

**Edital de Concurso Público nº01/2016**  
**Concurso Público nº 01/2016**

O **Diretor Executivo da Superintendência de Obras e Serviços Públicos**, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Artigo 37 da Constituição Federal, torna público, realização de CONCURSO PÚBLICO, destinado à seleção de pessoal para o provimento de vagas de chamada imediata, bem como para a formação de um cadastro de reserva de pessoal para Cargos Estatutários Permanentes da Superintendência de Obras e Serviços Públicos de Barra Mansa.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam, e será realizado sob a responsabilidade, organização e operacionalização da **Fundação BIO-RIO**, doravante denominada **FBR**, endereço eletrônico: <http://concursospublicos.biorio.org.br> e e-mail: [candidato@biorio.org.br](mailto:candidato@biorio.org.br), com sede a Av. Carlos Chagas Filho, 791 - Cidade Universitária - Rio de Janeiro - RJ, CEP 21941-904.

**1.2.** O Concurso Público visa ao provimento de vagas de chamada imediata, bem como para a formação de um cadastro de reserva, conforme o número de vagas definido neste Edital (**Anexo I**).

**1.3.** O **Anexo I - Tabela de Cargos, Nível de Escolaridade, Requisitos e Vagas** - apresenta o nome do cargo público, escolaridade, pré-requisito mínimo exigido para execução do cargo público e número de vagas (**AC** - vagas de Ampla Concorrência, **PcD** - vagas reservadas a Pessoas com Deficiência, **VRN** - vagas reservadas para negros, **TOTAL** - Total de Vagas oferecidas para pronta contratação e **CR** - vagas de Cadastro Reserva).

**1.4.** O **Anexo II - Distribuição das Vagas, CHS, Remuneração, Tipos de Provas** - apresenta o nome do cargo público, carga horária semanal, remuneração básica definida para cada cargo público, tipos de provas para cada cargo.

**1.5.** O **Anexo III - Quadro de Etapas(Provas)** - apresenta a relação dos cargos públicos, os tipos de etapas de seleção a serem realizadas pelos candidatos para cada cargo público, as disciplinas associadas a cada prova, a quantidade de questões por disciplina, total de pontos da disciplina, o mínimo de pontos por disciplina e o mínimo de pontos do total de pontos para aprovação.

**1.6.** O **Anexo IV - Posto de Atendimento** - descreve a relação de endereço do Posto de Atendimento - Informatizado para a inscrição no Concurso Público

**1.7.** O **Anexo V - Conteúdos Programáticos** - descreve os conteúdos programáticos de cada disciplina para cada cargo público.

**1.8.** O **Anexo VI - Cronograma Previsto dos Eventos** - descreve as datas previstas para realizações de eventos do Concurso Público.

**1.9.** O **Anexo VII** - Síntese das Atribuições.

**1.10.** É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar, na página do Concurso Público, endereço eletrônico: <http://concursospublicos.biorio.org.br>, todas as etapas mediante observação do cronograma (**Anexo VI**) e das publicações disponibilizadas.

**1.11.** Não será enviada nenhuma correspondência pelo Correio (ECT), por SMS ou por E-mail.

**1.12.** Antes de efetuar o recolhimento do valor da inscrição, o candidato deverá **certificar-se de que preencheu todos os requisitos exigidos neste Edital.**

**1.13.** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial de Brasília/DF.**

**2. DOS CARGOS PÚBLICOS**

**2.1.** Atribuições Específicas dos cargos públicos, oferecidas no presente certame estão relacionadas no **Anexo VII.**

**2.2. Regime de Trabalho:** Os candidatos aprovados em todas as fases serão convocados e empossados no cargo sob o Regime Estatutário.

**2.2.1.** O ingresso do candidato aprovado em qualquer dos cargos de que trata este Edital, dar-se-á no respectivo nível de remuneração inicial. O seu enquadramento funcional será regido pelo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos vigente à época ou o que vier a substituí-lo. A carga horária dos diversos cargos está discriminada no **Anexo II.**

**2.3.** Os vencimentos básicos estão discriminados no **Anexo II.** Ao vencimento básico serão acrescidas as gratificações e vantagens inerentes a cada cargo, conforme legislação municipal, que estará à disposição dos interessados na sede da SUSESP, de segunda a sexta-feira, de 8h30min às 16h.

**2.4. Benefícios:** Os benefícios são os previstos na Legislação Municipal, Vale Transporte regulamentado pelo Decreto nº 3.594/01, de 17 de dezembro de 2001 e Vale-Alimentação subsidiado.

### **3. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E NEGROS (VRN)**

**3.1.** Das vagas destinadas a cada cargo público prevista no **ANEXO I**, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, **5% (cinco por cento)** serão providas na forma do Decreto nº 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações. As convocações estarão sujeitas às orientações oriundas de fiscalizações realizadas pelo Ministério do Trabalho.

**3.1.1.** O candidato que se declarar pessoa com deficiência (PCD) concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

**3.2.** Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

**a)** no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência (PCD);

**b)** encaminhar cópia simples do CPF e Laudo Médico de Especialista da área da deficiência (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos doze meses, até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (**CID-10**), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem **3.2.1**.

**3.2.1.** O candidato deverá entregar, até o (**ÚLTIMO DIA DE INSCRIÇÃO**), no Posto de Atendimento localizado à **Av. Prefeito João Chiesse Filho, 650 – Centro - Barra Mansa (Antigo Quartel do Exército) – Parque da Cidade – Barra Mansa - RJ, no horário das 9h às 17h, de segunda à sexta-feira (exceto em feriado)**, ou enviar por SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR) (para a **FBR - Concurso Barra Mansa - 2016 (Laudo Médico)**, Av. Carlos Chagas Filho, 791 Cidade Universitária - Rio de Janeiro - RJ, CEP 21941-904, ou entregar pessoalmente ou por terceiro, cópia simples do CPF e Laudo Médico (original ou cópia autenticada) referidos na alínea “b” do subitem **3.2**,

**3.2.2.** O fornecimento da cópia simples do CPF e do Laudo Médico de Especialista da área da deficiência (original ou cópia autenticada), por qualquer via acima citada, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A **Fundação BIO-RIO** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

**3.3.** O candidato que se declarou pessoa com deficiência (PCD) poderá requerer, na forma do subitem **5.4.10** deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no Artigo 40 parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

**3.4.** A cópia do CPF e o Laudo Médico de Especialista da área da deficiência (original ou cópia autenticada) terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.

**3.4.1.** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência (PCD) será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://concursospublicos.biorio.org.br>, na ocasião da divulgação dos locais e horário de realização das provas.

**3.5.** A inobservância do disposto no subitem **3.2** acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

**3.6.** Consideram-se pessoas com deficiência (PCD) aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e a Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

**3.7.** Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência (PCD), se não eliminados no concurso, serão convocados para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela **Superintendência de Obras e Serviços Públicos de Barra Mansa** que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como, no período de experiência, de 90 (noventa) dias, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo público e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

**3.8.** O candidato deverá comparecer à perícia médica, munido de Laudo Médico de Especialista da área da deficiência original ou cópia autenticada, emitido nos últimos doze meses, contados da data de publicação deste edital e de exames comprobatórios da deficiência apresentada, que atestem à espécie, grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (**CID-10**), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

**3.9.** A não-observância do disposto no subitem **3.8**, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

**3.10.** O candidato, pessoa com deficiência (PCD), reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo público, deixando de figurar na lista específica dos candidatos com deficiência, sendo utilizada, para qualquer efeito, apenas a classificação geral do cargo público. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência (PCD), no momento da contratação, será desclassificado do certame, caso tenha sido aprovado em classificação inferior ao limite estabelecido na lista geral.

**3.11.** O candidato, pessoa com deficiência (PCD), aprovado na perícia médica no decorrer do período de experiência, em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo público terá seu contrato extinto.

**3.12.** Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência (PCD), se não eliminados no concurso e considerados pessoas com deficiência (PCD), terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo público.

**3.13.** As vagas definidas no subitem **3.1** que não forem providas por falta de candidatos, pessoa com deficiência (PCD), aprovada serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo público.

#### **3.14. DA RESERVA PARA CANDIDATOS NEGROS:**

**3.14.1.** Nos termos da Lei Municipal nº 4518/2016, ficam reservadas aos negros 20% (vinte por cento) do total de vagas para cada cargo e as que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Concurso.

**3.14.2.** Se na aplicação do percentual previsto no subitem anterior resultar número decimal igual ou maior do que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor do que 0,5 (cinco décimos, adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior).

**3.14.3.** Os candidatos negros sempre concorrerão à totalidade das vagas existentes, sendo vedado restringir-lhes o acesso aos cargos objeto do certame às vagas reservadas.

**3.14.4.** Para os efeitos desta reserva de vagas será considerado negro o candidato que assim se declare no momento da inscrição.

**3.14.5.** A auto declaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas no edital do concurso, caso não opte pela reserva de vagas.

**3.14.6.** Não havendo candidatos negros aprovados, as vagas incluídas na reserva prevista neste artigo serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no concurso, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

**3.14.7.** Detectada a falsidade da declaração de que trata o subitem 3.14.4 será o candidato eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**3.14.8.** Na apuração dos resultados dos concursos, serão formuladas listas específicas para identificação da ordem de classificação dos candidatos negros entre si.

#### **4. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO PÚBLICO**

**4.1.** O candidato aprovado e classificado ao final de todas as etapas no Concurso Público de que trata este Edital será convocado para posse no cargo público que concorreu, desde que atendidas, cumulativamente, as seguintes exigências e requisitos para investidura no cargo público:

**4.1.1.** Ter sido aprovado no presente concurso público, na forma estabelecida neste edital, seus anexos e em suas retificações;

**4.1.2.** Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas dos Decretos Federais nº 70.391/72 e 70.436/72 e do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal;

**4.1.3.** Deverá apresentar os documentos, original e cópia, listados abaixo quando solicitado:

**4.1.3.1.** 02 (duas) fotografias 3 x 4;

**4.1.3.2.** Apresentar o Título de Eleitor (original e cópia simples) e estar quite com as obrigações eleitorais, apresentando o último comprovante de votação ou a Certidão Negativa da Justiça Eleitoral (original);

**4.1.3.3.** Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos de sexo masculino (original e cópia simples);

**4.1.3.4.** Comprovar todos os pré-requisitos exigidos, através da apresentação de documentação original e cópia simples;

**4.1.3.5.** Ser considerado APTO no exame de saúde para nomeação, conforme rotina estabelecida pela administração municipal, devendo o candidato se submeter aos exames psicológicos, clínicos e laboratoriais julgados necessários.

**4.1.3.6.** Apresentar documento pessoal de identidade (original e cópia simples) e Cadastro de Pessoa Física da Receita Federal – CPF (original e cópia simples);

**4.1.3.7.** Certidão de nascimento (se for solteiro) ou de casamento (original e cópia simples);

**4.1.3.8.** Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos (original e cópia simples);

**4.1.3.9.** PIS/PASEP (original e cópia simples);

**4.1.3.10.** Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, quando da convocação;

**4.1.3.11.** Estar em gozo dos direitos políticos;

**4.1.3.12.** Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais expedidas pelo Tribunal de Justiça, e pela Polícia Civil do Estado do Rio de Janeiro;

**4.1.3.13.** Certificado ou Diploma de Escolaridade (original e cópia simples);

**4.1.3.14.** Registro Profissional no Conselho para categoria (se for o caso);

**4.1.3.15.** Comprovante de Quitação da Anuidade do Conselho Profissional (se for o caso);

**4.1.3.16.** Termo de posse, caso já tenha sido empossado em cargo/emprego público;

**4.1.3.17.** Não ser aposentado por invalidez em qualquer dos regimes de previdência;

**4.1.3.18.** Ter atendido as condições especiais, prescritas na legislação vigente para os cargos públicos.

**4.2.** Apresentar, na forma da legislação vigente, declaração firmada de não ter sido, nos últimos cinco anos:

**a)** responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, do Conselho de Contas do Município;

**b)** punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo;

**c)** condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei Federal nº 7.492/86, de 01 de junho de 1986, e na Lei Federal nº 8.429/92, de 02 de fevereiro de 1992;

**d)** condenado em processo judicial que impossibilite o exercício imediato do cargo;

**e)** demitido, por justa causa, por órgão público da Administração Federal, Estadual ou Municipal.

**4.3.** Apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da posse.

**4.4.** A falta de comprovação de qualquer dos requisitos especificados neste item e daqueles que vierem a ser estabelecidos impedirá a posse do candidato.

4.5. Em razão do dispositivo constitucional acerca da aposentadoria compulsória fica vedada a nomeação de candidatos com 70 (setenta) anos ou mais de idade.

