



MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO



# EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO - Nº 01/2023

O Município de Quatis, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o número 39.560.008/0001 – 48, com sede na Rua Professora Ana Ferreira de Oliveira, n. 47, Bondarowsky, Quatis, estado do Rio de Janeiro, neste ato representado pelo excelentíssimo Prefeito do Município Aluísio Max Alves d’Elias, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Lei Orgânica do Município, resolve tornar públicas as instruções destinadas à realização do CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS e de TÍTULOS para provimento de cargos atualmente vagos, existentes na Prefeitura Municipal de Quatis, conforme o Edital a seguir:

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e será executado técnico e administrativamente pelo INSTITUTO IBDO DE GESTÃO E PROJETOS, ou simplesmente INSTITUTO IBDO PRJETOS.

1.1.1. O prazo de validade do presente Concurso Público é de **02 (dois) anos**, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, mediante ato do prefeito.

1.1.2. Os CLASSIFICADOS no Concurso Público para os cargos do Poder Executivo serão nomeados sob Regime Único Estatutário, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Quatis, instituído pela Lei Complementar Municipal nº 021/2022, e suas alterações.

1.1.3. A aprovação no concurso fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do seu prazo de validade e limites de vagas existentes ou segundo os critérios de oportunidade, conveniência e necessidades posteriores do Poder Público. Portanto, todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas oferecidas, terão direito à nomeação dentro do prazo de validade do presente certame, respeitada a ordem de classificação.

1.1.4. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Edital, no entanto, o candidato que não os comprovar no ato da posse, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

1.2. Os cargos públicos objeto do Concurso Público, os requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas, a jornada de trabalho e o valor das respectivas taxas de inscrições são aqueles especificados no quadro a seguir:



MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO



CÓD	CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS (Ampla Concorrência)	VAGAS PNE	CADASTRO RESERVA (CR)	SALÁRIO	TAXA DE INSCRIÇÃO
100	Coveiro	Alfabetizado	40 Horas	1	-	CR	R\$ 1.487,32	R\$ 50,00
101	Auxiliar de Obras e Serviços Públicos	Ensino Fundamental Incompleto (Antiga 4ª Série)	40 Horas	1	-	CR	R\$ 1.487,32	R\$ 50,00
102	Leiturista de Hidrômetro	Ensino Fundamental Incompleto (Antiga 4ª Série)	40 Horas	1	-	CR	R\$ 1.650,93	R\$ 50,00
103	Cuidador Social	Ensino Fundamental Completo	12 x 36	2	-	CR	R\$ 2.034,11	R\$ 50,00
104	Atendente de Consultório Dentário	Ensino Fundamental Completo + Curso Profissionalizante + Conselho Regional de Odontologia	40 Horas	CR	-	CR	R\$ 1.832,53	R\$ 50,00
105	Inspetor de Alunos	Ensino Fundamental Completo	40 Horas	2	-	CR	R\$ 1.650,93	R\$ 50,00
106	Motorista	Ensino Fundamental Completo + CNH "D" ou "E"	40 Horas	1	-	CR	R\$ 1.832,53	R\$ 50,00
107	Operador de ETA	Ensino Fundamental Completo, acrescido de treinamento específico.	12 x 36	1	-	CR	R\$ 2.034,11	R\$ 50,00
108	Operador de ETE	Ensino Fundamental Completo, acrescido de treinamento específico.	12 x 36	1	-	CR	R\$ 2.034,11	R\$ 50,00
109	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	40 Horas	11	3	CR	R\$ 2.257,86	R\$ 80,00
110	Auxiliar de Educação	Ensino Médio Completo	40 Horas	5	-	CR	R\$ 2.034,11	R\$ 80,00
111	Eletricista	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Eletrotécnica	40 Horas	1	-	CR	R\$ 2.034,11	R\$ 80,00
112	Fiscal de Defesa Civil	Ensino Médio Completo	40 Horas	1	-	CR	R\$ 2.257,86	R\$ 80,00
113	Fiscal de Meio Ambiente	Ensino Médio Completo	40 Horas	1	-	CR	R\$ 2.257,86	R\$ 80,00



MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO



114	Fiscal de Postura	Ensino Médio Completo	40 Horas	1	-	CR	R\$ 2.257,86	R\$ 80,00
115	Fiscal de Trânsito	Ensino Médio Completo + CNH B	40 Horas	1	-	CR	R\$ 2.257,86	R\$ 80,00
116	Fiscal de Urbanismo	Ensino Médio Completo	40 Horas	1	-	CR	R\$ 2.257,86	R\$ 80,00
117	Fiscal Sanitário	Ensino Médio Completo	40 Horas	1	-	CR	R\$ 2.257,86	R\$ 80,00
118	Orientador Social	Ensino Médio Completo	40 Horas	1	-	CR	R\$ 2.034,11	R\$ 80,00
119	Recepcionista	Ensino Médio Completo	40 Horas	1	-	CR	R\$ 2.034,11	R\$ 80,00
120	Secretário Escolar	Ensino Médio Completo	40 Horas	1	-	CR	R\$ 2.257,86	R\$ 80,00
121	Técnico Agrícola	Ensino Médio Completo + Curso Técnico Agropecuário + Registro no Órgão de Classe	40 Horas	1	-	CR	R\$ 2.257,86	R\$ 80,00
122	Técnico em Contabilidade	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Contabilidade + Registro no Conselho Regional de Contabilidade	40 Horas	CR	-	CR	R\$ 2.257,86	R\$ 80,00
123	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem + Registro no Conselho Regional de Enfermagem	40 Horas	2	-	CR	R\$ 2.257,86	R\$ 80,00
124	Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Segurança do Trabalho	40 Horas	1	-	CR	R\$ 2.257,86	R\$ 80,00
125	Técnico em Química	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Química + Registro no Conselho	40 Horas	1	-	CR	R\$ 2.257,86	R\$ 80,00



MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO



		Regional de Química						
126	Docente I	Habilitação mínima de nível médio na modalidade Normal, tendo como atuação as quatro primeiras séries do ensino fundamental, a Educação Infantil e a Educação Especial	22,5 Horas	13	-	CR	R\$ 1.765,59	R\$ 80,00
127	Docente II - Língua Portuguesa	Curso de nível superior, com Licenciatura Plena na área específica	20 Horas Aulas	1	-	CR	R\$ 1.846,95	R\$ 100,00
128	Docente II - Matemática	Curso de nível superior, com Licenciatura Plena na área específica	20 Horas Aulas	1	-	CR	R\$ 1.846,95	R\$ 100,00
129	Docente II - Ciências	Curso de nível superior, com Licenciatura Plena na área específica	20 Horas Aulas	CR	-	CR	R\$ 1.846,95	R\$ 100,00
130	Docente II - História	Curso de nível superior, com Licenciatura Plena na área específica	20 Horas Aulas	1	-	CR	R\$ 1.846,95	R\$ 100,00
131	Docente II - Geografia	Curso de nível superior, com Licenciatura Plena na área específica	20 Horas Aulas	1	-	CR	R\$ 1.846,95	R\$ 100,00
132	Docente II - Artes	Curso de nível superior, com Licenciatura Plena na área específica	20 Horas Aulas	1	-	CR	R\$ 1.846,95	R\$ 100,00
133	Docente II - Língua Estrangeira Moderna (Inglês)	Curso de nível superior, com Licenciatura Plena na área específica	20 Horas Aulas	1	-	CR	R\$ 1.846,95	R\$ 100,00
134	Docente II - Educação Física	Curso de nível superior, com Licenciatura Plena na área específica e Registro no Órgão de Classe	20 Horas Aulas	CR	-	CR	R\$ 1.846,95	R\$ 100,00
135	Docente III – Inspetor Escolar	Habilitação de nível superior correspondente a Licenciatura Plena	16 Horas	1	-	CR	R\$ 2.037,18	R\$ 100,00



MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO



		específica em área própria, tendo como campo de atuação a Orientação Educacional, Supervisão Escolar e Inspeção Escolar						
136	Docente III – Orientador Educacional	Habilitação de nível superior correspondente a Licenciatura Plena específica em área própria, tendo como campo de atuação a Orientação Educacional, Supervisão Escolar e Inspeção Escolar	16 Horas	1	-	CR	R\$ 2.037,18	R\$ 100,00
137	Docente III – Orientador Pedagógico	Habilitação de nível superior correspondente a Licenciatura Plena específica em área própria, tendo como campo de atuação a Orientação Educacional, Supervisão Escolar e Inspeção Escolar	16 Horas	1	-	CR	R\$ 2.037,18	R\$ 100,00
138	Advogado	Curso Superior em Direito + Registro na OAB	20 Horas	1	-	CR	R\$ 2.506,23	R\$ 100,00
139	Analista de Recursos Humanos	Curso Superior em Administração ou Curso Superior em Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos ou Curso Superior em Gestão de Recursos Humanos	20 Horas	1	-	CR	R\$ 2.506,23	R\$ 100,00
140	Analista de Sistemas	Curso superior completo em Bacharel em Informática, Ciências da Computação, Análise de Sistemas, Processamento de Dados ou	20 Horas	1	-	CR	R\$ 2.506,23	R\$ 100,00



**MUNICÍPIO DE QUATIS**  
**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



		equivalente						
141	Arquiteto	Curso superior em Arquitetura + Registro no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo	20 Horas	1	-	CR	R\$ 2.506,23	R\$ 100,00
142	Assistente Social	Curso Superior em Serviço Social + Registro no Conselho Regional do Serviço Social	20 Horas	1	-	CR	R\$ 2.506,23	R\$ 100,00
143	Auditor Fiscal	Curso Superior (em qualquer área) devidamente reconhecido pelo MEC (Ministério da Educação)	20 Horas	1	-	CR	R\$ 2.506,23	R\$ 100,00
144	Bibliotecário	Curso superior em Biblioteconomia + Registro no Conselho Regional de Biblioteconomia	20 Horas	CR	-	CR	R\$ 2.506,23	R\$ 100,00
145	Biólogo	Curso Superior em Biologia + Registro no Conselho Regional de Biologia	20 Horas	1	-	CR	R\$ 2.506,23	R\$ 100,00
146	Cirurgião Dentista	Curso Superior em Odontologia + Registro no Conselho Regional de Odontologia	20 Horas	1	-	CR	R\$ 2.506,23	R\$ 100,00
147	Contador	Curso Superior em Ciências Contábeis + Registro no Conselho Regional de Contabilidade	20 Horas	1	-	CR	R\$ 2.506,23	R\$ 100,00
148	Educador Físico	Graduação em Educação Física + Registro no Conselho Regional de Educação Física	20 Horas	CR	-	CR	R\$ 2.506,23	R\$ 100,00



MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO



149	Enfermeiro	Curso Superior em Enfermagem + Registro no Conselho Regional de Enfermagem	20 Horas	3	-	CR	R\$ 2.506,23	R\$ 100,00
150	Enfermeiro - ESF	Curso Superior em Enfermagem + Registro no Conselho Regional de Enfermagem	40 Horas	2	-	CR	R\$ 5.012,46	R\$ 100,00
151	Engenheiro Ambiental	Curso Superior em Engenharia Ambiental + Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia	20 Horas	CR	-	CR	R\$ 2.506,23	R\$ 100,00
152	Engenheiro Civil	Curso Superior em Engenharia Civil + Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia	20 Horas	1	-	CR	R\$ 2.506,23	R\$ 100,00
153	Engenheiro Florestal	Curso Superior em Engenharia Florestal + Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia	20 Horas	CR	-	CR	R\$ 2.506,23	R\$ 100,00
154	Engenheiro Sanitarista	Curso Superior em Engenharia Ambiental e Sanitária, ou graduação em Engenharia com especialização em Engenharia Sanitária + Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia	20 Horas	1	-	CR	R\$ 2.506,23	R\$ 100,00
155	Farmacêutico	Curso Superior em Farmácia +	20 Horas	1	-	CR	R\$ 2.506,23	R\$ 100,00



MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO



		Registro no Conselho Regional de Farmácia						
156	Farmacêutico – RT	Curso Superior em Farmácia + Registro no Conselho Regional de Farmácia	40 Horas	1	-	CR	R\$ 5.012,46	R\$ 100,00
157	Fisioterapeuta	Curso Superior em Fisioterapia + Registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional	20 Horas	1	-	CR	R\$ 2.506,23	R\$ 100,00
158	Fonoaudiólogo	Curso Superior em Fonoaudiologia + Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia	20 Horas	1	-	CR	R\$ 2.506,23	R\$ 100,00
159	Médico Auditor	Curso Superior em Medicina + Registro no Conselho Regional de Medicina	20 Horas	1	-	CR	R\$ 2.506,23	R\$ 100,00
160	Médico Cardiologista	Curso Superior em Medicina, acrescido de especialização em cardiologia + Registro no Conselho Regional de Medicina	20 Horas	1	-	CR	R\$ 2.506,23	R\$ 100,00
161	Médico Clínico Geral	Curso Superior em Medicina + Registro no Conselho Regional de Medicina	20 Horas	1	-	CR	R\$ 2.506,23	R\$ 100,00
162	Médico - ESF	Curso Superior em Medicina + Registro no Conselho	20 Horas	2	-	CR	R\$ 2.506,23	R\$ 100,00





MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO



		Regional de Medicina						
163	Médico Dermatologista	Curso Superior em Medicina, acrescido de especialização em dermatologia + Registro no Conselho Regional de Medicina	20 Horas	1	-	CR	R\$ 2.506,23	R\$ 100,00
164	Médico do Trabalho	Curso Superior em Medicina, acrescido de especialização na área + Registro no Conselho Regional de Medicina	20 Horas	CR	-	CR	R\$ 2.506,23	R\$ 100,00
165	Médico Endocrinologista	Curso Superior em Medicina, acrescido de especialização em endocrinologia + Registro no Conselho Regional de Medicina	20 Horas	1	-	CR	R\$ 2.506,23	R\$ 100,00
166	Médico Gastroenterologista	Curso Superior em Medicina, acrescido de especialização em gastroenterologia + Registro no Conselho Regional de Medicina	20 Horas	1	-	CR	R\$ 2.506,23	R\$ 100,00
167	Médico Geriatra	Curso Superior em Medicina, acrescido de especialização em geriatria + Registro no Conselho Regional de Medicina	20 Horas	1	-	CR	R\$ 2.506,23	R\$ 100,00
168	Médico Ginecologista	Curso Superior em Medicina, acrescido de especialização em ginecologia	20 Horas	1	-	CR	R\$ 2.506,23	R\$ 100,00



MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO



		+ Registro no Conselho Regional de Medicina						
169	Médico Gineco- Obstetra	Curso Superior em Medicina, acrescido de especialização em ginecologia e obstetrícia + Registro no Conselho Regional de Medicina	20 Horas	1	-	CR	R\$ 2.506,23	R\$ 100,00
170	Médico Oftalmologista	Curso Superior em Medicina, acrescido de especialização em oftalmologia + Registro no Conselho Regional de Medicina	20 Horas	1	-	CR	R\$ 2.506,23	R\$ 100,00
171	Médico Otorrinolaringologista	Curso Superior em Medicina, acrescido de especialização em otorrinolaringologi sta + Registro no Conselho Regional de Medicina	20 Horas	1	-	CR	R\$ 2.506,23	R\$ 100,00
172	Médico Pediatra	Curso Superior em Medicina, acrescido de especialização em pediatria + Registro no Conselho Regional de Medicina	20 Horas	1	-	CR	R\$ 2.506,23	R\$ 100,00
173	Médico Pneumologista	Curso Superior em Medicina, acrescido de especialização em pneumologia + Registro no Conselho Regional de Medicina	20 Horas	1	-	CR	R\$ 2.506,23	R\$ 100,00



MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO



174	Médico Psiquiatra	Curso Superior em Medicina, acrescido de especialização em psiquiatria + Registro no Conselho Regional de Medicina	20 Horas	1	-	CR	R\$ 2.506,23	R\$ 100,00
175	Médico Urologista	Curso Superior em Medicina, acrescido de especialização em urologia + Registro no Conselho Regional de Medicina	20 Horas	1	-	CR	R\$ 2.506,23	R\$ 100,00
176	Médico Veterinário	Curso Superior em Medicina Veterinária + Registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária	20 Horas	CR	-	CR	R\$ 2.506,23	R\$ 100,00
177	Nutricionista	Curso Superior Completo em Nutrição + Registro no Conselho Regional de Nutricionista	20 Horas	1	-	CR	R\$ 2.506,23	R\$ 100,00
178	Oficineiro	Curso Superior Completo em Artes Visuais ou Música	40 Horas	1	-	CR	R\$ 2.506,23	R\$ 100,00
179	Professor de Educação Física	Graduação em Educação Física + Registro no Conselho Regional de Educação Física	20 Horas	2	-	CR	R\$ 2.506,23	R\$ 100,00
180	Psicólogo	Curso Superior em Psicologia + Registro no Conselho Regional de Psicologia	20 Horas	2	-	CR	R\$ 2.506,23	R\$ 100,00



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



1.2.1. A descrição sintética das atividades, a definição dos conteúdos programáticos e as demais informações próprias dos cargos constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I e II do presente Edital.

1.3. Os candidatos deverão acessar o site [www.ibdoprojetos.org.br](http://www.ibdoprojetos.org.br), onde estarão disponíveis o Edital e seus Anexos, o requerimento de inscrição e o boleto bancário.

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

1.5. A lotação dos candidatos aprovados e convocados será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Quatis, de acordo com os cargos a serem preenchidos.

1.6. Para todos os cargos do Concurso Público, os candidatos aprovados ficarão sujeitos aos exames médicos pré-admissionais, necessários para os fins de provimento do cargo, antes da respectiva posse.

## **2 – DAS INSCRIÇÕES**

2.1. As inscrições serão realizadas única e exclusivamente via internet, no endereço eletrônico [www.ibdoprojetos.org.br](http://www.ibdoprojetos.org.br), no período **entre 9:00 horas do dia 19 de junho de 2023 e 23 horas e 59 minutos do dia 19 de julho de 2023**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

2.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público e a ocupação do cargo público.

2.3. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em nenhuma hipótese, a sua alteração no que se refere à opção de cargo pretendido.

2.3.1. Os valores das taxas de inscrição são aqueles discriminados na tabela constante no item 1.2.

2.3.2. A taxa deverá ser recolhida, observado os valores constantes no item anterior, mediante BOLETO BANCÁRIO emitido no endereço eletrônico [www.ibdoprojetos.org.br](http://www.ibdoprojetos.org.br).

2.3.3. O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, ou via internet, até a data do encerramento das inscrições, conforme previsto em cronograma específico para a realização deste Concurso Público.

2.3.4. Em nenhuma hipótese haverá devolução da importância paga, a título de ressarcimento das despesas com material e serviços necessários a realização do certame, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento de inscrição.

2.4. Ao se inscrever, o candidato deverá observar se atende as exigências contidas no item 1.2. deste Edital, preenchendo devidamente o cadastro eletrônico, dispondo a empresa organizadora do direito de excluir do Concurso Público, aquele que não preencher corretamente o formulário, ou utilizar de meios escusos.

2.5. Não será permitida, sob qualquer pretexto, a inscrição condicional por correspondência ou fax, nem documentos enviados por fax.



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



2.6. Caso não seja confirmado o pagamento do boleto bancário nas datas previstas, o Requerimento de Inscrição será automaticamente indeferido.

2.7. O INSTITUTO IBDO PROJETOS e a Prefeitura Municipal de Quatis - RJ não se responsabilizarão por Requerimento de Inscrição não recebido por falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e ou outros fatores de ordem técnica e operacional que impossibilitarem a transferência dos dados, ou impressões de outras informações.

2.8. Confirmada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, seja qual for o motivo alegado.

2.9. Caso o candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição, e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá acessar o endereço eletrônico [www.ibdoprojetos.org.br](http://www.ibdoprojetos.org.br) acessar o link “Área do Candidato” e acionar o serviço “Alterar Dados Cadastrais”, procedendo à devida correção dos dados, até o último dia de inscrição.

2.10. O candidato não poderá proceder à alteração dos seguintes dados: seu nome, seu CPF, RG e cargo para o qual concorre e sua data de nascimento, os demais dados poderão ser alterados conforme orientação do item anterior.

2.10.1. Em eventuais situações em que ocorra erro de digitação por parte do candidato em seu respectivo nome, CPF, RG, data de nascimento e nome da mãe, estes deverão ser corrigidos somente no dia da realização das provas mediante solicitação ao fiscal da sala, com apresentação de documento de identidade, para que seja anotada na ata de sala a informação a ser alterada.

2.11. O candidato será responsável pela veracidade dos dados fornecidos no formulário de inscrição, sob as penas do Art. 299 do Código Penal Brasileiro.

2.12. Será facultado ao candidato, inscrever-se para mais de um cargo, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das Provas Objetivas, a saber:

<b>TURNOS DE APLICAÇÃO DE PROVA (1º FINAL DE SEMANA)</b>	
<b>HORÁRIO</b>	<b>CARGO</b>
<b>MANHÃ</b>	Assistente Administrativo Recepcionista Docente I Advogado Analista de Recursos Humanos Analista de Sistemas Arquiteto Assistente Social Bibliotecário Biólogo Cirurgião Dentista Contador Educador Físico Enfermeiro Enfermeiro - ESF



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



	Engenheiro Ambiental Engenheiro Civil Engenheiro Florestal Engenheiro Sanitarista Farmacêutico Farmacêutico – RT Fisioterapeuta Fonoaudiólogo Médico Auditor Médico Cardiologista Médico Clínico Geral Médico - ESF Médico Dermatologista Médico do Trabalho Médico Endocrinologista Médico Gastroenterologista Médico Geriatria Médico Ginecologista Médico Gineo-obstetra Médico Oftalmologista Médico Otorrinolaringologista Médico Pediatra Médico Pneumologista Médico Psiquiatra Médico Urologista Médico Veterinário Nutricionista Oficineiro Psicólogo Professor de Educação Física
<b>TARDE</b>	Auxiliar de Educação Secretário Escolar Eletricista Fiscal de Meio Ambiente Fiscal de Postura Técnico Agrícola Técnico em Contabilidade Técnico em Enfermagem Técnico em Segurança do Trabalho Técnico em Química



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



<b>TURNOS DE APLICAÇÃO DE PROVA (2º FINAL DE SEMANA)</b>	
<b>HORÁRIO</b>	<b>CARGO</b>
<b>MANHÃ</b>	Coveiro Auxiliar de Obras e Serviços Públicos Leiturista de Hidrômetro Cuidador Social Atendente de Consultório Dentário Inspetor de Alunos Motorista Operador de ETA Operador de ETE Auditor Fiscal Docente II - Língua Portuguesa Docente II - Matemática Docente II - Ciências Docente II - História Docente II - Geografia Docente II - Artes Docente II - Língua Estrangeira Moderna (Inglês) Docente II - Educação Física Docente III – Inspetor Escolar Docente III – Orientador Educacional Docente III – Orientador Pedagógico
<b>TARDE</b>	Fiscal de Defesa Civil Fiscal de Trânsito Fiscal de Urbanismo Fiscal Sanitário Orientador Social

2.12.1. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo (por meio de pagamento ou isenção da taxa), havendo coincidência quanto aos horários de provas, deverá optar por apenas um deles.

