



# EDITAL 001/2019

**Prefeitura Municipal de Resende- RJ**



**Planejamento e Execução**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESENDE- RJ**  
**EDITAL 001/2019**

A Prefeitura Municipal de Resende- RJ, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal **Diogo Gonçalves Balieiro de Diniz** no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS, destinado às vagas declaradas para os cargos do seu quadro de pessoal, instituído por meio de Leis Municipais nº 2408 de 10 de setembro de 2003 e nº 2333 de 5 de março de 2002, que estabelecem o Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, conforme vagas indicadas no ANEXO I, que é parte integrante deste Edital e adotando, para todos os cargos o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

A prova seletiva teórico-objetiva é eliminatória e classificatória e terá a coordenação técnico-administrativa do INSTITUTO CONSULPAM– Consultoria Público-Privada. O Concurso Público reger-se-á nos termos da legislação vigente, em obediência ao Inciso II do artigo 37, da Constituição Federal Brasileira, e pelas normas contidas neste Edital.

**CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Concurso será regulado pelas normas do presente **EDITAL** e seus Anexos que juntos, compõem o Manual do Candidato, cujo teor terá peso de Lei para a Administração Pública e para os candidatos, além dos princípios gerais do Direito Administrativo.
  - 1.1. Acompanham o presente Edital, sendo dele partes componentes os seguintes anexos:
    - a) **ANEXO I - Quadro Geral de Vagas e Vencimentos**
    - b) **ANEXO II - Quadro de Provas**
    - c) **ANEXO III - Programas das Provas – Conteúdo Programático**
    - d) **ANEXO IV - Atribuições dos Cargos**
    - e) **ANEXO V - Fórmulas - Pontuação Final**
    - f) **ANEXO VI - Modelo - Capa Recursos de Provas**
    - g) **ANEXO VII - Requerimento de Isenção**
2. O concurso destina-se ao preenchimento das vagas existentes no quadro funcional permanente do Município, cujos cargos existentes, número de vagas, código do cargo, carga horária, vencimentos e requisitos para investidura constam no Anexo I.
3. O prazo de validade do concurso será de 2(dois) anos contados da data de sua homologação, podendo, por ato expresso do Chefe do Poder Executivo ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo, conforme o artigo 37, inciso III, da Constituição Federal.
4. O Cronograma das Atividades se desenvolverá com a estimativa de datas previstas no quadro a seguir, podendo, algumas delas, serem alteradas caso ocorra alguma situação imprevista, devendo ser devidamente justificada.



## 5. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES\*

ATIVIDADE	DATAS E PRAZOS
Período de Inscrição	20 de maio até 12 de junho de 2019
Local de Inscrição	<a href="http://www.consulpam.com.br">www.consulpam.com.br</a>
Solicitação de isenção	20 e 21 de maio de 2019
Resultado do pedido de isenção	30 de maio de 2019
Recursos contra o pedido de isenção	31 de maio e 1 de junho de 2019
Resultado do recurso contra o pedido de isenção	10 de junho de 2019
Homologação das Inscrições	19 de junho de 2019
Recursos contra homologação das inscrições	21 e 22 de junho de 2019
Resultado dos recursos contra homologação das inscrições	26 de julho de 2019
Data das Provas Objetivas	<b>27 e 28 de julho de 2019</b>
Horário da Prova	A ser divulgado
Gabaritos Preliminares	29 de julho de 2019
Recursos contra os gabaritos preliminares	30 e 31 de julho de 2019
Resultado dos recursos contra o gabarito	15 de agosto de 2019
Relação dos candidatos aprovados nas provas objetivas	22 de agosto de 2019
Recursos contra a relação dos aprovados	23 e 24 de agosto de 2019
Resultado do recurso contra a relação dos aprovados	27 de agosto de 2019
Prova prática	Serão marcadas a posteriori por editais específicos para cada fim.

\* Todas as datas são passíveis de serem alteradas.

## CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições estarão abertas no período compreendido de acordo com o CAPÍTULO I – CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) e no local disponibilizado pela Prefeitura, sito Rua Augusto Xavier de Lima ao lado do Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Resende no Estádio do Trabalhador, das 9:00 às 17:00h.

### 1.1.DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

1.1.1. O valor da taxa de inscrição para os cargos de Nível Fundamental é de **R\$ 25,00\***.

1.1.2. O valor da taxa de inscrição para os cargos de Nível Médio é de **R\$ 30,00\***.

1.1.3. O valor da taxa de inscrição para os cargos de Nível Superior é de **R\$ 35,00\***.

\*Acrescido ao valor da taxa de inscrição será cobrado à taxa bancária referente à geração de boleto

1.2. O pagamento da inscrição somente poderá ser feito através de boleto bancário gerado no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), no período das inscrições.



2. O candidato, ao realizar o preenchimento da inscrição e respectivo pagamento do boleto bancário, estará tacitamente declarando, sob as penas da Lei, satisfazer as seguintes condições:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos (Decreto nº. 70.436, de 18/04/72, e artigo 12, §1º, da Constituição Federal – artigo 3º da Emenda Constitucional nº. 19, de 04/06/98).
- b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da nomeação.
- c) Ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino.
- d) Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral.
- e) Possuir, até a data da posse, os requisitos de habilitação exigidos para o cargo pretendido, conforme Anexo I.
- f) Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital.
- g) Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis.
- h) Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo.
- i) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em Cargo Público, prevista na Lei Federal 8.429 de 02 de junho de 1992.
- j) Para Motorista e Operador de Maquinas Pesadas possuir carteira de habilitação categoria D.

3. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no item 2 e seus subitens, deste capítulo, será solicitada no ato da posse.

**3.1. Caso não sejam comprovadas as referidas exigências, o candidato convocado será automaticamente eliminado do concurso.**

**4. Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições, proceder da seguinte forma:**

4.1. Antes de efetuar o pagamento do boleto bancário, certificar-se de que preenche todos os requisitos dispostos neste Edital.

4.2. Preencher seu cadastro no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) e gerar boleto bancário para pagamento.

4.3. As informações prestadas no cadastro para inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ficando o Município no direito de excluí-lo do concurso, caso se comprove a não veracidade dos dados fornecidos.

4.4. A isenção, a inscrição e o valor pago referente à taxa do concurso são pessoais e intransferíveis.

4.5. Os candidatos sabatista devem declarar sua condição no formulário de inscrição para que lhe seja assegurado tratamento diferenciado para a realização das provas.

5. O candidato poderá se inscrever para quantos cargos desejar, entretanto, deverá optar por apenas um, quando as provas forem aplicadas no mesmo horário. O prejuízo advindo em virtude dessa situação é de inteira responsabilidade do candidato.



6. As informações constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição, fornecidas pelo candidato, são de inteira responsabilidade do mesmo, eximindo-se o Município e o Instituto CONSULPAM de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou código incorreto referente ao cargo pretendido, bem como a informação referente a pessoa com deficiência, dentre outros.

7. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou isenção, não serão aceitos:

- a) Alteração do CARGO de conhecimento indicado pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou isenção;
- b) Transferências de inscrições ou da isenção do valor da taxa de inscrição entre pessoas;
- c) Transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas;
- d) Alteração de locais de realização das provas;
- e) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.

8. Prefeitura Municipal de Resende – RJ e o Instituto CONSULPAM não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação; eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário, ressalvado, para tanto, quando a responsabilidade for atribuível exclusivamente aos organizadores do concurso.

9. Declarações falsas ou inexatas dos dados constantes no Requerimento Eletrônico de inscrição ou falsidade de qualquer declaração, que comprometam a lisura do certame determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa do candidato.

10. No dia estabelecido no CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES para a HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, o candidato deverá entrar no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), e acessar a área restrita do candidato para averiguar se sua inscrição foi efetivada. Caso a inscrição conste como não concluída, o candidato deverá entrar em contato com o setor de COORDENAÇÃO DE CONCURSO DO INSTITUTO CONSULPAM pelo e-mail [concursosende@consulpam.com.br](mailto:concursosende@consulpam.com.br) ou por telefone (85) 3224-9369/ (85) 3239-4402, para informar sobre a omissão de seu nome.

11. Ao candidato, pertence a irrestrita e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cadastro para inscrição, bem como pelas informações nele prestadas.

12. Efetivado o pagamento da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, mesmo diante de caso fortuito ou de força maior, serão aceitos pedidos de devolução do valor pago, salvo em caso de cancelamento do certame por decisão judicial.

13. Compete ao candidato manter sob sua guarda o comprovante de pagamento da inscrição.

14. Para os efeitos deste Concurso Público, SÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares; carteira nacional de habilitação, expedida na forma da Lei Federal nº.



9.503/97, e passaporte; além das Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei têm validade como documento de identidade, como por exemplo, as carteiras de identidade do CREA, da OAB, do CRC.

15. Para os efeitos deste Concurso Público, **NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO**: certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal nº. 9.503/97 carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados. Este item também se aplica à identificação do eventual procurador do candidato.

16. No dia da prova o candidato deverá portar o DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO indicado na ficha de inscrição. Caso o candidato apresente documento diferente do que está registrado na ficha de inscrição, o mesmo não poderá ter acesso ao local de prova, mesmo sendo um documento aceito, citado no item 14 desse capítulo.

**17. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao concurso público, que serão realizadas no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br). Não nos responsabilizamos por informações postadas em outros sites.**

18. A qualquer tempo, mesmo depois de homologado o concurso, poder-se-ão anular a prova e a nomeação do candidato, desde que seja verificada a falsidade de suas declarações ou dos documentos apresentados, bem como a existência de fraude na realização das provas, sem prejuízo da sua responsabilização civil, penal e administrativa, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

**19. Os candidatos poderão solicitar ISENÇÃO do pagamento da Taxa de inscrição se:**

a) Todos os que comprovarem 2 (duas) doações de sangue no período de um 01 (um) ano anterior à data da publicação deste Edital. Para tanto, deverão preencher normalmente a ficha de inscrição no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), junto com a Solicitação de Isenção (ANEXO - SOLICITAÇÃO DE ISENÇÕES), do comprovante de inscrição no Instituto Consulpam e cópia do RG para o Instituto Consulpam e enviar por e-mail: [concursosresende@consulpam.com.br](mailto:concursosresende@consulpam.com.br) em formato .pdf ou entregar pessoalmente o comprovante da doação de sangue (ou cópia autenticada em cartório). O envio da documentação deve ser feito no período estipulado no Capítulo I, caso contrário, a solicitação de isenção não será avaliada.

b) Todos os que comprovarem seu estado de pobreza que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos, conforme Art. 4º, § II, Decreto nº 6135/07, através de sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for membro de família de baixa renda com renda *per capita* de até meio salário mínimo, acompanhado da FICHA CADASTRAL emitida pelo Sistema CadÚnico, constando a renda per capita da família, em atividade, no Programa do Governo Federal. A ficha cadastral, junto com uma cópia sem autenticação do RG, CPF, da Solicitação de Isenção (ANEXO - SOLICITAÇÃO DE ISENÇÕES) e do comprovante de inscrição deverá ser enviada por e-mail: [concursosresende@consulpam.com.br](mailto:concursosresende@consulpam.com.br) em formato .pdf ou ser entregue pessoalmente. A ausência de quaisquer dos documentos supracitados acarretará INDEFERIMENTO da isenção do candidato. O envio da documentação deve ser feito no período estipulado no Capítulo I, caso contrário, a solicitação de isenção não será avaliada.



20. O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.

21. A declaração falsa ou inexata dos dados do formulário de isenção do valor da taxa de inscrição, fornecidos pelo candidato, ou a apresentação de documentos falsos ou inexatos, que evidencie má fé, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos de correntes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente às sanções civis, criminais e administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) Deixar de preencher, imprimir, assinar e enviar o Requerimento de Isenção da Taxa dentro do período fixado ou meios distintos dos previstos neste edital;
- b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) Fraudar e/ou falsificar documento;
- d) Não observar os prazos para entrega e postagem do Requerimento de Isenção da Taxa e os documentos e declarações necessários para comprovação da situação financeira que não lhe permita pagar a taxa de inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família.

23. Cada candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo vedado o pedido para mais de um cargo bem como o envio de documentos de mais de um candidato no mesmo envelope.

24. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor da taxa de inscrição via fax ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste Edital.

25. A comprovação da tempestividade do requerimento de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição será feita pelo registro da data de entrega ou postagem.

26. No dia estabelecido no CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES para a HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES dos candidatos isentos, o candidato deverá entrar no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), e acessar a área restrita do candidato para averiguar se sua isenção foi DEFERIDA. Caso a inscrição conste como INDEFERIDA, o candidato deverá entrar em contato com o setor de COORDENAÇÃO DE CONCURSO DO INSTITUTO CONSULPAM pelo e-mail [concursosresende@consulpam.com.br](mailto:concursosresende@consulpam.com.br) ou por telefone (85) 3224-9369/ (85) 3239-4402, para informar o ocorrido.

27. Nos casos em que as isenções permaneçam INDEFERIDAS, os candidatos que desejarem, deverão pagar o boleto bancário dentro dos prazos estabelecidos neste Edital para concluir suas inscrições.

28. O candidato que não regularizar sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto terá o pedido de inscrição não efetivado.

29. Constatada a irregularidade no deferimento da isenção, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### **30. INSCRIÇÕES PARA LACTANTES**

30.1. Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal n.º



8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal n.º 10.048/2000.

30.2. A candidata que seja mãe lactante deverá requerer, no ato da inscrição, local reservado para amamentação.

30.3. A candidata que não apresentar a solicitação no período de inscrição, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

30.4. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

30.5. Será compensado do tempo de amamentação em favor da candidata, conforme Art. 3º, parágrafo único, Lei nº 8355/19/RJ.

30.6. Para a amamentação o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

30.7. A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste concurso público.

30.8. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma “fiscal” do Instituto CONSULPAM, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

30.9. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

30.10. O Instituto CONSULPAM não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

### **31. O COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO:**

31.1. Não será enviado via Correios, Cartão de Identificação do local de provas. A data, o horário e o local da realização das Provas serão disponibilizados em até 05 (cinco) dias úteis antes da data provável de aplicação das provas no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

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

31.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.

31.4. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

31.5. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.



31.6. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na Convocação para as Provas Objetivas de Múltipla Escolha, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público.

31.7. Para ser incluído, o candidato deverá entrar em contato com a CONSULPAM imediatamente após a publicação de que trata o item anterior pelo telefone (85)3224-9369/ (85)3239-4402, para ser informado do local onde realizará as provas, onde deverá ser preenchido e assinado, no dia da prova, formulário específico.