4.6. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

## 5. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1. Valores das Taxas de Inscrições:

Cargo	Valor (R\$)
Nível Superior	90,00
Nível Médio/ Técnico	60,00
Nível Fundamental Completo	50,00
Nível Fundamental Incompleto	45,00

5.2. Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico <http://concursospublicos.biorio.org.br>, solicitada no período entre **09 horas do dia 01 de março de 2016 as 23 horas e 59 minutos do dia 30 de março de 2016**, observado o **horário oficial de Brasília/DF**.

5.2.1. A **FBR** não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.3. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição obrigatoriamente por intermédio do boleto bancário gerado após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

5.3.1. O boleto bancário poderá ser pago em qualquer banco, bem como nas Casas Lotéricas, Correios e Correspondentes Bancários, obedecendo aos critérios estabelecidos em cada um destes.

5.3.2. O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado até o **dia 31 de março de 2016 (Último Dia do Pagamento da Taxa de Inscrição)**.

5.3.3. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

5.3.4. **Caso ocorra problema na impressão do boleto, o candidato poderá emitir a 2ª via**, opção disponível na página do concurso público, bastando para isso acessar no Box “**Suporte ao Candidato**” clicando no botão “**Imprimir Boleto - 2ª Via**”. Não será aceita outra forma de pagamento diferente da descrita, nem mesmo depósito bancário.

5.3.5. O simples recolhimento da Taxa de Inscrição na agência bancária não significa que a inscrição no Concurso Público tenha sido efetivada. A efetivação será comprovada através do recebimento do crédito do pagamento pela Instituição Bancária;

5.3.5.1. **Não será aceito depósito em conta corrente, em espécie, transferência eletrônica ou cheque ou agendamento de pagamento;**

5.3.5.2. A inscrição via Internet que tiver seu pagamento efetuado por outros meios que não seja o disponibilizado pelo site (boleto bancário emitido pelo Banco do Brasil) será invalidada e cancelada.

5.3.5.3. Caberá aos candidatos acompanhar através da página eletrônica da **FBR**, onde realizou a inscrição, a confirmação do processamento do seu boleto, cujo prazo máximo previsto é de 72 (setenta e duas) horas úteis após a data do pagamento em dias úteis, se o mesmo foi creditado corretamente. No caso de constatar que sua inscrição continua como **NÃO PAGA**, o mesmo deverá, imediatamente, encaminhar um e-mail para [candidato@biorio.org.br](mailto:candidato@biorio.org.br), informando seus dados (CPF, nome completo e número de inscrição) e anexando cópia do comprovante de pagamento. O candidato será informado da alteração ou não em até 72 (setenta e duas) horas úteis após o envio do e-mail, quando será comunicado por e-mail sobre a situação.

5.4. Estará disponível, após o período de inscrições, no endereço eletrônico <http://concursospublicos.biorio.org.br> a relação de inscrições não validadas (não confirmadas pagamento), ficando o candidato inscrito pela Internet obrigado a acompanhar, pelo portal acima, todas as informações referentes à sua inscrição.

5.5. Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, a **FBR** disponibilizará Posto de Atendimento com acesso à Internet, relacionado no **Anexo VI**, iniciando às **10h do dia 01 de março de 2016 até às 17h, do dia 30 de março de 2016, somente nos dias úteis**.

## 5.5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.5.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo público pretendido. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo público da vaga.

5.5.1.1. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a alteração da opção de cargo público escolhido.

5.5.2. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

5.5.3. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

5.5.4. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.5.5. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **FBR** do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

**75.5.6.** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame ou por conveniência da **Superintendência de Obras e Serviços Públicos de Barra Mansa**.

**75.5.7.** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593/08, de 02 de outubro de 2008. **O candidato que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição deverá preencher o formulário de pedido de isenção** que estará disponível no endereço eletrônico <http://concursospublicos.biorio.org.br> entre os dias **01 a 03 de março de 2016**, informando obrigatoriamente o **Número de Identificação Social (NIS)**, atribuído pelo **CadÚnico**.

**75.5.7.1.** A verificação da condição para a isenção de taxa de inscrição será confrontada com os dados geridos pelo **Ministério do Desenvolvimento Social/MDS, através do SISTAC**.

**75.5.7.2.** O candidato **só poderá realizar um único pedido de isenção de taxa de inscrição para um determinado CPF/Cargo**. Caso o candidato realize mais de um pedido de isenção os anteriores serão bloqueados sendo analisado apenas o último pedido de isenção postado, ficando sem efeito todos os demais pedidos de isenção realizados anteriormente.

**75.5.7.3.** Conforme Cronograma, a **Fundação BIO-RIO** publicará, na página do concurso público, a relação preliminar dos candidatos que solicitaram o Pedido de Isenção com a situação.

**75.5.7.4.** O candidato que não tiver seu pedido de isenção homologado, poderá emitir o boleto a partir da sua solicitação de isenção não aceita, utilizando normalmente o procedimento de pagamento da taxa de inscrição, bastando acessar no endereço eletrônico <http://concursospublicos.biorio.org.br>, clicando no botão **“Imprimir Boleto 2ª Via”**.

**75.5.8.** O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato.

**75.5.9.** O candidato que necessitar de **Atendimento Especial** (seja por motivo de religião, doença, problemas temporários de locomoção, amamentação, ou qualquer outra situação que motive um atendimento especial) para a realização das provas deverá:

**a)** indicar, no formulário de inscrição no campo próprio, os recursos especiais necessários; e

**b)** encaminhar cópia simples do CPF e do Laudo Médico que justifique o Atendimento de Necessidade Especial solicitado;

**75.5.9.1.** Deverá entregar até o **ÚLTIMO DIA DE INSCRIÇÃO, Av. Prefeito João Chiesse Filho, 650 – Centro - Barra Mansa (Antigo Quartel do Exército) – Parque da Cidade – Barra Mansa – RJ**, ou enviar, via SEDEX, para a Central de Atendimento da **FBR – Concurso Barra Mansa (Laudo Médico), Av. Carlos Chagas Filho, 791 - Cidade Universitária, CEP 21941-904 - Rio de Janeiro - RJ**, cópia simples do CPF e do Laudo Médico que justifique o atendimento especial solicitado, podendo também ser entregue no Posto de Atendimento relacionado no **Anexo VI**. Após esse período, a solicitação será indeferida.

**75.5.9.2.** O fornecimento do Laudo Médico (original ou cópia autenticada) e da cópia do CPF, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A **FBR** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

**75.5.9.3.** A candidata que tiver **necessidade de amamentar** durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar declaração que justifique a solicitação até o dia **Último Dia de Inscrição**, e deverá levar um(a) acompanhante maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo gasto para a amamentação ao tempo de prova da candidata. A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar as provas.

**75.5.9.4.** A cópia simples do CPF e o do Laudo Médico (original ou cópia autenticada) valerão somente para este concurso. Não serão devolvidos e não serão fornecidas cópias dessa documentação.

**75.5.9.5.** A data de emissão do laudo médico não pode ser superior a **90 (noventa) dias anterior a data limite para envio do mesmo** sob pena de não ser aceito.

**75.5.9.6.** O candidato portador de deficiência visual deverá indicar sua condição, informando no Formulário de Inscrição a necessidade de realizar a prova com o auxílio de um Ledor ou um Ledor/Transcritor que será disponibilizado no dia da prova.

**75.5.9.7.** O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando no Formulário de Inscrição a necessidade de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de Transcritor, não podendo a **Superintendência de Obras e Serviços Públicos de Barra Mansa** ser posteriormente responsabilizado pelo candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição provocados pelo Transcritor.

**75.5.9.8.** O candidato ambliope deverá indicar sua condição, informando no Formulário de Inscrição que necessita de prova impressa de forma ampliada.

**75.5.9.9.** O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando no Formulário de Inscrição se necessita de sala de prova de fácil acesso e, quando for o caso, se utiliza cadeira de rodas.

**75.5.9.10.** O candidato que necessitar de tempo adicional para realizar a prova deverá indicar sua condição, informando sua necessidade no Formulário de Inscrição. Neste caso, o candidato deverá apresentar laudo médico informando o motivo.

**75.5.9.10.1.** O laudo deverá ser postado ou entregue, impreterivelmente, até o último dia do período indicado no cronograma do concurso (**Último Dia de Inscrição**).

**75.5.9.10.2.** No caso da entrega ser feita pessoalmente, pelo próprio ou por terceiros, esta deverá ocorrer em dias úteis, no horário de 10 horas às 16 horas, considerando-se o horário oficial de Brasília.

**75.5.9.11.** A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://concursospublicos.biorio.org.br>, na ocasião da divulgação do edital de locais e horário de realização das provas.

**75.5.9.12.** A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**5.5.10.** O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo público por ocasião da nomeação.

**5.5.11.** O candidato que se inscrever mais de uma vez, para cargos diferentes, tendo obedecido ao item 4 do presente edital, havendo coincidência do dia e do horário de realização das provas, deverá comparecer, no dia das provas, ao local e sala de prova da opção que deseja concorrer e realizar a prova correspondente, sendo presente nesta e faltoso nas demais opções.

**5.5.12.** É obrigação do candidato, conferir no Comprovante de Confirmação de Inscrição (após finalizar o ato do processo de inscrição), no Boleto de pagamento da Taxa de Inscrição ou mediante acesso à página da **FBR** na Internet, os seguintes dados: nome, número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Estado emitente, CPF, data de nascimento, sexo, cargo público a que concorre, nível de escolaridade, endereço completo, telefone, celular, e-mail e, quando for o caso, a informação de tratar-se de Pessoa com Deficiência (PcD) que demande condição especial para a realização das provas e/ou u esteja concorrendo às vagas reservadas à Pessoa com Deficiência (PcD).

## **6. DO CARTÃO DE CONVOCAÇÃO PARA A ETAPA DE PROVAS (CCEP)**

**6.1.** O Cartão de Convocação para a Etapa (CCEP) será disponibilizado no endereço <http://concursospublicos.biorio.org.br> na data prevista no cronograma (**Anexo VI**) do concurso.

**6.1.1.** Para obter esta informação o candidato, deverá acessar a página <http://concursospublicos.biorio.org.br>, e obrigatoriamente imprimir o seu **CCEP**, onde constarão informações referentes ao seu número de inscrição, cargo, data, horário da prova, local de prova, endereço completo do local de prova, sala de prova, dentre outras informações, prevista no Cronograma.

**6.2.** É obrigação do candidato, conferir na Confirmação de Inscrição (após finalizar o ato de inscrição), no Boleto de pagamento *do valor da inscrição* ou na página da **FBR** na Internet, os seguintes dados: nome, número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Estado emitente, CPF, data de nascimento, sexo, cargo, nível de escolaridade, endereço completo, telefone, celular, e-mail e, quando for o caso, a informação de tratar-se de Pessoa com Deficiência (PcD) que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas à pessoa com deficiência (PcD) e (VRN) vagas reservadas a negros.

**6.3.** Caso haja inexatidão em relação à sua eventual condição de pessoa com deficiência (PcD) e/ou (VRN) que tenha optado por concorrer às vagas reservadas ou solicitado condição de Atendimento Especial para realização das provas, o candidato deverá entrar em contato com a **FBR**, pelo telefone **(21) 3005-3147, das 09 às 17 horas, horário de Brasília/DF**, de acordo com cronograma previsto, conforme orientações constantes no endereço eletrônico <http://concursospublicos.biorio.org.br>.

**6.4.** Caso candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá entrar em contato até a data limite de acertos de dados, conforme cronograma previsto.

**6.4.1.** O candidato, **não poderá alterar os seguintes dados:** cargo para o qual concorre, seu nome, seu CPF, nome da mãe e sua data de nascimento, os demais dados poderão ser alterados pelo candidato utilizando o serviço disponível na página do concurso.

**6.4.2.** Os eventuais erros de digitação no nome, CPF, data de nascimento, deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas mediante solicitação ao fiscal de sala para que anote no campo próprio da Ata de Sala o campo a ser alterado.

**6.5.** As informações sobre os respectivos locais de provas e a relação de candidatos alfabética por local de prova (arquivo em formato .PDF), estarão disponíveis, também, no endereço eletrônico <http://concursospublicos.biorio.org.br>, sendo o documento impresso por meio do acesso à página na Internet, válido como Cartão de Convocação para a Etapa (**CCEP**).

