiologia das doenças profissionais no Brasil, aspectos toxicológicos e sua prevenção. Medidas preventivas e tratamentos. Conhecimentos específicos em LER (Lesões por Esforços Repetitivos). Noções de saúde mental do trabalhador. Conceituação de saúde ocupacional. Legislação e organização dos serviços de segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive programas sobre AIDS e outras D.S.Ts. Noções de epidemiologia. História natural das doenças profissionais devidas a agentes químicos, físicos e biológicos. Noções de estatística, higiene e saneamento do meio ambiente (reconhecimento, avaliação de 25 controle de riscos ambientais). Fisiologia do trabalho. Agentes mecânicos de doenças profissionais. Acidentes do trabalho. Cadastro de acidentes. Noções de toxicologia (alcoolismo, tabagismo e outras drogas nas empresas). Limites de tolerância. Doenças causadas por ruídos: trauma acústico. Controle médico dos trabalhadores menores, do sexo feminino, idosos e expostos a agentes físicos e químicos. Controle do uso de drogas causadoras de dependência entre trabalhadores. Readaptação e reabilitação profissional. Exames pré-admissionais. Exames médicos periódicos. Imunizações de interesse ocupacional.

PROFESSOR II – CIÊNCIAS (MAROMBA)

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



CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS

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; Vírus: AIDS, dengue, febre amarela, gripe, resfriado, sarampo, caxumba, catapora, rubéola, poliomielite, herpes, raiva ou hidrofobia e hepatite viral; Bacterioses: pneumonia, tuberculose, gonorréia, sífilis, cólera, meningite meningocócica, tétano, leptospirose, coqueluche e hanseníase. Protozooses: amebíase, giardíase, leishmaniose, malária, doença de Chagas e toxoplasmose; Vermínoses: teníase, cisticercose, esquistossomose, ascariíase, 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 ARTÍSTICA (MAROMBA)

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. Arte na educação escolar: procedimentos pedagógicos (objetivos, conteúdos, métodos e avaliação), elementos básicos e relações compositivas. 5. Folclore brasileiro e manifestações artístico-culturais populares. 6. Arte na atualidade: tecnologias e novas formas de manifestações artísticas.

PROFESSOR II – ENSINO RELIGIOSO (GERAL E MAROMBA)

1. Fundamentação e princípios éticos propostos pelas várias religiões. 2. História, legislação e concepções de Ensino Religioso no Brasil. 3. Diversidade cultural religiosa e o estudo do fenômeno religioso no cotidiano escolar. 4. O fenômeno religioso a partir de algumas interpretações psicológicas. 5. Ritos e tradições dos cultos afro-brasileiros. 6. A Igreja Cristã no Brasil. 7. Religiões: celebrações e tradições. 8. O Ensino Religioso como componente curricular: objeto, objetivos, conteúdo, metodologia, linguagem e avaliação. 9. Legislação do Ensino Religioso no Brasil: Constituição Federal; LDB 9394/96; Lei 9475 de 22/07/1997; Lei Complementar 170; Resolução da Câmara de Educação Básica 02 de 07/08/1998. 10. Currículo do Ensino Religioso. 11. A formação do Ensino Religioso.

PROFESSOR II – ESPANHOL

1. Interpretação e compreensão dos diversos aspectos textuais; uso e domínio das Estratégias de Leitura: compreensão geral do texto; reconhecimento de informações específicas; inferência e predição; palavras cognatas e falsos cognatos; abordagem da linguagem sob novos enfoques. 2 Vocabulário: domínio de vocabulário compatível com a interpretação e elaboração de texto, dentro do conteúdo exigido. 3 Aspectos gramaticais: el alfabeto gráfico y oral; artículos; pronombres; personales de tratamiento; presente de indicativo: ser, estar y tener; adjetivos posesivos, la familia; contracciones; combinaciones; perífrasis de futuro; lugares y 19 medios de transporte; los numerales; el artículo neutro LO; objetos variados; los colores; adverbios y expresiones de tiempo; verbos; pronombres demostrativos; adverbios y pronombres interrogativos; formación del plural. 4 Aprendizagens em língua estrangeira. 5 Relação entre Língua, cultura e sociedade.

PROFESSOR II – GEOGRAFIA (MAROMBA)

1. A Geografia, seu objeto de estudo e os conceitos fundamentais - História do pensamento geográfico. O espaço geográfico como produto histórico e social. O espaço geográfico como objeto da Geografia. Os conceitos de território, paisagem, região e lugar. 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 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. 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. As questões regionais e os grandes conflitos políticos e econômicos da atualidade. A caracterização dos grandes conjuntos regionais do Brasil.