31.8. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

31.9. Eventuais erros sanáveis de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, ou na sigla do órgão expedidor, constantes do Cartão de Identificação deverão ser comunicados pelo candidato ao aplicador de provas no dia, no horário e no local de realização da Prova Objetiva e constarão na Ata de Ocorrências da sala.

31.10. Caso o candidato não comunique o erro de digitação referente a sua data de nascimento em até 48 horas após a aplicação das provas arcará com o prejuízo advindo de tal erro.

31.11. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, relativa ao CARGO e nem quanto à condição em que concorre.

### **32.CANDIDATO TRAVESTI OU TRANSEXUAL:**

32.1.O(A) candidato (a) travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL deverá:

32.2. Preencher, integralmente, o Requerimento de Atendimento Especial disponível no Formulário de Inscrição.

32.3. Imprimir esse requerimento; e enviá-lo via Sedex, ou por carta com Aviso de Recebimento ou entregar pessoalmente no Instituto Consulpam, situado à Av. Evilásio Almeida Miranda, 280; Bairro Edson Queiroz – Fortaleza/CE. CEP: 60.834-486, acompanhado de Declaração com firma reconhecida em cartório, feita a punho, afirmando ser **TRAVESTI OU TRANSEXUAL** e que deseja ser tratado pelo nome social. Na declaração deve constar o nome constante nos documentos civis e o nome pelo qual deseja ser tratado.

32.4. O requerimento e a documentação referidos no item anterior deverão ser entregues, no período de inscrição prevista no edital.

32.5. O Instituto CONSULPAM analisará cada requerimento e atenderá à solicitação de utilização do nome social na realização das provas obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

## **CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito



de inscrição para os cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme previsão no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações dadas pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e da Lei nº 12.764/12, bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

2. Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei nº. 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal nº. 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula 377 do STJ.

3. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o CARGO.

4. É garantido à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste concurso, desde que as atribuições e aptidões específicas estabelecidas para o CARGO pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possui.

5. Ressalvadas as condições especiais contidas no Decreto nº. 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

6. Às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada CARGO e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do CARGO sejam compatíveis com a deficiência, na forma prevista no Decreto Federal nº 3.298/09.

7. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos classificados no Concurso Público ou aprovados na perícia médica serão preenchidas pelos candidatos de ampla concorrência, com estrita observância da ordem classificatória.

8. Para concorrer às vagas reservadas e ter as condições especiais atendidas, a pessoa com deficiência deverá, durante o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Isenção proceder da seguinte forma:

- a) Informar se possui deficiência;
- b) Manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas as pessoas com deficiência;
- c) Selecionar o tipo de deficiência;
- d) Informar se necessita de condições especiais para a realização das provas;
- e) Entregar laudo médico original ou cópia autenticada ao fiscal de sala no dia da prova objetiva;
- f) Não concorrerá à vaga de Pessoa com Deficiência o candidato que não entregar o laudo médico ao fiscal de sala.

9. A pessoa com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas deverá entregar laudo médico ao fiscal de sala, em original ou em cópia autenticada em Cartório, expedido no prazo



máximo de 90 (noventa) dias antes do término das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), com a provável causa da deficiência ou Certificado de Homologação de Readaptação ou Habilitação Profissional emitido pelo INSS.

10. O laudo médico deve conter todas as informações necessárias que atestem a compatibilidade da deficiência com o exercício do cargo/função além da referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID.

11. O laudo médico será considerado para análise do enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/1999 e suas alterações, combinado com o enunciado da Súmula nº 377, do STJ, de 22 de abril de 2009, bem como para assegurar previsão de adaptação da prova do candidato.

12. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, ficando a sua guarda sob a responsabilidade do Instituto CONSULPAM.

13. O resultado final deste Concurso Público será feito em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos – ampla concorrência, inclusive como nome dos candidatos com deficiência e, a segunda, somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.

14. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência, relativa ao cargo para o qual concorreu, dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21, a 3ª vaga será a 41ª vaga e assim sucessivamente, para futuras vagas destinadas às pessoas com deficiência e providas durante o prazo de validade do concurso.

15. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados da ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

16. As pessoas com deficiência classificadas em todas as etapas deste Concurso Público, que vierem a ser convocadas para os procedimentos pré-admissionais, serão submetidas, à avaliação biopsicossocial por equipe multidisciplinar, destinada a verificar a existência da deficiência declarada e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições a serem desempenhadas nos respectivos cargos, em conformidade com legislação específica, sem nenhuma diferença dos candidatos não deficientes, considerando as exigências físicas e aptidões necessárias para exercer as atividades inerentes ao CARGO.

17. O candidato que, após a avaliação biopsicossocial por equipe multidisciplinar, não for considerado deficiente nos termos do Decreto Federal nº3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula nº377, do Superior Tribunal de Justiça – STJ, de 22 de abril de 2009, permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação do CARGO para o qual se inscreveu.

18. A inobservância do disposto nos subitens anteriores acarretará a exclusão do candidato do quantitativo de vagas reservadas aos candidatos com deficiência e sua inclusão apenas na listagem geral dos candidatos por CARGO, caso não tenha sido eliminado deste Concurso Público. **O Município** convocará, então, o próximo candidato com deficiência ou o próximo da



lista geral por CARGO, caso a listagem de pessoas com deficiência do referido CARGO já se tenha esgotado.

19. A pessoa com deficiência que não preencher os campos específicos do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, e não cumprir o determinado nesse Edital, inclusive no que concerne à entrega do laudo médico, terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência, bem como não terá atendida a condição especial para realização das provas e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

20. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:

- a) Não entregar o laudo médico;
- b) Entregar o laudo médico fora do prazo estabelecido;
- c) Entregar o laudo médicos em data de expedição ou com data de expedição superior a 90 (noventa) dias antes do término das inscrições;
- d) Entregar laudo médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;
- e) Entregar laudo médico que não contenha informações que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art.4º do Decreto Federal nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, combinado como enunciado da Súmula nº 377, do STJ, de 22 de abril de 2009.

**21. A relação dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência será publicada no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) até 10 dias após a realização da prova objetiva.**

22. Será indeferido qualquer recurso em favor de candidato com deficiência que não seguir as instruções constantes deste Edital e seus anexos, para inscrição nesta condição.

23. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

24. A pessoa com deficiência poderá requerer, no ato do preenchimento do Formulário de Inscrição, atendimento especial para o dia de realização das provas, conforme previsto artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/1999 e suas alterações. As condições especiais de realização das provas poderão ser requeridas tanto por pessoas com deficiência quanto por pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenham necessidade.

25. Dentro das possibilidades técnicas e verificada a legalidade e viabilidade da solicitação do candidato na forma deste Edital, será garantido à pessoa com deficiência a realização de provas adaptadas de acordo com o tipo de deficiência apresentada pelo candidato, afim de que este possa prestar o Concurso Público em condições de igualdade com os demais.

26. A pessoa com deficiência que necessitar transcrever a prova, deverá indicar que necessita de auxílio para transcrição das respostas, neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal que deverá ser um fiscal leitor, com leitura fluente que gravará a prova em áudio.



27. A pessoa com deficiência que necessitar de Tempo Adicional para a realização das provas, além de indicar essa necessidade no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, deverá enviar ou entregar o laudo médico acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato.

28. A pessoa com deficiência visual (cega ou amblíope) poderá solicitar prova especial em Braille ou ampliada. Neste último caso, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 16.

29. Conforme norma contida no Decreto de nº 9.508/2018, a pessoa com deficiência auditiva que solicitar condições especiais será oferecido intérprete de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova. Será permitido o uso de aparelhos auditivos no interior do local de prova, este aparelho terá inspeção e à aprovação pela autoridade responsável pelo Concurso Público.

30. A pessoa com deficiência que não requerer as condições especiais no prazo e forma previstas neste Edital, sejam quais forem os motivos alegados, será de sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

#### **CAPÍTULO IV - DO CONCURSO**

1. O concurso constará de:

**1.1.1. Prova Objetiva** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.

**1.1.2. Provas Prática** de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de Operador de Máquinas Pesadas e Motorista.

#### **CAPÍTULO V - DA PROVA OBJETIVA**

**1. A PROVA OBJETIVA será realizada na cidade de Resende–RJ ou em cidades circunvizinhas, conforme descrito abaixo:**

1.1. O Município de Resende–RJ e o Instituto Consulpam não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos residentes ou domiciliados em Resende ou em outro município, que exija deslocamento para a realização das provas.

1.2. O candidato somente poderá realizar as provas em data, local e horário definidos no Cartão de Identificação.

1.2.1. Ao candidato que se declarar na inscrição como sabatista será assegurado condições especiais diferenciadas para a realização de sua prova.

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

1.4. Não haverá segunda chamada para as provas em qualquer das fases. A ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive doença ou atraso, implicará na sua eliminação do Concurso Público.

1.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com uma hora de antecedência, munido do documento de identificação informado no ato da inscrição e o



Comprovante de Inscrição emitido na página do candidato dentro do site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), sem os quais não terá acesso ao local da prova.

1.6. Nos locais de realização das provas, após o fechamento dos portões, em horário a ser divulgado pela empresa responsável pela realização do concurso, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, sendo eliminado o candidato que se apresentar após este momento.

1.7. Faltando 20 minutos para o início das provas, os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato.

1.8. Os candidatos somente poderão ausentar-se da sala de realização das provas, decorridas 1h30 (uma hora e trinta minutos) do início de aplicação das mesmas, por motivo de segurança.

1.9. O candidato que, por qualquer motivo se recusar a permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 1.5 terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

1.10. Os 3 (três) últimos candidatos em sala somente poderão deixar a sala de provas juntos, após verificarem o correto armazenamento dos Cadernos de Provas e Folhas de Respostas em invólucros específicos, além de assinarem Atas com os respectivos números de lacres, atestando a idoneidade da aplicação das provas.

1.11. O candidato que não cumprir o disposto no item 1.7, insistindo em sair da sala de realização das provas sem cumprir o determinado no item anterior, deverá assinar termo constando os motivos do descumprimento. O Termo será enviado à Comissão do Concurso Público para providências e o candidato poderá ser eliminado do concurso Público, garantidos o contraditório e a ampla defesa. Caso o candidato se negue a assinar o referido Termo, este será assinado e testemunhado por 2 (dois) outros candidatos, pelos fiscais e pelo Coordenador de Prédio local.

1.12. A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, dois candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.

1.13. A inviolabilidade dos pacotes das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização das provas.

1.14. Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.

1.15. O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas, em quaisquer outros meios que não os permitidos nesse Edital, seus anexos e na capa da prova.

1.16. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela CONSULPAM.



1.17. Não será permitida a entrada de candidato no estabelecimento onde serão aplicadas as provas após o fechamento dos portões e, nessa hipótese, o candidato será automaticamente eliminado desse Concurso Público.

1.18. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para início de realização das provas, munido do original de documento de identidade oficial com foto, que tenha sido indicado no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, de caneta esferográfica ponta grossa (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente e preferencialmente, do Cartão de Identificação ou do boleto original quitado com comprovante de pagamento.

1.19. Os candidatos não poderão utilizar-se, em hipótese alguma, de lapiseira, lápis, borracha, corretivos ou lápis-borracha ou outro material que não seja caneta preta ou azul de corpo transparente.

1.20. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente inscrito e munido de seu documento de identidade, sendo exigida a apresentação do documento original e válido, não sendo aceita cópia, mesmo que autenticada.

1.21. Será obrigatória a apresentação de documento de identidade original no dia e no local das provas. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação como qual se inscreveu neste Concurso Público, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, juntamente com Boletim de Ocorrência (BO) informando a perda do documento de identificação emitido em até 30 dias antes da data da prova.

1.22. O comprovante de pagamento de inscrição e o Cartão de Identificação, por si só, não será aceito para a identificação do candidato.

1.23. São considerados documentos de identidade, válidos: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas pelo órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho que contenha o número do RG; carteira nacional de habilitação com fotografia (modelo novo).

1.24. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal n.º 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

1.25. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

1.26. Não serão aceitos documentos de identificação com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

1.27. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial e válido – o mesmo informado no formulário de inscrição eletrônica – não poderá fazer prova.

1.28. Uma vez dentro do prédio onde fará a prova, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, bem como consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de



leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, bem como somente poderá deixar a sala de realização da prova mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob fiscalização da equipe de aplicação de provas.

1.29. Dentro do prédio onde fará a prova, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões e/ou similares, telefone celular, *paggers*, *bip*, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido anotação de informações relativas às questões das provas e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.

1.30. Caso algum aparelho emita qualquer som, o candidato poderá ser eliminado do Concurso Público.

1.31. O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos objetos não permitidos neste edital, mesmo que desligados, terá a ocorrência registrada em Ata, que será avaliada pela Comissão do Concurso da Prefeitura Municipal de Resende – RJ podendo ser eliminado do Concurso Público.

1.32. É vedado o ingresso de candidato na sala de provas portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua a respectiva autorização de porte.

1.33. O Instituto CONSULPAM não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos. Todos os pertences ficam de posse do candidato. Recomendamos que o candidato leve apenas os objetos permitidos neste edital como documento de identificação com foto, Cartão de identificação, comprovante de pagamento e caneta com corpo transparente. O Instituto e o Município não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem aos objetos dos candidatos.

1.34. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues à CONSULPAM, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à seção de achados e perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos-ECT.

1.35. Para garantir a segurança da seleção pública, o candidato será submetido a detector de metais dentro do prédio onde realizará as provas.