**6.6.** O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso público.

## **7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO**

**7.1.** O Concurso Público será composto de:

- a) Prova Objetiva (PO), de caráter eliminatório e classificatório**, para os candidatos a todos os cargos públicos deste edital;
- b) Prova Prática (PP) de caráter eliminatório e classificatório**, para os candidatos aos cargos públicos de Motoristas, Operador de Retroscavadeira, Operador de Patrol.
- c) Checagem de Pré-Requisitos e Comprovação de Documentos, de caráter eliminatório**, para os candidatos a todos os cargos públicos.

## **8. DAS ETAPAS**

### **8.1. Da Etapa das Provas Objetivas (PO)**

**8.1.1.** A Prova Objetiva (PO), para os candidatos a todos os cargos públicos, será composta de questões do tipo múltipla escolha. **As provas poderão ser aplicadas em mais de um dia nos turnos da manhã e da tarde, sendo distribuídos os cargos por nível distintos de escolaridade.**

**8.1.2.** Cada questão conterá **4 (quatro)** opções de resposta e somente uma correta.

- 8.1.2.1.** Será atribuída NOTA ZERO à questão da Prova Objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada.
- 8.1.3.** A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão e o máximo de pontos por prova estão descritos no **Anexo III**, deste Edital.
- 8.1.4. O candidato poderá levar seu Caderno de Questões (Prova) da Prova Objetiva.**
- 8.1.5.** O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e no Cartão de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.
- 8.1.6.** Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou as instruções de preenchimento no Cartão de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.
- 8.1.7.** O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 8.1.8.** O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, cargo que optou e o número de seu documento de identidade.
- 8.1.9.** O Conteúdo Programático está disponível no **Anexo V**.
- 8.1.10.** Os candidatos aprovados na Prova Objetiva (PO), segundo os critérios estabelecidos no **Anexo III** deste Edital, serão classificados em ordem decrescente de total de pontos, considerando-se os empates.
- 8.1.11.** Os **candidatos reprovados na prova objetiva serão eliminados do certame** e não constarão da relação de classificação.

## **8.2. Da Etapa de Provas Práticas (PP):**

- 8.2.1.** A Prova Prática será eliminatória e classificatória, podendo o candidato obter até um total de 100 (cem) pontos.
- 8.2.1.1.** O candidato só será aprovado na etapa de Prova Prática se obtiver 50 (cinquenta) % do total de pontos previsto para esta etapa. Caso fique abaixo de 50 (cinquenta) % o candidato será reprovado e conseqüentemente eliminado do concurso público.
- 8.2.2.** A Prova Prática (PP) visa avaliar a experiência, os conhecimentos técnicos e a habilidade dos candidatos. Esta etapa constará da demonstração prática da capacitação técnica e habilidade na execução de tarefas relacionadas ao desempenho das atividades profissionais pertinentes aos cargos.
- 8.2.3.** Serão convocados para as Provas Práticas (PP) os candidatos aos cargos que tenham esta etapa de prova conforme Anexo II.
- 8.2.4.** O candidato deverá acompanhar sua convocação pelo endereço eletrônico <http://concursospublicos.biorio.org.br> no período definido no cronograma (Anexo VI) para um determinado dia e horário previamente definidos e divulgados com no mínimo 48 horas de antecedência, devendo comparecer com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência ao local definido no ato da convocação.
- 8.2.4.1.** O candidato que deixar de comparecer no dia e horário definido, comparecer em dia diferente do seu agendamento ou comparecer em local diferente daquele definido e divulgado no ato da convocação será considerado faltoso e desta forma será eliminado do concurso público;
- 8.2.4.2.** O candidato não poderá fazer segunda chamada de sua Prova Prática, seja qual for o motivo alegado. O candidato será considerado faltoso e em consequência eliminado do concurso público.
- 8.2.4.3.** O candidato que não apresentar documento de identidade oficial com foto, será eliminado do concurso por falta de habilitação documental.
- 8.2.5.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a verificação das condições de atendimento ao Edital e a identificação do candidato, caso contrário não poderá realizar a prova prática, sendo eliminado do concurso público.
- 8.2.6.** A Prova Prática (PP) terá até 15 minutos de duração de acordo com a informação divulgada no ato da convocação para a Prova Prática.
- 8.2.7.** As condições para cada tipo de teste para cada um dos cargos que terão esta etapa de prova serão divulgadas no ato da convocação.
- 8.2.8.** O candidato que deixar de realizar qualquer um dos testes que compõe sua Prova Prática ou abandonar o local dos testes será considerado desistente e em consequência eliminado do concurso.
- 8.2.9.** Os casos de alterações físicas, psíquicas ou orgânicas, mesmo que temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, luxações, fraturas, etc.), que impossibilitem a realização da Prova Prática, na data marcada, ou diminuam ou limitem a capacidade física do candidato, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado ou adiamento da Prova Prática.

## **9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

### **9.1. Das Condições de realização das Provas Objetivas.**

**9.1.1.** As Provas Objetivas serão realizadas nos dias **conforme Cronograma Previsto (se necessário o uso de mais de um turno de aplicação de prova)**. As provas objetivas terão duração de **3 (três) horas**, devendo o candidato chegar com **1 (uma) hora de antecedência**.

**9.1.2.** O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas, munido de **caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul** e de **documento oficial e original de identidade**, devendo chegar **com antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso ao local da Prova Objetiva**;

**9.1.2.1.** Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); 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.

**9.1.2.2.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

**9.1.2.2.1.** O candidato será submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

**9.1.2.3.** O candidato que não apresentar documento oficial de identidade não realizará as provas.

**9.1.2.3.1.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo em 30 dias, sendo o candidato submetido à identificação especial.

**9.1.3.** Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para as provas. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato.

**9.1.4.** É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do Concurso Público.

**9.1.5.** Não será permitido ao candidato entrar no local de realização das provas após o horário previsto para o fechamento dos portões ou após o horário estabelecido para o seu início.

**9.1.6. Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando** (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (mp3 ou mp4, telefone celular (mesmo que desligados ou mesmo sem a fonte de energia), qualquer tipo de relógio com mostrador digital, pager, agenda eletrônica, notebook, palm top, tablet (ípad, etc.), receptor, gravador, tocador de música (ípod, etc.), fone de ouvido, pen drive, máquina fotográfica, etc.). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser entregues à Coordenação e somente serão devolvidos ao final da prova. No caso do candidato ter autorização de portar arma, este deverá procurar a coordenação para deixar sob custódia, devendo este ser responsável por desmuniá-la e colocar em envelope de segurança que ficará na sala de coordenação até o final da prova do candidato.

**9.1.6.1.** A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

**9.1.6.2.** O descumprimento do descrito no subitem **9.1.6.** deste Edital, implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

**9.1.7.** Da Aplicação das Provas Objetivas:

**9.1.7.1.** O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos. O candidato só poderá sair levando o Caderno de Questões da Prova Objetiva quando faltar 1 (uma) hora para o término da prova. O Candidato que se retirar antes de cumprido esse prazo estará abrindo mão, voluntariamente, do direito de posse de seu Caderno de Questões, não podendo reivindicá-lo posteriormente. Somente decorrida 01 (uma) hora do início da Prova, o candidato poderá retirar-se da sala de Prova, mesmo que tenha desistido do Concurso Público.

**9.1.7.2.** O candidato que se retirar antes do prazo mínimo que lhe permita levar seu Caderno de Questões, poderá apenas copiar sua marcação de respostas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotação deste fim.

**9.1.7.3.** Ao final da prova, o candidato é obrigado a entregar seu Cartão-Resposta, assinado, ao fiscal de sala, sob pena de ser excluído do concurso, mesmo que sua assinatura conste da folha de presença. O Cartão-Resposta não será aceito, sob qualquer pretexto, após a saída do candidato da sala de prova ou após o encerramento da mesma. Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova.

**9.1.7.4.** Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando apostilas de apoio aos estudos, livros, revistas, telefone celular, armas ou aparelhos eletrônicos e não será admitida qualquer espécie de consulta, comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos, anotações, réguas, compassos, máquina de calcular, agendas eletrônicas, notebook, palmtop, relógios com mostrador digital, BIP, MP3 Player e/ou similares, walkman, gravador, ou qualquer outro receptor de mensagens.

**9.1.7.5.** O candidato que portar qualquer aparelho de que trata o item 9.1.6 deverá, obrigatoriamente, acondicioná-lo desligado em saco plástico fornecido pelos fiscais da sala de prova. Caso o telefone celular de um candidato toque durante a prova, o fato será registrado em ata, para julgamento posterior, podendo acarretar a eliminação do candidato.

**9.1.7.6.** Durante as provas não será permitido o uso de óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, lenço ou qualquer outro acessório que impeça a identificação e a visão total das orelhas do candidato. Poderá haver revista pessoal por meio da utilização de detector de metais e os candidatos com cabelos longos deverão prendê-los.

**9.1.7.7.** Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao Concurso Público no local da prova. Com exceção dos candidatos portadores de Necessidades Especiais e das candidatas que estejam amamentando lactantes, os quais poderão dispor de acompanhantes, que ficarão em dependência designada pelo Coordenador do local.

**9.1.7.8.** O Candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa por sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

**9.1.7.9.** Qualquer observação por parte dos candidatos será igualmente lavrada na Ata, ficando seus nomes e números de inscrição registrados pelo fiscal.

**9.1.7.10.** Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifesta ao fiscal ou representante da BIO-RIO, no local e no dia da realização da etapa, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.

**9.1.7.10.1.** Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

**9.1.7.11.** Está prevista, como medida preventiva com vistas à segurança do Concurso Público, a utilização do detector de metais.

**9.2.** Será automaticamente excluído do Concurso Público, em qualquer fase, o candidato que:

- a) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- b) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da Inscrição, portaria, portões e aplicação da prova, se recusar a entregar o Cartão-Resposta no tempo determinado para o término da prova;
- c) for responsável por falsa identificação pessoal;
- d) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou em utilização de celular;
- e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação, tais como anotações em papéis, no corpo, roupas, etc.
- f) não devolver o Cartão-Resposta ao término da prova, antes de sair da sala;
- g) Ausentar-se do recinto da prova sem permissão;
- h) Deixar de assinar, concomitantemente, a lista de presença e o Cartão - Resposta;
- i) não realizar a prova ou ausentar-se da sala sem autorização, portando ou não o cartão de respostas;
- j) não atender às determinações deste Edital;
- k) prejudicar ou fraudar o processo de inscrição pela Internet;
- l) após as provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter utilizado outros procedimentos ilícitos na realização das mesmas.

**9.3.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os Atos e Edital referentes ao presente Concurso Público.

**9.4.** A data da realização das provas, se necessário, poderá ser alterada por ato da Comissão Especial para Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, dando ampla divulgação.

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO, RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

**10.1.** A nota final do candidato será calculada, considerando-se que NF é a nota final, NP é a nota da Prova Prática, NT é a nota da Avaliação de Títulos e NO é a nota da Prova Objetiva da seguinte forma:

a) Para os candidatos aos cargos: Motoristas, Operador de Retroescavadeira, Operador de Patrol.

$$NF = NO + NP$$

b) Para os candidatos aos demais cargos.

$$NF = NO$$

**10.2.** Os candidatos considerados aprovados, segundo os critérios estabelecidos no Anexo II deste Edital, serão ordenados e classificados segundo a ordem decrescente da nota final, conforme o cargo e o tipo de vaga (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para portadores de deficiência ou vagas reservadas a negros) para o qual concorrem.

**10.3.** Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para todos os cargos públicos, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

**1º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos (quando houver);**

**2º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Português;**

**3º) maior idade.**

**10.4.** Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para todos os cargos públicos, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

**1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;**

**2º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos (quando houver);**

**3º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Português;**

**4º) maior idade.**

**10.5.** Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para todos os cargos públicos (Motoristas, Operador de de Retroescavadeira, Operador de Patrol) na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;**
- 2º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos (quando houver);**
- 3º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Português;**
- 4º) maior pontuação na prova prática;**
- 5º) maior idade.**

## **11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**11.1.** O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.

**11.2.** O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas com datas previstas no calendário básico, iniciando-se às 10 horas e encerrando-se às 18 horas dos dias previstos no cronograma básico, em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao concurso público no <http://concursospublicos.biorio.org.br> ;

**11.3.** A interposição de recursos de gabarito e cartão respostas e Títulos poderá ser feita somente via internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referentes a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, conforme disposições contidas no <http://concursospublicos.biorio.org.br> Link correspondente ao Concurso Público.

**11.4.** Os recursos julgados serão divulgados no <http://concursospublicos.biorio.org.br> não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

**11.5.** Não será aceito recurso via postal, via fax, via e-mail, e outros diversos do que determina o item 8.3 deste edital;

**11.6.** O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar 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 supra referenciado;

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

**11.8.** O Candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido. Não será aceito o recurso que não cumprir o item 11.7 do edital.