PROFESSOR II – HISTÓRIA (MAROMBA)

1. Teoria da História. 1.1. Correntes historiográficas: 1.1.1. Positismo 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2019
ANEXO III



CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS

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) escravidão, trabalho e resistência indígena na sociedade colonial; escravidão, lutas, resistências e o processo de emancipação dos escravos africanos e seus descendentes; o trabalhador 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 social-democracia, 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 ITATIAIA - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2019
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



PROFESSOR II – INGLÊS (MAROMBA)

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 léxicogramática (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 ativa e passiva; 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 – MATEMÁTICA (MAROMBA)

1. Conjuntos. Operações adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Números Naturais, Inteiros, Racionais e Reais. Propriedades, Operações, Ordem e Valor Absoluto. . Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção. 2. Regra de três simples e direta e inversa, Porcentagem: Acréscimos e descontos percentuais. Variações. Operações para uso no dia-a-dia. 3. Fatoração e Produtos Notáveis. 4. Sistema Monetário Brasileiro. 5. Sistema de Medidas: Unidades de comprimento, superfície, capacidade, volume, tempo e massa. Múltiplos e submúltiplos. Operações para uso no dia-a-dia. 6. Funções. Operações, Propriedades. Função definida por várias sentenças. Gráficos. Domínio e Contra-Domínio. Função Crescente, Decrescente, Composta e Inversa. Função do 1º grau, do 2º grau. Equações e Inequações. Resolução. Sistemas. Discussão. Gráficos. 7. Função Exponencial. Equações e Inequações exponenciais. 8. Logaritmos e função logarítmica. Definição, Propriedades. Equações. 9. Progressões Aritméticas e Geométricas. 10. Matrizes. Operações. Determinantes. Propriedades. Sistemas Lineares. Resolução em duas ou três variáveis. Regra de Cramer. 11. Análise Combinatória. Contagem. Cálculo Fatorial. Arranjos, Combinações e Permutações sem repetição. 12. Probabilidade. 13. Matemática Financeira. Juros Simples. 14. Trigonometria. No triângulo retângulo. No círculo. Arcos e Ângulos. Medidas. Funções, relações e identidades trigonométricas. 15. Geometria Plana. Principais figuras planas Áreas e perímetros. Relações Métricas no triângulo retângulo. Inscrição e Circunscrição. 16. Geometria Espacial. Ponto e reta. Posições Relativas. Prismas, Pirâmides, Cilindros, Cones e Esferas. Áreas lateral e total e volumes 17. Geometria Analítica. Ponto. Distância entre dois pontos. Reta. Equação Geral e Reduzida. Coeficiente angular e Parâmetro linear. Posições Relativas. Paralelas, Perpendiculares, Intersecção. Plano, intersecção.

PROFESSOR II – PORTUGUÊS (MAROMBA)

1. Construção dos textos e perspectivas enunciativas: tipologias textuais; elementos de coesão e coerência; intertextualidade, discurso relatado; inferência, pressuposição; modalização, procedimentos de argumentação. 2. Semântica e estilística: sentido e emprego dos vocábulos; tempos e modos dos verbos; processos de concordância nominal e verbal; sentidos e usos de figuras de linguagem. 3. Morfossintaxe: reconhecimento das classes gramaticais; estrutura e processos de formação das palavras; mecanismos de flexão de nomes e de verbos; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; transitividade e regência de nomes e de verbos; colocação pronominal. 4. Ortografia e pontuação: padrões gerais de grafia; regras de acentuação; emprego dos sinais de pontuação; funções expressivas da pontuação. 5. Tópicos de abordagem de ensino: conceitos de língua e de gramática; registros da língua; gêneros de discurso.

PSICÓLOGO CLÍNICO/EDUCACIONAL

1. Avaliação Psicológica. 2. Psicologia do desenvolvimento. 3. Psicologia da personalidade: Teorias e Avaliação da personalidade, Métodos e técnicas. 4. Psicologia de grupos. 5. Processos Psíquicos: Conscientes e Inconscientes. 6. Psicologia institucional. 7. Psicopatologia. 8. Psicodiagnóstico 9. Ética profissional.

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

NÚCLEOS COMUNS

Português para todos os cargos de Ensino Médio

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

Legislação sobre Educação Inclusiva para os cargos de Tradutor e Intérprete de Libras e Cuidador para Educação Especial

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 13005/14. 5. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. – 2008.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2019
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



Informática para os cargos de Auxiliar de Tecnologia da Informação e Secretário Escolar

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

Matemática para os cargos de Auxiliar de Creche, Inspetor de Disciplina, Cuidador Social, Educador Social e Técnico de Segurança do Trabalho

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE CRECHE (GERAL E MAROMBA)

1. Teoria de aprendizagem. 2. Legislação Educacional Constituição, LDB, PNE. 3. Programa alimentar. 4. Atribuições de pessoal e relações humanas dentro da creche. 5. Ambiente escolar. 6. Planejamento participativo. 7. Admissão e desligamento da criança na creche. 8. Atividades de rotina. 9. Agrupamento de crianças na creche. 10. Atividades pedagógicas. 11. Materiais pedagógicos. 12. Rotinas de saúde da creche. 13. Família e escola. 14. Desenvolvimento e aprendizagem na etapa de 0 a 6 anos. 15. Organização e planejamento. 16. Avaliação e observação. 17. BNCC.