2.12.2. Após o pagamento da taxa de inscrição, não será permitida alteração ou troca de cargo, exceto quando houver exclusão do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

2.13. Não haverá isenção total ou parcial do valor de inscrição, exceto para o candidato que declare e comprove hipossuficiência de recursos financeiros, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, observado o que se segue.

2.13.1. O candidato economicamente hipossuficiente deverá comprovar sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, até a data da inscrição no Concurso Público, e ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022.



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



2.13.1.1. O INSTITUTO IBDO PROJETOS consultará o órgão gestor do CADÚNICO, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

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

a) realizar o pré-cadastramento de seus dados pessoais, exclusivamente, pela Internet, através do site [www.ibdoprojetos.org.br](http://www.ibdoprojetos.org.br) nos dias **19/06/23** e **20/06/23**, **no horário compreendido das 9:00h às 17:00h** acessando a opção Cargos disponíveis no link do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Quatis - 01/2023 e escolher o cargo para o qual deseja pleitear isenção. Logo em seguida, o candidato deverá preencher eletronicamente o **Formulário de inscrição** e o **Formulário de Isenção (informando o Número de Identificação Social-NIS)**, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados, inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código. Ressalta-se que os dados pessoais devem ser informados em conformidade com os que foram originalmente apresentados ao órgão de Assistência Social responsável pelo cadastramento de famílias junto ao CadÚnico, mesmo que tenham sofrido modificações nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do lapso temporal necessário para atualização do banco de dados do CadÚnico.

b) realizar o envio do requerimento (Anexo V) Via Sedex ou por carta com Aviso de Recebimento, uma cópia do RG, CPF, Cópia do cartão do NIS, e do comprovante de inscrição para os beneficiários do CadÚnico.

c) os documentos informados na letra “b” deverão ser enviados, no período previsto no Cronograma Previsto (Anexo III), num envelope para o endereço CAIXA POSTAL: 112762, Rio Bonito – RJ, CEP: 28800-000, contendo a descrição INSTITUTO IBDO PROJETOS – CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS – RJ. Aos que desejarem, poderão realizar a entrega pessoalmente dos documentos informados na letra “b” na Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Quatis, localizada na Rua Professora Ana Ferreira de Oliveira, nº 47 - Bondarowsky - Quatis - RJ - CEP: 27410-27, no horário compreendido das 09:00h às 12:00h e das 13:00h às 16:00h, observado o Cronograma Previsto (Anexo III).

2.13.3. A ausência de quaisquer dos documentos mencionados na letra “b” do item 2.13.2 acarretará INDEFERIMENTO da isenção do candidato.

2.13.3.1. O candidato só poderá solicitar isenção para um cargo por turno de prova (Manhã e Tarde). Caso o candidato solicite duas ou mais isenções no mesmo turno, será considerada a última inscrição realizada por turno de prova.

2.13.4. A Prefeitura Municipal de Quatis e o INSTITUTO IBDO PROJETOS se reserva o direito de confirmar, em qualquer época, as informações e documentos apresentados, indeferindo as inscrições cujos documentos não sejam comprovadamente válidos.

2.13.4.1. Na ocorrência de falsidade de declaração, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, sendo o mesmo excluído do Concurso Público.

2.13.5. O simples preenchimento dos dados necessários para o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da





**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



taxa, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do INSTITUTO IBDO PROJETOS.

2.13.5.1. Não serão aceitos, após a realização do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

2.13.6. O resultado da análise da documentação apresentada na inscrição do candidato contemplado será dado a conhecer através do site do INSTITUTO IBDO PROJETOS, cabendo exclusivamente ao candidato a responsabilidade de conferir, na data prevista no cronograma, se teve seu pedido de isenção do valor de inscrição deferido.

2.13.6.1. Todas as despesas provenientes da participação no presente certame, inclusive deslocamentos para os locais de realização das provas, serão de plena responsabilidade do candidato.

2.13.7. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de inscrição via e-mail, telefone ou qualquer outra forma que não seja a prevista no item 2.13.2.

2.13.8. É assegurado recurso em caso de decisão denegatória do pedido de isenção nos 2 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação da referida decisão.

2.13.9. Os recursos deverão ser realizados via Painel do Candidato na opção Recursos, no site [www.ibdoprojetos.org.br](http://www.ibdoprojetos.org.br).

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

2.13.11. O candidato que tiver a sua pré-inscrição indeferida poderá participar do Concurso Público, desde que efetue o pagamento do boleto bancário da inscrição já realizada.

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

2.14. O fato de o candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal, assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.

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

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

- a) deixar de preencher, imprimir, assinar e enviar o Requerimento de Isenção da Taxa dentro do período fixado ou meios distintos dos previstos neste edital;
- b) omitir informações e/ou apresentá-las de forma inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documento;



d) não observar os prazos para postagem dos documentos referentes à solicitação de Isenção da Taxa;

2.17. O candidato deverá encaminhar individualmente sua documentação, sendo expressamente vedado o envio de documentos de mais de um candidato num mesmo envelope.

### **3. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CONCURSO PÚBLICO**

3.1. Os requisitos básicos para investidura nos cargos públicos são:

I - Possuir nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18/04/1972 e art. 12, § 1º c/c art. 37, inciso I da Constituição da República.

II - Ter completado 18 (dezoito) anos de idade.

III - Estar plenamente no gozo de seus direitos políticos.

IV - Estar em dia com as obrigações eleitorais;

V - Estar em dia com suas obrigações militares.

VI - Gozar de boa saúde física, mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que lhe serão atribuídas.

VII - Possuir habilitação profissional e técnica para o exercício da função, quando for o caso.

3.2. Ter nível de escolaridade, conforme exigido no quadro de vagas previsto no item 1.2 deste Edital, e capacitação técnica para o exercício do cargo;

3.2.1. O candidato que não comprovar a escolaridade exigida para o cargo, no ato da posse, será eliminado do Concurso Público.

### **4 – DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS.**

4.1 As pessoas com deficiências - PcD que eventualmente pretenderem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/89, lhes são garantidos o direito de inscrição para os cargos previstos neste CONCURSO PÚBLICO, cujas atribuições sejam compatíveis com sua respectiva deficiência.

4.1.1 Em obediência ao disposto no art. 1, § 1º do Decreto Federal nº 9.508 de 24/09/2018, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente CONCURSO PÚBLICO.

4.1.1.1 Se na aplicação do percentual resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a PNE. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.

4.1.2 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PcD, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



4.1.3 Consideram-se pessoas com deficiências - PcD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

4.1.4 As pessoas com deficiências - PcD, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do CONCURSO PÚBLICO em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

4.1.5 O candidato deverá encaminhar **via SEDEX**, durante o período de **19 de junho de 2023 à 19 de julho de 2023**, para o INSTITUTO IBDO PROJETOS – CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS - RJ, no endereço: CAIXA POSTAL: 112762, Rio Bonito – RJ, CEP: 28800-000, a via original ou cópia autenticada de laudo médico original, e/ou exames complementares comprobatórios da patologia apresentada emitido nos últimos 12 (doze) meses, anexo ao Modelo constante no ANEXO IV, 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 a provável causa da deficiência.

**4.1.5.1. O laudo médico deverá declarar expressamente a compatibilidade da deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo pretendido no Concurso Público.**

4.1.6 Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PcD, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo Laudo Médico.