**11.9.** Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável, no período com data prevista no calendário básico, a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados (comprovar alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc), e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, com seu nome, número de inscrição e cargo.

**11.10.** A decisão da banca examinadora será irreversível, 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.

**11.11.** Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva a Biorio e/ou à Superintendência de Obras e Serviços Públicos de Barra Mansa/RJ; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

**11.12.** Se o exame de recursos resultarem anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**11.13.** Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorridos.

**11.14.** No caso de apuração de resultado por processo eletrônico, o candidato poderá solicitar, vista do Cartão-Resposta, para dissipar eventual dúvida sobre as alternativas assinaladas, a ser concedida através de cópia do cartão, que poderá ser feita somente via internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referentes a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, conforme disposições contidas no <http://concursospublicos.biorio.org.br> Link correspondente ao Concurso Público; iniciando-se às 10 horas e encerrando-se às 18 horas do dia previsto no cronograma básico, em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao concurso público no <http://concursospublicos.biorio.org.br> .

**11.15.** Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fax-símile, e-mail, protocolos ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

**11.16.** A Prova Objetiva será corrigida de acordo com o novo gabarito oficial após o resultado dos recursos.

## 12. DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS, NOMEAÇÃO E EXERCÍCIO

**12.1.** O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes de acordo com o **Anexo I** deste Edital, obedecendo à ordem de classificação, será convocado, por edital publicado na imprensa oficial do município ou na ausência desta em jornal de grande circulação na cidade e na região e, subsidiariamente, por meio do site oficial, e-mail e excepcionalmente, por meio de correspondência, por Telegrama ou Carta com Aviso de Recebimento (AR), cabendo ao candidato acompanhar a divulgação dos resultados, para comprovação de requisitos e agendamento dos exames de saúde para nomeação.

**12.1.1. O candidato convocado que não se apresentar no local e data ou prazo estabelecido, na convocação, será eliminado do Concurso.**

**12.2.** Quando da convocação prevista no **item 12.1** deste Edital, todos os pré-requisitos deverão estar atendidos, conforme estabelecido no **item 4** (documentos) deste Edital.

**12.2.1.** O não atendimento a todos os pré-requisitos associados aos cargos públicos, no prazo estabelecido pela **Superintendência de Obras e Serviços Públicos de Barra Mansa**, resultará na eliminação do candidato do Concurso.

### 12.3. Exame Médico Admissional

**12.3.1.** Os candidatos convocados deverão submeter-se ao Exame Médico Admissional ou a Exame Médico Específico (Pessoa com Deficiência (PcD)) em data agendada, que terá decisão terminativa, após análise dos seguintes exames **a serem custeados pelo candidato convocado**. O candidato deve providenciar os seguintes exames:

**a) Para todos os cargos**, Hemograma Completo, Eletrocardiograma com laudo (para candidatos acima de 40 (quarenta) anos), Velocidade de Hemossedimentação (VHS), Plaquetas, Creatinina, creatinina e uréia, Glicemia de jejum, Gama Glutamil Transferase (GAMA GT), Tempo de Tromboplastina Total e Parcial Ativado (TTPA), Urina - EAS, Raio X – Tórax PA e perfil com laudo, Eletroencefalograma com laudo, esquema vacinal antitetânico atualizado, exame oftalmológico completo (acuidade visual, fundo do olho e tonometria) e VDRL.

**b) Demais exames médicos/laboratoriais**, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

**12.3.2.** Os candidatos deverão trazer quando convocados para o Exame Médico Admissional os exames clínicos e imagens relacionados neste edital podendo apresentar exames com data de validade de no máximo 120 (cento e vinte) dias. Estes exames clínicos devem **ser custeados pelo candidato convocado**.

**12.3.3. O candidato que por qualquer motivo não apresentar os exames clínicos exigidos quando da convocação, perderá automaticamente o direito à investidura.**

**12.3.4. Os candidatos de posse dos exames clínicos solicitados deverão comparecer no dia, hora e local designado quando da convocação para a realização dos Exames Médicos Admissional.**

**12.3.5. Os candidatos Pessoas com Deficiência deverão além dos exames solicitados no item 12.3.1.a. deverão apresentar Laudo Médico original com a descrição detalhada conforme definido no item 3 deste edital.**

**12.4.** A aprovação e classificação final no Concurso Público asseguram aos candidatos, no limite das vagas ofertadas, o direito de ingresso no cargo público segundo a ordem classificatória e o cumprimento dos requisitos deste edital, ficando a concretização destes atos condicionada à oportunidade e conveniência da Administração no limite do prazo de validade do certame, incluída a sua prorrogação.

**12.5. A Superintendência de Obras e Serviços Públicos de Barra Mansa** reserva-se ao direito de proceder às convocações e admissões, em número superior ao ofertado neste edital e que atenda ao seu interesse e às suas necessidades, desde que haja candidatos aprovados em quantidade suficiente para tal.

**12.5.1.** Os candidatos classificados, excedentes às vagas ofertadas, serão mantidos em cadastro reserva durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas, e da conveniência e necessidade da Superintendência de Obras e Serviços Públicos de Barra Mansa.

**12.6.** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

**12.7.** As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do concurso de que trata este Edital, exceto as relativas à avaliação de saúde para nomeação e posse, correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direito a ressarcimento de despesas de qualquer natureza.

**12.8.** O candidato convocado apresentar-se-á para posse e exercício às suas expensas.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1.** O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como Editais, Manual do Candidato, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, notas das Provas Objetivas e resultado final na página do Concurso no endereço eletrônico <http://concursospublicos.biorio.org.br> ou pela **Central de Atendimento da FBR, das 9h às 18h, pelo telefone (21) 3005-3147**

**13.2.** Todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital serão feitas na Imprensa Oficial do Município ou na ausência desta em jornal de grande circulação na cidade.

**13.3.** Durante a execução do concurso, não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões, relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados na Imprensa Oficial do Município ou na ausência desta em jornal de grande circulação na cidade.

**13.4.** Não serão fornecidos atestados, cópia de documentos, certificados ou certidões relativas a notas de candidatos faltosos, reprovados ou eliminados.

**13.5.** A legislação e alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após publicação do Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

**13.6.** O prazo de validade deste concurso será de **02 (dois) anos, contado a partir da data da publicação de sua homologação**, podendo ser prorrogado ou não por igual período, a critério da Administração.

**13.7.** Após a homologação do resultado final do concurso, o candidato aprovado e classificado neste Concurso Público deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **Superintendência de Obras e Serviços Públicos de Barra Mansa**, no **Departamento de Recursos Humanos, Rua Luiz Ponce, 263 - Centro – Barra Mansa – RJ - CEP 27.310-400, das 8h30 às 16h**, devendo o candidato comparecer ou enviar por SEDEX os documentos que comprovem a alteração. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização dessas informações.

**13.8.** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, avisos e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados pela **Superintendência de Obras e Serviços Públicos de Barra Mansa**.

**13.9.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela **Superintendência de Obras e Serviços Públicos de Barra Mansa** e pela **Fundação BIO-RIO**, no que tange à realização deste Concurso Público.

**13.10.** O candidato, após o término de sua prova, não poderá permanecer no estabelecimento onde a mesma foi realizada.

**13.10.1.** É expressamente proibido fumar durante a prova, bem como nas dependências do local de provas.

**13.11.** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário local de Brasília, para todos os fins deste concurso público.

**13.12.** O candidato que desejar relatar a **BIO-RIO** fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto a **BIO-RIO** pelo e-mail: pelo telefone **(21) 3005-3147**.

**13.13.** Decorridos 5 (cinco) anos da realização do Concurso Público, todos os documentos e processos a ele relativos serão incinerados, independente de qualquer formalidade.

**13.14.** O prazo de impugnação deste Edital será de 7 (sete) dias corridos a partir da sua data de publicação.

**Barra Mansa, 22 de fevereiro de 2016.**

**Vagner Luís de Souza Ferreira**  
**Diretor Executivo**

**ANEXO I – Tabela de Cargos, Nível de Escolaridade, Requisitos e Vagas**  
**SUSESP – Superintendência de Obras e Serviços Públicos**

Código	Cargo Público	Nível	Requisitos	VAGAS				
				AC	PcD	VRN	TOTAL	CR
SUSESP 01	Advogado	NS	Graduação em Direito; e • Registro definitivo na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).	1	-	-	1	1
SUSESP 02	Arquiteto	NS	Graduação concluída em Arquitetura e Registro no CAU	2	-	-	2	0
SUSESP 03	Contador	NS	Graduação concluída em Ciências Contábeis; e • Registro no CRC - Conselho Regional de Contabilidade.	1	-	-	1	1
SUSESP 04	Engenheiro Civil	NS	Graduação concluída em Engenharia Civil e Registro no Conselho de Classe	2	-	-	2	1
SUSESP 05	Engenheiro Eletricista	NS	Graduação concluída em Engenharia Elétrica e Registro no Conselho de Classe	1	-	-	1	0
SUSESP 06	Técnico de Contabilidade	NMT	Ensino médio completo; e • Curso Técnico em Contabilidade; e • Registro no CRC - Conselho Regional de Contabilidade.	1	-	-	1	2
SUSESP 07	Técnico em Segurança do Trabalho	NMT	Ensino médio completo; e • Curso técnico em segurança do trabalho, ministrado por instituição credenciada e reconhecida pelo Ministério da Educação e registro no Ministério do Trabalho e Emprego.	1	-	-	1	1
SUSESP 08	Agente Administrativo	NM	Ensino Médio Completo	2	-	1	3	3
SUSESP 09	Bombeiro Hidraulico	NFC	Ensino Fundamental, acrescido de Experiência na área	1	-	-	1	1
SUSESP 10	Eletricista de Autos	NFC	Ensino Fundamental, acrescido de Experiência na área	1	-	-	1	1
SUSESP 11	Eletricista de Manutenção	NM	Ensino Médio Completo, acrescido de Experiência na área	1	-	-	1	1
SUSESP 12	Mecanico de Autos	NFC	Ensino Fundamental, acrescido de Experiência na área	2	-	-	2	1
SUSESP 13	Mecanico de Máquinas e Motores	NFC	Ensino Fundamental, acrescido de Experiência na área	2	-	1	3	1
SUSESP 14	Pintor	NFC	Ensino Fundamental, acrescido de Experiência na área	2	-	1	3	1
SUSESP 15	Auxiliar de Serviços Gerais	NFIC	Ensino Fundamental Incompleto	10	2	3	15	5
SUSESP 16	Manilheiro	NFIC	Ensino Fundamental Incompleto	2	-	-	2	2
SUSESP 17	Operador de Patrol	NFIC	Ensino Fundamental Incompleto e • Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Categoria "C".	1	-	-	1	1
SUSESP 18	Operador de Retroescavadeira	NFIC	Ensino Fundamental Incompleto e • Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Categoria "C".	2	-	-	2	1
SUSESP 19	Carpinteiro	NFC	Ensino Fundamental Completo, acrescido de Experiência na área	2	-	-	2	1
SUSESP 20	Motorista - D	NFC	Ensino Fundamental Completo e • Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Categoria "D".	3	-	1	4	3
SUSESP 21	Pedreiro	NFC	Ensino Fundamental Completo, acrescido de Experiência na área	3	-	1	4	1
SUSESP 22	Serralheiro	NFC	Ensino Fundamental Completo, acrescido de Experiência na área	1	-	-	1	1
SUSESP 23	Soldador	NFC	Ensino Fundamental Completo, acrescido de Experiência na área	1	-	-	1	1

**Obs.: Todos os diplomas ou certificados devem estar registrados em Instituições reconhecidas pelo MEC dentro das normas legais vigentes.**

**ANEXO II – Distribuição das Vagas, CHS, Remuneração e Tipos de Provas**

Código	Cargo Público	Escolaridade	CHS	Remuneração Básica (R\$)	Tipo de Provas	
					PO	PP
SUSESP 01	Advogado	NS	20	816,95	S	-
SUSESP 02	Arquiteto	NS	40	816,95	S	-
SUSESP 03	Contador	NS	40	816,95	S	-
SUSESP 04	Engenheiro Civil	NS	40	816,95	S	-
SUSESP 05	Engenheiro Eletricista	NS	40	816,95	S	-
SUSESP 06	Técnico de Contabilidade	NMT	40	800,85	S	-
SUSESP 07	Técnico em Segurança do Trabalho	NMT	40	800,85	S	-
SUSESP 08	Agente Administrativo	NM	40	800,85	S	-
SUSESP 09	Bombeiro Hidraulico	NFC	40	746,97	S	-
SUSESP 10	Eletricista de Autos	NFC	40	746,97	S	-
SUSESP 11	Eletricista de Manutenção	NM	40	746,97	S	-
SUSESP 12	Mecanico de Autos	NFC	40	746,97	S	-
SUSESP 13	Mecanico de Máquinas e Motores	NFC	40	746,97	S	-
SUSESP 14	Pintor	NFC	40	746,97	S	-
SUSESP 15	Auxiliar de Serviços Gerais	NFIC	40	725,00	S	-
SUSESP 16	Manilheiro	NFIC	40	746,97	S	-
SUSESP 17	Operador de Patrol	NFIC	40	785,07	S	S
SUSESP 18	Operador de Retroescavadeira	NFIC	40	785,07	S	S
SUSESP 19	Carpinteiro	NFC	40	746,97	S	-
SUSESP 20	Motorista - D	NFC	40	769,60	S	S
SUSESP 21	Pedreiro	NFC	40	725,00	S	-
SUSESP 22	Serralheiro	NFC	40	746,97	S	-
SUSESP 23	Soldador	NFC	40	746,97	S	-

\* Legenda: PO = Prova Objetiva; AT = Avaliação de Títulos; PP = Prova Prática.