1.36. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

1.37. Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação das provas, serão observadas as condições abaixo:

a) As instruções constantes nos Cadernos de Provas e nas Folhas de Respostas bem como as orientações e instruções expedidas pela CONSULPAM durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato;

b) O candidato deverá assinar na Lista de Presença e nas Folhas de Respostas de acordo com aquela constante no seu documento de identidade;

c) A ausência da digital e/ou da assinatura do candidato nas Folhas Respostas acarretará na



eliminação do concurso público;

d) Uma vez fora da sala, o candidato não poderá regressar para assinar ou colocar a digital no cartão-resposta;

e) Somente serão permitidos assinalamentos nas Folhas de Respostas feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica ponta grossa (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas as pessoas com deficiência;

f) Não haverá substituição das Folhas de Respostas por erro do candidato, salvo em situação que a CONSULPAM julgar necessária;

g) O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar suas Folhas de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;

h) Será considerada nula as Folhas de Respostas das Provas que estiverem marcadas ou escritas, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade;

i) Ao terminar o tempo máximo determinado neste Edital para a realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o Caderno de Provas e as Folhas de Respostas das provas, devidamente preenchidas e assinadas;

j) O Caderno de Provas poderá ser devolvido para o candidato se tiverem se passado metade do período total de realização das provas do seu nível e se não estiver faltando nenhuma folha, ou parte dela. A ausência de folhas ou partes da prova acarretará na eliminação do candidato.

k) Na correção das Folhas de Respostas, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com rasuras ou com mais de uma opção assinalada;

l) Ao terminarem as Provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros;

m) No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação;

1.38. Poderá ser eliminado do Concurso Público, garantidos o contraditório e a ampla defesa, o candidato que:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados;
- b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identidade informado no Formulário Eletrônico de Inscrição ou Isenção ou quaisquer dos documentos oficiais equiparados juntamente com Boletim de Ocorrência informando da perda do documento informado no ato da inscrição;
- d) Estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Concurso Público;
- e) Portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte;



- f) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes de decorrida 1h30min (uma hora e trinta minutos) de seu início.
- g) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- h) For surpreendido usando e/ou portando algum dos objetos proibidos por este edital;
- i) Não prender os cabelos longos deixando à mostra as orelhas;
- j) Não entregar os Cadernos de Provas e as Folhas de Respostas ao terminar a duração de realização das provas.
- k) Fizer anotação de informações relativas às questões da prova e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- l) Ausentar-se da sala de prova, portando as Folhas de Respostas e/ou Cadernos de Provas;
- m) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Concurso Público;
- n) Não permitir a coleta de sua assinatura;
- o) Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal e de coleta da impressão digital;
- p) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- q) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- r) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- s) Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
- t) Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora, da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- u) deixar de atender as normas contidas nos Cadernos de Provas e nas Folhas de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pela CONSULPAM.

1.39. Caso ocorra alguma situação prevista nesse Edital, a CONSULPAM lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para o Município, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

1.40. As questões, os gabaritos serão publicados no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), até o 2º (segundo) dia útil subsequente à realização das provas.

1.41. A **prova OBJETIVA** versará de questões de múltipla escolha– A, B, C, D – de acordo com conteúdo indicado Anexo III.

**1.42. A duração das PROVAS será de (3) três horas para os cargos de nível fundamental e médio e de (4) quatro horas para os cargos de nível superior. O tempo de duração das provas pode ser modificado para os candidatos com deficiência que solicitarem tempo adicional com início e término a serem divulgados.**

1.43. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo, por qualquer membro da equipe da aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes.

1.44. Considerar-se-á APROVADO o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50% (cinquenta) por cento em cada prova objetiva.



1.45. Nas provas objetivas, serão válidas apenas as respostas assinaladas no Cartão-Resposta. Será nula a questão em que for assinalada mais de uma resposta, ainda que legível, ou que contenha emenda ou rasura, não sendo computada a resposta que não for transferida para o cartão-resposta.

1.46. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas em razão de erro material serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova.

1.47. O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão-Resposta somente com caneta esferográfica preta ou azul. É proibido o uso de lápis e borracha.

1.48. Acarretará a eliminação do concurso, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste edital e seus anexos, no Manual do Candidato e/ou em outros editais complementares relativos ao concurso, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

1.49. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, será solicitado quando da aplicação da prova objetiva, a autenticação digital em local apropriado.

1.50. O gabarito preliminar das provas será publicado no *site* [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) conforme previsto no cronograma.

1.51. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

## CAPÍTULO VI - DA PROVA PRÁTICA

### **1. Da Prova Prática para os cargos de Operador de Máquinas Pesadas:**

1.1. A Prova Prática de Operador de Máquinas, de caráter **eliminatório**, será realizada em local, data e horário a serem divulgados após ser divulgado o resultado da primeira fase.

1.2. Avaliar-se-á quanto à Prova Prática para os cargos referidos a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

1.3. Para submeter-se à Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

1.4. Somente farão esta prova os candidatos aprovados na Prova Objetiva em quantidade igual a 3 (três) vezes às vagas ofertadas. Em caso de empate, serão considerados todos os critérios de desempate estabelecidos nesse Edital.

1.5. A Prova Prática para os cargos de Operador de Máquinas Pesadas valerá terá o parecer Apto ou Inapto. Considerar-se-á aprovado nessa prova o candidato que obtiver a pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento) dos pontos. Essa prova tem caráter apenas eliminatório.



1.6. O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do concurso, independentemente de atestados médicos ou outros que venham a justificar a ausência.

1.7. A tarefa não cumprida ou a tarefa cumprida fora do tempo estipulado acarretará na eliminação do candidato.

## **2. Da Prova Prática para o cargo de Motorista**

2.1. A Prova Prática de Motorista, de caráter **eliminatório** será realizada em local, data e horário a serem divulgados após ser divulgado o resultado da primeira fase.

2.2. Avaliar-se-á quanto à prova prática para os cargos a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

2.3. Somente farão esta prova os candidatos aprovados na Prova Objetiva em quantidade igual a 4 (três) vezes as vagas ofertadas. Em caso de empate, serão considerados todos os critérios de desempate estabelecidos nesse Edital.

2.4. Para submeter-se à Prova Prática para o cargo de Motorista, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido no ANEXO I deste Edital, não sendo aceitos, para realização da Prova Prática, protocolos ou declarações.

2.5. A Prova Prática para os cargos de Motorista valerá terá o parecer Apto ou Inapto. Considerar-se-á aprovado nessa prova o candidato que obtiver a pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento) dos pontos. Essa prova tem caráter apenas eliminatório.

### **2.6. QUANTO A PONTUAÇÃO DAS FALTAS COMETIDAS:**

- I) uma falta eliminatória: reprovação;
- II) uma falta grave: 15,0 (quinze) pontos negativos;
- III) uma falta média: 7,5 (sete e meio) pontos negativos;
- IV) uma falta leve: 2,5 (dois e meio) pontos negativos;
- V) não realização da atividade no tempo máximo de 3 minutos.

## **CAPÍTULO VII- DA CLASSIFICAÇÃO**

1. A Classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas através das fórmulas previstas no Anexo V.

2. A Classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente nas médias aritméticas obtidas no conjunto das provas, através de publicação no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) no Boletim Oficial do Município de Resende.

3. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará sucessivamente:



- a) O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).
- b) O candidato que obtiver maior nota na prova Prática (motorista e maquinas pesadas)
- c) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos.
- d) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais.
- e) O candidato de mais idade.

## CAPÍTULO VIII - DOS RECURSOS

1. Caberá recurso fundamentado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, dirigido em única e última instância à Comissão de Concurso da Prefeitura Municipal de Resende- RJ contra todas as decisões proferidas no âmbito desse Concurso Público, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:

- a) Indeferimento de isenção do valor da taxa de inscrição;
- b) Indeferimento da inscrição;
- c) Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrer na condição de pessoa com deficiência;
- d) Questões da prova objetiva de múltipla escolha e gabaritos preliminares;
- e) Totalização dos pontos obtidos na Prova Objetiva de múltipla escolha, desde que se refira a erro de cálculo das notas e classificação preliminar;
- f) Resultado da Prova Prática (motorista e maquinas pesadas);
- g) Decisões proferidas durante o concurso que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

2. O prazo para a interposição de recursos será de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente à data de publicação do objeto do recurso.

3. A CONSULPAM informará no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), todas as instruções para Interposição dos recursos.

4. No caso de recurso previsto contra indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição, o recurso deverá estar acompanhado, obrigatoriamente, da cópia legível do comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição, bem como de toda a documentação e informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade do pagamento.

5. O recurso deverá ser encaminhado à CONSULPAM por uma das seguintes formas:

- a) via e-mail [concursosresende@consulpam.com.br](mailto:concursosresende@consulpam.com.br) em formato .pdf. O candidato receberá um e-mail de confirmação do recebimento. Caso a confirmação de recebimento não ocorra em até 24 horas, o candidato deverá entrar em contato pelos telefones (85)3224-9369/ (85)3239-4402 no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h ou pelo WHATSAPP/ CELULAR (85) 99746-2050.

6. Os recursos deverão obedecer às seguintes especificações:

- a) Ser preferencialmente digitado;
- b) Usar Capa Recursos de Provas (Anexo VI) ou conter todas as informações exigidas na Capa Recursos;
- c) Com uma capa conforme modelo indicado no item “b” para cada questão recorrida/objeto, nota ou procedimento, ou seja, cada questão/objeto recorrido deverá ser apresentado em



arquivos diferentes em formato .pdf– todos os recursos do mesmo candidato podem ser enviados no mesmo e-mail;

- d) Com argumentação lógica, consistente e acrescido da indicação bibliográfica pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.

7. Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado.

8. Serão indeferidos os recursos que:

- a) Não estiverem devidamente fundamentados;
- b) Não conter todas as informações exigidas na Capa Recursos de Provas (Anexo VI);
- c) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- d) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- e) Forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- f) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para o recurso;
- g) Forem apresentados para terceiros;
- h) Interpostos coletivamente;
- i) Cujo teor desrespeite a banca examinadora;
- j) Cópia idêntica de outro(s) recurso(s).

9. Não serão conhecidos os recursos ilegíveis.

10. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme previsto neste Edital e disponibilizada nos endereços eletrônicos da CONSULPAM [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

11. A decisão de que trata o subitem 10 acima terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.

12. A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13. A fundamentação da decisão relativa ao recurso estará disponível para consulta no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

14. Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

15. Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.

16. Na ocorrência dos dispostos nos itens 14 e 15 deste Capítulo, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

## CAPÍTULO XI - DAS PUBLICAÇÕES



1. O Município publicará no Diário Oficial do Município e no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br):
  - 1.1 Aviso de Edital N.001/2019 do concurso.
  - 1.2 Decreto de homologação do concurso.
2. O Município e O Instituto Consulpam publicarão no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).
  - 2.1. Aviso de Editais Complementares.
  - 2.2. Lista de candidatos habilitados na 1ª fase do concurso.
  - 2.3. Lista de inscrições indeferidas/impedidas.
  - 2.4. Convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas, para prestação da prova.
  - 2.5. Gabaritos.
  - 2.6. Resultado dos recursos.
  - 2.7. Demais atos pertinentes ao certame.
3. O Município convocará os candidatos por telegrama com aviso de recebimento – AR e por e-mail.

## **CAPÍTULO XII- DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO**

1. A Homologação do Concurso será feita por Ato do Prefeito Municipal de Resende- RJ mediante relatório sobre as fases do mesmo, preparado pelo Órgão competente desta municipalidade.

## **CAPÍTULO XIII - DO PROVIMENTO DOS CARGOS**

1. O provimento dos cargos dependerá do atendimento às exigências legais para a investidura no CARGO e dar-se-á por nomeação do Município de Resende- RJ, por ato individual ou coletivo, e obedecerá ao limite de vagas e a ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme Edital de Classificação Final, publicado nos sites [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) no site da Prefeitura Municipal de Resende – RJ, <http://resende.rj.gov.br/>, e serão convocados também por carta.
2. Os candidatos aprovados serão nomeados a critério da administração, conforme o número de vagas disponíveis obedecida a ordem classificatória.

### **3. DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS**

- 3.1. Todos os candidatos nomeados em decorrência de aprovação neste Concurso Público deverão se submeter aos exames médicos pré-admissionais. No dia da escolha de vagas será liberado a listagem de tais exames.
- 3.2. Os exames laboratoriais e de imagem serão realizados às expensas do candidato.
- 3.3. Os exames descritos no subitem 3.2 deste Edital poderão ser realizados em laboratórios de livre escolha do candidato e somente terão validade se realizados dentro de 3 (três) meses anteriores à nomeação e posse.
- 3.4. Nos resultados dos exames descritos neste Edital e seus anexos, deverão constar o nome do candidato e a identificação dos profissionais que os realizaram.



3.5. Não serão aceitos resultados de exames emitidos pela Internet com assinatura digital, fotocopiados ou por fac-símile (fax).

3.6. No exame de aptidão física e mental todos os candidatos deverão responder ao questionário de antecedentes clínicos.

3.7. O candidato que for considerado inapto nos exames médicos pré-admissionais, poderá recorrer da decisão do Município, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da data em que se tornar público o resultado da inaptidão ao candidato.

3.8. Decorrido o prazo para interposição do recurso de que trata o subitem 3.8 deste Capítulo, sem que os candidatos se manifestem e sendo considerado inapto em quaisquer dos exames médicos pré-admissionais, o mesmo estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

3.9. O recurso referido no subitem 3.8 deste capítulo suspende o prazo legal para a posse do candidato.

#### **4. DOS EXAMES APLICÁVEIS AOS CANDIDATOS INSCRITOS COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA:**

4.1. Os candidatos inscritos como pessoas com deficiência, aprovados e nomeados neste Concurso Público, além de apresentar os exames médicos especificados no item 3 deste Capítulo, serão convocados para se submeter à perícia para a caracterização da deficiência, para a avaliação de aptidão física e mental, além da verificação biopsicossocial (através de equipe avaliadora multidisciplinar) da compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função do CARGO para o qual concorre, por meio da Perícia Oficial da Prefeitura Municipal de Resende - RJ.

4.2. Os candidatos com deficiência deverão comparecer à perícia biopsicossocial oficial munidos de **exames e laudos originais** emitidos com antecedência máxima de **30 (trinta)** dias da data de sua realização, comprobatórios da espécie e do grau ou nível de deficiência.

4.3. A critério da perícia poderão ser solicitados exames ou laudos complementares para a constatação da deficiência, da aptidão ou da compatibilidade com a função do CARGO para o qual concorre.

4.3.1. A perícia será realizada para verificar:

- a) Se a deficiência se enquadra na legislação vigente;
- b) Se o candidato se encontra apto do ponto de vista físico e mental para o exercício das atribuições do CARGO;
- c) Se há compatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades inerentes à função do CARGO para o qual concorre.

4.4. O candidato somente será submetido à etapa da perícia médica se for considerado apto e deficiente.

4.5. Serão habilitados para ingressar nas vagas reservadas a pessoas com deficiência, os candidatos que se enquadrarem no disposto deste Edital e seus anexos.

4.6. Concluindo a perícia pela inexistência da deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ingressar nas vagas reservadas, o candidato será excluído da relação de candidatos com deficiência, mantendo a sua classificação na lista de candidatos de ampla concorrência, sendo assegurados o contraditório e ampla defesa.