4.1.7. O candidato que não atender ao solicitado no subitem 4.1.5 deste edital, não será enquadrado no grupo das pessoas com necessidades especiais, assim, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.1.8. Ao ser convocado para investidura no cargo público, além das exigências previstas no item “4.1.5”, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de Quatis, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral. Será observado ainda:

4.1.8.1. Após a publicação das listas de resultados finais, os candidatos classificados na condição de pessoa com deficiência deverão, conforme previsto no item 4.1.8, preliminarmente, submeter-se à avaliação de Perícia Médica, que emitirá parecer final considerando:

a) As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

b) A Classificação Internacional de Doenças (CID10);

c) O disposto no Decreto Federal nº 9.508 de 24/09/2018, observando a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo ou da função a desempenhar, a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas e a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize.



4.1.8.2. A perícia médica decidirá sobre a condição do candidato como portador de deficiência, através do laudo caracterizador de deficiência (De acordo com o Decreto 3.298/1999 e com a Instrução Normativa SIT/MTE nº98 de 15/08/2012, observando os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com deficiência, Lei 12.764/12, Lei 13.146/2015), com a finalidade de verificar se a deficiência da qual é portador realmente o habilita ao exercício do cargo em tais condições.

4.1.8.3. A decisão da perícia médica é terminativa, de modo que não caberá qualquer recurso administrativo da decisão proferida.

4.1.8.4. Ao ser convocado para investidura no cargo, o candidato com deficiência deverá ser encaminhado à avaliação da equipe multiprofissional para acolhimento e avaliação do posto de trabalho.

4.1.8.5. Será eliminado da lista especial, perdendo o direito de ingressar na Instituição mediante as vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, o candidato que, por ocasião da perícia médica, não for qualificado como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia, devendo, entretanto, permanecer na lista de classificação geral, desde que habilitado em posição que o torne classificado de acordo com o Decreto Federal nº 9.508 de 24/09/2018.

4.1.9 Será excluído do CONCURSO PÚBLICO o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, bem como aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam limitação que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social.

4.1.10. Após a investidura no cargo público, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito das seguintes concessões: Readaptação de função, redução de carga horária ou aposentadoria por invalidez.

4.1.11. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e/ou exames complementares comprobatórios da patologia apresentada ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses, bem como o que não for qualificado na perícia médica como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

4.1.12. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o estágio probatório.

4.1.12.1. O candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.

## **5 - DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM NECESSIDADES DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO**

5.1. Admite-se a realização da prova em condições especiais aos candidatos que no ato da inscrição no Concurso Público tenham alguma limitação física momentânea. Para tanto, deverá o candidato relacioná-las no formulário de inscrição, sendo vedadas alterações posteriores.



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



5.2. O INSTITUTO IBDO PROJETOS disponibilizará local de fácil acesso aos candidatos que se encontrem nessa condição, sendo imprescindível o comparecimento de tais candidatos aos locais determinados, não se admitindo a realização da prova em locais distintos.

5.3. As condições especiais previstas para realização da prova são:

a) Dificuldade visual temporária - a prova será eventualmente realizada com o auxílio de um leitor, que transcreverá as respostas para o candidato;

b) Limitação de locomoção - será eventualmente disponibilizado local de fácil acesso, principalmente se o candidato fizer uso de cadeira de rodas;

c) Limitação na escrita - necessitando de condições especiais para escrever, o candidato terá eventualmente o auxílio de um fiscal para transcrição das respostas;

d) Lactante – existindo a necessidade de amamentar no dia da prova, será permitida a entrada de um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. Ressalta-se que o ato da amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não possuindo a candidata nesse momento a companhia do acompanhante, assim como não será ofertado quaisquer tipos de compensação em relação ao tempo de prova consumido com o ato da amamentação. Se a lactante não levar um acompanhante para auxiliá-la, a mesma ficará impossibilitada de realizar a prova.

5.3.1. O candidato que necessitar de condição especial, nos casos previstos nas letras “a” e “c” para a realização da prova, ainda que tenha feito sua inscrição pela Internet e tenha especificado no Formulário de Inscrição a condição que necessita, deverá também solicitá-la por escrito **e anexar o laudo com justificativa médica.**

5.4. O INSTITUTO IBDO PROJETOS não se responsabilizará, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição da prova provocados pelo leitor ou fiscal, como também não se responsabilizará por problemas causados à lactante pela ausência de seu acompanhante.

5.5. As condições especiais solicitadas eventualmente pelo candidato para o dia da prova serão apreciadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo feita a comunicação do atendimento ou não em relatório emitido futuramente em data anterior à aplicação da prova.

5.6. O relatório contendo os nomes dos candidatos que tiveram as suas respectivas inscrições deferidas para receberem atendimento especializado será divulgado na Internet, no site do INSTITUTO IBDO PROJETOS, observado o cronograma existente para a realização deste Concurso Público.

## **6 - DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO**

6.1. O presente Concurso Público será realizado em 2 (duas) etapas distintas, observado o seguinte:

6.1.1. A PRIMEIRA ETAPA é constituída de PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA de caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO para todos os cargos.

6.1.2 – A SEGUNDA ETAPA é constituída de PROVA DE TÍTULOS, observado o seguinte:



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



6.1.2.3. PROVA DE TÍTULOS de caráter CLASSIFICATÓRIO, para os cargos de Advogado, Analista de Recursos Humanos, Analista de Sistemas, Arquiteto, Assistente Social, Auditor Fiscal, Bibliotecário, Biólogo, Cirurgião Dentista, Docente II - Língua Portuguesa, Docente II – Matemática, Docente II – Ciências, Docente II – História, Docente II – Geografia, Docente II – Artes, Docente II - Língua Estrangeira Moderna (Inglês), Docente II - Educação Física, Docente III – Inspetor Escolar, Docente III – Orientador Educacional, Docente III – Orientador Pedagógico, Contador, Educador Físico, Enfermeiro, Enfermeiro – ESF, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Florestal, Engenheiro Sanitarista, Farmacêutico, Farmacêutico – RT, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Auditor, Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral, Médico – ESF, Médico Dermatologista, Médico do Trabalho, Médico Endocrinologista, Médico Gastroenterologista, Médico Geriatra, Médico Ginecologista, Médico Gineo-obstetra, Médico Oftalmologista, Médico Otorrinolaringologista, Médico Pediatra, Médico Pneumologista, Médico Psiquiatra, Médico Urologista, Médico Veterinário, Nutricionista, Oficineiro, Professor de Educação Física e Psicólogo.

## **7 - DAS PROVAS**

7.1 Da prova objetiva de múltipla escolha:

7.1.1 A Prova Objetiva de múltipla escolha conterá questões das áreas de conhecimento, conforme estabelecido no quadro de provas discriminados no item 7.1.4.

7.1.2 Para todos os cargos de ENSINO FUNDAMENTAL (INCOMPLETO e COMPLETO) a prova objetiva constará de 20 (vinte) questões de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas (A – B – C – D), sendo apenas uma correta.

7.1.3 Para os demais cargos, a prova objetiva constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, contendo 04 (quatro) alternativas (A – B – C – D), sendo apenas uma correta.

7.1.4 O conteúdo programático das provas consta no Anexo II deste Edital.

7.1.5 A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões, encontram-se representados nos QUADROS DE PROVAS abaixo:

**Cargo de Ensino Fundamental Incompleto:** Coveiro, Auxiliar de Obras e Serviços Públicos e Leiturista de Hidrômetro.

<b>DISCIPLINA</b>	<b>QUANTIDADE DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DE CADA QUESTÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
LÍNGUA PORTUGUESA	10	3	30
RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO	5	3	15
CONHECIMENTOS GERAIS	5	3	15
<b>TOTAIS</b>	<b>20</b>		<b>60</b>



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



**Cargo de Ensino Fundamental Completo:** Cuidador Social, Atendente de Consultório Dentário, Inspetor de Alunos, Motorista, Operador de ETA e Operador de ETE.