**ANEXO III – QUADRO DE ETAPAS DAS PROVAS**

Cargos Públicos	Tipo de Etapa	Caráter	Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo de Pontos Exigido
							No total da Prova <sup>1</sup>
Nível Fundamental Incompleto: Auxiliar de Serviços Gerais, Manilheiro	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório	Português	15	2	30	50
			Matemática	15	2	30	
			Conhecimentos Gerais e Locais	10	4	40	
Nível Fundamental Incompleto: Operador de Patrol, Operador de Retroescavadeira.	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório	Português	10	2	20	40
			Matemática	10	1	10	
			Conhecimentos Gerais e Locais	10	1	10	
			Conhecimentos Específicos	10	4	40	
	Prova Prática	Eliminatório	Conforme Item 8.2				10

Obs.:

<sup>1</sup> Pontuação mínima por total de pontos da prova – (50% dos pontos do total de pontos da prova)

Cargos Públicos	Tipo de Etapa	Caráter	Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo de Pontos Exigido
							No total da Prova <sup>1</sup>
Nível Fundamental Completo: Bombeiro Hidráulico, Carpinteiro, Eletricista de Autos, Mecânico de Autos, Mecânico de Máquinas e Motores, Pedreiro, Pintor, Serralheiro, Soldador.	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório	Português	15	2	30	50
			Matemática	15	2	30	
			Conhecimentos Gerais e Locais	10	4	40	
Nível Fundamental Completo: Motoristas D, Operador de Patrol e Operador de Retroescavadeira	Prova Objetiva	Eliminatório e Classificatório	Português	10	2	20	40
			Matemática	10	1	10	
			Conhecimentos Gerais e Locais	10	1	10	
			Conhecimentos Específicos	10	4	40	
	Prova Prática	Eliminatório	Conforme Item 8.3				10

Obs.:

<sup>1</sup> Pontuação mínima por total de pontos da prova – (50% dos pontos do total de pontos da prova)

Cargos Públicos	Tipo de Etapa	Caráter	Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo de Pontos Exigido
							No total da Prova <sup>1</sup>
<b>Nível Médio:</b> Agente Administrativo, Técnico de Contabilidade, Técnico em Segurança do Trabalho.	<b>Prova Objetiva</b>	<b>Eliminatório e Classificatório</b>	Português	<b>10</b>	2	20	<b>50</b>
			Raciocínio Lógico	<b>10</b>	2	20	
			Legislação de Barra Mansa	<b>10</b>	2	20	
			Conhecimentos Específicos	<b>10</b>	4	40	

**Obs.:**

<sup>1</sup> Pontuação mínima por total de pontos da prova – (50% dos pontos do total de pontos da prova)

Cargos Públicos	Tipo de Etapa	Caráter	Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos	Mínimo de Pontos Exigido
							No total da Prova <sup>1</sup>
<b>Nível Superior:</b> Advogado, Arquiteto, Contador, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista.	<b>Prova Objetiva</b>	<b>Eliminatório e Classificatório</b>	Português	<b>10</b>	2	20	<b>50</b>
			Noções de Informática	<b>5</b>	2	10	
			Legislação de Barra Mansa	<b>10</b>	1	10	
			Conhecimentos Específicos	<b>15</b>	4	60	

**Obs.:**

<sup>1</sup> Pontuação mínima por total de pontos da prova – (50% dos pontos do total de pontos da prova)

**ANEXO IV – RELAÇÃO DE POSTO DE ATENDIMENTO**

Local	Endereço	Bairro
Parque da Cidade	Av. Prefeito João Chiesse Filho, 650	Centro

## ANEXO V – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

### CARGOS PARA NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

**Auxiliar de Serviços Gerais – Manilheiro - Operador de Patrol - Operador de Retroescavadeira.**

#### **Língua Portuguesa (Todos os cargos Nível Fundamental Incompleto)**

Leitura e interpretação de textos; Elementos da comunicação; Significação das palavras: sinônimos e antônimos; Fonologia: letra, fonema, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos; divisão silábica; Acentuação tônica e gráfica (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Pontuação; Classes de palavras: substantivos e adjetivos – flexões de gênero, número e grau; Verbos – regulares e auxiliares (ser, ter, haver, estar) – conjugação em todos os modos e tempos simples e formas nominais; Sintaxe: frase e oração; Termos essenciais da oração: sujeito e predicado.

#### **Matemática: (Todos os cargos Nível Fundamental Incompleto)**

**Sistema de numeração decimal. Números Naturais:** Conceito. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Problemas de contagem. Expressões numéricas com números naturais. Múltiplos e Divisores (Seqüências, divisor ou fator, fatoração, critérios de divisibilidade, fatoração completa.). Números primos. Decomposição em fatores primos. MDC E MMC. Problemas envolvendo números naturais. **Números Fracionários:** Representação e leitura. Comparação. Frações equivalentes. Simplificação de frações. Número misto. Operações com números fracionários (adição, subtração, multiplicação, divisão). Expressões numéricas com números fracionários. Problemas envolvendo números fracionários. **Números Decimais:** Representação e leitura. Transformações. Comparação. Operações com números decimais (adição, subtração, multiplicação, divisão). Expressões numéricas com números decimais. Problemas envolvendo números decimais. Problemas envolvendo sistema monetário brasileiro. **Razões e proporções. Proporcionalidade. Porcentagem:** Uso da porcentagem no dia a dia. **Unidades de Medidas:** Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. **Perímetro e área das principais figuras planas. Gráficos e tabelas para tratamento da informação, Raciocínio lógico.**

#### **Conhecimentos Gerais e Locais: (Todos os cargos Nível Fundamental Incompleto)**

Sobre o Município e atualidades: Assuntos de interesse geral nas esferas: Municipal, Estadual e Nacional, Internacional, amplamente veiculados na imprensa escrita e/ou falada (jornais, revistas, rádio, televisão e/ou sites na internet).

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Operador de Patrol - Operador de Retroescavadeira**

Código de Transito Brasileiro e suas alterações; Resoluções do CONTRAN 160 e 168.

### CARGOS PARA NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

**Bombeiro Hidráulico – Carpinteiro – Eletricista de Autos – Mecânico de Autos - Mecânico de Máquinas e Motores – Pedreiro – Pintor – Serralheiro – Soldador – Motorista D – Operador de Patrol – Operador de Retroescavadeira**

#### **Língua Portuguesa (Todos os cargos Nível Fundamental Completo)**

Leitura e interpretação de textos; Ortoépia, prosódia; Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Pontuação; Divisão silábica; Acentuação tônica e gráfica (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Semântica: denotação e conotação; sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; ambiguidade; Classes de palavras: identificação e flexões; Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Crase; Colocação pronominal.

#### **Matemática: (Todos os cargos Nível Fundamental Completo)**

**Conjuntos:** Determinação de conjuntos. Relações de pertinência e inclusão. Igualdade de conjuntos. Partição de conjuntos. Operações com conjuntos (união, intersecção, diferença e complementar). **Sistemas de Numeração. Números Naturais:** Conceito. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Problemas de contagem. Expressões numéricas com números naturais. Múltiplos e Divisores (Seqüências, divisor ou fator, fatoração, critérios de divisibilidade, fatoração completa.). Números primos. Decomposição em fatores primos. MDC E MMC. Problemas envolvendo números naturais. **Números Inteiros:** Conceito. Ordenação. Comparação. Módulo. Operações com números inteiros (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números inteiros. Problemas

envolvendo números inteiros. **Números Racionais:** Conceito. Frações e números decimais. Dízimas periódicas simples e compostas. Equivalência. Ordenação. Comparação. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números racionais. Problemas envolvendo números racionais. **Números Irracionais.** **Números Reais:** Conceito. Representações na reta. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números reais. Problemas envolvendo números reais. **Potências de 10 e Notação Científica. Razões e Proporções. Porcentagem. Juros. Noções de estatísticas e probabilidade. Gráficos e tabelas para tratamento da informação. Possibilidades e chances. Lógica:** Quantificadores. Sentenças e Proposições. Equivalência de proposições. Proposições condicionais e bicondicionais. O uso dos conectivos, a negação, a conjunção e a disjunção. **Grandezas e Medidas:** Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. **Equações de 1º e 2º graus:** Resoluções de equações. Resoluções de problemas envolvendo equações. Sistemas de equações e inequações. **Funções:** A noção de função. A função como relação entre dois conjuntos. Domínio e imagem de uma função. **Função de 1º e 2º graus:** Conceito. Gráficos. Zeros ou raízes. Análise dos gráficos. Domínio e Imagem. **Cálculo Algébrico:** Fatoração. Expressões algébricas. Valor numérico. Produtos Notáveis. Simplificação de frações algébricas. MMC e MDC. Polinômios e suas operações. **Geometria Plana:** Noções Fundamentais. Ângulos. Polígonos. Perímetro. Áreas das principais figuras planas. Congruência. Semelhança. Relações Métricas e Razões Trigonométricas de um Triângulo Retângulo. Círculo e Circunferência (comprimento da circunferência e de arcos. Área de círculo), Raciocínio lógico.

#### **Conhecimentos Gerais e Locais: (Todos os cargos Nível Fundamental Completo)**

Sobre o Município e atualidades: Assuntos de interesse geral nas esferas: Municipal, Estadual e Nacional, Internacional, amplamente veiculados na imprensa escrita e/ou falada (jornais, revistas, rádio, televisão e/ou sites na internet).

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Motorista D – Operador de Patrol – Operador de Retroescavadeira.**

Código de Transito Brasileiro e suas alterações; Resoluções do CONTRAN 160 e 168.

### **CARGOS PARA NÍVEL MÉDIO**

#### **Agente Administrativo – Técnico de Contabilidade – Técnico em Segurança do Trabalho.**

#### **Língua Portuguesa (comum a todos os cargos de Nível Médio)**

Leitura e interpretação de texto. Variações linguísticas. Funções da linguagem. Tipos e gêneros de texto. Coesão e coerência textuais. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico): emprego de letras; uso de maiúsculas e minúsculas; acentuação tônica e gráfica; pontuação. Fonologia/ fonética: letra/fonema; encontros vocálicos, consonantais e dígrafos. Morfologia: elementos mórficos e processos de formação de palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase. Semântica: denotação, conotação; sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem.

#### **Matemática/Raciocínio Lógico (comum a todos os cargos de Nível Médio)**

Números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos; Sistema de medidas legais; Sistema monetário brasileiro; Razão e Proporção; Grandezas diretamente e inversamente proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Potenciação; Raciocínio lógico; Sequências; Progressões aritméticas e geométricas; Análise combinatória; Probabilidade; Resolução de situações problemas; Cálculo de áreas e volumes.

#### **Legislação de Barra Mansa (comum a todos os cargos de Nível Médio exceto professores)**

LOM – Lei Orgânica Municipal Atualizada

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **Agente Administrativo**

Hardware: componentes básicos de um microcomputador e seu funcionamento; principais periféricos; Software: Sistemas Operacionais Microsoft Windows XP, Windows 7 e Windows 8. Aplicativos do Microsoft Office 2010: principais comandos e funções; Noções de utilização do aplicativo, edição e formatação de texto, criação e uso de planilha de cálculo; Segurança: Ligar e desligar; ambiente; cópia de segurança; vírus e antivírus; Conceitos relacionados à internet e intranet, Navegadores, Correio eletrônico.