AUXILIAR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Arquitetura e Organização de Computadores: 1 Organização de sistemas de computadores. 2 O sistema de computação. 3 Conversão de bases e aritmética computacional. 4 Memória principal. 5 Memória cache. 6 Processadores – arquitetura. 7 Memória secundária. 8 Barramentos de entrada e saída (e/s). 9. Arquiteturas RISC e CISC. **Sistemas Operacionais:** 1 Estruturas dos Sistemas de Computação. 2 Estruturas do Sistema Operacional. 3 Gerenciamento de Processos. 4 Gerenciamento de Memória. 5 Memória Virtual. 6 Sistema de Arquivos. 7 Sistemas de I/O. 8 O Sistema GNU/Linux. 9 Windows. **Redes de Computadores:** 1 Conceitos de redes de computadores. 2 Noções de Cabeamento Estruturado. 3 Arquitetura de redes. 4 Meios de Transmissão. 5 Topologias de redes. 6 Modelo OSI. 7 Protocolo TCP/IP. 8 Equipamentos de rede: modems, modems de Fibra, repetidores, Bridges, Switches e roteadores. 9 Protocolos de LAN. 10 Endereçamento IP. 11 Roteamento. 12 TCP, UDP, ICMP. 13 VLAN. 14. Interação Cliente-Servidor. 15 Sistema de Nomes de Domínios (DNS). 16 DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). 17 Transmissão de Arquivos. 18 Compartilhamento de Arquivos Remotos. 19 WWW (World Wide Web). 20 FTP (File Transfer Protocol). 21. Rede Virtual privada (VPN). 22 Conceito e tipos de cópia de segurança (Backup). 23 Proxy. 24 Ferramentas de Monitoração e Gerenciamento de Rede. 25 Ferramentas de Firewall. 26 Segurança de Rede e Controle de Acesso. 27. **Certificação Digital. Hardware:** 1 Introdução ao Hardware do PC. 2 Processadores. 3 Barramentos. 4 Memórias. 5 Placas Mãe. 6 Setup. 7 Placas de Vídeo. 8 Monitores de Vídeo. 9 Armazenamento de dados. 10 Unidades de disco rígido. 11 Dispositivos SCSI. 12 Placas de som. 13 Portas paralela e serial. 14 Modems. 15 Impressoras. 16 Scanners. 17 Teclados e Mouses. 18 Montagem de Micros. 18.1 Ventilação. 18.2 Alimentação. 18.3 Partição e formatação. **Programação:** 1 Comandos básicos: atribuição, condicionantes e repetição. 2 Subprogramas e parâmetros. 3 Recursividade. 4 Estrutura homogênea de dados: vetor e matriz, manipulação de strings. 5 Estrutura heterogênea de dados: registros e arquivos. 6 Ponteiros, lista linear simples, duplamente ligada e composta e lista circular. 7 Pilhas, filas e árvores binárias. 8 Programação orientada a objetos: conceito de objetos, classes, métodos, construtores, polimorfismo, visibilidade, encapsulamento, abstração e modularização. 9 Projetos de classes: herança, acoplamento, coesão, classes abstratas e interfaces. 10 Heranças múltiplas. 11 Tratamento de erros e exceções. 12 Linguagem de Programação Python. 13 Programação Web HTML, CSS e JavaScript. **Engenharia de Software:** 1 Análise e Projeto de Sistemas. 2 Linguagem de Modelagem Unificada (UML). 3 Análise Orientada a Objetos: diagrama de classes, diagrama de interação, pacotes e colaboração, diagrama de estados, diagrama de atividades. **Banco de Dados:** 1 Noções de banco de dados. 2 Conceitos básicos e definições. 3 Modelo Entidade-Relacionamento. 4 Restrições de integridade; SQL (Structured Query Language): linguagem de definição e manipulação de dados. **Governança de TI:** 1 Gerenciamento de Serviços de TI - ITIL: introdução ao gerenciamento de serviços de TI, operação de serviço (processos e funções).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2019
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



CUIDADOR PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL (GERAL E MAROMBA)

1. Atribuições do profissional Cuidador para Educação Especial. 2. Tipos de deficiências e suas implicações. 3. Saberes e práticas da inclusão de pessoas com deficiência. 4. Educação Inclusiva. 5. Acessibilidade. 6. Comunicação alternativa. 7. Tecnologia assistiva. 8. Atendimento Educacional Especializado. 9. Sala de Recursos Multifuncionais. 10. Noções de Higiene. 11. Dificuldades na alimentação - disfagias da criança com deficiência. 12. Atividades de cuidado do dia a dia (alimentação, banho, vestuário, cuidados pessoais) da criança com deficiência.