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
LÍNGUA PORTUGUESA	10	3	30
RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO	5	3	15
CONHECIMENTOS GERAIS	5	3	15
TOTAIS	20		60

**Cargo de Ensino Médio Completo:** Assistente Administrativo, Auxiliar de Educação, Eletricista, Docente I, Fiscal de Defesa Civil, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal de Postura, Fiscal de Trânsito, Fiscal de Urbanismo, Fiscal de Sanitário, Orientador Social, Recepcionista, Secretário Escolar, Técnico Agrícola, Técnico em Contabilidade, Técnico em Enfermagem, Técnico em Segurança do Trabalho e Técnico em Química.

DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2	20
CONHECIMENTOS GERAIS	5	2	10
LEGISLAÇÃO	10	2	20
INFORMÁTICA BÁSICA	5	2	10
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	4	40
TOTAIS	40		100

**Cargos de Ensino Superior:** Advogado, Analista de Recursos Humanos, Analista de Sistemas, Arquiteto, Assistente Social, Auditor Fiscal, Bibliotecário, Biólogo, Cirurgião Dentista, Docente II - Língua Portuguesa, Docente II - Matemática, Docente II - Ciências, Docente II - História, Docente II - Geografia, Docente II - Artes, Docente II - Língua Estrangeira Moderna (Inglês), Docente II - Educação Física, Docente III - Inspetor Escolar, Docente III - Orientador Educacional, Docente III - Orientador Pedagógico, Contador, Educador Físico, Enfermeiro, Enfermeiro - ESF, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Florestal, Engenheiro Sanitarista, Farmacêutico, Farmacêutico - RT, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Auditor, Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral, Médico - ESF, Médico Dermatologista, Médico do Trabalho, Médico Endocrinologista, Médico Gastroenterologista, Médico Geriatria, Médico Ginecologista, Médico Gineo-obstetra, Médico Oftalmologista, Médico Otorrinolaringologista, Médico Pediatra, Médico Pneumologista, Médico Psiquiatra, Médico Urologista, Médico Veterinário, Nutricionista, Oficineiro, Professor de Educação Física e Psicólogo.



MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO



DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
LÍNGUA PORTUGUESA	10	2	20
CONHECIMENTOS GERAIS	5	2	10
RACIOCÍNIO-LÓGICO MATEMÁTICO	5	2	10
LEGISLAÇÃO	5	2	10
INFORMÁTICA BÁSICA	5	2	10
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	10	4	40
TÍTULOS	-	-	10
TOTAIS	40		110

## 7.2 DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.2.1 A nota da Prova Objetiva será obtida pela multiplicação do número de acertos em cada disciplina pelo peso de cada questão.

7.2.2 À Prova Objetiva será atribuído o seguinte resultado:

- APROVADO: o candidato alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva;
- REPROVADO: o candidato não alcançou o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total da Prova Objetiva, acarretando em sua eliminação do CONCURSO PÚBLICO;
- AUSENTE: o candidato que não comparecer para realizar a Prova Objetiva, será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

7.2.3 A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuída(s) a todos os candidatos do respectivo cargo daquela questão, presentes à prova.

## 8 - DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. As Provas Objetivas serão aplicadas nas datas e horários estipulados no cronograma estabelecido neste Edital na cidade de Quatis – RJ. As Provas Objetivas terão duração máxima de 3h (três horas), incluso o tempo para preenchimento do Cartão de Respostas.

8.1.1. As datas das Provas Objetivas poderão ser alteradas por necessidade da administração. Havendo alteração da data prevista, será dada ampla divulgação.

8.1.2. A confirmação da data e as informações definitivas sobre horário e local para a realização das provas, caso haja alterações, serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado no site [www.ibdoprojetos.org.br](http://www.ibdoprojetos.org.br).

8.2. Os portões de acesso aos locais de realização das provas serão fechados, rigorosamente, na hora marcada para o início das mesmas, **não havendo tolerância**.





**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



8.3. Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a organizadora do CONCURSO PÚBLICO e a Prefeitura Municipal de Quatis poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, inclusive, podendo utilizar prédios em municípios circunvizinhos, sempre respeitando os níveis de escolaridade e a especificidade de cada cargo, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais através do site [www.ibdoprojetos.org.br](http://www.ibdoprojetos.org.br).

8.4. As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, óculos escuros, bonés, relógios, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Fiscalizadora e de Acompanhamento do CONCURSO PÚBLICO e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das etapas de provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

8.5. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo segunda chamada para a realização das provas.

8.6. Não serão computadas questões não assinaladas, ou que contenham emendas ou rasuras, ou que tenham sido respondidas a lápis, ou ainda, que contenham mais de uma alternativa assinalada.

8.7. No início das provas o candidato receberá seu Cartão de Respostas, o qual deverá ser assinado e ter seus dados conferidos e, em hipótese nenhuma, haverá substituição em caso de erro ou rasura do candidato.

8.8. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado, fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar o(a) Coordenador(a) de Prova no local em que estiver prestando a prova.

8.9. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala de prova.

8.10. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão disponibilizados no portal do INSTITUTO IBDO PROJETOS, através do endereço eletrônico [www.ibdoprojetos.org.br](http://www.ibdoprojetos.org.br), devendo o candidato manter-se atualizado.

8.11. O local e horário de realização das provas serão divulgados oportunamente no endereço eletrônico [www.ibdoprojetos.org.br](http://www.ibdoprojetos.org.br).

8.12. Só será permitida a realização da prova em data, local e horário estabelecidos.

8.13. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas, com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso aos locais de prova, munido do Comprovante de Confirmação de Inscrição (CCI), de documento original de identificação oficial com foto e de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (tinta fixa) de corpo transparente.

8.14. Serão considerados documentos de identificação oficial de identidade: Carteira de Trabalho, Carteira de Motorista, carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos Órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.) e Passaporte, respeitado a validade própria de cada documento, caso haja. O



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



documento apresentado deverá conter foto e estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitos crachás, identidade funcional, CPF, Título de Eleitor, cópias ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

8.15. Não serão aceitos protocolo ou cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou qualquer outro documento diferente dos anteriormente definidos. Para os efeitos deste concurso, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e eventuais convocações, **NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTO DE IDENTIDADE qualquer tipo de documentação digital (como por exemplo Título Digital, CNH Digital, CRLV digital ou Carteira de Trabalho Digital).**

8.16. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

8.17. As Provas Objetivas desenvolver-se-ão através de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

8.18. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos do respectivo cargo e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independente de recurso.

8.19. Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos:

8.19.1. 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 terá posse do Caderno de Questões da Prova Objetiva quando faltar 60 (sessenta) minutos 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, nem outro caderno semelhante.

8.19.1.1. 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.

8.19.2. 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 canhoto próprio existente na capa dos cadernos de questões. Não será admitido qualquer outro meio para anotação deste fim.

8.19.3. Ao final da prova, o candidato é obrigado a entregar o seu Cartão-Resposta (devidamente assinado) ao fiscal de sala, sob pena de ter sua inscrição cancelada, 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, ocasião em que assinarão o lacre do envelope das provas, juntamente com os fiscais.

8.19.4. 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, aparelhos eletrônicos, tais como wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 e(ou) similar, relógio de qualquer espécie, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens, ou qualquer outro receptor de mensagens.

8.19.5. O candidato que portar qualquer aparelho de que trata o item anterior deverá, obrigatoriamente, acondicioná-lo desligado em saco plástico fornecido pelos fiscais da sala de prova.

8.19.5.1. Poderá ocorrer revista pessoal por meio da utilização de detector de metais.

8.20. Caso o telefone celular de um candidato toque durante a realização da prova, o acontecimento será registrado em documento próprio, para julgamento posterior, podendo motivar a eliminação do candidato.