#### **Técnico em Contabilidade**

**Orçamento e Contabilidade Pública:** Orçamento público: disposições constitucionais, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, princípios orçamentários, processo orçamentário, estrutura do orçamento público, classificação funcional programática - Receita e despesa pública: disposições constitucionais, classificação, estágios - Programação e execução orçamentária e financeira: exercício financeiro, créditos adicionais, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, descentralização de créditos, suprimento de fundos. A qualidade da informação dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação; A natureza da receita e da despesa públicas no modelo contábil brasileiro e seus estágios. Regimes Contábeis; Programação e execução orçamentária, Contingenciamentos. Créditos adicionais. Restos a Pagar e Despesas de Exercícios Anteriores. Balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Relatórios e demais controles estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. **Contabilidade Geral** - Campo de Atuação. Objeto da Contabilidade. O patrimônio: estrutura e variação. Registros contábeis. Despesas e receitas. Plano de contas. Operações com mercadorias e controle de estoques. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultados do Exercício e Demonstração dos Fluxos de Caixa. Indicadores Econômicos e Financeiros. Adequação às IFRS. Pronunciamentos do CPC.

### **Técnico em Segurança do Trabalho**

**Introdução a Segurança do Trabalho:** Aspectos humanos, sociais e econômicos da engenharia de segurança; **Legislação Sobre Higiene e Segurança do Trabalho:** Gerais, laudos técnicos em avaliação de atividades trabalho e ambientais de riscos químicos, físicos, biológicos e ergonômicos. **Avaliação e Controle de Riscos Profissionais:** Arranjo físico – Manuseio, armazenagem e rotulagem de materiais – Proteção e manutenção de máquinas e equipamentos – Ferramentas manuais e motorizadas – Equipamentos sob pressão – Cor e sinalização; **Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva;** **Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho;** **Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;** **Higiene do Trabalho:** Riscos de acidentes – Agentes químicos, físicos, biológicos e ergonômicos – Limites de tolerância – Métodos de detecção de agentes de riscos – Diagnóstico e técnicas de avaliações ambientais e laborais qualitativa e quantitativa relativas aos agentes de riscos; **Engenharia de Sistemas:** Gerenciamento e Mapeamento de riscos – Custos de acidentes – Técnicas de análises de risco de acidente – Inspeções de Segurança; **Programas e Política de Segurança;** **Prevenção e Combate a Incêndio;** **Brigada de Incêndio;** **Sistema de Gestão Integrada;** **Ergonomia Aplicada ao Trabalho.**

## **CARGOS PARA NÍVEL SUPERIOR**

**Advogado – Arquiteto – Contador – Engenheiro Civil – Engenheiro Eletricista**

### **Língua Portuguesa: (comum a todos os cargos de Nível Superior)**

A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação.

### **Noções de Informática (comum a todos os cargos de Nível Superior).**

Hardware: componentes básicos de um microcomputador e seu funcionamento; principais periféricos; Software: Sistemas Operacionais Microsoft Windows XP, Windows 7 e Windows 8. Aplicativos do Microsoft Office 2010: principais comandos e funções; Noções de utilização do aplicativo, edição e formatação de texto, criação e uso de planilha de cálculo; Segurança: Ligar e desligar; ambiente; cópia de segurança; vírus e antivírus; Conceitos relacionados à internet e intranet, Navegadores, Correio eletrônico.

### **Legislação de Barra Mansa (comum a todos os cargos de Nível Superior)**

LOM – Lei Orgânica Municipal Atualizada

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **Advogado**

Direito Constitucional: Constituição: conceito, conteúdo, estrutura e classificação; interpretação e aplicação das normas constitucionais. 2) Poder constituinte; 2.1 - Emenda à Constituição. 3) Hierarquia das normas jurídicas. 3.1 - Princípio da supremacia da Constituição. 3.2 - Controle de constitucionalidade: difuso e concentrado. 4) Conceitos do Estado e de Nação. 4.1 - Elementos constitutivos do Estado. 4.2 - Formas de Estado, Formas de Governo. 5) Organização do Estado Brasileiro: divisão espacial do poder. 5.1 - Estado Federal. 5.2 - União. 5.3 - Estados Federados. 5.4 - Municípios: criação, competência e autonomia. 5.5 - Repartição de competências. 6) Sistema Tributário Nacional. 7) Princípios gerais da administração pública. 7.1 - Servidores públicos. 8) Poder Legislativo. 8.1 - Estrutura e funções. 8.2 - Organização, funcionamento atribuições. 8.3 -

Processo legislativo. 8.4 - Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 9) Poder Executivo: atribuições e responsabilidades. 9.1 - Estrutura e funções. 9.2 - Crimes de responsabilidade. 10) Poder Judiciário: jurisdição, organização, competência e funções. 10.1 - Súmulas Vinculantes. 11) Finanças Públicas. 11.1 - Normas gerais. 11.2 - Orçamento Público. 12) Direitos e garantias fundamentais. 12.1 - Habeas corpus, habeas data, mandado de segurança, mandado de injunção, 12.2 - Ação Civil Pública e Ação Popular. 13) Ordem econômica e financeira. 14) Da Política Urbana; 14.1 - Lei Orgânica Municipal. 15) Licitações e Contratos. 16) Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000). Direito Administrativo: 1) Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. 2) Princípios gerais e constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. 3) Organização administrativa: administração direta e indireta, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e entidades paraestatais. 4) Atos administrativos. 4.1 - Conceito, requisitos, elementos pressupostos e classificação. 4.2 - Vinculação e discricionariedade. 4.3 - Revogação, invalidação e convalidação. 5) Licitação (Lei 8666/93 e Lei 10.520/02). 5.1 - conceito, finalidades, princípios e objeto. 5.2 - Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. 5.3 Modalidades. 5.4 - Procedimento, revogação e anulação. 5.5 - Sanções penais. 5.6 - Normas Gerais de licitação. 6) Contratos administrativos. 6.1 - Conceito, peculiaridades e interpretação. 6.2 - Formalização. 6.3 Execução, inexecução, revisão e rescisão. 7) Agentes públicos. 7.1 - Servidores públicos: normas constitucionais; direitos e deveres; responsabilidades dos servidores públicos (LC 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal). 7.2 - Poderes administrativos. 8) Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativo. 9) Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela administração. 10) Responsabilidade civil da administração: conceito, tipos e formas de controle. 11) Desapropriação. 12) Poderes administrativos. 13) Improbidade Administrativa (Constituição Federal e Lei 8429/92). 14) Processo administrativo. 14.1) Processo administrativo disciplinar. Direito do Trabalho: 1) Direito do Trabalho: normas gerais e princípios de direito do trabalho. Ação Civil Pública. Direito Tributário: 1) Sistema Tributário Nacional. 2) Princípios constitucionais tributários. 3) Competência tributária. 3.1 – competência tributária. 3.2 - limitações da competência tributária. 3.3 – capacidade tributária ativa. 4) Fontes do Direito Tributário. 4.1 - Hierarquia das normas. 4.2 - Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. 4.3 - Incidência, não-incidência, imunidade, isenção e diferimento. 5) Obrigação tributária: principal e acessória; fato gerador; efeitos, validade ou invalidade dos atos jurídicos. 5.1 - Sujeitos ativo e passivo da obrigação tributária: contribuinte e responsável. 5.2 – Solidariedade. 5.3 - A imposição tributária. 5.4 - Domicílio tributário. 6) Responsabilidade tributária: sucessores, terceiros, responsabilidade nas infrações, responsabilidade dos diretores e gerentes das pessoas jurídicas de direito privado por dívidas sociais. 7) Crédito tributário: constituição, lançamento, natureza jurídica. 7.1 - Modalidades, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. 8) Administração tributária: fiscalização, sigilo, auxílio da força pública, excesso de exação. 9) Dívida ativa: inscrição, presunção de certeza e de liquidez, consectários. 10) Certidões negativas. 11) As grandes espécies tributárias: impostos, taxas, contribuições e empréstimos compulsórios. 12) Evasão e elisão tributárias. 13) Noções dos processos administrativo e judicial tributário. 14) Crimes contra a ordem tributária. 15) Execução fiscal. 16) Lei de Diretrizes Orçamentárias. 17) Controle e fiscalização financeira: sistema de controle externo e interno, Tribunal de Contas. Direito Processual Civil: 1) Jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios e órgãos. 2) Ação: conceito, natureza jurídica, condições e classificação. 3) Pressupostos processuais. 4) Competência: objetiva, territorial e funcional. 4.1 - Modificações e declaração de incompetência. 5) Sujeitos do processo. 5.1 - Partes e procuradores. 5.2 - Juiz, Ministério Público e dos Auxiliares da Justiça. 6) Dos atos processuais. 6.1 - Forma, tempo e lugar. 6.2 - Atos da parte e do juiz. 6.3 - Prazos: conceito, classificação, princípios. 6.4 - Comunicação. 6.5 - Da preclusão. 7) Do processo. 7.1 - Conceito e princípios, formação, suspensão e extinção. 7.2 - Do procedimento ordinário. 7.3 - Do procedimento sumário. 8) Da petição inicial: conceito, requisitos e juízo de admissibilidade. 8.1 - Do pedido: espécies, modificação, cumulação. 8.2 - Da causa de pedir. 9) Da resposta do réu. 9.1 - Contestação, exceções reconvenção. 9.2 - Da revelia. 10) Das providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. 11) Da antecipação de tutela. 12) Da prova. 12.1 - Conceito, modalidades, princípios gerais, objeto, ônus, procedimentos. 12.2 - Da audiência de instrução e julgamento. 13) Da sentença. 14) Da coisa julgada. 15) Dos recursos. 15.1 - Conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos de admissibilidade, efeitos, juízo de mérito. 15.2 - Apelação. 15.3 - Agravo. 15.4 - Embargos infringentes, de divergência e de declaração. 15.5 - Recurso Especial, Extraordinário e Ordinário 16) Ação Rescisória. 17) Das nulidades. 18) Da Execução. 18.1 – Liquidação de sentença. 18.2 – Do cumprimento da sentença. 18.3 – Impugnação. 18.4 Do processo de execução. 18.5 - Pressupostos e princípios informativos. 18.6 - Espécies de execução. 18.7 - Da execução fiscal. 18.8 - Da execução contra a Fazenda Pública. 19) Da ação monitoria. 20) Dos embargos do devedor: natureza jurídica e procedimento. 21) Dos embargos de terceiro: natureza jurídica, legitimidade e procedimento. 22) Do processo cautelar. 22.1 - Dos procedimentos cautelares específicos: arresto, seqüestro, busca e apreensão, alimentos provisionais, exibição, produção antecipada de provas, arrolamento de bens, justificação, protestos, notificações e interpelações, homologação do penhor legal, da admissão em nome de nascituro, do atentado, do protesto e da apreensão de títulos, outras medidas provisionais. 23) Ações possessórias e ação de usucapião. 24) Juizados Especiais Cíveis. 25) Ação Civil Pública. 26) Ação Popular. 27) Mandado de Segurança. 28) Reclamação. Direito Civil: 1) Das pessoas (naturais e jurídicas) 1.2 - Capacidade e estado das pessoas. 1.2.1 - Emancipação. 1.3 - Domicílio e residência. 2) Dos bens. 3) Dos Fatos jurídicos. 3.1 - Negócio jurídico. 3.2 - Atos jurídicos lícitos. 3.3 - Atos jurídicos ilícitos. 4) Prescrição e decadência. 5) Da prova. 6) Direitos das obrigações. 6.1 - Conceitos e fontes. 6.2 - Das modalidades das obrigações. 6.3 - Do adimplemento e extinção das obrigações: conceitos gerais. 6.4 - Do inadimplemento das obrigações: mora; perdas e danos; juros legais; cláusula penal. 7) Dos contratos em geral. 7.1 - Disposições gerais. 7.2 - da formação dos contratos. 7.3 - Vícios redibitórios. 7.4 - Da evicção. 7.5 - Da extinção do contrato. 7.6 - Do distrato. 7.8 - Da cláusula resolutiva. 7.9 - Da exceção do contrato não cumprido. 7.10 - Da resolução por onerosidade excessiva. 8) Da responsabilidade civil. 8.1 - Responsabilidade

contratual e extracontratual. 8.2 - Responsabilidade objetiva e subjetiva. 8.3 - Obrigação de indenizar. 8.4 - Do dano e sua reparação. A Banca vai adotar o Código de Processo Civil Novo.

