

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2012.**

A Prefeitura Municipal de Niterói através da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, neste ato representado pela Exmo. Sr. JORGE ROBERTO DA SILVEIRA, Prefeito do Município de Niterói e em conformidade com os dispositivos da Constituição Federal, da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, da Lei nº 4320/64 e das diversas Deliberações do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, torna público o Edital de Abertura de Concurso Público, para provimento de vagas imediatas e formação de cadastro de reserva para cargos de Nível Superior, Nível Médio e Nível Fundamental, visando compor a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Niterói, de acordo com os Processos 20/3093/2012 e 90/0218/2012 e conforme especificado no Quadro de Remunerações, Atribuições e Requisitos dos Cargos - **ANEXO I**, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Concurso Público será regido por este Edital, tendo em vista o disposto e em conformidade com o Termo de Referência, e suas posteriores alterações, e de acordo com o que consta dos Processos 20/3093/2012 e 90/0218/2012, sendo executado pela Fundação Escola Superior do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro – **FEMPERJ**.

**1.2.** O presente Concurso Público visa o provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para todos os cargos, conforme especificado abaixo:

<b>CARGO</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA</b>	<b>VAGAS RESERVADAS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA</b>
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	<b>SUPERIOR</b>	<b>46</b>	<b>05</b>
<b>PSICÓLOGO</b>	<b>SUPERIOR</b>	<b>16</b>	<b>02</b>
<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>	<b>MÉDIO</b>	<b>13</b>	<b>02</b>
<b>CUIDADOR SOCIAL</b>	<b>MÉDIO</b>	<b>03</b>	<b>01</b>
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	<b>FUNDAMENTAL</b>	<b>14</b>	<b>02</b>
<b>TOTAL DE VAGAS OFERECIDAS</b>		<b>92</b>	<b>12</b>

**1.2.1.** A convocação dos candidatos selecionados para o cadastro de reserva respeitará o percentual mínimo de 10% (dez por cento) previsto no Decreto nº 3.289/99 (Portadores de Necessidades Especiais), e em especial na Lei Municipal Nº 1.061 de 29/04/1992, levando-se em consideração o número total de candidatos convocados para o cargo.

**1.3.** A inscrição do candidato implicará na concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus Anexos e eventuais alterações e legislação vigente.

**1.4.** As inscrições para este Concurso Público serão realizadas via Internet, nos portais [www.femperj.org.br](http://www.femperj.org.br) e [www.niteroi.rj.gov.br](http://www.niteroi.rj.gov.br), sendo permitida uma única inscrição para cada candidato.

**1.5.** Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível nos portais [www.femperj.org.br](http://www.femperj.org.br) e [www.niteroi.rj.gov.br](http://www.niteroi.rj.gov.br).

**1.6.** Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão divulgados nos portais [www.femperj.org.br](http://www.femperj.org.br) e [www.niteroi.rj.gov.br](http://www.niteroi.rj.gov.br). Os Editais de Abertura do Concurso Público e da Homologação do Resultado Final serão publicados no Diário Oficial do Município. A **FEMPERJ** poderá expedir comunicações aos candidatos por mensagens eletrônicas para o e-mail cadastrado pelo candidato no Requerimento de Inscrição.

**1.7.** O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Concurso Público nos portais citados no item **1.6**, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.

**1.8.** Os aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal Efetivo do Município de Niterói reger-se-ão pelas disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Niterói/RJ (Lei nº 531/1985), bem como as normas legais específicas para esses cargos.

**1.9.** Os aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal Efetivo do Município de Niterói estarão sujeitos à jornada de trabalho correspondente ao que este preceitua inclusive com alterações que vierem a se efetivar, bem como poderão ser convocados para trabalhar em regime de plantão para o bom desempenho do serviço. Deverão, ainda, participar de eventuais cursos de formação e aperfeiçoamento que se fizerem necessários.

**1.10.** O provimento do cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos aprovados.

**1.11.** O prazo de validade do presente Concurso Público é de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por mais 02 (dois) anos, em conformidade com o Inciso III do art. 37 da C.F, mediante conveniência e concordância da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI**, através de sua Secretaria Municipal de Administração.

**1.12.** A prova objetiva será aplicada no município de Niterói. Excepcionalmente, em razão da necessidade de locais para aplicação das provas, poderão ser realizadas em outros municípios adjacentes.

**1.13.** O conteúdo programático - **ANEXO III** estará disponível nos portais [www.femperj.org.br](http://www.femperj.org.br) e [www.niteroi.rj.gov.br](http://www.niteroi.rj.gov.br). a partir da publicação do Edital.

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

**2.1.** O candidato, quando de sua posse, deverá atender às seguintes exigências:

a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público de acordo com as normas estabelecidas;

b) ser brasileiro ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;

c) estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;

d) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

- e) encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
- g) apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio ou superior, fornecido por instituição de ensino, reconhecido pelo Ministério de Educação, comprovado através de apresentação de original e cópia do respectivo documento, para o cargo pretendido;
- h) estar apto física e mentalmente para o exercício do cargo, não sendo, inclusive, portador de deficiência incompatível com as atribuições do cargo, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada;
- i) ter idade mínima de 18(dezoito) anos até a data de nomeação;
- j) apresentar declaração negativa de antecedentes criminais;
- k) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente a sua formação profissional, quando for o caso;
- l) cumprir na íntegra as determinações previstas no Edital e suas partes integrantes que regulamentam o Concurso Público;

**2.2.** Todos os requisitos especificados no **item 2.1** deste Edital deverão ser comprovados, quando da convocação para posse, por meio da apresentação de documento original ou declaração, juntamente com fotocópia, sendo eliminado do Concurso Público aquele que não os apresentar, assim como aquele que for considerado inapto no exame pré-admissional.

### **3. DA ETAPA**

**3.1.** O presente Concurso Público será composto de uma única etapa com a aplicação de Prova Objetiva sobre conhecimentos gerais e específicos, de caráter eliminatório e classificatório.