## **5. DO PROVIMENTO DO CARGO – NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO**

5.1. Concluído o concurso público e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Concurso Público e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

5.2. O candidato nomeado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da convocação para posse:

- 1) Fotocópia e original da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- 2) Apresentar o diploma ou certificado exigido para o CARGO, conforme a qualificação indicada no Anexo I, parte integrante deste Edital
- 3) Fotocópia e original do Título de Eleitor (como comprovante de votação na última eleição);
- 4) Fotocópia e original do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação (situação regular), sedo do sexo masculino;
- 5) Fotocópia e original da Carteira de identidade;
- 6) Fotocópia e original da Certidão de Nascimento dos dependentes (filhos menores de 21anos, solteiros), se for o caso;
- 7) Fotocópia e original do comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou declaração de que nunca fez cadastro;
- 8) Fotocópia e original (frente e verso) da folha constando o número da Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS;
- 9) Fotocópia e original do comprovante de residência;
- 10) Fotocópia e original do Cadastro de Pessoas Físicas-CPF;
- 11) Duas fotos 3x4 recentes;
- 12) Laudo Médico favorável, fornecido por médico do Município de Resende - RJ, atestando a capacidade física e mental do candidato para o exercício do Cargo;
- 13) No caso da pessoa com deficiência, amparada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, relatório médico do Município de Resende - RJ;
- 14) Todos exames laboratoriais e de imagem solicitados neste Edital e seus anexos;
- 15) Declaração de que não exerce outro Cargo, Emprego ou função pública no âmbito federal, estadual e/ou municipal, conforme art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
- 16) Declaração de bens e valores atualizada até a data da posse;
- 17) Declaração de que não é aposentado por invalidez.
- 18) Comprovante de Conselho Regional a que pertence;
- 19) Comprovante da Anuidade paga do Conselho Regional a que pertence;
- 20) Certificado de Vacinação Antitetânica;
- 21) Certidão de Antecedentes Criminais dos últimos 05 anos na Comarca do seu Domicílio;
- 22) RG dos filhos menores de 18 anos;
- 23) CPF dos filhos menores de 18 anos;
- 24) Certificado de Vacinação dos filhos menores de 18 anos;
- 25) Comprovante Escolar dos filhos menores de 18 anos;
- 26) Carteira de Habilitação Categoria D (Motorista de Operador de Maquinas Pesadas);

5.3. O candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.4. Deverão ser aceitos os protocolos de requerimento de Certidões quando se verificar que, solicitadas a tempo, ainda não foram expedidas no prazo Legal de 15 (quinze) dias, contados dos



registros nos órgãos expedidores.

5.5. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos especificados no subitem neste Edital e seus anexos.

5.6. Poderão ser exigidos pelo Município, no ato da posse, outros documentos, além dos relacionados neste Edital, que se fizerem necessários para a posse no CARGO público efetivo.

5.7. Após tomar posse, o candidato passará à condição de servidor público e deverá entrarem exercício, e permanecer no cargo por um período mínimo de 3(três) anos no serviço onde for designado no ato da contratação, só podendo ser transferido nesse período por interesse da administração.

5.8. O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de relocação, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.

5.9. Entrando em exercício o candidato aprovado nas vagas destinadas às pessoas com deficiência ser-lhe-á garantida a devida adaptação dos cursos de formação ofertados e do estágio probatório a ser cumprido, conforme a deficiência apurada.

#### **CAPÍTULO XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. O Município e o Instituto CONSULPAM eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste concurso público.

2. Até a data da homologação, as informações e orientações a respeito deste Concurso Público, poderão ser obtidas na CONSULPAM, Av. Evilásio Almeida Miranda, 280 – Edson Queiroz - Fortaleza- CE, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h (exceto sábados, domingos e feriados), ou pelo telefone (85)3224-9369/(85)3239-4402 ou no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

3. Após a data de homologação do concurso, os candidatos de verão consultar informações e avisos sobre as nomeações dos candidatos a prova dos dentro do quantitativo de vagas oferecido pelo endereço eletrônico do Município e da CONSULPAM.

4. Não serão prestadas por telefone ou e-mail informações relativas ao resultado, nota ou classificação deste concurso público.

5. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos do Município e da CONSULPAM não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este concurso público.

6. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pelo Município, divulgados por meio do Boletim Oficial ou nos endereços eletrônicos <http://resende.rj.gov.br> e [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

7. A CONSULPAM e o Município não emitirão certificado de aprovação neste concurso, valendo também, como tal, as publicações oficiais.

8. O resultado final do presente Concurso Público, será publicado no endereço eletrônico <http://resende.rj.gov.br/>, e servirá o documento para comprovar a aprovação, classificação e notas neste Concurso Público.



9. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, laudos e exames médicos, pedidos de isenção, títulos e de quaisquer outros documentos após as datas e nas formas estabelecidas neste Edital.
10. A análise dos recursos será de responsabilidade da CONSULPAM.
11. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor seja objeto de recurso apontado neste Edital.
12. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega pedidos de isenção, laudos médicos e títulos e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste Edital, desde que coincida com dia de funcionamento normal da CONSULPAM e do Município de Resende- RJ.
13. A comprovação da tempestividade dos pedidos de isenção, laudos médicos, títulos, recursos e/ou outros documentos será feita, quando encaminhados por Sedex ou carta com AR, pela data de postagem constante no envelope e, quando entregues pessoalmente, por protocolo de recebimento atestando exclusivamente a entrega do envelope. No protocolo, constarão o nome do candidato, a inscrição, o nome e o código do cargo/processo para o qual concorre e a data de entrega do envelope. O conteúdo do envelope entregue pessoalmente ou encaminhado via correios é de exclusiva responsabilidade do candidato.
14. Não serão considerados os recursos, laudos médicos, pedidos de isenção, títulos ou outros documentos encaminhados via fax, internet ou qualquer outra forma que não esteja prevista neste Edital, assim como aqueles apresentados fora dos prazos determinados neste Edital.
15. Não será admitida a complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos, tais como recursos, pedidos de isenção, laudos médicos, títulos e de quaisquer outros documentos durante ou após os períodos estabelecidos neste Edital.
16. Não serão disponibilizadas ao candidato cópias e/ou devolução de laudos médicos, recursos, pedidos de isenção, títulos e/ou de quaisquer outros documentos entregues, ficando a documentação sob a responsabilidade da CONSULPAM até o encerramento do Concurso Público, quando então serão entregues definitivamente do Município, para guarda desse material.
17. A CONSULPAM não fornecerá nenhum exemplar ou cópia de provas relativos a Concursos Públicos anteriores para candidatos, autoridades ou instituições de direitos público ou privado.
18. O Município e o Instituto CONSULPAM não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.
19. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este concurso público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
20. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no subitem 19 deste capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo como art. 299 do Código Penal.
21. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu cadastro (endereço e telefone) atualizado, até a publicação do Resultado Final junto à CONSULPAM e após homologação e



validade do Concurso Público, junto ao Município, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo.

22. O Município e a CONSULPAM não se responsabilizam por eventuais falhas no recebimento ou envio das correspondências, recebidas ou não, em decorrência de:

- a) Falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados e endereço por ele fornecidos.
- b) Correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- c) Correspondência recebida por terceiros;
- d) Falhas ou paralizações nos serviços dos Correios.

23. A atualização de dados pessoais junto ao Município e à CONSULPAM não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do concurso, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

24. Será excluído do Concurso Público, o candidato que:

- a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- c) For responsável por falsa identificação pessoal;
- d) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- e) Não devolver, integralmente, o material recebido no dia de realização das provas;
- f) Efetuar o pedido de inscrição fora do prazo estabelecido neste Edital;
- g) Não apresentar os documentos exigidos para realizar os exames admissionais e
- h) Não atender às determinações regulamentares da CONSULPAM, pertinentes ao Concurso Público.

25. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada e o candidato será, automaticamente, eliminado do concurso, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

26. Após o término do certame, a CONSULPAM encaminhará toda documentação referente a este Concurso Público ao Município, para arquivamento.

27. Será admitida a impugnação do Edital normativo do concurso interposta tempestivamente, por escrito, até o quinto dia corrido à data de publicação do Edital e será julgada pelo Município, ouvida a CONSULPAM, no que couber.

28. A impugnação deverá ser dirigida ao Presidente da Comissão do Concurso e entregue ou enviada à CONSULPAM em envelope fechado por uma das seguintes formas:

- a) Protocolada pessoalmente pelo candidato ou por terceiro no endereço: Av. Evilásio Almeida Miranda, nº 280 – Edson Queiroz - Fortaleza/CE, das 9h às 12h ou das 13h30min às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados ou protocolado, pessoalmente ou por terceiros, no endereço Avenida Paulista, 1765, 7º andar Conj. 72 - Bela Vista, São Paulo, SP, CEP: 01311-200(exceto sábados, domingos e feriados);
- b) Via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), postada nas Agências dos Correios, com custo por conta do candidato, endereçada a CONSULPAM no endereço: Av. Evilásio Almeida Miranda, 280 – Edson Queiroz – Fortaleza/CE – CEP: 60.834-486 ou para Avenida Paulista, 1765, 7º andar Conj. 72 - Bela Vista, São Paulo, SP, CEP: 01311-200.



Nesse caso, a data da postagem deverá obedecer ao prazo estabelecido no item 28 deste Capítulo.

29. Ocorrendo fato ou situação não prevista, que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecidos, o Município reserva-se o direito de adiar o evento, efetuando a comunicação dessa decisão através de publicação, na forma prevista neste Edital e divulgação no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

30. Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como estados menstruais, indisposições, trabalhos de parto ou outros que impossibilitem o candidato de submeter-se às provas, exames e/ou avaliações ou diminuam ou limitem sua capacidade física, mental e/ou orgânica não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da coordenação na aplicação das provas, exames e/ou avaliações.

31. O Município e a CONSULPAM eximem-se das despesas e reembolso com deslocamento dos candidatos nos dias de realização das provas, exames, avaliações, contratação de qualquer natureza relativa à participação dos candidatos neste Concurso.

32. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

33. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital ou aviso a ser publicado na forma prevista neste Edital.

34. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de acompanhamento do Concurso Público constituída pelo Município e pela CONSULPAM, no que a cada uma couber, sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa ao candidato.

35. Os atos referentes a este Edital quando praticados por meio de procurador deverão ser acompanhados por instrumento público de procuração com poderes outorgados especialmente para o fim a que se destina.

36. O presente Edital e eventuais alterações posteriores serão publicados por meio do endereço eletrônico do Município, com a publicação de extratos no Boletim Oficial do Município de Resende-RJ e ainda divulgada no endereço eletrônico da CONSULPAM [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

Resende/RJ, 11 de abril de 2019.

**Diogo Gonçalves Balieiro de Diniz**  
**Prefeito Municipal**



INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2019  
ANEXO I

**QUADRO GERAL DE VAGAS PERMANENTES – CARGOS GERAIS**

Relação dos Cargos, número de vagas, salário, carga horária e escolaridade.

<b>Cód.</b>	<b>CARGO</b>	<b>Carga Horária</b>	<b>Requisitos/Escolaridade</b>	<b>Vencimento Base (R\$)</b>	<b>Vagas-Ampla concorrência</b>	<b>Vagas PCD</b>
1	Bibliotecário	40 h	Curso Superior Completo em Biblioteconomia + Registro no Órgão Competente.	R\$: 2.564,17	2	-
2	Engenheiro Civil	20 h	Curso Superior Completo em Engenharia Civil + Registro no Órgão Competente.	R\$: 1.282,07	3	-
3	Fiscal de Tributos	40 h	Curso Superior Completo em Direito ou Economia, Administração ou Ciências Contábeis + Registro no Órgão Competente.	R\$: 2.564,17	4	1
4	Fiscal Sanitário	40 h	Curso Superior em Nutrição ou Veterinária ou Engenharia de Alimentos + especialização na área de vigilância sanitária (vigilância sanitária em serviços de saúde ou vigilância sanitária de medicamentos ou direito sanitário).	R\$: 2.564,17	4	1
5	Lavador de veículos	40 h	Ensino Fundamental	R\$: 998,00	3	-
6	Maqueiro	40 h	Ensino Médio Completo	R\$: 998,00	2	-
7	Mecânico de Auto	40 h	Ensino Fundamental	R\$: 998,00	3	-
8	Mecânico de Maquinas Pesadas (Caminhões, Trator, Retroscavadeira, etc.)	40 h	Ensino Fundamental	R\$: 998,00	3	-
9	Médico Anestesiologista	20 h	Curso Superior em Medicina + Especialização ou Residência em Anestesia + Registro no Órgão Competente.	R\$: 1.282,07	1	-
10	Médico Cirurgião Geral Plantão	Plantão 24h	Curso Superior em Medicina + Especialização ou Residência em Cirurgia Geral + Registro no Órgão Competente.	R\$: 1.282,07	1	-
11	Médico Cirurgião Pediátrico	20 h	Curso Superior em Medicina + Especialização ou Residência em Cirurgia Pediátrica + Registro no Órgão Competente.	R\$: 1.282,07	1	-
12	Médico Cirurgião Plástico Reparador	20 h	Curso Superior em Medicina + Especialização ou Residência em Cirurgia Plástica + Registro no Órgão Competente.	R\$: 1.282,07	1	-
13	Médico Intensivista Plantão	Plantão 24h	Curso Superior em Medicina + Especialização ou Residência em Intensivista + Registro no Órgão Competente.	R\$: 1.282,07	1	-
14	Médico Ortopedista Plantão	Plantão 24h	Curso Superior em Medicina + Especialização ou Residência em Ortopedia + Registro no Órgão Competente.	R\$: 1.282,07	1	-
15	Médico do Trabalho	20 h	Curso Superior em Medicina + Especialização ou Residência em Medicina do Trabalho + Registro no Órgão Competente.	R\$: 1.282,07	1	-
16	Médico Hematologista	20 h	Curso Superior em Medicina + Especialização ou Residência em Hematologia + Registro no Órgão Competente.	R\$: 1.282,07	1	-
17	Médico Psiquiatra	20 h	Curso Superior em Medicina + Especialização ou Residência em Psiquiatria + Registro no Órgão Competente.	R\$: 1.282,07	2	-
18	Médico Veterinário	40 h	Curso Superior Completo em Veterinária + Registro no Órgão Competente.	R\$: 2.564,17	2	-
19	Motorista	40 h	Fundamental Completo + Habilitação de motorista categoria D	R\$: 998,00	33	2
20	Museólogo	40 h	Curso Superior Completo em Museologia + Registro no Órgão Competente.	R\$: 2.564,17	1	-
21	Odontologista Buco-Maxilo Facial	20 h	Curso Superior em Odontologia + Especialização em Buco-Maxilo Facial + Registro no Órgão Competente.	R\$: 1.282,07	1	-
22	Odontologista Protésista	20 h	Curso Superior Completo em Odontologia + Especialização em Prótese + Registro no Órgão Competente.	R\$: 1.282,07	1	-
23	Operador de Maquinas Pesadas(Caminhões, Trator,	40 h	Ensino Fundamental + Habilitação específica categoria D	R\$: 998,00	8	2