### Arquiteto

Materiais e Técnicas de Construção; Sistemas Construtivos; Técnicas Retrospectivas; Resistência dos Materiais; Estruturas: Sistemas Estruturais de Concreto e Metálicos; Fundações; Planejamento e Orçamento de Obra; Topografia; Instalações (Elétricas, Hidráulicas, Gás, Águas Pluviais); Conforto Térmico: Desempenho de Materiais e Ventilação Natural; Acústica Arquitetônica; Iluminação Natural e Artificial; Eficiência Energética e Automação Predial; Linguagem e metodologia do projeto de arquitetura; Domínios Público e Privado; Aspectos Psico-sociais do Meio Ambiente; (Uso Ambiental); Sustentabilidade e suas aplicações projetuais na arquitetura; Desenvolvimento Sustentável pelo Projeto de Arquitetura; Estruturas e a Ordenação do Espaço Edificado na Paisagem Urbana; Programa de necessidades físicas das atividades e dimensionamento básico; Layout; Ergonomia; Fundamentos para Inclusão Social de Pessoas com Deficiência e de Outros com Mobilidade Reduzida; Elementos de Acessibilidade a Edificações, Espaço e Equipamentos Urbanos; Conhecimentos em computação gráfica aplicados à arquitetura, ao urbanismo, ao paisagismo e comunicação visual; Sítio Natural; Paisagismo; Estrutura Urbana; Zoneamento e Diversidade; Densidade Urbana; Tráfego e Hierarquia Viária; Imagem Urbana; Uso e Ocupação do Solo; Legislação Urbanística; Legislação ambiental e urbanística, estadual e federal: Estatuto da Cidade - diretrizes gerais da política urbana - Lei n.º 10.257, de 10/07/2001 e Lei Federal n.º 6.766/79.; Mercado Imobiliário e Política de Distribuição dos Usos Urbanos; Sustentabilidade e suas aplicações projetuais no urbanismo e paisagismo (Agenda 21).

### Contador

**1 - Contabilidade Geral:** Conceito, objeto, fins, campo de aplicação e usuários. **Métodos de Avaliação de Estoques,** segundo a legislação societária e a legislação fiscal. **Estudos do Patrimônio:** Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais; Equação Fundamental do Patrimônio; Situações do Patrimônio Líquido **Plano de Contas:** Conta: Conceito, Débito, Crédito e Saldo; **Escrituração:** Conceito e Métodos – lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas; Processo de Escrituração; Escrituração de Operações Financeiras; **Apuração do resultado do exercício:** encerramento das contas de resultado, contribuição social sobre o lucro e provisão para imposto de renda, participações; **Livros de escrituração:** obrigatoriedade; funções e formas de escrituração; **Balancete de Verificação;** **Demonstrações Financeiras:** obrigatoriedade e divulgação; **Balanco Patrimonial:** obrigatoriedade e apresentação: conteúdo dos grupos e subgrupos; Classificação das Contas: Critérios de Classificação e de Avaliação do Ativo, Passivo e Levantamento de Balanço de acordo com a Lei no. 6.404/76 e alterações; **Demonstração de Resultado do Exercício:** Estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei. 6.404/76 e alterações; Apuração do Lucro Bruto, Operacional e Não Operacional; **Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados;** Forma de Apresentação de acordo com a Lei 6.404/76 e alterações; Destinações do Lucro Líquido: Constituição de Reservas e Dividendos; Reservas de capital e Reservas de Lucro: legal, estatutária e para contingências; Lucros Acumulados; **Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos:** Obrigatoriedade e Forma de apresentação de acordo com a Lei 6.404/76 e alterações; **Demonstração do Valor Adicionado:** Obrigatoriedade e forma de apresentação e acordo com a Lei 6.404/76 e alterações; **Demonstração de Fluxo de Caixa:** Obrigatoriedade e forma de apresentação de acordo com a Lei 6.404/76 e alterações; **Princípios Fundamentais de Contabilidade** (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade pela Resolução CFC no. 750/93). **2 - Contabilidade Pública:** conceito, funções da contabilidade, campos de atuação e abrangência. **Regimes Contábeis:** conceito, princípios, exercício financeiro, regimes existentes e regime contábil adotado no Brasil. **Processo de Planejamento Governamental:** conceito, princípios, conteúdo e forma, forma de elaboração, orçamento público, plano plurianual e lei de diretrizes orçamentárias, Portaria SOF/STN nº 42, de 14.04.1999, D.O. de 15.04.1999. **Créditos Adicionais:** conceito, classificação, autorização e abertura, vigência, fonte de recursos. **Receita Pública:** conceito, classificação, estágios e Portaria nº 340, de 26.04.2006, da STN, DOU de 26.04.2006. **Dívida Ativa:** tributária, não tributária, inscrição, cancelamento, recebimento e Portaria nº 564, de 27.10.2004, da STN, D.O.U de 08.11.2004. **Despesa Pública:** conceito, classificação, estágios, Portaria Interministerial nº 163, de 04.05.2001, da STN/SOF, D.O. de 07.05.2001. **Restos a Pagar:** processados, não processados, inscrição, pagamento e cancelamento. **Dívida Pública:** Dívida Fundada e Dívida Flutuante. **Patrimônio Público:** conceito, classificação, bens públicos e inventário na administração pública. **Balancos Públicos:** composição e conteúdo dos balanços públicos, balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial, da demonstração das variações patrimoniais. **Noções Básicas sobre o Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI). Plano de Contas e Lançamentos Contábeis:** conceito, lançamentos típicos de receita (arrecadação, anulação, restituição, reclassificação e receita de alienação de bens), da despesa (aquisição de material de consumo, material permanente, aquisição e construção de bens imóveis, folha de pagamento, encargos patronais, prestação de serviços com e sem contrato), de dívida ativa (inscrição, atualização, baixa e cancelamento) e da dívida passiva (inscrição, atualização, amortização e cancelamento), e dos lançamentos de fatos contábeis independentes da execução orçamentária. **Lei de Responsabilidade Pública:** Do Planejamento, da Receita Pública, da Despesa Pública, da Dívida e do Endividamento, da Gestão Patrimonial, da Transparência, Controle e Fiscalização. **3- Auditoria:** Auditoria Interna e Externa: funções e diferenças. Normas de Auditoria: Fraudes e erros. Responsabilidade do Auditor e dos dirigentes da entidade. Normas relativas à pessoa do Auditor. Normas relativas à execução do trabalho. Normas relativas ao parecer. Normas emanadas pela CVM – Comissão de Valores Mobiliários, CFC – Conselho Federal de Contabilidade e IBRACON – Instituto Brasileiro dos Auditores Independentes do Brasil e demais órgãos regulamentadores de auditoria. Ética profissional e padrões de conduta. Normas Brasileiras para o exercício da Auditoria Interna: independência, competência profissional, âmbito de trabalho, execução

do trabalho e administração da área de auditoria interna. Planejamento dos trabalhos. Execução dos trabalhos de auditoria: Programas de auditoria. Papéis de Trabalho. Testes de Auditoria. Contingências. Amostragem estatística em auditoria. Avaliação dos controles internos. Materialidade, relevância e risco em auditoria. Evidência em auditoria. Eventos ou transações subsequentes. Revisão analítica. Relatórios. **4 – Legislação:** Lei Federal 6.404 de 15 de dezembro de 1976; Lei Federal 10.303, de 31 de outubro de 2001; Lei Federal 11.638, de 28 de dezembro de 2007; Deliberação CVM 549, de 15 de setembro de 2009; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964; Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993; Portaria SOF/STN nº 42, de 14.04.1999, D.O. de 15.04.1999; Portaria nº 340, de 26.04.2006, da STN, DOU de 26.04.2006 e alterações; Portaria nº 564, de 27.10.2004, da STN, D.O.U de 08.11.2004; Portaria Interministerial nº 163, de 04.05.2001, da STN/SOF, D.O. de 07.05.2001; Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000; Lei nº 6.404 de 31 de dezembro de 1976, com suas alterações e atualizações. Constituição Federal de 1988, Resolução no. 750/93 do Conselho Federal de Contabilidade, publicada no Diário Oficial da União de 31 de dezembro de 1993, Resolução 986/03 do Conselho Federal de Contabilidade; Resolução 678/1990 DO Conselho Federal de Contabilidade, de 27 de agosto de 1991; NBC T 11: Normas de auditoria independente das demonstrações contábeis, Conselho Federal de Contabilidade, aprovada pela Resolução CFC nº 820, de 17 de dezembro de 1997 e alterações; NBC T 11.3 Papéis Trabalho Documentação Auditoria, aprovada pela Resolução CFC 1024/05, de 09 de maio de 2005; NBCT 11.4 – Planejamento de Auditoria, aprovada pela Resolução CFC 1035/05 de 22 de setembro de 2005; NBC T 14 – Normas sobre a revisão externa de qualidade, nos trabalhos de auditoria independente, aprovada pela Resolução CFC no. 910/01 de 12 de setembro de 2001; Instrução CVM Nº 308, de 14 de maio de 1999.

### Engenheiro Civil

**Planejamento de obras de construção civil:** Engenharia de custos, orçamento, composição de custos unitários, parciais e totais, levantamento de quantidades, especificação de materiais e serviços, contratação de obras e serviços, planejamento de tempo. **Projeto e execução de obras de construção civil:** Topografia, terraplanagem, locação da obra, sondagem, instalações provisórias, planejamento de canteiros de obras, proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas, Fundações, Escavações, Escoramentos, Estruturas metálicas, de madeira e de concreto, forma, armação, alvenaria estrutural, estruturas pré-fabricadas, Controle tecnológico: controle de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro, etc.). Controle de execução de obras e serviços; Argamassas, Instalações prediais, Alvenaria e revestimentos, Esquadrias, Cobertura, Pisos, Impermeabilização, Segurança e higiene do trabalho, Ensaio de recebimento da obra. **Patologia e Terapia das obras de construção civil:** Ensaio não Destrutivos. **Materiais para construção civil:** Aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem, tecnologia do concreto; Aço; Madeira; Materiais cerâmicos; Vidros; Tintas e Vernizes. **Mecânica dos solos:** Origem e formação dos solos; Índices Físicos; Caracterização e propriedades dos solos; Pressões dos solos; Prospecção geotérmica; Permeabilidade dos solos, percolação dos solos; Compactação dos solos, Compressibilidade dos solos, adensamento nos solos, estimativa de recalques; Resistência ao cisalhamento dos solos; Empuxos de terra, estruturas de arrimo, estabilidade de taludes, estabilidade das fundações superficiais e profundas; Noções de barragens e açudes. **Resistência dos materiais:** Deformações; Teoria da elasticidade; Análise de tensões; Tensões principais; Flexão simples, flexão composta, torção, cisalhamento e flambagem. **Análise estrutural:** Esforços em uma seção: esforço normal, cortante, torção e momento fletor; Relação entre esforços; Apoio e vínculos; Diagrama de esforços; Estudo das estruturas isostáticas, esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios; Estudos das estruturas hiperestáticas. Método dos esforços, métodos dos deslocamentos, processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. **Concreto armado:** Características mecânicas e reológicas do concreto; Tipos de aço para concreto armado, fabricação do aço características mecânicas, estados limites, aderência, ancoragem e emendas em barra de aço; **Estruturas Metálicas:** Características mecânicas; Cálculo e verificação de Barras submetidas à tração simples, compressão simples e flexão simples. **Estruturas de Madeira:** Características mecânicas; dimensionamento a tração; dimensionamento à compressão. **Instalações prediais:** Elétricas; Hidráulicas; Esgoto sanitário; Telefonia e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). **Hidráulica aplicada e hidrologia:** Saneamento básico, Tratamento de água e esgoto, O ciclo hidrológico, precipitação, infiltração, evaporação, previsão, propagação e controle de enchentes e inundações. **Engenharia pública:** Fiscalização; Acompanhamento de aplicação de recursos (medições emissão de fatura, etc); Documentação da obra: diário e documentos de legalização; Noções de planejamento e de orçamento público; Elaboração de orçamento para obras de construção civil; Índice de atualização de custos na construção civil; Avaliações: legislação e normas, metodologia, níveis de rigor, laudos de avaliação; Licitações e contratos da Administração Pública (Lei\*.666/93); Estradas e pavimentações urbanas; Princípios de engenharia legal; Legislação específica para obras de construção civil, normas da ABNT, noções da lei 10.257/01 - Estatuto da Cidade. **Desenho técnico, Desenho Auxiliado por Computador:** AutoCAD 2009, 2010, 2011 e 2012.