**3.2.** O resultado da Prova Objetiva será divulgado nos portais [www.femperj.org.br](http://www.femperj.org.br) e [www.niteroi.rj.gov.br](http://www.niteroi.rj.gov.br) e a homologação do resultado final no Diário Oficial do Município no prazo estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

### **4. DAS INSCRIÇÕES**

**4.1.** Antes de inscrever-se, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Concurso Público, das quais não poderá alegar desconhecimento, em nenhuma hipótese.

**4.2.** A inscrição no Concurso Público exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus anexos.

**4.3.** A inscrição será realizada exclusivamente via Internet nos portais [www.femperj.org.br](http://www.femperj.org.br) ou [www.niteroi.rj.gov.br](http://www.niteroi.rj.gov.br), no prazo estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

**4.4.** Taxas de Inscrição:

- R\$ 20,00 (vinte reais), para o cargo de nível fundamental;
- R\$ 50,00 (cinquenta reais), para os cargos de nível médio;
- R\$ 69,00 (sessenta e nove reais), para os cargos de nível superior.

**4.5.** Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o interessado deverá certificar-se de que preenche os requisitos exigidos neste Edital, pois em hipótese alguma haverá devolução dessa taxa, salvo em caso de revogação por interesse público ou anulação do Certame.

**4.6.** Para se inscrever, o candidato deverá acessar os portais [www.femperj.org.br](http://www.femperj.org.br) ou [www.niteroi.rj.gov.br](http://www.niteroi.rj.gov.br), onde constam: o Edital, o Requerimento de Inscrição via Internet, e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela Internet estará disponível durante às 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 10 horas do primeiro dia de inscrição até às 18h00min horas do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, horário oficial de Brasília/DF.

**4.7.** O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento do Requerimento de Inscrição via Internet, e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de efetivar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.

**4.8.** Ao efetuar a inscrição, via Internet, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, até a data do seu vencimento. A data-limite de vencimento do boleto será o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. Depois dessa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.

**4.8.1.** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado, em qualquer agência bancária, obrigatoriamente por intermédio de boleto bancário gerado no ato da inscrição, obtido no próprio endereço eletrônico.

**4.8.2.** As inscrições somente serão homologadas após o Banco confirmar o pagamento do valor da taxa de inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido subsequente ao último dia de inscrição. Não será aceito pagamento feito por meio de depósito bancário, doc's ou similares.

**4.8.3.** O candidato deverá estar de posse do boleto bancário e do comprovante de pagamento contendo autenticação, durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pela **FEMPERJ**.

**4.8.4.** Os candidatos poderão confirmar a sua inscrição nos portais [www.femperj.org.br](http://www.femperj.org.br) ou [www.niteroi.rj.gov.br](http://www.niteroi.rj.gov.br) a partir da publicação da Relação de Inscrições Homologadas.

**4.9.** O descumprimento de qualquer das instruções para o preenchimento do Requerimento de Inscrição implicará no seu cancelamento.

**4.9.1.** O preenchimento do Requerimento de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feito com antecedência, evitando-se o possível congestionamento dos meios de comunicação dos portais [www.femperj.org.br](http://www.femperj.org.br) e [www.niteroi.rj.gov.br](http://www.niteroi.rj.gov.br) nos últimos dias previstos no Cronograma - **ANEXO II** para a realização da inscrição no Concurso Público.

**4.9.2.** A **FEMPERJ** não será responsável por problemas para o preenchimento do Requerimento de Inscrição por Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação que venha a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

**4.10.** A **FEMPERJ** não se responsabiliza por quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações não verídicas, endereço inexato ou incompleto fornecido pelo candidato.

**4.10.1.** A prestação de declaração falsa ou inexata e a não apresentação de qualquer documento exigido importarão insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, em qualquer tempo, em qualquer etapa do Concurso Público, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

## **5. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**5.1.** A isenção de taxa de inscrição é um benefício concedido aos que comprovarem insuficiência de recursos financeiros para este pagamento, mediante o atendimento aos critérios estabelecidos, observando-se as condições contidas no presente Edital.

**5.2.** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato amparado pelo decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União em 3 de outubro de 2008, que cumulativamente:

**a)** estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e

**b)** for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

**5.3.** A isenção de taxa tratada neste Edital deve ser solicitada mediante preenchimento de campo específico no Requerimento de Inscrição do candidato, contendo:

**a)** indicação do Número de Identificação Social -NIS, atribuído pelo Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal -CadÚnico;

**b)** confirmação em campo próprio no Requerimento de Inscrição da declaração de que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007, assim compreendida como aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos.

**5.3.1.** As informações prestadas no Requerimento de Inscrição para solicitação da isenção do pagamento da taxa de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso Público.

**5.3.2.** Não serão analisados os pedidos de isenção que não tiverem o Número de Identificação Social – NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico do Governo Federal – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome -MDS.

**5.3.3.** O candidato que solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período informado no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, não terá o boleto bancário gerado após o envio do Requerimento de Inscrição.

**5.3.4.** O candidato com pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição bastando para tal, acessar os portais [www.femperj.org.br](http://www.femperj.org.br) ou [www.niteroi.rj.gov.br](http://www.niteroi.rj.gov.br) e imprimir o respectivo boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo indicado no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

**5.3.5.** O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for aprovada, não necessitará efetuar nova inscrição, pois o Requerimento de Inscrição encaminhado será homologado.

**5.4.** A **FEMPERJ** aceitará a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, apenas no período estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO II** deste Edital.

**5.5.** O resultado da análise da solicitação apresentada será informado na página do Concurso Público, no período informado no Cronograma Previsto - **ANEXO II** deste Edital.

**5.6.** O candidato que não tiver o seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição aprovado e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e prazo estabelecidos no Cronograma Previsto – **ANEXO II** estará automaticamente excluído do Concurso Público.

**5.7.** Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via correio, fax e/ou correio eletrônico.

**5.8.** Constatada qualquer inveracidade, a qualquer tempo, nas informações prestadas no processo aqui definido para obtenção de isenção do pagamento da taxa de inscrição será fato para o cancelamento da inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei.