	Retroescavadeira, etc.)					
24	Técnico de Arquivo	40 h	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Arquivo	R\$: 998,00	2	-
25	Técnico de Processamento de Dados	40 h	Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Processamento de Dados	R\$: 998,00	2	-
26	Técnico em Farmácia	40 h	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Farmácia + Registro no Órgão Competente.	R\$: 998,00	4	-
27	Técnico em Farmácia Plantão	Plantão 24 h	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Farmácia + Registro no Órgão Competente.	R\$: 998,00	2	-
28	Técnico em Logística	40 h	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Logística	R\$: 998,00	3	-
29	Técnico em Radiologia Com Habilitação em Mamografia	96 h/** ou 120 h/***	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Radiologia + Habilitação em Mamografia + Registro no Órgão Competente.	R\$: 998,00	1	-
30	Técnico em Radiologia Com Habilitação em Tomografia	96 h/** ou 120 h/***	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Radiologia + Habilitação em Tomografia + Registro no Órgão Competente.	R\$: 998,00	1	-
				TOTAL	95	6

**\*PCD=Pessoa Com Deficiência**

**\*\* 96 horas/mês quando o mês for de 4 semanas**

**\*\*\* 120h/mês quando o mês for de 5 semanas**



INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2019

**ANEXO II**  
**QUADRO DE PROVAS**

**NÍVEL FUNDAMENTAL**

CARGOS	PROVAS	Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	QUANTIDADE MÍNIMA PARA APROVAÇÃO	
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,0	(10 QUESTÕES)
		Conhecimentos Matemáticos	10		
		Atualidades			
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	30	5,0	(15 QUESTÕES)	

**NÍVEL MÉDIO**

CARGOS	PROVAS	Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	QUANTIDADE MÍNIMA PARA APROVAÇÃO	
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,0	(13 QUESTÕES)
		Conhecimentos Matemáticos	15		
		Noções de Informática			
		Atualidades			
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	25	5,0	(13 QUESTÕES)	

**NÍVEL SUPERIOR**

CARGOS	PROVAS	Nº QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	QUANTIDADE MÍNIMA PARA APROVAÇÃO	
TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	2,5	(10 QUESTÕES)
		Conhecimentos Matemáticos	10		
		Noções de Informática			
		Atualidades			
	Conhecimentos Específicos	30	5,0	(15QUESTÕES)	



INSTITUÍDO PELO EDITAL 001/2019  
**ANEXO III**  
**PROGRAMAS DAS PROVAS – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS**

**1.1 PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

**1.1.1. LÍNGUA PORTUGUESA**

Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma culta.

**1.1.2. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS**

Raciocínio Lógico. Conjuntos Numéricos: Números Naturais, Inteiros e Racionais. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de Problemas. Regra de três simples e porcentagem. Geometria básica. Sistema Monetário Brasileiro. Noções de Lógica. Sistema de Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. Fundamentos de Estatísticas.

**1.1.3. ATUALIDADES**

História recente do Brasil, do Estado do Rio de Janeiro e Região de Resende. Notícias nacionais e internacionais atuais referentes a temas sócio/econômico/político/cultural, veiculados pela imprensa nos últimos 12 (doze) meses anterior a realização da prova.

**1.2. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO**

**1.2.1. LÍNGUA PORTUGUESA**

Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma culta. 1.1.5.



CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS Raciocínio Lógico. Conjuntos Numéricos: Números Naturais, Inteiros e Racionais. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de Problemas. Regra de três simples e porcentagem. Geometria básica. Sistema Monetário Brasileiro. Noções de Lógica. Sistema de Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. Fundamentos de Estatísticas.

### **1.2.3. NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Fundamentos do Windows (7 e posteriores): operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos e pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência. Configurações básicas: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela. Conceito básico de Internet e intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. MS Office 2013. Correio eletrônico: conceitos básicos; formatos de mensagens; transmissão e recepção de mensagens; catálogo de endereços; arquivos anexados; uso dos recursos; ícones; atalhos de teclado.

### **1.2.4. ATUALIDADES**

História recente do Brasil, do Estado do Rio de Janeiro e Região de Resende. Notícias nacionais e internacionais atuais referentes a temas sócio/econômico/político/cultural, veiculados pela imprensa nos últimos 12 (doze) meses anterior a realização da prova.

## **1.3 PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

### **1.3.1. LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura Textual: Progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Língua padrão: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação; Produção Textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; CARGO de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração; processos de coordenação e subordinação; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.



### **1.3.2. CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS**

Raciocínio Lógico. Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações.

### **1.3.3. NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Fundamentos do Windows (7 e posteriores): operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos e pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência. Configurações básicas: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela. Conceito básico de Internet e intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. MS Office 2013. Correio eletrônico: conceitos básicos; formatos de mensagens; transmissão e recepção de mensagens; catálogo de endereços; arquivos anexados; uso dos recursos; ícones; atalhos de teclado.

### **1.3.4. ATUALIDADES**

História recente do Brasil, do Estado do Rio de Janeiro e Região de Resende. Notícias nacionais e internacionais atuais referentes a temas sócio/econômico/político/cultural, veiculados pela imprensa nos últimos 12 (doze) meses anterior a realização da prova.

## **1.4. PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **a) LEGISLAÇÃO SUS – PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR DA ÁREA DA SAÚDE**

Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII - Da ordem social – Capítulo I e II - Seção I e II; Lei Federal nº. 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei Federal nº. 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências; Decreto Federal nº. 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências; Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto; Portaria GM/MS nº. 698/2006 - Define que o custeio das ações de saúde é de responsabilidade das três esferas de gestão do SUS, observado o disposto na Constituição Federal e na Lei Orgânica do SUS; Portaria GM/MS nº. 699/2006 - Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS nº. 3085/2006 - Regulamenta o Sistema de Planejamento do SUS; Portaria GM/MS nº. 1101/2002 - Estabelece os parâmetros de cobertura assistencial no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS; Portaria GM/MS nº. 3916/1998 - Aprova a Política Nacional.



#### **1.4.1. BIBLIOTECÁRIO**

Biblioteconomia, Documentação e Informação; 2) Planejamento, organização e administração de bibliotecas; Formação e desenvolvimento de Coleções; Normas de Documentação (ABNT); Tratamento da Informação: Catalogação (Princípios, Notação de Autor, AACR2R, MARC), Classificação (Princípios, CDD, CDU), Indexação (descritores e metadados); Processos técnicos: Registro, Inventário, Catálogos, Sistemas de Localização e Tipologia Documental; Preservação, Disseminação e Acesso; Serviço de Referência, Fontes de Informação e Usuários; Tecnologias de informação: automação de serviços, bancos e bases

#### **1.4.2. ENGENHEIRO CIVIL**

Planejamento, controle orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplanagem; locação de obras; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estrutura de concreto; formas; armação; Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias. Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland. Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço, Madeira, Materiais cerâmicos, vidros, Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforço normal, esforço constante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas, gerber, quadros, arcos e treliças); deformação e deslocamentos em estrutura isostática; linhas de influência em estruturas isostáticas; esforço sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimento nos apoios. Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; métodos dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Estradas e pavimentos urbanos. Saneamento básico: tratamento de água, esgoto e drenagens. Noções de barragens e açudes. Hidráulica aplicada e hidrologia. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obras; norma NR 18 Condições e Meio Ambiente de trabalho na indústria da construção (118.0002). 14. Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. nº. 121 e 132 do Código Penal. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliação: legislações e normas Federais, Estaduais, Municipais, Código Sanitário e Plano Diretor, laudos de avaliação. Licitações e contratos da Administração Pública (lei nº 8.666/93). Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas. Aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção; Inovação tecnológica e Racionalização da construção; programa Brasileiro da qualidade e produtividade na construção habitacional

#### **1.4.3. FISCAL DE TRIBUTOS**

Conhecimento de Direito Municipal. Conhecimentos de Direito Tributário. Conhecimentos do Código Tributário Municipal. Certidão Negativa. Auto de Infração. Notificação. Dívida Ativa. Lançamento de Tributos. Taxas pelo Poder de Polícia. Taxas pelos Serviços Públicos. Fiscalização. Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN). Imposto sobre a



Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU). Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI). Crédito tributário. Isenção. Obrigação Tributária. Sujeito Passivo. Sujeito Ativo. Processo Tributário Administrativo (Impugnação de Auto de Infração). Contabilidade: (Conceitos, balanço patrimonial, Lançamentos contábeis, Livros Fiscais e Contábeis, Plano de Conta, Pessoa Física, Pessoa Jurídica). CNPJ (Cadastro Geral de Pessoa Jurídica). Documento de Constituição de empresas. Declaração de Imposto de Renda. Crimes contra a ordem tributária. Preços públicos. O Código Tributário do Município, suas alterações e atualização. Contabilidade Geral. Contabilidade de custos. Legislação e ética profissional do contabilista. Princípios fundamentais de contabilidade e Normas brasileiras de contabilidade. Contabilidade Pública. Contabilidade Gerencial. Teoria da Contabilidade. Noções sobre auditoria. Noções gerais, campo de aplicação, objeto, comparações com a contabilidade empresarial. Regimes contábeis: Conceito, princípios, regimes e regime adotado no Brasil. Orçamento público: Significado e processo, definição, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, orçamento por programas, categorias de programação, orçamento base zero. Receita pública: Conceito, classificação, receita orçamentária e extra orçamentária, estágios, restituição e anulação de receitas, escrituração, dívida ativa.

#### **1.4.4.FISCAL SANITÁRIO**

Noções de meio-ambiente: saneamento básico, poluição atmosférica e sonora, coleta, transporte e destinação de lixo. Noções de vigilância nutricional e de alimentos: produção, armazenagem, distribuição e qualidade de alimentos. Condições nutricionais da população em geral. Enfermidades transmitidas por alimentos. Noções das condições higiênicosanitárias de estabelecimentos de saúde e de uso coletivo. Noções de condições de medicamentos e desinfetantes. Noções de saúde do trabalhador: equipamentos de segurança, situações de risco. Noções de saúde pública. Notificação compulsória. Imunização ativa e passiva, realização de visitas domiciliares, formação de inquéritos epidemiológicos, busca ativa, controle de zoonoses, atividades educativas referentes à prevenção e ao bloqueio da disseminação de doenças transmissíveis. Principais Leis Federais, Estaduais e Municipais sobre vigilância sanitária. Princípios que regem a Administração Pública

#### **1.4.5.LAVADOR DE VEÍCULOS**

Procedimentos de lavagem e limpeza de veículos, máquinas pesadas e outros equipamentos com detergentes e xampus específicos; processos para efetuar a limpeza da rampa de lavagem; técnicas e materiais para lavar motores de veículos, máquinas pesadas e outros equipamentos; conhecimento de ferramentas, peças e equipamentos individuais de cada veículo; tipos macacos mecânicos e hidráulicos; técnicas e materiais para pulverizar com óleo veículos automotores, máquinas e outros equipamentos; técnicas e materiais utilizados polir e/ou encerar os veículos automotores; calibragem de pneus, tipos e especificações de lubrificantes; baterias e radiadores dos veículos; óleo do diferencial, motor, cárter; filtros de ar e freios; graxas e filtros de óleo.

#### **1.4.6.MAQUEIRO**

Humanização na assistência à saúde. Técnicas de movimentação do paciente da maca para o leito e da cadeira de rodas para o leito. Técnicas de mobilização e transporte de pacientes. Relacionamento interpessoal com a equipe de trabalho, pacientes e seus familiares. Ética profissional. Noções básicas de prevenção de infecções hospitalares/Lavagem das mãos. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), Diferença entre urgência e emergência, Transmissão das infecções hospitalares (contato, vetores, aerossóis, gotículas, sanguínea, vertical). Posições para exames.



#### **1.4.7.MECÂNICO DE AUTO**

Funcionamento de um automóvel; principais partes de um automóvel - Motor e carburadores, injeção eletrônica. Motor diesel - Ignição, resfriamento e lubrificação - Embreagem, caixa de mudanças e diferencial - Freios, rodas e pneus - Instalação elétrica básica, luzes e gerador - Suspensão e direção; Localização de avarias e manutenção (Os reparos e regulagens necessárias): - Motor - Carburador - Sistema de resfriamento - Ignição - Sistema de arrefecimento - Lubrificação - Transmissão - Freios - Rodas e pneus - Suspensão - Direção - Verificações periódicas; Ética profissional.

#### **1.4.8.MECÂNICO DE MAQUINAS PESADA**

Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Noções básicas de mecânica de veículos e máquinas pesadas. Funcionamento dos principais componentes de um motor à combustão. Montagem e desmontagem das principais peças que compõem um motor à combustão. Parte elétrica de veículos pesados. Sistema de suspensão e frenagem de veículos pesados. Conhecimentos sobre atividades específicas de acordo com a descrição do cargo. Funcionamento de um automóvel; principais partes de um automóvel - Motor e carburadores, injeção eletrônica. Motor diesel - Ignição, resfriamento e lubrificação - Embreagem, caixa de mudanças e diferencial - Freios, rodas e pneus - Instalação elétrica básica, luzes e gerador - Suspensão e direção; Localização de avarias e manutenção (Os reparos e regulagens necessárias) - Motor - Carburador - Sistema de resfriamento - Ignição - Sistema de arrefecimento - Lubrificação - Transmissão - Freios - Rodas e pneus - Suspensão - Direção - Verificações periódicas; Ética profissional.