### Engenheiro Eletricista

Circuitos Elétricos. Circuitos Trifásicos. Instalações Elétricas de Baixa Tensão. Instalações Elétricas de Média e Alta Tensão. Materiais e Equipamentos Elétricos. Medição de Energia Elétrica. Conversão Eletromecânica de Energia. Eletrônica de Potência. Automação e Controle. Análise de Sistema de Energia. Transmissão e Distribuição de Energia. Acionamentos elétricos. Eficiência Energética. Proteção de Sistemas de Energia Elétrica. Rede Estruturada de Dados e Voz. Noções da Lei 8.666/93 e suas alterações no que se refere à obras e serviços de engenharia.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**MUNICIPIO DE BARRA MANSA**  
**Superintendência de Obras e Serviços Públicos**  
[www.barramansa.rj.gov.br](http://www.barramansa.rj.gov.br)



**ANEXO VI – CRONOGRAMA PREVISTO**

Eventos	Datas
<b>Publicação do Edital</b>	<b>22/02/2016</b>
<b>Período de Inscrição do Concurso Público</b>	<b>01 a 30/03/2016</b>
Período de Isenção do Valor da Taxa de Inscrição	01 a 03/03/2016
Relação Preliminar dos candidatos com Pedido de Isenção	09/03/2016
Interposição de Recursos contra a Relação Preliminar dos candidatos com Pedido de Isenção	10 e 11/03/2016
Relação Final dos candidatos com Pedido de Isenção	15/03/2016
Data limite para pagamento da Taxa de Inscrição	31/03/2016
Divulgação da Relação de Inscrições não homologadas	06/04/2016
Divulgação da Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD e VRN	06/04/2016
Interposição de Recursos contra a Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD e VRN	07 e 08/04/2016
Relação Final dos Candidatos que concorrem as vagas de Pessoas com Deficiências (PcD) e VRN	11/04/2016
Relação Final dos Candidatos com Inscrição Homologada	11/04/2016
Homologação dos Locais de Prova Objetiva	11/04/2016
<b>Retirar Cartão de Convocação de Etapa de Prova Objetiva (CCE)</b>	<b>A partir 11/04/2016</b>
Data Limite para Acerto de Dados	14/04/2016
<b>PROVAS OBJETIVAS</b>	<b>23/04/2016 e/ou 24/04/2016</b>
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas	26/04/2016
Interposição de Recursos contra as questões das Provas Objetivas	27/04 a 29/04/2016
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Objetivas	11/05/2016
Resultado dos Recursos contra as questões das Provas Objetivas	11/05/2016
Relação Preliminar de Notas das Provas Objetivas	11/05/2016
Recurso de Cartão Resposta	12/05 e 13/05/2016
Resposta dos Recursos de Cartão Resposta	18/05/2016
Divulgação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas pós recursos	18/05/2016
Divulgação do Edital de Convocação das Provas Práticas	25/05/2016
Realização das Provas Práticas	<b>29/05/2016</b>
Divulgação do Resultado das Provas Práticas de Motoristas D, Operador de Patrol e Operador de Retroescavadeira.	05/06/2016
<b>Resultado Final</b>	<b>10/06/2016</b>

**OBS: Todas as divulgações na página serão após as 14 h.**

## ANEXO VII – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

### **Advogado**

Descrição Sumária: Compreende os cargos permanentes que se destinam a atuar em qualquer foro ou instância, nos feitos em que a Administração Direta, Indireta e Fundacional da Superintendência de Obras e Serviços Públicos de Barra Mansa seja autor ou réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses. Prestar assessoramento jurídico, emitindo pareceres sobre os assuntos solicitados. Estudar e redigir minutas de projetos de lei, decretos, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais. Interpretar normas legais conforme solicitado. Efetuar cobrança de dívida ativa. Assistir a Administração Direta, Indireta e Fundacional da Superintendência de Obras e Serviços Públicos de Barra Mansa em negociações de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas. Estudar os processos de aquisição, transferência ou alienação de bens, examinando toda a documentação concernente à transação. Executar outras atribuições afins.

### **Agente Administrativo**

Descrição Sumária: Executar todas as rotinas inerentes à área de pessoal tais como: contratação, controle e movimentação de pessoal, seleção e controle de estagiários, controle de ponto, programação e concessão de férias, vale-transporte, vale alimentação, rescisão contratual, confecção da folha de pagamento, elaboração de relatórios anuais (RAIS, DIRF, e Informes de Rendimentos); – Executar serviços de escritório tais como: redação, digitação, preenchimento de formulários diversos, recebimento e registro, arquivo e distribuição de documentos, bem como o controle de sua movimentação. Efetuar cálculos e controles simples, inclusive na atividade de material, material suprimentos, veículos e equipamentos.

### **Arquiteto:**

Descrição Sumária: Atuação nos campos da arquitetura e urbanismo, da arquitetura de interiores, da arquitetura paisagística, do patrimônio histórico cultural e artístico, do planejamento urbano e regional, da topografia, da tecnologia e resistência dos materiais, dos sistemas construtivos e estruturais, das instalações e equipamentos referentes à arquitetura e urbanismo; do conforto ambiental e do meio ambiente. A atuação nessas áreas se dará através das seguintes atribuições: supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica; coleta de dados, estudo, planejamento, projeto e especificação; estudo de viabilidade técnica e ambiental; assistência técnica, assessoria e consultoria; direção de obras e de serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria e arbitragem; elaboração de orçamento. Execução, fiscalização e condução de obra, instalação e serviço técnico. Outras compatíveis com a natureza do cargo, previstas nas normas legais aplicáveis à espécie.

### **Auxiliar de Serviços Gerais**

Descrição Sumária: Compreende os cargos permanentes que se destinam a executar sob supervisão específica tarefas braçais como: varrer, abrir valas, tapar buracos, capinar, roçar, quebrar pedras, limpar ralos, bueiros, carregar e descarregar veículos, cairar, transportar materiais e móveis, auxiliar na pintura de sinalizações, auxiliar no plantio, adubagem e poda, operar máquinas manuais e bater estacas, trabalhar com emulsão asfáltica, preparar argamassa e concreto. Executar serviços de manutenção. Efetuar serviço de limpeza do ambiente de trabalho. Auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras. Cumprir normas de segurança e higiene, manutenção de ferramentas e utensílios. Executar outras atribuições afins.

### **Bombeiro Hidráulico**

Descrição Sumária: Auxiliar na execução de serviços de instalação e manutenção de sistemas de abastecimento de água e coletor de esgotos. Reparar ramais de ligações de água e esgoto sanitário. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Supervisionar e orientar os serviços dos ajudantes de serviços gerais. Nivelar e assentar tubos e conexões. Executar atividades afins.

### **Carpinteiro**

Executar trabalhos gerais de carpintaria em obras de construção civil, construção de pontes e consertos em geral, utilizando ferramentas e equipamentos, para atender à demanda de serviços.

### **Contador**

Descrição Sumária: Executar a análise dos atos ou fatos administrativos, realizando os lançamentos contábeis correspondentes. Promover a conciliação de contas em geral. Executar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias. Elaborar demonstrativos contábeis, orçamentários e financeiros. Elaborar proposta orçamentária. Elaborar relatórios para fins de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos fiscalizadores. Cumprir normas e diretrizes do Executivo Municipal. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.

### **Eletricista de Autos**

Descrição Sumária: Compreende os cargos que tem como atribuição montar quadros de comando, executar diagramas elétricos para instalações de motores, bem como realizar a manutenção dos sistemas elétricos.

### **Eletricista de Manutenção**

Descrição Sumária: Montar e reparar instalações de baixa e alta tensão, em edifícios e outros locais, guiando-se por esquemas e outras edificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, aparelhos de medição elétrica e eletrônica, material isolante e equipamento de solda, para possibilitar o funcionamento das mesmas. Conhecimentos Específicos em eletricidade.

### **Engenheiro Civil:**

Descrição Sumária: Planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades da Administração voltadas à ciência, à extensão, à infra-estrutura, à tecnologia, à produção e ao desenvolvimento, respeitadas a formação e legislação profissional e os regulamentos do Serviço.

### **Engenheiro Eletricista**

Descrição Sumária: Estudar, avaliar, elaborar e executar projetos na área de engenharia elétrica, bem como supervisionar, coordenar e fiscalizar sua execução, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

### **Manilheiro**

Descrição Sumária: Compreende os cargos que têm como atribuição básica, efetuar ligações domiciliares utilizando manilhas, instalar novas redes de água e esgoto e fazer a manutenção das já existentes

### **Mecânico de Autos**

Descrição Sumária: Prestar assistência aos veículos dos órgãos públicos municipais, revisando, trocando peças, levando às oficinas, fazendo pedido de materiais, consertando, reparando e mantendo em bom estado de funcionamento os motores e veículos. Conhecimentos Específicos de mecânica.

### **Mecânico de Máquinas e Motores**

Descrição Sumária: compreende os cargos que se destinam a executar tarefas relativas a regulagem, conserto, substituição de peças ou partes de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos.

### **Motorista – D**

Descrição Sumária: Dirigir automóvel de passeio, furgão ou similar, ambulância, caminhões, ônibus ou qualquer outro veículo permitido à sua categoria, acionando os comandos de marcha e direção, e conduzindo-o em trajetos determinados e segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros, escolares, cargas, entre outros.

### **Operador de Patrol**

Descrição Sumária: Conduzir máquinas montadas sobre rodas ou esteiras que servem para escavar, nivelar, aplainar ou compactar a terra e materiais similares; operar máquinas providas de laminas para nivelar solos, acionando os comandos para executar a obra na construção de ruas, estradas e pistas.

### **Operador de Retroescavadeira**

Descrição Sumária: Conduzir máquinas montadas sobre rodas que servem para escavar a terra e materiais similares; operar máquina provida de pá mecânica e braço articulado (retro), acionando os comandos necessários para escavar, mover terras, areia, cascalhos, pedras e materiais similares; operar máquinas de abrir canais de drenagem, acionando os comandos necessários; operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, acionando os comandos para executar a obra na construção de ruas, estradas e pistas, preenchimento da ficha específica no almoxarifado da empresa para ser entregue ao chefe da manutenção ou superior imediato; executar a limpeza de bueiros, fossas e outras; fazer a recuperação, conservação e readequação de ruas, pistas e estradas; retirar entulhos, terra e pedras e outros similares, zelando pela limpeza e conservação das ruas da cidade; recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências para assegurar a continuidade do trabalho; colaborar na limpeza das máquinas sempre mantendo-as limpas e conservadas; e de boa apresentação; executa outras atividades correlatas ao cargo e / ou determinadas pelo superior imediato.

### **Pedreiro**

Descrição Sumária: Efetuar a locação de pequenas obras; fazer alicerces; levantar paredes de alvenaria; fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; construir bueiros, fossas, pisos de cimento; fazer orifícios em pedras, acimentados e outros materiais, proceder e orientar a preparação de argamassa para junção de tijolos ou para reboco de paredes e aplicar caiação em paredes; fazer blocos de cimento; mexer e colocar concreto em formas e fazer artefatos de cimento; assentar marcos de portas e janelas; colocar azulejos e ladrilhos; armar andaimes; fazer reparos em obras e alvenaria; instalar aparelhos sanitários, assentar e recolocar azulejos, tijolos, tacos, lambris e outros; trabalhar em qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; operar com instrumentos de controle de medidas; cortar pedras; orientar e fiscalizar os

serviços executados pelos ajudantes e auxiliares sob sua direção; dobrar ferro para armações de concretagem; executar outras tarefas correlatas.

#### **Pintor**

Executar trabalhos de acabamento em superfícies internas e externas que requeiram pintura de diferentes formas com diferentes matérias-primas.

#### **Serralheiro**

Descrição Sumária: Toda e qualquer atividade que se relacione com os serviços pertinentes a área, bem como, aceitar a subordinação direta ou indireta quando existir comandos de chefias designadas pelas secretarias de serviços públicos e obras; zelar por todo e qualquer material que estiver sobre sua guarda ou responsabilidade; informar e requisitar material e ferramentas necessários ao trabalho toda vez que for preciso diretamente à sua chefia.

#### **Soldador**

Descrição Sumária: Compreende os empregos que se destinam a executar trabalhos de montagem, reparo e manutenção em soldagem. Toda e qualquer atividade que se relacione com os serviços pertinentes a área, bem como, aceitar a subordinação direta ou indireta quando existir comandos de chefias designadas pelas secretarias de serviços públicos e obras; zelar por todo e qualquer material que estiver sobre sua guarda ou responsabilidade; informar e requisitar material e ferramentas necessários ao trabalho toda vez que for preciso diretamente à sua chefia.

#### **Técnico em Contabilidade**

Descrição Sumária: Realizar atividades inerentes à contabilidade; Constituir e regularizar empresa, identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder à consultoria empresarial; Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial e realizar controle patrimonial.

#### **Técnico em Segurança do Trabalho**

Descrição Sumária: Compreende os cargos que se destinam a coordenar e orientar os sistemas de segurança do trabalho para assegurar a integridade dos servidores e dos bens do Município. Executar outras atribuições afins.