**5.9.** A **FEMPERJ** consultará o órgão gestor do CadÚnico – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome -MDS, para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

**5.10.** A relação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgada, na data prevista no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, nos portais [www.femperj.org.br](http://www.femperj.org.br) e [www.niteroi.rj.gov.br](http://www.niteroi.rj.gov.br). O candidato poderá contestar o indeferimento através desse mesmo portal, via Formulário de Recurso, especificando o nome completo e o CPF. O recurso deverá ser enviado até às 18hs, considerando-se o horário de Brasília, obedecidos os prazos constantes no Cronograma Previsto – **ANEXO II**. Não serão admitidos pedidos de revisão após tal prazo.

**5.11.** Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição de candidato que, simultaneamente, tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição.

**5.12.** Não serão acatados os pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição para os candidatos que não preencham as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado.

**5.13.** Será indeferido, liminarmente, o recurso que descumprir as determinações constantes neste Edital, for dirigido de forma ofensiva à **FEMPERJ** e/ou a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI** ou for apresentado fora do prazo.

**5.14.** O resultado da análise de eventuais recursos apresentados será dado a conhecer, via internet, nos portais [www.femperj.org.br](http://www.femperj.org.br) e [www.niteroi.rj.gov.br](http://www.niteroi.rj.gov.br), não sendo divulgados individualmente para cada candidato.

## **6. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**6.1.** Em cumprimento ao disposto na Constituição Federal, artigo 37 inciso IV, Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº. 5.296, de 02 de dezembro de 2004, Lei nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, e em especial na Lei Municipal Nº 1.061, de 29 de abril de 1992, serão reservados 10% (dez por cento) das vagas às pessoas com deficiência, respeitando o critério de arredondamento preconizado por lei. As vagas reservadas às pessoas com deficiência estão expressamente mencionadas no **item 1.2**.

**6.2.** Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

**6.3.** O Concurso Público disponibilizará vagas à disposição de candidatos portadores de deficiência, em conformidade com o Decreto 3.298, de 20 de dezembro de 1999, observadas o disposto no art. 37 do referido Decreto.

**6.4.** Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com o previsto no artigo 4º do Decreto 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

**6.5.** Não havendo candidatos com deficiência aprovados para o atendimento das vagas previstas, estas serão preenchidas por candidatos classificados para as vagas de ampla concorrência, na estrita observância da ordem de classificação.

**6.6.** No momento da inscrição, o candidato interessado em concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência deverá declarar essa condição e o tipo de deficiência com o preenchimento de campo específico previsto no Requerimento de Inscrição.

**6.7.** O candidato com deficiência, classificado na prova objetiva, será submetido à perícia médica, indicada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI**, específica e eliminatória, destinada a verificar a existência da deficiência declarada e sua compatibilidade com o exercício das atribuições funcionais. Esta decisão é terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência com as atribuições da função a ser desempenhada.

**6.8.** O candidato com deficiência que, no ato do preenchimento do Requerimento de Inscrição, não declarar essa condição, não poderá, posteriormente, postular tal proteção tendo em vista a configuração de renúncia.

**6.9.** O candidato com deficiência poderá solicitar condições especiais para a realização das provas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto nº 3.298/99, devendo solicitá-las, quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição.

**6.9.1.** Prova ampliada (macro tipo): prova impressa com fonte de tamanho 24 e com imagens ampliadas para facilitar a leitura por parte dos candidatos com deficiência visual.

**6.9.2.** Tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras): profissional com certificação específica, habilitado para mediar à comunicação entre candidatos surdos e ouvintes e, no ato da prova, esclarecer dúvidas dos usuários de Libras na leitura de palavras, expressões e orações escritas em Língua Portuguesa.

**6.9.3.** Auxílio leitor: serviço especializado de leitura da prova para candidatos com deficiência visual, deficiência intelectual, autismo, déficit de atenção ou dislexia. Os leitores atuam em duplas e prestam serviço individualizado. Também podem atuar como transcritores.

**6.9.4.** Auxílio para transcrição: serviço especializado para candidatos impossibilitados de escrever ou de preencher o Cartão de Resposta.

**6.9.5.** Sala de fácil acesso: local de prova com acessibilidade aos candidatos com mobilidade reduzida.

**6.9.6.** O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova objetiva deverá solicitá-lo quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, mantendo em sua guarda a justificativa contida no parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

**6.10.** A solicitação de que trata o **item 6.9** deverá especificar claramente os recursos especiais necessários, sendo o candidato responsável em assinalar no seu Requerimento de Inscrição.

**6.11.** A solicitação incompleta ou incompreensível, ou feita após o prazo estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO II** não será atendida.

**6.12.** A realização da prova objetiva em condições especiais requeridas pelo candidato, conforme disposto no item **6.9**, ficará sujeita ainda à apreciação e deliberação da **FEMPERJ**, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**6.13.** Os candidatos declarados com deficiência e aprovados no Concurso Público serão classificados nas vagas reservadas aos portadores de deficiência e também serão classificados nas vagas destinadas aos candidatos de ampla concorrência.

**6.14.** Os candidatos com deficiência quando convocados para comparecer à perícia médica, deverão estar munidos de laudo circunstanciado, com validade de emissão de seis meses, que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.

**6.15.** Não sendo comprovada a deficiência do candidato, este será removido da classificação dos candidatos com deficiência, passando a constar somente da classificação dos candidatos as vagas de ampla concorrência.

**6.16.** Sendo constatada a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, o candidato será eliminado do Concurso Público.

## **7. CANDIDATAS LACTANTES E GRÁVIDAS**

**7.1.** A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova objetiva, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

**7.2.** A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

**7.3.** A **FEMPERJ** não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança.

**7.4.** As candidatas grávidas e lactantes só serão encaminhadas para efetuar os exames pré-admissionais após a liberação e alta do médico obstetra responsável, porém, receberá uma declaração da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI** garantindo o seu direito à prestação dos exames pré-admissionais em data futura.