8.21. Será automaticamente eliminado do concurso público, em decorrência da anulação de suas provas, o candidato que durante a realização das provas:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- c) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- d) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou a folha de texto definitivo;
- e) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas ou na folha de texto definitivo;
- f) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- g) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- h) não permitir a coleta de sua assinatura;

8.21. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do fiscal de sala, podendo sair somente acompanhado de um fiscal.

8.22. O cartão-resposta, cujo preenchimento é de inteira responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final ao fiscal de sala, juntamente com o Caderno de Questões.

8.23. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas Leitoras Ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.



## 9 – DOS TÍTULOS

9.1. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada somente aos candidatos inscritos nos cargos de **Advogado, Analista de Recursos Humanos, Analista de Sistemas, Arquiteto, Assistente Social, Auditor Fiscal, Bibliotecário, Biólogo, Cirurgião Dentista, Docente II - Língua Portuguesa, Docente II – Matemática, Docente II – Ciências, Docente II – História, Docente II – Geografia, Docente II – Artes, Docente II - Língua Estrangeira Moderna (Inglês), Docente II - Educação Física, Docente III – Inspetor Escolar, Docente III – Orientador Educacional, Docente III – Orientador Pedagógico, Contador, Educador Físico, Enfermeiro, Enfermeiro – ESF, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Florestal, Engenheiro Sanitarista, Farmacêutico, Farmacêutico – RT, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Auditor, Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral, Médico – ESF, Médico Dermatologista, Médico do Trabalho, Médico Endocrinologista, Médico Gastroenterologista, Médico Geriatra, Médico Ginecologista, Médico Gineo-obstetra, Médico Oftalmologista, Médico Otorrinolaringologista, Médico Pediatra, Médico Pneumologista, Médico Psiquiatra, Médico Urologista, Médico Veterinário, Nutricionista, Oficineiro, Professor de Educação Física e Psicólogo**. Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente certame:

ALÍNEA	TÍTULO	VALOR UNITÁRIO
A	Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO “LATO SENSU”, realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas.	02 (dois) pontos
B	Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO “STRICTO SENSU” (MESTRADO), realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	03 (três) pontos
C	Certificado ou declaração ou atestado de conclusão de CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO “STRICTO SENSU” (DOUTORADO), realizado em instituição reconhecida pelo MEC e/ou pelo CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO.	05 (cinco) pontos

9.2. Os títulos poderão ser somados concomitantemente até o limite de 10 (dez) pontos e **somente serão considerados aqueles que forem compatíveis com o cargo optado pelo candidato e limitado à apresentação de 01 (um) certificado por alínea da tabela contida no item 9.1.**

9.2.1. Não serão atribuídos pontos aos títulos exigidos como requisito do cargo.

9.2.2. A conclusão de curso deverá ocorrer, no máximo, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, sendo desconsiderada aquela que ocorrer após.



9.2.2.1. Somente serão considerados como documentos comprobatórios diplomas, certificados ou declarações de conclusão do curso, atestando a data de conclusão, a carga horária e a defesa da tese com aprovação da banca.

9.2.2.2. Os documentos especificados no item anterior deverão conter timbre ou carimbo com CNPJ da instituição que forneceu o curso e assinatura do responsável pela emissão do documento.

9.2.3 Os títulos referentes a cursos de especialização em nível de PÓS-GRADUAÇÃO “LATO SENSU” deverão constar a carga horária mínima exigida, ou estar acompanhado de declaração ou atestado da Instituição que a mencione, sendo desconsiderados aqueles que se fizerem omitir.

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

9.4. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação de títulos.

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

9.6. Apresentação dos Títulos:

9.6.1. Os candidatos aprovados nas provas objetivas dos cargos mencionados no item 9.1, deverão enviar, no período definido em edital para tal procedimento, seus títulos para o INSTITUTO IBDO – CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS – Nº 01/2023 - RJ, no seguinte endereço: CAIXA POSTAL: 112762 – Rio Bonito – RJ - CEP: 28800-000, **através de Sedex com AR.**

9.6.2. A tempestividade da apresentação da documentação será comprovada através da sua data de postagem, ou de protocolo.

9.6.2.1. Em caso de extravio, o candidato deverá comunicar ao INSTITUTO IBDO e ao Município de Quatis, por meio de protocolo (via processo administrativo) direcionado à Secretaria Municipal de Administração, que será encaminhado posteriormente à comissão especial para elaboração do concurso público para a tomada de providências necessárias.

9.6.3. As cópias dos títulos deverão ser apresentadas em envelope fechado, **devidamente autenticados em cartório** ou contendo código de verificação da autenticidade que permita a comprovação, quando se tratar de documentos obtidos junto a sites oficiais. Ainda, o envelope deverá conter na sua parte externa, o número da inscrição, o nome do candidato, o cargo para o qual está concorrendo e a descrição dos títulos contidos no envelope, sob responsabilidade pessoal do candidato.

9.6.4. A análise dos títulos é de responsabilidade do INSTITUTO IBDO PROJETOS.

9.6.5. Não serão aceitos títulos encaminhados posteriormente, presencialmente, via fax, correio eletrônico, ou por qualquer outro meio que não seja aquele descrito no item 9.6.1, ou ainda, fora do prazo estabelecido.

## **10– RESULTADO FINAL, CRITÉRIOS DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO.**

10.1 Os resultados serão divulgados em listagem por ordem classificatória, já considerando os critérios de desempate, contendo as notas das provas objetivas.



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



10.1.1 A Publicação do resultado preliminar e gabarito pós-recursos será divulgada em data prevista no cronograma.

10.1.2 O resultado final do Concurso Público será divulgado por meio de duas listas, a saber:

- a) lista contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como portadores de deficiência;
- b) lista contendo a classificação, exclusivamente, dos candidatos habilitados inscritos como portadores de deficiência.

10.1.3 A Publicação do resultado final será na data prevista no cronograma, encerrando-se assim, as atribuições do INSTITUTO IBDO PROJETOS. Todo o processo de convocação e posse do candidato classificado no Concurso Público é de competência do Município de Quatis-RJ, e se fará por correspondência oficial eletrônica (E-mail) da Prefeitura Municipal de Quatis e mediante publicação no Boletim Oficial no sitio da Prefeitura de Quatis.

10.2 A nota final da Prova (objetiva) será calculada somando-se, simplesmente, os pontos de todas as questões, sendo somente considerados habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.

10.2.1. Para os cargos com previsão de prova de títulos serão somados os pontos de todas as etapas, obedecendo aos critérios de desempate.

10.3 A classificação dos candidatos será apresentada em ordem decrescente de pontos, em listagem específica com nota final, por nome e código de inscrição, com os desempates já realizados.

10.3.1 O desempate dos candidatos aos cargos públicos, obedecerá aos seguintes critérios, nesta ordem e sucessivamente:

- a) Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o dia de realização da prova objetiva, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, e persistindo o empate serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:
- b) Ter obtido maior nota na parte específica da prova objetiva (quando houver);
- c) Ter obtido maior nota na prova de português;
- d) Ter obtido maior nota na prova de raciocínio lógico-matemático (quando houver);
- e) Ter obtido maior nota na prova de legislação (quando houver);
- f) Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

## **11. RECURSOS E REVISÕES**

11.1. Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Concurso Público, observado o cronograma previsto no ANEXO III.



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



11.1.1. 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 9 horas e encerrando-se às 17 horas dos dias estabelecidos no cronograma previsto, em requerimento próprio disponibilizado no link correspondente Concurso Público no [www.ibdoprojetos.org.br](http://www.ibdoprojetos.org.br).

11.3. A interposição de recursos de gabarito e cartão respostas e 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 previstas no item anterior e observado o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após o ato que motivou a reclamação.