CUIDADOR SOCIAL

1. Conhecer as atribuições do Cuidador Social. 2. *Constituição da República Federativa do Brasil*. 3. ECA. 4. Diretrizes Nacionais para a Política de Atenção Integral à Infância e Adolescência. 5. Noções de Sistema Único da Assistência Social. SUAS. 6. Psicologia do Desenvolvimento da Criança e do adolescente. 7. Atenção à criança e ao adolescente abrigados. 8. Temas relacionados com a prevenção da violência e sua notificação. 9. Temas relacionados com a integração da Pessoa com Deficiência.

EDUCADOR SOCIAL

1. Conhecer as atribuições do Educador Social. 2. *Constituição da República Federativa do Brasil*. 3. ECA. 4. Diretrizes Nacionais para a Política de Atenção Integral à Infância e Adolescência. 5. Noções de Sistema Único da Assistência Social. SUAS. 6. Psicologia do Desenvolvimento da Criança e do adolescente. 7. Atenção à criança e ao adolescente abrigados. 8. Temas relacionados com a prevenção da violência e sua notificação. 9. Temas relacionados com a integração da Pessoa com Deficiência.

INSPETOR DE DISCIPLINA (GERAL E MAROMBA)

1. ECA. 2. LDB. 3. Atribuições do Monitor Escolar. 4. Estrutura Funcional da Escola. 5. A escola e a comunidade. 6. Violência. 7. Ética. 8. Disciplina. 9. Consciência e liberdade. 10. Senso comum e bom senso. 11. LBI. 12. Responsabilidade. Dever e liberdade.

SECRETARIO ESCOLAR (GERAL E MAROMBA)

1. Documentos administrativos da escola. 2. Documentos do aluno. 3. Estrutura e organização escolar/curricular. 4. Atendimento a comunidade escolar (pais, alunos, professores e funcionários). 5. Escrituração e registros escolares. 6. Organização e manutenção dos arquivos. 7. Ética Profissional. 8. Educação Inclusiva. 9. Legislação educacional Constituição, LDB 9394/96, PNE 2014, BNCC LBI e ECA.

TÉCNICO DE 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. PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais NR 9 e PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional NR 7. Efeitos dos agentes de riscos ambientais no organismo. Sistemas de prevenção e combate a incêndios: teoria do fogo, equipamentos fixos e móveis de combate a incêndios: tipos, inspeção, manutenção e recarga. Sistemas e equipamentos de alarme. Detecção e proteção contra o incêndio. Acidente de trabalho: conceitos, causas e consequências. Investigação e análise do acidente de trabalho. Estatísticas dos acidentes de trabalho. Doenças profissionais e doenças do trabalho. Normas Regulamentadoras: Ênfase nas NR'S nº 4 a 10, 12, 15 a 18, 20, 23 a 27 e legislação complementar. Atividades educativas de segurança do trabalho: CIPA. Combate a incêndios. Normas de segurança. Ética do exercício profissional. Relações humanas no trabalho.

TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS (GERAL E MAROMBA)

Histórico das línguas de sinais. História da Educação de Surdos no Brasil. Estudos Surdos: educação bilíngue, especificidades linguísticas, culturais e identitárias dos Surdos. Estudos Linguísticos da Libras nas seguintes áreas: fonética, fonologia, morfologia, sintaxe, semântica e pragmática. Estrutura gramatical da Libras. Iconicidade e arbitrariedade na Língua Brasileira de Sinais. Incorporação na Língua Brasileira de Sinais. Sistema pronominal na Língua Brasileira de Sinais. Formação de palavras por Derivação e por Composição na Língua Brasileira de Sinais. Classificadores na Língua Brasileira de Sinais. Legislação – Leis e Decretos Federais que regulamentam a Libras e a profissão do Tradutor e Intérprete de Libras. Lei Brasileira de Inclusão (Lei Federal Nº 13.146/15). Competências linguísticas e tradutórias. Tipos de tradução e seus aspectos. Teorias da Tradução e Interpretação. Atribuições do intérprete de Libras-língua portuguesa em ambientes educacionais. Preceitos éticos que norteiam a atuação dos tradutores e Intérpretes de Libras-língua portuguesa.