## **8. DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

**8.1.** As informações referentes à data, horário, local de realização da prova objetiva constarão em seu Cartão de Confirmação de Inscrição-CCI, que poderá ser retirado pela internet nos portais [www.femperj.org.br](http://www.femperj.org.br) ou [www.niteroi.rj.gov.br](http://www.niteroi.rj.gov.br). dentro do prazo estabelecido pelo Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

**8.2.** Ao retirar o Cartão de Confirmação de Inscrição-CCI pela internet, o candidato deverá obrigatoriamente fazer a conferência de todos os dados, nele transcritos. Caso haja qualquer erro, ou o comprovante não esteja disponível, deverá acessar, no local apropriado, os portais [www.femperj.org.br](http://www.femperj.org.br) ou [www.niteroi.rj.gov.br](http://www.niteroi.rj.gov.br), no campo destinado a esse fim, e proceder à necessária solicitação da correção.

**8.3.** É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização da prova objetiva, o seu Cartão de Confirmação de Inscrição -CCI, disponibilizado na página da Internet, para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível, que esteja de posse do documento oficial de identidade, cuja relação consta no item **8.7.1**.

**8.3.1.** Nenhum candidato poderá, sob nenhuma hipótese, realizar sua prova objetiva em local diferente do determinado no Cartão de Confirmação de Inscrição -CCI.



**8.4.** O candidato é o único responsável pela identificação correta de seu local de realização da prova objetiva e pelo comparecimento no horário determinado.

**8.4.1.** O Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) não será enviado, via Correios, ao endereço informado pelo candidato no ato do Requerimento de Inscrição.

**8.5.** O horário da prova objetiva tem como referência o horário oficial de Brasília/DF.

**8.6.** O candidato deverá comparecer para a realização da prova objetiva, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para seu início.

**8.6.1.** Não será permitido o ingresso de candidato ao local de realização da prova objetiva, após o horário fixado para o fechamento dos portões. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que a prova ainda não tenha sido iniciada.

**8.7.** O candidato deverá comparecer ao local de prova, portando documento oficial e original de identidade.

**8.7.1.** Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares); pelo Corpo de Bombeiros e pela Polícia Militar; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos de Classe, entre outros); Certificado de Reservista, Passaporte, Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; e Carteira Nacional de Habilitação. Somente será aceito documento oficial com foto.

**8.7.2.** Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

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

**8.8.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova objetiva o documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coletas de assinaturas em formulário próprio para fins de exame grafotécnico e coleta de digital.

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

**8.10.** O documento de identidade deverá ser apresentado ao fiscal de sala ou responsável pelo local, antes do acesso à sala.

**8.10.1.** Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso, às salas ou ao local de realização da prova objetiva, de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

**8.10.2.** É expressamente proibido fumar no local destinado à realização da prova objetiva.

**8.10.3.** Não será permitida a permanência de acompanhante no local da prova objetiva, bem como de candidatos quando do término dessas, ressalvando o contido no Item **7.1**.

**8.11.** Não haverá, sob nenhum pretexto, segunda chamada nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar a prova objetiva. Não haverá aplicação da prova objetiva fora do horário, data e locais pré-determinados.

**8.12.** A realização da Prova Objetiva terá duração de 4hs (quatro horas) na data fixada no Cronograma Previsto – Anexo II e será aplicada no turno da tarde.

**8.13.** Poderá ser realizada coleta de digital de todos os candidatos, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação.

**8.14.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da prova objetiva após assinatura da lista de presença e recebimento de seu Cartão-Resposta até o início efetivo da prova e, após esse momento, somente acompanhado pelo fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

**8.15.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova objetiva em virtude de afastamento do candidato.

**8.16.** Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que durante a realização de provas:

- a) faltar com o respeito com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;
- b) for responsável por falsa identificação pessoal;
- c) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
- d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- e) não devolver o cartão-resposta e o caderno de questões ao término da prova objetiva;
- f) ausentar-se da sala da prova sem permissão do fiscal de sala;
- g) deixar de assinar as listas de presença e o cartão-resposta;
- h) não atender às determinações deste Edital;
- i) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- j) sair do local da prova objetiva antes de decorrida 1 (uma) hora do seu início;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- l) for surpreendido em comunicação verbal, por escrito, através de telefone celular (o qual deverá ser mantido desligado, sem bateria, e guardado dentro do envelope de segurança fornecido pela **FEMPERJ**, ao entrar em sala) ou de qualquer outra forma;
- m) utilizar-se de livros, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
- n) fizer e/ou utilizar qualquer tipo de anotação em papel ou similar, além do caderno de questões, do cartão-resposta, sendo permitida a anotação do seu gabarito no Quadro contido nas instruções da contracapa da prova.

**8.17.** Não será permitido durante a realização da prova a utilização de livros, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, como chapéu, bonés, gorro, etc. O candidato deverá guardar seus pertences debaixo de sua cadeira.

**8.18.** É proibido o porte de arma durante a realização da prova objetiva, devendo o candidato mantê-la em envelope de segurança fornecido pela **FEMPERJ** lacrado sob sua guarda.

**8.19.** Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, sua prova objetiva será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

## **9. DA PROVA OBJETIVA**

**9.1.** A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla escolha, distribuídas por conteúdos, número de questões e valores conforme Quadro de Questões apresentado abaixo. Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta.

### **A) Cargo de Nível Fundamental – Auxiliar de Serviços Gerais**

<b>Disciplinas</b>	<b>Quantidade de questões</b>	<b>Valor de cada questão</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
- Língua Portuguesa	20	3	60
- Matemática	10	2	20
- Conhecimentos Gerais	10	2	20
<b>Totais</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

### **B) Cargo de Nível Médio (Área Administrativa) – Assistente Administrativo**

<b>Disciplinas</b>	<b>Quantidade de questões</b>	<b>Valor de cada questão</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
- Língua Portuguesa	10	2	20
- Sistema Único de Assistência Social ( SUAS )	10	2	20
- Noções de Informática	10	2	20
- Conhecimentos Específicos	20	2	40
<b>Totais</b>	<b>50</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

### **C) Cargos de Nível Médio (Área Social) – Cuidador Social**

<b>Disciplinas</b>	<b>Quantidade de questões</b>	<b>Valor de cada questão</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
- Língua Portuguesa	10	2	20
- Sistema Único de Assistência Social (SUAS)	10	2	20
- Noções de Informática	10	2	20
Conhecimentos Específicos	20	2	40
<b>Totais</b>	<b>50</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

#### D) Cargos de Nível Superior – Assistente Social e Psicólogo

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
- Língua Portuguesa	10	1	10
- Sistema Único de Assistência Social (SUAS)	20	1,5	30
- Conhecimentos Específicos	30	2	60
<b>Totais</b>	<b>60</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

**9.2.** Será aprovado no presente Concurso Público o candidato que não obtiver nota zero em nenhuma das disciplinas e obtiver no mínimo 50 % (cinquenta por cento) do total de pontos da Prova Objetiva.