#### **1.4.9.MÉDICO – ANESTESISTA**

Antibioticoterapia. Anemias. Hipertensão arterial. Diabetes. Parasitoses intestinais. Esquistossomose. Cefaleias. Febre de origem indeterminada. Diarreias. Úlcera péptica. Hepatite. Hipertireoidismo e Hipotireoidismo. Insuficiência cardíaca. Alcoolismo. Doenças sexualmente transmissíveis. Cardiopatia isquêmica. Arritmias cardíacas. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Dor torácica, dor lombar. Ansiedade. Asma brônquica. Pneumonias. Tuberculose. Hanseníase. Leishmaniose. Infecção Urinária. Enfermidades bucais. Epilepsia. Febre reumática. Artrites. Acidentes por animais peçonhentos. Micoses superficiais. Obesidade. Dislipidemias. Fisiologia respiratória, cardiovascular, renal, hepática, do SNC e endócrino. Drogas anestésicas (anestésicos locais, inalatórios, opiáceos, relaxantes musculares e anestésicos não narcóticos endovenosos). Avaliação e medicação pré-anestésica. Anestesia para cirurgia ambulatorial. Anestesia geral e regional. Anestésias para cirurgias cardíacas e vasculares e torácicas. Anestesia para neurocirurgia. Anestesia em urologia, em pediatria, em ORL e oftalmológica, em obstetrícia, em pacientes geriátricos, em politrauma. Recuperação pós-anestésica. Complicações durante a anestesia. Dor crônica. Ética profissional. Noções de Administração Pública, de acordo com a Lei Orgânica Municipal.

#### **1.4.10. MÉDICO CIRURGIÃO GERAL – PLANTÃO**

Considerações fundamentais: pré e pós-operatório; respostas endócrinas e metabólicas aos traumas; reposição nutricional e hidroeletrólítica do paciente cirúrgico. Trauma: politraumatismo, choque, infecções e complicações em cirurgia. Cicatrização das feridas e cuidados com drenos e curativos. Lesões por agentes físicos, químicos e biológicos; queimaduras. Hemorragias interna e externa; hemostasia; sangramento cirúrgico e transfusão. Noções importantes para o exercício da Cirurgia Geral sobre oncologia; anestesia; cirurgias



pediátricas, vascular periférica e urológica; ginecologia e obstetrícia. Antibioticoterapia profilática e terapêutica; infecção hospitalar. Tétano; mordeduras de animais. Cirurgia de urgência; lesões viscerais intra-abdominais. Abdome agudo inflamatório, traumático penetrante e por contusão. Sistemas orgânicos específicos: pele e tecido celular subcutâneo; tireoide e paratireoide; tumores da cabeça e do pescoço; parede torácica, pleura, pulmão e mediastino. Doença venosa, linfática e arterial periférica. Esôfago e hérnias diafragmáticas. Estômago, duodeno e intestino delgado. Cólon, apêndice, reto e ânus. Fígado, pâncreas e baço. Vesícula biliar e sistema biliar extra-hepático. Peritonites e abscessos intra-abdominais. Hérnias da parede abdominal. Parede abdominal; epíplon; mesentério; retroperitônio. Ética profissional

#### **1.4.11. MÉDICO CIRURGIÃO PEDIÁTRICO**

Cuidados pré, trans e pós-operatório da criança; Metabolismo cirúrgico em pediatria; Anomalias congênitas da face; Anomalias congênitas do pescoço; Cirurgia da tireoide na criança; Torcicolo Congênito; Afecções cirúrgicas da parede torácica da criança; Hérnias do diafragma; Anomalias cirúrgicas do esôfago na criança; Malformações congênitas e problemas perinatais do trato respiratório; Doenças infecciosas cirúrgicas da criança; Anomalias da região inguinal na criança; Anomalias da parede abdominal na criança; Trauma abdominal na criança; Anomalias congênitas do trato biliar; Cirurgia do pâncreas na criança; Cirurgia do baço e sistema porta na criança; Anomalias congênitas do estômago e duodeno; Anomalias congênitas do intestino delgado; Duplicações do trato digestivo; Invaginação intestinal na criança; Apendicite; Enterite necrosante; Doença de Hirschsprung. Constipação intestinal; Anomalias anorretais; Infecção urinária na criança; Anomalias congênitas do trato urinário superior; Anomalias congênitas do trato urinário inferior; Extrofia vesical; Epispádia; Hipospádia; Intersexo; Anomalias congênitas neurológicas e seu tratamento cirúrgico; Oncologia pediátrica; Biologia molecular aplicada à cirurgia pediátrica; Hemangiomas. Ética profissional

#### **1.4.12. MÉDICO CIRURGIÃO PLÁSTICO REPARADOR**

Anatomia e fisiopatologia normais da pele. Transplantes de tecidos. Implantes. Retalhos musculares, musculocutâneos e fasciocutâneos. Cicatrização das feridas - Quelóides e cicatrizes hipertróficas. Tumores cutâneos (benignos e malignos). Embriologia das malformações congênitas. Microcirurgia - Princípios gerais. QUEIMADURAS: Conceitos e classificação. Fisiopatologia - Resposta metabólica do queimado. Queimado - Fase aguda, fase crônica. Tratamento local - técnicas, táticas cirúrgicas e sequelas. Queimaduras por diferentes agentes. Queimaduras em criança. Queimaduras da face. Queimaduras da mão. CABEÇA E PESCOÇO: Anatomia básica. Reconstrução das diferentes regiões da cabeça e pescoço. Traumatismos de partes moles. Fraturas da maxila e mandíbula. Fraturas do zigomático e orbitais. Fraturas múltiplas e complexas da face. Fissuras faciais. Fissura labiais – Queiloplastias. Fissura Palatina – Palatoplastias. Sequela das Queiloplastias e Palatoplastias. Deformidades congênitas e adquiridas da orelha. Reconstrução de orelha. Paralisia facial. A microcirurgia na reconstrução da cabeça e pescoço. REGIÃO NASAL: Anatomia do nariz. O nariz do paciente fissurado. Rinoseptoplastias e laterorrinias. Nariz negróide. Tumores nasais e rinofima. Reconstrução parcial e total do nariz. Fratura nasal. REGIÃO ORBITAL: Anatomia da órbita contendo cavitário. Ptose palpebral. Reconstrução parcial e total das pálpebras. Ectrópio, entrópio e lagofalmo. Tratamento cirúrgico das exoftalmias. Deformidades congênitas das pálpebras. MEMBRO SUPERIOR E MÃO: Anatomia funcional e cirúrgica da mão. Propedêutica da mão. Princípios gerais do tratamento da mão. Tratamento das sequelas de traumatismos de mão.



Contratura de Dupuytren e Volkmann. Lesões neurotendinosas do membro superior. Tumores de mão - Princípios básicos. Microcirurgia na reconstrução da mão. Reconstrução de membro superior. TRONCO E MEMBROS INFERIORES: Anatomia cirúrgica do tronco e do membro inferior. Conduta nos esmagamentos de membro inferior. Úlceras de pressão e úlceras neurovasculares. Reconstrução de membros inferiores. APARELHO UROGENITAL: Hipospadias, epispadias e extrofia de bexiga. Reconstrução do aparelho genital feminino. Reconstrução escrotal. Cirurgia do intersexo. REGIÃO MAMÁRIA: Ginecomastia, amastia e polimastia. Noções gerais de tumores da mama. Deformidades da glândula mamária. Reconstrução imediata e tardia da mama. CIRURGIA ESTÉTICA: FACE E PESCOÇO: Anatomia aplicada a ritidoplastia. Ritidoplastia facial. Procedimentos ancilares. Ritidoplastia frontal. Ritidoplastia cervical. Peeling químico. Dermabrasão e ritidoplastia facial. Blefaroplastias. Ritidoplastia secundária e ritidoplastia em homens. Osteotomias estéticas da face. Rinoplastia - Princípios gerais e técnicas. Calvicie e métodos de correção. LIPODISTROFIAS E LIPOASPIRAÇÃO: Lipoaspiração e enxerto de gordura. Lipodistrofias dos membros superiores e inferiores. Lipodistrofias da face, do tronco e do abdome. GLÂNDULA MAMÁRIA: Ptose mamária - Correção cirúrgica. Mastoplastia de aumento. Mastoplastia redutora. ABDOME: Abdominoplastias. Plástica umbilical. SITUAÇÕES ESPECIAIS EM CIRURGIA PLÁSTICA: Cirurgia plástica na criança. Expansores cutâneos. Anestesia em cirurgia plástica. Substâncias aloplásticas em cirurgia plástica. Ética profissional.

#### **1.4.13. MÉDICO INTENSIVISTA – PLANTÃO**

Técnicas de Ressuscitação em Pacientes Adultos e Idosos. Diagnóstico das Situações Comuns em uma UTI. Tratamento das Situações Comuns em uma UTI. Achados da História Natural e Exame Físico das Doenças Comuns de Pacientes Adultos e Idosos. Aspectos Éticos e Bioéticos no Atendimento de Pacientes Adultos e Idosos.

#### **1.4.14. MÉDICO ORTOPEDISTA - PLANTÃO**

Fratura do membro superior. Fratura do membro inferior. Fratura da coluna vertebral e complicações. Fraturas e luxações: Expostas, Fechadas. Retardo de consolidação e pseudo-artrose. Pé torto congênito. Paralisia cerebral. Deslocamentos epifisários. Artrose. Osteocondrites. Necroses ósseas. Osteomielite. Artrite e Séptica. Amputações e desarticulações. Tuberculose osteoarticular. Tumores ósseos benignos. Tumores ósseos malignos. Luxação congênita do quadril. Poliomielite e sequelas. Escoliose-cifose. Lesões de nervos periféricos. Lombalgia. Hérnia de disco intervertebral. Espondilolistose. Traumatismo do membro superior e inferior. Ética profissional.

#### **1.4.15. MÉDICO DO TRABALHO**

Saúde Ambiental; Conceituações de Medicina do Trabalho; Saúde Ocupacional e Saúde do Trabalhador; Relações com a Saúde Pública e outros Campos de Atividade Humana; A Saúde do Trabalhador no Âmbito das Instituições Públicas; Nas Organizações dos Trabalhadores e Empresas; O Processo Saúde-Doença em Saúde do Trabalhador; A Multicausalidade na Saúde Ocupacional; Normas Regulamentadoras e Convenções Internacionais; Conceito e Objetivo da Segurança do Trabalho; Conceito de Acidente de Trabalho; Fatores de Acidentes e suas Causas; Responsabilidades por Segurança do Trabalho; Vigilância Epidemiológica e Sanitária; Legislação do Trabalho; Consolidação das Leis do Trabalho: Higiene e Segurança do Trabalho; Legislação sobre Insalubridade, Periculosidade e Penosidade; Legislação sobre Aposentadoria



Especial; Legislação Sanitária Estadual ou Municipal; Portarias Vigentes Referentes à Higiene, Segurança e Medicina do Trabalho; Convenções Internacionais; Regulamentação das Leis da Previdência Social; Legislação sobre Acidentes do Trabalho; Seguro de Acidente do Trabalho; Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA); Lista Nacional das Doenças Relacionadas ao Trabalho; Programas e Ações de Saúde; Bases Legais para as Ações em Saúde do Trabalhador; Atenção à Saúde dos Trabalhadores; Ações de Saúde do Trabalhador na Rede Pública de Serviços de Saúde; papel dos Profissionais de Saúde na Atenção à Saúde do Trabalhador; Organização de Programas de Prevenção de Doenças Epidemiologicamente Relevantes; Reabilitação Profissional; Nutrição e Trabalho; Sistematização de Planejamento (PCMSO); Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA); Higiene e Toxicologia Ocupacional; Introdução e Conceituação: de Higiene do Trabalho Mecanismos De Proteção Do Organismo Ergonomia; Doenças do Trabalho e Perícias Médicas; Saúde Mental; Concepção do Processo Saúde-Doença e o Trabalho; O Estresse e o Trabalho; Psicopatologias - Depressão, Transtorno Bipolar, Fobias, Síndrome do Pânico, Psicoses; Programas para Prevenção em Saúde Mental; Relações entre Saúde Ambiental e Ocupacional; Doenças Relacionadas ao Trabalho; Perícias Médicas; Histórico do Processo de Perícia; Classificação da Perícia por Tipos, Modelos e Sistemas; Objetivos e Finalidades da Perícia; Conceitos de Capacidade e Incapacidade Laborativa e Invalidez; O Exame Médico Pericial - Laudo Médico, Conclusão da Perícia Médica; Tipos de Conclusões (Exame por Invalidez); O Atestado Médico; Ética Médica e Perícia; Ortopedia/Traumatologia; Cardiopatias; Alcoolismo; Psicoses e Neuroses; Epilepsia; Cirurgia em Geral; Neoplasias

#### **1.4.16. MÉDICO HEMATOLOGISTA**

Hematopoese normal e patológica. Metabolismo do ferro e anemia ferropriva. Anemias megaloblásticas. Anemia aplástica. Síndromes falciformes. Beta-talassemias. Leucemias agudas. Síndromes mielodisplásicas. Leucemia mielocítica crônica. Leucemia linfocítica crônica. Linfomas não-Hodgkin. Linfoma de Hodgkin. Mieloma múltiplo. Policitemia vera e trombocitemia essencial. Mielofibrose primária. Púrpura trombocitopênica imunológica. Coagulação intravascular disseminada. Trombofilia. Transplante de medula óssea. Infecções em pacientes com neoplasias hematológicas.

#### **1.4.17. MÉDICO – PSIQUIATRA**

Fundamentos Básicos de Medicina: Valor da história clínica e interpretação do exame físico. Princípios da Assistência ao paciente: medicina baseada em evidências, medicina baseada na pessoa, relação médico-paciente, ética médica, bioética e tomada de decisões. Alcoolismo: conceito e quadros clínicos. Demências: conceito, classificação, quadros clínicos. Esquizofrenias: conceito, classificação e tratamentos. Aspectos psiquiátricos das epilepsias, manifestações principais, tratamentos. Transtornos afetivos: conceito, classificação e tratamento. Neuroses: histórico, conceito, classificação e tratamento. Toxicomanias: conceito, conduta terapêutica. Personalidade: conceitos, desenvolvimento. Terapêutica psiquiátrica: psicofarmacoterapia – classificação e indicações principais. Psicoterapias: conceito, histórico, tipos e formas, indicações principais. Oligofrenias: conceito, classificação e conduta. Personalidade psicopática: conceito, abordagem terapêutica. Psiquiatria Social e Saúde Mental. História da Psiquiatria. Principais evoluções modernas na consideração da doença mental. Psiquiatria Forense. Política da Saúde Mental. Psiquiatria Comunitária. Psiquiatria do Setor:



Preventivismo. Antipsiquiatria. Psiquiatria “Democrática”. Diretrizes da reforma psiquiátrica brasileira. Conceitos e ações em psiquiatria infanto-juvenil.