**9.3.** Será eliminado automaticamente do Concurso Público o candidato que não comparecer a prova objetiva, não havendo, em hipótese alguma, segunda chamada.

**9.4.** Cada candidato receberá um caderno de questões e um único cartão-resposta, que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

**9.5.** O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu caderno de questões e em seu cartão-resposta.

**9.6.** O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção eletrônica com vistas à apuração do resultado final.

**9.6.1.** A transcrição das alternativas para o cartão-resposta, da frase de identificação de seu gabarito contida no caderno de questões e a sua assinatura são obrigatórios e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado a receber o cartão-resposta, verificar se o número constante de seu cartão-resposta corresponde ao seu número de inscrição contido no cartão de confirmação de inscrição -CCI e na lista de presença. Não haverá substituição de cartão-resposta.

**9.6.2.** Por motivo de segurança, poderá ser aplicada prova objetiva de mesmo teor de suas questões, porém com gabaritos diferenciados, de forma que caberá ao candidato conferir se a letra do tipo de prova constante em seu cartão-resposta corresponde ao do caderno de questões recebido.

**9.6.3.** Caso haja qualquer divergência, o candidato deverá, imediatamente, informar ao fiscal de sala e solicitar a correção com a entrega de um novo caderno de questões com o gabarito igual ao contido no cartão-resposta.

**9.7.** O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.

**9.8.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 1 (uma) hora, contada do seu efetivo início.

**9.9.** Ao final da prova, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova objetiva, devendo todos assinar a ata de fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova objetiva, retirando-se da sala de prova de uma só vez.

**9.10.** O candidato não poderá levar o caderno de questões, sendo o mesmo disponibilizado na página do Concurso Público quando da divulgação do gabarito preliminar.

**9.11.** Não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo acadêmico das questões constantes da prova objetiva.

**9.12.** Por motivo de segurança, somente será permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a realização da prova objetiva em seu caderno de questões.

**9.12.1.** O candidato deverá preencher e destacar o Quadro de Respostas contido no Caderno de Questões cujos assinalamentos foram transcritos para o cartão resposta para apoio na formulação de eventual recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva.

**9.13.** Ao terminar a prova objetiva, o candidato deverá entregar ao fiscal da sala o caderno de questões e o cartão-resposta.

**9.14.** O gabarito preliminar da prova objetiva será disponibilizado nos portais [www.femperj.org.br](http://www.femperj.org.br) e [www.niteroi.rj.gov.br](http://www.niteroi.rj.gov.br) após a data de aplicação da prova objetiva, a partir das 18 (dezoito) horas, conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

## **10. DOS RECURSOS**

**10.1.** O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer questão da prova objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito preliminar e/ou conteúdo da questão.

**10.2.** O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva com data prevista no Cronograma Previsto – **ANEXO II** deverá fazê-lo em formulário eletrônico próprio disponibilizado na página do Concurso Público nos portais [www.femperj.org.br](http://www.femperj.org.br) ou [www.niteroi.rj.gov.br](http://www.niteroi.rj.gov.br). O formulário estará disponível a partir das 8:00 horas do primeiro dia até às 18hs horas do último dia do prazo previsto.

**10.3.** A interposição de recurso contra o gabarito oficial preliminar poderá ser feita somente via Internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referentes à sua inscrição, dentro do prazo recursal, conforme disposições contidas nos portais [www.femperj.org.br](http://www.femperj.org.br) e [www.niteroi.rj.gov.br](http://www.niteroi.rj.gov.br) na página correspondente ao Concurso Público.

**10.4.** Não estará disponível ao candidato a consulta da imagem do seu cartão resposta devendo o mesmo utilizar-se do Quadro de Respostas previsto no **item 9.12.1.** para apoio na formulação de eventual recurso contra o gabarito preliminar.

**10.5.** Após o julgamento dos recursos, a Banca Examinadora divulgará o gabarito definitivo nos portais [www.femperj.org.br](http://www.femperj.org.br) e [www.niteroi.rj.gov.br](http://www.niteroi.rj.gov.br). Não será divulgado nenhum resultado individual a qualquer candidato sobre a análise de seu recurso.

**10.6.** Não será aceito recurso via postal, via fax, via e-mail, e outros diferentes do que determina o **item 10.2** deste edital.

**10.7.** O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação do motivo em que o candidato se julgue prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciais, conforme referenciado.

**10.8.** No caso de interposição de mais de um recurso pelo mesmo candidato, o mesmo deverá preencher outro formulário ao término da argumentação de cada recurso, clicar o comando “ADICIONAR”, conforme orientações dispostas no link correlato ao Concurso Público.

**10.9.** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

**10.10.** Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável, conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II**, a contar da publicação de cada etapa.

**10.11.** A decisão da Banca Examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razões pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

**10.12.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.

**10.13.** O recurso cujo teor despreze a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

**10.14.** Se a Banca Examinadora decidir pela anulação de questão integrante da prova objetiva, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem encaminhado recurso sobre a mesma.

**10.15.** Se houver alteração da alternativa correta da questão da prova objetiva, por força de impugnações, do gabarito preliminar, essa alteração será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem encaminhado recurso sobre a mesma.

**10.16.** A apuração do resultado final será realizada por processo eletrônico, sendo permitido ao candidato a vista do seu cartão-resposta, para dissipar eventual dúvida sobre as alternativas assinaladas, através da imagem digitalizada do cartão-resposta, a ser feita somente via internet, quando da divulgação da nota preliminar de acordo com o Cronograma Previsto – **ANEXO II**. Para realizar este acesso o candidato deverá fornecer os dados referentes à sua inscrição, conforme orientações contidas nos portais [www.femperj.org.br](http://www.femperj.org.br) ou [www.niteroi.rj.gov.br](http://www.niteroi.rj.gov.br) na página do Concurso Público.

## **11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO**

**11.1.** A classificação final no Concurso Público dar-se-á mediante a ordem decrescente da nota final obtida na Prova Objetiva.

**11.2.** Havendo empate na nota final na Prova Objetiva, serão usados os critérios de desempate, sucessivamente, conforme a seguir:

**11.2.1.** • maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, de acordo com o Estatuto do Idoso;

**11.2.2.** • maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Específicos;

**11.2.3.** • maior pontuação na disciplina de Língua Portuguesa;

**11.2.4.** • maior idade.

**11.3.** O resultado final, contendo a relação dos candidatos classificados em ordem decrescente de pontos, será disponibilizado nos portais [www.femperj.org.br](http://www.femperj.org.br) e [www.niteroi.rj.gov.br](http://www.niteroi.rj.gov.br) e no Diário Oficial do Município.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público por meio dos portais [www.femperj.org.br](http://www.femperj.org.br) ou [www.niteroi.rj.gov.br](http://www.niteroi.rj.gov.br), ou através da nossa Central de Atendimento ao Candidato pelos telefones: (21) 2220-2350 ou 2224-3925.

**12.1.1.** Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais da prova objetiva e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

**12.1.2.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro Edital.

**12.1.3.** Caberá recurso ao Edital do Concurso Público contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do edital, homologação das inscrições dos candidatos, divulgação do gabarito oficial, divulgação da pontuação provisória na prova objetiva, divulgação do resultado final, incluído o fator de desempate estabelecido no Edital.

**12.2.** O candidato deverá acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso Público.

**12.3.** Está prevista, como medida preventiva com vistas à segurança do Concurso Público, a utilização do detector de metais nos locais onde serão aplicadas as Provas Objetivas.

**12.4.** Será de competência da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI** a homologação do Concurso Público, que será publicada e divulgada na forma prevista no Item **11.3**.

**12.5.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI** reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço público, de acordo com a disponibilidade orçamentária, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

**12.6.** O candidato que não atender, no ato da contratação, aos requisitos do **Item 2** deste Edital, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do Concurso Público, perdendo seu direito à vaga.

**12.7.** Não será fornecido ao candidato, documento comprobatório de classificação em qualquer etapa do presente Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação divulgada na Internet e no Diário Oficial do Município.

**12.8.** O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto à **FEMPERJ**, até a publicação do resultado final do Concurso Público e, após, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI**, por ocasião da possível contratação. É de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.

**12.9.** As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas objetivas do presente Concurso Público.

**12.10.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos referentes ao presente Concurso Público, durante todo o prazo de validade deste.

**12.11.** Os candidatos classificados serão convocados para contratação por meio de Ato Convocatório publicado no Diário Oficial do Município, por correspondência que será enviada para o endereço indicado no Requerimento de Inscrição e no site [www.niteroi.rj.gov.br](http://www.niteroi.rj.gov.br).

**12.11.1** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

**12.12.** O candidato convocado para a Perícia Médica e para o Ato de Contratação que não comparecer na data estabelecida pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI** para quaisquer dos atos citados será excluído do Concurso Público, sendo facultado a este a convocação, se for o caso, de candidato com classificação subsequente.

**12.13.** Não caberá à **FEMPERJ** e nem à **PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI**, a responsabilidade com o que possa acontecer ao candidato durante a prova objetiva e no decorrer de todo o Concurso Público.

**12.14.** As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da **FEMPERJ**.

Niterói, 30 de Novembro de 2012.

JORGE ROBERTO DA SILVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL DE NITERÓI

TERESINHA TERRA LACHINI

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



## ANEXO I

### QUADRO DE REMUNERAÇÕES, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS

#### CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

<b>VALOR DA REMUNERAÇÃO</b>	Piso Remuneratório = R\$ 1.428,37  Além da remuneração supra, os ocupantes dos cargos efetivos poderão, na forma da Lei, receber o benefício de auxílio transporte e abono refeição.
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Realizar pesquisas para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida da população; formular os planos de Assistência Social; elaborar, executar e avaliar os planos municipais de Assistência Social; buscar interlocução com as políticas públicas, com especial destaque para as políticas de Seguridade Social; favorecer a participação dos(as) usuários(as) e movimentos sociais; realizar estudos sistemáticos com a equipe dos CRAS e CREAS, na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações; prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública em matéria relacionada à política de Assessoria Social e acesso aos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; realizar visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres sobre acesso e implementação da política de Assistência Social; realizar estudos socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais; organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos nos equipamentos sócio assistenciais; exercer funções de direção e/ou coordenação nos equipamentos sócio assistenciais; realizar estudos e estabelecer cadastro atualizado de entidades e rede de atendimento públicos e privados; participar nos Conselhos municipais na condição de conselheiro(a) ou secretários executivo; supervisionar direta e sistematicamente os (as) estagiários de Serviço Social.
<b>REQUISITOS</b>	CURSO DE GRADUAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO ÓRGÃO RESPECTIVO DE CLASSE