#### **1.4.18. MÉDICO VETERINÁRIO**

Vigilância Sanitária. Epidemiologia Geral. Vigilância Epidemiológica. Vigilância Ambiental. Zoonoses e Saúde Pública. Higiene e proteção dos alimentos: cuidados higiênicos – sanitários na obtenção e beneficiamento de produto de origem animal, flora microbiana patogênica e alterações. Legislação (Federal e Estadual) no julgamento tecnológico e sanitário: Classificação e - 44 - funcionamento dos estabelecimentos. Ética e Legislação profissional. Fisiologia Veterinária - Funções vegetativas: sangue e coagulação; circulação sanguínea, respiração. Funções de relação: sistema nervoso central e sistema nervoso autônomo. Microbiologia Veterinária - Morfologia, citologia, fisiologia, genética e ecologia geral de bactérias, fungos e vírus. Parasitologia Veterinária - Relações entre os seres vivos. Âmbito da parasitologia. Conceitos empregados em parasitologia. Adaptação e ação dos parasitas. Origem do parasitismo. Fundamentos teóricos de Bem-Estar Animal e de Bioética. Diretrizes gerais para a Erradicação e a Prevenção da Febre Aftosa. Zoonoses: Brucelose, Febre Amarela, Febre Maculosa, Gripe Aviária, Larva Migrans, Leishmaniose, Leptospirose, Raiva, Toxoplasmose e Tuberculose (agente, espécies acometidas, sintomas nos seres humanos, sinais clínicos nos animais, formas de transmissão, diagnóstico, notificação). Doenças infecciosas e parasitárias: aspectos clínicos, de vigilância epidemiológica e de controle (doenças de interesse para a Saúde Pública). Produtos veterinários: medidas e orientações para o uso responsável (antimicrobianos, endectocidas e inseticidas para grandes e pequenos animais). Higiene veterinária e inspeção sanitária de produtos de origem animal: condições de transporte, abate sanitário, tecnologia, processamento, inspeção, fiscalização e comercialização. As boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de alimentos. Vigilância Sanitária no comércio de alimentos de origem animal: doenças transmitidas por alimentos de origem animal, controle físico-químico e microbiológico de alimentos de origem animal, fiscalização. Doenças de notificação obrigatória no MAPA. Bioclimatologia animal.

#### **1.4.19 MOTORISTA**

Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997), Lei Federal 12.619 de 30 de abril de 2012, Lei Federal 12.971 de 09 de maio de 2014, Lei Federal 13.103 de 02 de março de 2015 e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. Funcionamento de veículos automotores: conhecimentos básicos de mecânica e de elétrica de automóveis. Manutenção de automóveis. Combustíveis. Noções de segurança individual, coletiva e de instalações. Direção defensiva. Noções de primeiros socorros. Respeito ao Meio Ambiente.

#### **1.4.20 MUSEÓLOGO**

História e Sociedade. A museologia como ciência social. Museologia brasileira. Museus, cidadania e inclusão social. Patrimônio cultural, preservação e identidade cultural. Conceitos e funções do museu na contemporaneidade. Políticas afirmativas e inclusivas em museologia. Planejamento e conservação de acervos museológicos, arquivísticos, bibliográficos. Gestão e organização das instituições museológicas públicas e privadas. Planos museológicos. Aspectos históricos e culturais da política federal e estadual de preservação no Brasil. Legislação de proteção do patrimônio cultural e dos museus no Brasil. Planejamento, gestão, montagem e avaliação de projetos expositivos. Políticas de formação e educação patrimonial para exposições. Acessibilidade em museus. Curadoria e programas formativos em museologia. Formação de repertório e mediação de públicos em museologia. Políticas culturais no Brasil e no Rio de Janeiro. Planos de Cultura (estadual e nacional).



#### **1.4.21 ODONTOLOGISTA BUCO-MAXILO FACIAL**

Lesões reacionais da mucosa bucal; Neoplasias benignas da boca; Desordens potencialmente malignas da boca; Neoplasias malignas da boca; Patologia Óssea; Cistos e tumores odontogênicos; Cistos não-odontogênicos; Patologia das glândulas salivares; Doenças imunomediadas / dermatopatologia; Patologia dentária; Ética Profissional.

#### **1.4.22 ODONTOLOGISTA PROTESISTA**

Odontologia Geral: Biossegurança em Odontologia, Doença cárie; Etiologia; Níveis de evolução, Doença periodontal; Etiologia; Níveis de evolução, Exame geral do paciente, Anamnese, Exames laboratoriais, Exame do paciente em Odontologia; Exame extra-bucal; Exame intra-bucal; Exame clínico de tecidos moles; Exame clínico dos elementos dentários; Exame radiológico dos elementos dentários; Exame clínico dos tecidos de suporte dos elementos dentários Exame radiológico dos tecidos de suporte dos elementos dentários. Técnicas de anestesia maxilar; Técnicas de anestesia mandibular, Princípios de Cirurgia; Princípios de Assepsia; Princípios de cirurgia, Princípios de exodontia; Prótese; Prótese fixa; Prótese parcial removível; Prótese total. Registro de pacientes e ficha clínica, Farmacologia e Terapêutica. Auditorias e perícias Odontológicas. Odontologia Próteses: Procedimentos e técnicas de confecção de próteses fixas, removíveis parciais e totais como substituição das perdas de substâncias dentárias e parodontárias; Procedimentos necessários ao planejamento, confecção e instalação de próteses, manutenção e controle da reabilitação; Prótese sobre implante: indicações e técnicas; Próteses Imediatas: procedimentos necessários para confecção e adaptação; Próteses Parciais Provisórias: confecção e adaptação; Próteses unitárias; Tratamento Restaurador Atraumático.

#### **1.4.23 OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

Legislação de Trânsito em geral e Código de Trânsito Brasileiro. Noções do funcionamento do veículo. Respeito ao Meio Ambiente. Velocidade Máxima Permitida. Parada obrigatória. Cuidados gerais ao volante. Direção defensiva, Convívio Social no Trânsito. Peças e ferramentas convencionais; sistemas de direção (convencional, direção hidráulica); sistemas de freios: funcionamento de freios, freios mecânicos, sistema hidráulicos, cilindros; suspensão: molas e amortecedores; rodas e pneus; desgaste de pneus; geometria de eixo; motores a explosão: tipos de motores (elementos essenciais dos motores, ignição); sistema de motor diesel (sistema de injeção; bomba; filtragem de óleo, lubrificação, sistema de refrigeração, partida, freio-motor, graxas para rolamento, manutenção e lubrificação); operação prática com máquinas e equipamentos, cargas perigosas, placas de sinalização, equipamentos obrigatórios, manutenção e reparos no veículo/máquina, avarias sistema de aquecimento, freios, combustão, eletricidade, controle quilometragem/combustíveis/lubrificantes. Conservação e limpeza do veículo/máquina, condições adversas, segurança, instrumentos e controle, procedimento de operações, verificações diárias, manutenção periódica, ajustes, diagnóstico de falhas, engrenagens. Ética profissional e Noções Básicas de Primeiros Socorros.

#### **1.4.24 TÉCNICO DE ARQUIVO**

Noções básicas: Fundamentos arquivísticos: origem, definição, função, história e princípios de arquivologia. Gestão de documentos: Diagnóstico arquivístico; Produção; Utilização; Instrumentos de Gestão: Código de Classificação de Documentos de Arquivo - CCDA; Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos - TTDD; Sistema Eletrônico de Informações -



SEI; Sistemas e métodos de arquivamento, operações de arquivamento, empréstimo e consulta de documentos; Classificação de documentos: natureza, gênero, espécie, tipologia e suporte físico; Avaliação de documentos; Procedimentos de transferência, recolhimento e eliminação de documentos; Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos; Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo; Terminologia arquivística. Teoria das 3 idades: Arquivos Correntes; Arquivos Intermediários; Arquivos Permanentes: Descrição dos documentos (normas vigentes); Instrumentos de Pesquisa; Arranjo. Tecnologia da Informação aplicada aos arquivos: Reprografia de documentos: procedimentos operacionais básicos de digitalização e microfilmagem; Armazenamento de documentos em mídias eletrônicas: noções básicas; Repositório Arquivístico Digital Confiáveis - RCD Arq; Gerenciamento arquivístico de documentos em sistemas informatizados: noções básicas; Certificação digital de documentos eletrônicos: procedimentos operacionais. Preservação, Conservação e Restauração de documentos de Arquivos: Conservação preventiva em acervos arquivísticos; Fatores ambientais e físicos; Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo; Higienização de documentos; Noções sobre tratamentos curativos e preventivos de desinfestação; Segurança: gerenciamento de riscos. Legislação Arquivística Brasileira: Lei nº 8.159, de 08/01/1991, Decreto nº 4.073, de 03/01/2002; Portaria Normativa nº 05, de 19 de dezembro de 2002; Portaria nº03, de 16 de maio de 2003; Decreto nº 4.915, de 12/12/2003, Lei nº 5.433, de 08/05/1968, Decreto nº 1.799, de 30/01/1996, que regulamenta a Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968, Decreto nº 1.799, de 30 de janeiro de 1996, Lei nº 12.527, de 18/01/2011 - Lei de Acesso à Informação; Decreto 7724/2012 de 16 de maio de 2012 que regulamenta a Lei de Acesso à Informação; Portaria Interministerial nº 2.321, de 30 de dezembro de 2014; Portaria Interministerial nº 1.254, de 18 de maio de 2015

#### **1.4.25 TÉCNICO DE PROCESSAMENTO DE DADOS**

Componentes de um computador: hardware (barramentos, periféricos, dispositivos de entrada e saída, etc.) e software. Sistemas Operacionais: MS-DOS (operações básicas), Windows 7 Professional e Linux. Microsoft Office 2010 Professional: Word, Excel, Power Point e Access; Conceitos básicos de Internet, Intranet, navegadores (browse) e Correio. Redes de computadores: conceitos e configuração de serviços básicos em Windows e Linux; Internet: conceitos básicos; correio eletrônico. Sistema Operacional Windows Server 2012: conceitos básicos; noções sobre configurações; conectividade; administração; recursos e utilitários; clientes de rede. Sistema Operacional Linux: conceitos básicos; noções sobre configuração; conectividade; administração; recursos; comandos e utilitários; clientes de rede. Segurança de dados e de acesso, backup e antivírus; Noções básicas de lógica de programação, estrutura de dados, procedimentos e funções, tipos de dados, sistemas de numeração. Sistemas gerenciadores de banco de dados, modelagem de dados e linguagem SQL.

#### **1.4.26 TÉCNICO EM FARMÁCIA**

Boas práticas de dispensação de medicamentos e atendimento ao público. Noções sobre medicamentos de controle especial e antimicrobianos. Boas práticas de armazenamento de medicamentos/Normas de boas práticas de armazenamento – recebimento e controle de estoque de medicamentos. Noções de lote de medicamentos e controle de validade de produtos. Noções de organização e funcionamento da farmácia. Noções de fabricação de medicamentos. Noções de higiene, limpeza e biossegurança. Produtos farmacêuticos: Formas farmacêuticas (comprimido, drágea, comprimido revestido, solução oral, suspensão, xarope, soluções estéreis



de grande volume, soluções estéreis de pequeno volume, entre outras), noções de classe terapêutica, noções básicas de reações adversas. Informações de uso e administração de medicamentos. Conhecimento da concentração de medicamentos declarada no rótulo dos produtos farmacêuticos. Domínio de programas do Office (Word e Excel). Recebimento, entrada e qualidade das matérias-primas farmacotécnicas. Técnicas gerais de limpeza, assepsia e descontaminação do local de trabalho. Princípios básicos de farmacologia (absorção, distribuição, metabolismo e eliminação de fármacos). Tipos de medicamentos: vias de administração, posologia, formas e concentração. Principais classes terapêuticas: antihipertensivo, antissépticos, diuréticos, anticoagulantes, analgésicos, antitérmicos, antiinflamatórios, ansiolíticos, antidepressivos, antivirais, antibióticos. Biossegurança (riscos em laboratório; equipamentos de proteção individual e coletiva; manuseio, controle e descarte de produtos; Biossegurança em medicamentos e correlatos). Nomenclatura de fármacos e conceitos em farmácia e drogarias. Lei 9.787/1999 e Decreto Lei 3.181/1999. Agência Nacional de Vigilância Sanitária, Resoluções: RDC 67/2007 e RDC 87/2008, RDC 20/2011, RDC 22/2014. Portarias: 06/1999 e 344/1998.

#### **1.4.27 TÉCNICO EM FARMÁCIA – PLANTÃO**

Boas práticas de dispensação de medicamentos e atendimento ao público. Noções sobre medicamentos de controle especial e antimicrobianos. Boas práticas de armazenamento de medicamentos/Normas de boas práticas de armazenamento – recebimento e controle de estoque de medicamentos. Noções de lote de medicamentos e controle de validade de produtos. Noções de organização e funcionamento da farmácia. Noções de fabricação de medicamentos. Noções de higiene, limpeza e biossegurança. Produtos farmacêuticos: Formas farmacêuticas (comprimido, drágea, comprimido revestido, solução oral, suspensão, xarope, soluções estéreis de grande volume, soluções estéreis de pequeno volume, entre outras), noções de classe terapêutica, noções básicas de reações adversas. Informações de uso e administração de medicamentos. Conhecimento da concentração de medicamentos declarada no rótulo dos produtos farmacêuticos. Domínio de programas do Office (Word e Excel). Recebimento, entrada e qualidade das matérias-primas farmacotécnicas. Técnicas gerais de limpeza, assepsia e descontaminação do local de trabalho. Princípios básicos de farmacologia (absorção, distribuição, metabolismo e eliminação de fármacos). Tipos de medicamentos: vias de administração, posologia, formas e concentração. Principais classes terapêuticas: anti-hipertensivo, antissépticos, diuréticos, anticoagulantes, analgésicos, antitérmicos, anti-inflamatórios, ansiolíticos, antidepressivos, antivirais, antibióticos. Biossegurança (riscos em laboratório; equipamentos de proteção individual e coletiva; manuseio, controle e descarte de produtos; Biossegurança em medicamentos e correlatos). Nomenclatura de fármacos e conceitos em farmácia e drogarias. Lei 9.787/1999 e Decreto Lei 3.181/1999. Agência Nacional de Vigilância Sanitária, Resoluções: RDC 67/2007 e RDC 87/2008, RDC 20/2011, RDC 22/2014. Portarias: 06/1999 e 344/1998.

#### **1.4.28 TÉCNICO EM LOGÍSTICA**

Administração financeira e de material no serviço público. Noções de ética pública. Licitação: princípios, dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Lei nº 8.666/1993. Controle e responsabilização da administração: controles administrativo, judicial e legislativo. Responsabilidade civil do Estado. Cuidados essenciais em almoxarifado. Critérios para



armazenamento em almoxarifado. Segurança e perda de materiais. Classificação e codificação de materiais. Inventário. Logística geral.