#### CARGO: PSICÓLOGO

<b>VALOR DA REMUNERAÇÃO</b>	Piso Remuneratório = R\$ 1.428,37  Além da remuneração supra, os ocupantes dos cargos efetivos poderão, na forma da Lei, receber o benefício de auxílio transporte e abono refeição.
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Analisar o campo de atuação profissional e seus desafios contemporâneos; analisar o contexto em que atua profissionalmente em suas dimensões institucional e organizacional; identificar e analisar necessidades de natureza psicológica, diagnosticar, elaborar projetos, planejar e agir de forma coerente com referenciais teóricos e características da população-alvo; identificar, definir e formular questões de investigação científica no campo da Psicologia, escolher e utilizar instrumentos e procedimentos de coleta de dados em Psicologia, tendo em vista a sua pertinência; avaliar fenômenos humanos de ordem cognitiva, comportamental e efetiva, em diferentes contextos; realizar diagnóstico e avaliação de processos psicológicos de indivíduos, de grupos e de organizações; realizar diagnóstico psicossocial que viabilize a construção de projetos de intervenção; coordenar e manejar processos grupais, considerando as diferenças individuais e socioculturais dos seus membros; atuar inter e multi profissionalmente, sempre que a compressão dos processos e fenômenos envolvidos assim o recomendar; atuar profissionalmente, em diferentes níveis de ação, de caráter preventivo ou terapêutico, considerando as características das situações e dos problemas específicos com os quais se depara; realizar orientação, aconselhamento psicológico e atendimento psicológico no âmbito da prestação social básica e especial; elaborar relatos científicos, pareceres técnicos, laudos e outras comunicações profissionais; prestar serviços de assessoria ou consultoria para órgão públicos e/ou privados e executar ações de coordenação ou direção em serviços e programas.
<b>REQUISITOS</b>	CURSO DE GRADUAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO ÓRGÃO RESPECTIVO DE CLASSE

**CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

<b>VALOR DA REMUNERAÇÃO</b>	Piso Remuneratório = R\$ R\$ 622,00  Além da remuneração supra, os ocupantes dos cargos efetivos poderão, na forma da Lei, receber o benefício de auxílio transporte e abono refeição.
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Exercer atividades de mediana complexidade abrangendo estudos e pesquisas preliminares, planejamento em grau auxiliar e atividades que envolvam: aplicação técnica de pessoal, material, orçamento, organização e métodos, regulamentos e normas referentes a administração geral e específica, instrução e supervisionar tarefas inerentes a seu cargo, serviços de digitação e atendimento ao público em geral.
<b>REQUISITOS</b>	CURSO DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO

**CARGO: CUIDADOR SOCIAL**

<b>VALOR DA REMUNERAÇÃO</b>	Piso Remuneratório = R\$ R\$ 622,00  Além da remuneração supra, os ocupantes dos cargos efetivos poderão, na forma da Lei, receber o benefício de auxílio transporte e abono refeição.
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Cuidar de crianças, idosos, adolescentes, famílias ou doentes crônicos em situações de fragilidade ou risco social, realizar abordagem com buscas ativas nas ruas, nas situações de denúncias, realizar ações socioeducativas que contribuam para o fortalecimento de vínculos, da autoestima e da consciência cidadã, atuar de forma articulada com os técnicos responsáveis pela intervenção profissional, preencher formulários e relatórios que ajudem a diagnosticar situações de risco social, trabalhar pedagogicamente e didaticamente ações de cunho educativo com o público alvo de cada equipamento sócio assistencial, promover ações educativas e lúdicas para intervenção junto à população usuária, atuar junto com as equipes em ações de enfrentamento humanizadas junto à população usuária de drogas.
<b>REQUISITOS</b>	CURSO DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

<b>VALOR DA REMUNERAÇÃO</b>	Piso Remuneratório = R\$ R\$ 622,00  Além da remuneração supra, os ocupantes dos cargos efetivos poderão, na forma da Lei, receber o benefício de auxílio transporte e abono refeição.
<b>ATRIBUIÇÕES</b>	Executar serviços de limpeza e arrumação nas dependências dos equipamentos sócio assistenciais, limpar e arrumar dependências e instalações de edifícios públicos municipais afim de mantê-los nas condições de asseio requeridas, recolher lixo da unidade, acondicionando os detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas, percorrer as dependências abrindo e fechando janelas, portas, portões, bem como ligar e desligar pontos elétricos, preparar e servir café, lavar utensílios de cozinha, verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando ao superior imediato as necessidades de reposição, manter arrumado o material sob sua guarda, realizar serviços externos para atender as necessidades do setor, comunicar ao superior as irregularidades, bem como necessidades de consertos nas dependências, móveis e utensílios, plantar, podar e adubar as árvores, flores e gramas, executar outras atribuições afins.
<b>REQUISITOS</b>	CURSO DE NÍVEL FUNDAMENTAL

**ANEXO II****CRONOGRAMA PREVISTO**

<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS PROVÁVEIS</b>
Publicação no DOM do Edital do Concurso Público	30/11/2012
Período de Inscrições pela Internet	<b>03/12/2012 a 05/02/2013</b>
Período de Solicitação de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição	04/12/2012 a 10/12/2012
Divulgação das Isenções Deferidas e Indeferidas	19/12/2012
Prazo para Recurso contra Indeferimento da Solicitação de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição	20/12/2012 e 21/12/2012
Divulgação do Resultado da Análise após Recurso	28/12/2012
Cartão de Confirmação de Inscrição e Divulgação dos Locais da Prova Objetiva	20/02/2013
<b>Aplicação da Prova Objetiva</b>	<b>03/03/2013</b>
Divulgação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva (a partir das 18 horas)	04/03/2013
Prazo para interposição dos Recursos contra os Gabaritos Preliminares	05/03/2013 e 06/03/2013
Divulgação da resposta aos Recursos contra a Prova Objetiva Divulgação da Imagem do Cartão Resposta Divulgação das Notas da Prova Objetiva e Resultado Preliminar (a partir das 18 horas)	20/03/2013
Prazo de Recursos contra o Resultado Preliminar	21/03/2013 e 22/03/2013
Divulgação dos Recursos contra o Resultado Preliminar (a partir das 18 horas)	27/03/2013
<b>Divulgação do Resultado Final ( a partir das 18 horas)</b>	<b>29/03/2013</b>

## ANEXO III

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

#### A) Nível Superior

##### A.1) Língua Portuguesa

Compreensão e Interpretação de textos; Aspectos linguísticos: variações linguísticas e funções da linguagem; Tipologia textual. Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e emprego; sintaxe do período simples e composto; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem.

##### A.2) Sistema Único de Assistência Social (SUAS)

Conhecimentos básicos da legislação, organização e hierarquização do Sistema Único de Assistência Social.

LEI Nº 12.435, de 6 de julho de 2011 - LEI Nº 12.470, DE 31 de agosto de 2011 - LEI Nº 12.101, de 27 de novembro de 2009 - LEI Nº 11.343, de 23 de agosto de 2006 - LEI Nº 11.340, de 07 de agosto de 2006 - DECRETO Nº 7053, de 23 de dezembro de 2009 - DECRETO Nº 6.307, de 14 de dezembro de 2007 - Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais/Resolução 109 - Nob RH - Nob SUAS - Política Nacional de Assistência Social – SUAS.

##### A.3) Conhecimentos Específicos

**ASSISTENTE SOCIAL:** Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social; Estratégias de ação em Serviço Social; O Mundo do trabalho, a reestruturação produtiva e o processo de trabalho do Serviço Social. Questão Social e Serviço Social: o debate contemporâneo; Estado e Políticas Sociais: questões teóricas e históricas; Seguridade Social e Serviço Social: LOAS, Política Nacional de Assistência Social e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS); ECA e Estatuto do Idoso, Controle Social e as relações com os conselhos de política e direitos; Instrumentais para a intervenção do Serviço Social: Planejamento, Diagnóstico Institucional, Pesquisa e Assessoria; Avaliação de políticas e programas sociais; Trabalho, Pobreza e Desigualdade; Ética e Serviço Social; Família; Práticas e Saberes. Pesquisa Social e teoria, interdisciplinaridade.

##### LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA NA ÁREA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Lei 12.435	06.07.2011	Altera a Lei nº 8.742/1993 que dispõe sobre a Organização da Assistência Social
Lei 12.101	30.11.2009	Dispõe sobre a certificação das entidades beneficentes de assistência social; regula os procedimentos de isenção de contribuições para a seguridade social; altera a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993
Lei 08.742	07.12.1993	Lei Orgânica da Assistência Social (Consolidada com a Lei nº 12.101/2009 e Lei nº 12.435/2011)
Lei 08.069	13.07.1990	Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente
Decreto 6.307	14.12.2007	Benefícios eventuais que trata art. 22 da Lei 8.742 de 1993
Decreto 6.214	26.09.2007	Regulamenta o benefício de prestação continuada da Assistência Social

- Política Nacional de Assistência Social – 2008 – Governo Federal
- Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais – 2009 – CNAS
- Estatuto do Idoso – 2003
- Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989.
- Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000.
- Legislação e Políticas Públicas sobre Drogas – SENAD, 2008.

**PSICÓLOGO:** Noções de Psicodinâmica. Principais conceitos da Psicanálise. Considerações sobre a Reabilitação Psicossocial. Políticas de Saúde Mental e as ações dos Psicólogos nos dispositivos públicos. Clínica, Instituição e Ordem Pública. Psicologia, Saúde e Sociedade. O Trabalho multidisciplinar e as redes de cuidado à população excluída socialmente. Ética Profissional.

## **B) Nível Médio**

### **B.1) Língua Portuguesa**

Compreensão e Interpretação de textos; Ortografia Oficial; Acentuação Gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Ocorrência de crase: Pontuação.

### **B.2) Noções de Informática**

Conhecimentos básicos de computação e microinformática; Noções de trabalho em rede; Conceitos de Internet, Intranet; Navegadores da Internet; Prevenção de vírus de computador e utilização de correio eletrônico; Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso; Sistema Operacional Windows XP e superiores; Uso de editores de texto. BR Office.

### **B.3) Sistema Único de Assistência Social (SUAS)**

Conhecimentos básicos da legislação, organização e hierarquização do Sistema Único de Assistência Social.

LEI Nº 12.435, de 6 de julho de 2011 - LEI Nº 12.470, DE 31 de agosto de 2011 - LEI Nº 12.101, de 27 de novembro de 2009 - LEI Nº 11.343, de 23 de agosto de 2006 - LEI Nº 11.340, de 07 de agosto de 2006 - DECRETO Nº 7053, de 23 de dezembro de 2009 - DECRETO Nº 6.307, de 14 de dezembro de 2007 - Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais/Resolução 109 - Nob RH - Nob SUAS - Política Nacional de Assistência Social – SUAS.

### **B.4) Conhecimentos Específicos**

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** Política Nacional de Assistência Social e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Serviços e rotinas de protocolo; Expedição e arquivo; Classificação de documentos e correspondências; Processos Administrativos: formação, autuação e tramitação; Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; Organização administrativa dos serviços do Órgão Municipal: finalidade do órgão; Atendimento ao público; Formas de tratamento: decreto, organograma, poderes legislativo e executivo municipal; Constituição Federal - Artigos 6º a 11º.

**CUIDADOR SOCIAL:** Política Nacional de Assistência Social e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Considerações sobre a alimentação do idoso; Doenças mais comuns na velhice; Adaptações ambientais; Higiene, vestuário e cuidados com a pele; Transtorno do sono: insônia e sonolência excessiva; Alterações do comportamento: irritação, agitação e agressividade; Instabilidade e quedas; Perda involuntária da urina e fezes; Emergência no domicílio; Uso de medicamentos.

## **C) Nível Fundamental**

### **C.1) Língua Portuguesa**

Ortografia (escrita correta das palavras); Divisão silábica; Pontuação; Acentuação Gráfica; Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; número – singular e plural); Interpretação de textos.

### **C.2) Matemática**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Sistema legal de unidades de medidas brasileira; Regra de três simples; Porcentagem e juros simples.

### **C.3) Conhecimentos Gerais**

Conhecimentos básicos sobre a organização política brasileira (Executivo; Legislativo e Judiciário). Conhecimentos básicos sobre a geopolítica brasileira. Conhecimentos básicos sobre: Higiene; Saúde; Substâncias tóxicas legais e ilegais. Conhecimentos básicos sobre o folclore brasileiro.