#### **1.4.29 TÉCNICO EM RADIOLOGIA COM HABILITAÇÃO EM MAMOGRAFIA**

Radioproteção. Princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental. Conhecimentos técnicos sobre operacionabilidade de equipamentos em radiologia. Prefeitura escura – manipulação de filmes, chassis, ecrans reveladores e fixadores, processadora de filmes. Prefeitura clara – seleção de exames, identificação; exames gerais e especializados em radiologia. Fluxograma técnico – administrativo – registro do paciente, identificação, encaminhamento de laudos, arquivamento. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Ética Profissional.

#### **1.4.30 TÉCNICO EM RADIOLOGIA COM HABILITAÇÃO EM TOMOGRAFIA**

Radioproteção. Princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental. Conhecimentos técnicos sobre operacionabilidade de equipamentos em radiologia. Prefeitura escura – manipulação de filmes, chassis, ecrans reveladores e fixadores, processadora de filmes. Prefeitura clara – seleção de exames, identificação; exames gerais e especializados em radiologia. Fluxograma técnico – administrativo – registro do paciente, identificação, encaminhamento de laudos, arquivamento. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Ética Profissional.



INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2019  
ANEXO IV  
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES
<b>BIBLIOTECÁRIO</b>	<p>Planejar, coordenar ou executar a seleção, o registro, a catalogação e a classificação de livros publicações diversas do acervo da Biblioteca, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários; selecionar, registrar e analisar artigos de jornais, periódicos, capítulos de livros e informações de especial interesse para o Município, indexando-os de acordo com o assunto, para consulta ou divulgação aos interessados; organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas apropriadas ou processos mecanizados, coordenando sua etiquetagem e organização em estantes, para possibilitar o armazenamento, a busca e a recuperação de informações; estabelecer, mediante consulta aos órgãos de ensino e à própria comunidade, critérios de aquisição e permuta de obras literárias, tendo em vista sua utilização pelos alunos dos estabelecimentos de ensino do Município; promover campanhas de obtenção gratuita de obras para a Biblioteca; elaborar e executar programas de incentivo ao hábito de leitura junto à população e aos alunos da rede municipal de ensino; organizar e manter atualizados os registros e os controles de consultas e consulentes; atender às solicitações dos leitores e demais interessados, indicando bibliografias e orientando-os em suas pesquisas; providenciar a aquisição e a manutenção de livros, revistas e demais materiais bibliográficos; elaborar relatórios mensais, anuais e outros levantamentos dos serviços executados pela Biblioteca; controlar a devolução de livros, revistas, folhetos e outras publicações nos prazos estabelecidos; organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a órgãos, centros de documentação e a outras bibliotecas para tornar possível a troca de informações e material bibliográfico; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho se/ou reuniões comunidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
<b>ENGENHEIRO CIVIL</b>	<p>Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção; calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração, fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação; preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis,</p>



	<p>cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral; elaborar normas e acompanhar concorrências; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros; analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos-técnicos, tais como orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares; fiscalizar a execução de planos de obras de loteamentos, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; participar da fiscalização das posturas urbanísticas elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
<b>FISCAL DE TRIBUTOS</b>	<p>Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; coligir, examinar, selecionar, e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; fazer o cadastramento de contribuinte,-bem como o lançamento, à cobrança e o controle do recebimento dos tributos; verificar, em estabelecimentos comerciais e industriais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; informar processos referentes à avaliação de imóveis; lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; propor realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhorias, conforme diretrizes previamente estabelecidas; propor medidas relativas a legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistemas arrecadador do Município; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; executar outras atribuições afins.</p>
<b>MAQUEIRO</b>	<p>Transportar pacientes em macas conforme a necessidade de encaminhamento dos mesmos; auxilia na transferência do paciente da maca para a cama ou outros locais onde o mesmo necessite ficar; organiza as macas em locais apropriados; zela pela manutenção e higienização das macas; mantém o local de trabalho limpo e arrumado; realiza outras atribuições conforme a necessidade da Prefeitura</p>
<b>LAVADOR DE VEÍCULO</b>	<p>Compreende os empregos que se destinam a executar os trabalhos de lavar e polir os veículos em geral.</p>
<b>MECÂNICO DE AUTO</b>	<p>Compreende os empregos que se destinam a executar serviços de substituição de peças desgastadas ou danificadas, desmontar e regular motores, direção e freios, prestar socorro mecânico aos veículos automotores.</p>



<b>MECÂNICO DE MAQUINAS PESADAS</b> (Caminhão, Trator, Retro escavadeira, etc.)	Compreende os empregos que se destinam a executar serviços de montagem, lubrificando e fazendo a manutenção preventiva das máquinas (Caminhão, Trator, Retroescavadeira, etc.).
<b>MÉDICO</b>  - Médico Anestesiata - Médico Cirurgião Geral Plantão - Médico Cirurgião Pediátrico - Médico Cirurgião Plástico Reparador - Médico Hematologista - Médico Intensivista Plantão - Médico Ortopedista Plantão - Médico Psiquiatra - Médico do Trabalho	De acordo com sua especialidade: Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares do município, em conformidade com sus e conselhos profissionais de medicina visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população; promover ações em saúde que propiciem o bem estar dos usuários, efetuando atendimentos médicos, nos vários níveis de atenção, emitindo pareceres, prescrevendo medicamentos e outros, utilizando-se da medicina preventiva e/ou terapêutica; propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra-referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do conselho federal de medicina; realizar cirurgias de pequeno, médio e grande porte, de acordo com sua atribuição técnica, bem como realizar coleta de material (biópsia) para análise anatomo-patológico; manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada; emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais; prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias; difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras, desenvolvendo pesquisas, redigindo trabalhos científicos, participando de encontros, congressos e demais eventos na área, entre outros; supervisionar e avaliar atos médicos, fiscalizando treinamentos médicos, entre outros, quando em atuação docente-assistencial; preparar informes e documentos de assuntos em medicina, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público; readaptação; reversão; aproveitamento; licença por motivo de doença em pessoa da família; aposentadoria, auxílio-doença; salário maternidade; revisão de aposentadoria; auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, dentre outros, visando o cumprimento da legislação; realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia; compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos; solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso; constitui comissões médico-hospitalares, diretorias de associações e entidades de classe, atendendo às diversas unidades da administração



	municipal sobre assuntos e exigências de sua formação técnica; executar outras atividades correlatas à função.
<b>MÉDICO VETERINÁRIO</b>	Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes; proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada; promover o controle sanitário da reprodução animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população; promover e supervisionar a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente; orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos; proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisa para possibilitar a profilaxia e doenças; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores, e raiva animal; fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatísticas, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária; treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições e/ou problemas identificando, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
<b>MOTORISTA</b>	Dirigir automóveis, caminhonetes, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, dentro ou fora do Município; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis abastecimento de combustível, entre outros; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; zelar pela segurança de passageiros, e cargas verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportados, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme



	itinerário estabelecido ou instruções específicas ; instruções específicas; - executar outras atribuições afins.
<b>MUSEÓLOGO</b>	Planejar e organizar a aquisição de objetos de arte e outras peças de valor, estudando os meios de adquiri-los para enriquecer e ampliar o acervo do museu; catalogar e classificar as peças do museu, elaborando fichários e índices diversos, segundo o tipo, valor, época e outros, para facilitar o atendimento ao público, possibilitar o controle das coleções se evitar o desvio de peças; divulgar a existência das coleções do museu, organizando exposições de valor educativo, cultural e científico em campanhas educativas, para tornar essas coleções mais conhecidas e despertar o interesse do público; adquirir peças de exposição, desenvolvendo o intercâmbio com outros museus, alugando ou pedindo emprestadas peças de propriedade particular, para renovar e ampliar o acervo; atender aos pesquisadores, permitindo-lhes o acesso ao material não exibível ao público, seja de valor histórico ou científico, para possibilitar-lhes pesquisas mais completas; estudar novos métodos e técnicas de preparação e exposição do acervo, consultando publicações especializadas mais recentes e experimentando mudanças na disposição das peças para propiciar aos visitantes uma melhor observação das obras expostas; coordenar os trabalhos de conservação do acervo, determinando o tipo de temperatura ambiental adequado e a utilização de substâncias químicas anti-deteriorantes, para preservar e resguardar de dano, de cadência ou prejuízo as obras, coleções e objetos de arte; supervisionar os trabalhos de restauração de obras de arte parcialmente destruídas, orientando a técnica de execução, para possibilitar a recuperação das peças mutiladas ou objetos danificados; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional
<b>ODONTOLOGISTA</b> Odontologista (Buco Maxilo-Facial) e Odontologista (Protesista)	Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras infecções; identificar as infecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnósticos e planos de tratamentos; aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; - extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções; restaurar cáries, utilizando instrumentos e substâncias específicos, para restabelecer a forma e a função do dente; executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção; prescrever ou administrar medicamentos, de acordo com a necessidade; proceder às perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamento; coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; - orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização; elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento



		odontológico preventivo voltado para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede pública; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos Recursos Humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos- científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;
<b>OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS</b>		Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam; removem solo e material orgânico “bota-fora”, drenam solos e executam construções de aterros; realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.
<b>TÉCNICO ARQUIVO</b>	<b>DE</b>	Estudar os documentos a serem arquivados, analisando o conteúdo e o valor dos mesmos, para decidir sobre a maneira mais conveniente de arquivá-los; classificar os documentos, agrupando-os e identificando-os por assunto, ordem alfabético-cronológica ou outro sistema, para facilitar e possibilitar sua localização e consulta; arquivar os documentos de acordo com o sistema de classificação adotado, colocando-os em arquivos, estantes ou outro local adequado, para preservá-los de riscos e extravios; promover a guarda e a preservação dos documentos; promover o empréstimo dos documentos solicitados, do destino, nome do solicitante, tempo de empréstimo e outras informações necessárias; executar outras atribuições afins.
<b>TÉCNICO FARMÁCIA</b>	<b>EM</b>	Realiza operações farmacotécnicas; confere fórmulas; efetuam manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias-primas; controla estoques; fazem testes de qualidade de matérias-primas; equipamentos e ambiente; documenta atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica; as atividades são desenvolvidas de acordo com as boas práticas de manipulação; sob supervisão direta do farmacêutico.
<b>TÉCNICO FARMÁCIA PLANTÃO</b>	<b>EM</b>	Realiza operações farmacotécnicas; confere fórmulas; efetuam manutenção de rotina em equipamentos,; utensílios de laboratório e rótulos das matérias-primas; controla estoques; fazem testes de qualidade de matérias-primas; equipamentos e ambiente; documenta atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica; as atividades são desenvolvidas de acordo com as boas práticas de manipulação, sob supervisão direta do farmacêutico.
<b>TÉCNICO LOGISTICA</b>	<b>DE</b>	Planeja, controla e programa a produção; controla suprimentos (matéria-prima e outros insumos); planeja a manutenção de máquinas e equipamentos; trata informações em registros de cadastros e relatórios e na redação de instruções de trabalho.
<b>TÉCNICO PROCESSAMENTO DE DADOS</b>	<b>DE</b>	Analisar as especificações e instruções recebidas acerca dos objetivos dos programas, verificando a natureza e a fonte de dados, bem como os recursos a serem utilizados; elaborar fluxogramas, preparando a organização lógica das sequências de instruções dos programas para definição de rotinas operacionais; definir os formatos de relatórios, arquivos e telas dos respectivos programas; transformar, através de codificação própria, as instruções descritas em fluxogramas em linguagem previamente definida para a operacionalização dos programas; selecionar amostras de informações e operacionalizá-las, realizando testes referentes a todas as condições lógicas possíveis, avaliando resultados e corrigindo erros; elaborar manual de operação dos programas, contendo instruções para ativação e outras específicas a cada rotina operacional; orientar os servidores que auxiliam na



		execução das tarefas típicas da classe; executar outras atribuições afins.
<b>TÉCNICO RADIOLOGIA HABILITAÇÃO MAMOGRAFIA</b>	<b>EM COM EM</b>	Faz a tomada e revelação de exames em abreugrafia, Raio-X dentário, radiografia, digitar ressonância magnética, tomografia computadorizada e unidades de hemodinâmica, competindo-lhe ainda observar as técnicas de segurança para o paciente; zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; controlar o material de consumo, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressurgimento; executar outras atribuições afins.
<b>TÉCNICO RADIOLOGIA HABILITAÇÃO TOMOGRAFIA</b>	<b>EM COM EM</b>	Faz a tomada e revelação de exames em abreugrafia, Raio-X dentário, radiografia, digitar ressonância magnética, tomografia computadorizada e unidades de hemodinâmica, competindo-lhe ainda observar as técnicas de segurança para o paciente; zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; controlar o material de consumo, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressurgimento; executar outras atribuições afins.



INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2019  
ANEXO V  
FÓRMULAS - PONTUAÇÃO FINAL

**PF** = PONTUAÇÃO FINAL

**NPCG** = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

**NPESP** = NOTA DA PROVA ESPECÍFICA

**PP** = PROVA PRÁTICA

1. PONTUAÇÃO FINAL PARA OS CARGOS, EXCETO PARA OS CARGOS DE MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

**PF= NPCG + NPESP**

1. PONTUAÇÃO FINAL PARA OS CARGOS DE MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

**PF= NPCG + NPESP + PP**





INSTITUIDO PELO EDITAL 001/2019  
ANEXO VII  
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RESENDE(RJ)**  
**Requerimento para Isenção do pagamento das Inscrições**  
**(ANEXO VII- SOLICITAÇÃO DE ISENÇÕES)**

Eu, \_\_\_\_\_, candidato(a) à  
função \_\_\_\_\_, Cod. \_\_\_\_\_,  
apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos comprovantes de Doação  
de Sangue ou Comprovação de membro de família de baixa renda. Estes são verdadeiros e válidos na  
forma da Lei, para fins de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição no Concurso Público para  
Provimento de Cargos Efetivos da Prefeitura Municipal de Resende – RJ.

- Doação de Sangue ou Medula Óssea  
 Comprovação de membro de família de baixa renda

Por ser Expressão da Verdade.

Pede Deferimento.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
CANDIDATO

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

Recebido e conferido por \_\_\_\_\_  
Nome do Técnico responsável pelo recebimento deste documento  
(Quando os documentos são recebidos pessoalmente)

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_