11.4 Os recursos julgados serão divulgados no [www.ibdoprojetos.org.br](http://www.ibdoprojetos.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 serão aceitos recursos interpostos por telegrama, fax, via postal ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

11.6. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.

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.

11.9. Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável, no período com data estabelecida no Cronograma Previsto (ANEXO III), a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados (comprovar alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, etc), e os que não contiverem os dados necessários à identificação do candidato, com seu nome, número de inscrição, cargo e outras informações que possam permitir a identificação do candidato.

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

11.11. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva ao INSTITUTO IBDO PROJETOS e/ou a Prefeitura Municipal de Quatis, 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 mitigar 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 quando da ocasião da divulgação do resultado preliminar da prova objetiva, conforme disposições contidas no [www.ibdoprojetos.org.br](http://www.ibdoprojetos.org.br), link correspondente ao Concurso Público; iniciando-se às 9 horas e encerrando-se às 17 horas do dia previsto no cronograma básico, em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Concurso Público no [www.ibdoprojetos.org.br](http://www.ibdoprojetos.org.br).

11.15. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado.

11.16. No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

11.17. Será dada publicidade às decisões dos recursos, no site do INSTITUTO IBDO PROJETOS ([www.ibdoprojetos.org.br](http://www.ibdoprojetos.org.br)).

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

11.19. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

## **12. DA NOMEAÇÃO, CONVOCAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO**

12.1 Após a convocação o candidato deverá se apresentar em até 3 (três) dias úteis, no Departamento de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Quatis, a não apresentação do prazo estipulado acarretará na eliminação do candidato.

12.2 Não será permitido o adiamento da investidura no cargo.

12.3 A documentação a ser apresentada pelo candidato será informada quando do ato da convocação.

12.4 O candidato que não apresentar a documentação no item 12.3, no prazo de 30 dias, será automaticamente excluído do Concurso Público.

12.5 A regulamentação da inspeção médica oficial e os exames médicos a serem apresentados serão informados quando do ato da convocação do candidato.

12.6 Os exames médicos solicitados para a realização da inspeção médica oficial serão realizados pelo candidato às suas expensas.





12.7 O candidato que for convocado para assumir o cargo somente será empossado se for considerado apto na inspeção médica oficial, homologada pela Medicina do Trabalho Oficial do Município de Quatis.

12.8 Quando da apresentação da documentação, todos os requisitos deverão estar atendidos, conforme estabelecido no item 3 deste Edital.

12.9 A posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do ato de provimento e será tornado sem efeito se não ocorrer no prazo previsto.

12.10 É de 30 (trinta) dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse.

12.11 O candidato terá seu ato de nomeação tornado sem efeito quando:

- a) não atender à convocação.
- b) for considerado inapto na inspeção médica oficial;
- c) não apresentar a documentação solicitada para a posse.;
- d) não comprovar os requisitos para investidura no cargo;
- e) não entrar em exercício no prazo estipulado.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do site [www.ibdoprojetos.org.br](http://www.ibdoprojetos.org.br) ou do e-mail [candidato@ibdoprojetos.org.br](mailto:candidato@ibdoprojetos.org.br).

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

13.1.1.1. Outras informações poderão ser obtidas através do portal do INSTITUTO IBDO PROJETOS ([www.ibdoprojetos.org.br](http://www.ibdoprojetos.org.br)) ou por meio dos telefones (21) 2747-8416 e (21) 995222481.

13.1.2. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

13.1.3. A Prefeitura Municipal de Quatis e o INSTITUTO IBDO PROJETOS não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros e outros meios de comunicação.

13.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso Público, durante todo o período de validade do mesmo.



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



13.3. Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação ao INSTITUTO IBDO PROJETOS, até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.

13.4. Os resultados finais serão divulgados na Internet nos sites [www.ibdoprojetos.org.br](http://www.ibdoprojetos.org.br) e publicado no Diário Oficial do Município.

13.5. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Prefeito Municipal de Quatis/RJ.

13.6. Acarretará a eliminação do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Concurso Público, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

13.7. A Prefeitura Municipal de Quatis procederá à guarda de todos os documentos relativos ao Concurso Público pelo prazo de 05 (cinco) anos, observada a Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos), que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivos para a Administração Pública.

Quatis, 16 de junho de 2023.

**Alúcio Max Alves d'Elías**  
Prefeito do Município de Quatis



## **ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

### **COVEIRO**

- Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar serviços de manutenção, limpeza e fiscalização de cemitérios, bem como os relativos aos sepultamentos.
- Atribuições Típicas:
  - controlar, segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas;
  - preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las;
  - sepultar e exumar cadáveres, auxiliar no transporte de caixões, desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão de autoridade competente;
  - abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas;
  - limpar e capinar o cemitério;
  - participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes e similares;
  - executar outras atribuições afins.

### **AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

- Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais.
- Atribuições Típicas:
  - abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas;
  - trabalhar na conservação de estradas, tapando buracos e abrindo valas;
  - capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos;
  - limpar ralos, bueiros e bocas-de-lobo;
  - carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados;
  - Cair meios-fios e outras superfícies, de acordo com a orientação recebida;
  - transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas;
  - auxiliar na pintura de faixas de sinalização horizontal nas ruas do Município;
  - auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins;
  - operar máquinas manuais destinadas à produção de pedra britada e concreto para confecção de artefatos de cimentos;
  - limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais;
  - auxiliar na fixação de postes de iluminação pública, segundo orientação recebida;
  - dar mira e bater estaca nos trabalhos topográficos;
  - auxiliar no nivelamento de superfícies a serem pavimentadas e trabalhar com emulsão asfáltica;
  - preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras;
  - auxiliar na confecção de artefatos de cimento.

### **LEITURISTA DE HIDRÔMETRO**

- Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a fazer a leitura, o registro e a marcação de medidas hidrométricas e a distribuição de contas de água aos usuários.
- Atribuições Típicas:



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



- ler e registrar, periodicamente, a marcação apresentada pelo hidrômetro, de acordo com a rota de leitura pré-estabelecida;
- comunicar à chefia imediata qualquer irregularidade verificada no hidrômetro, bem como informar o motivo da impossibilidade de execução de determinadas leituras;
- distribuir contas de águas aos usuários de acordo com o cronograma e rota de entrega, preestabelecidos;
- levantar informações de campo para inscrição e atualização do cadastro de usuários;
- prestar informações simples aos usuários;
- executar outras atribuições afins.

**CUIDADOR SOCIAL**

- Descrição Sintética: Compreende os cargos se destinam a executar, sob orientação, atividades auxiliares e de apoio em residências terapêuticas, casas de cuidados, centros comunitários, asilos e creches promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança e saúde dos assistidos.
- Atribuições Típicas:
  - observar, diariamente, o estado de saúde das pessoas assistidas, deficientes físicos ou mentais, idosos e crianças verificando temperatura corporal, aspecto geral, além de outros indicadores, para caso identificada alguma anormalidade, providenciar o encaminhamento a assistência médica especializada;
  - realizar todas as atividades de cuidados pessoais, independente do sexo do assistido, agindo com ética e responsabilidade;
  - preparar alimentação dos assistidos;
  - manter o ambiente limpo e organizado;
  - ministrar, de acordo com prescrição médica, remédios e tratamentos que não exijam conhecimentos especializados;
  - realizar curativos simples e de emergência, utilizando noções de primeiros socorros ou observando prescrições estabelecidas;
  - promover, nos horários determinados, higiene corporal e bucal dos assistidos;
  - desenvolver atividades ocupacionais em grupos de assistidos;
  - promover atividades recreativas, esportivas e artísticas, empregando técnicas e materiais apropriados, conforme a faixa etária, a fim de despertar e desenvolver comportamento sadio, social e criativo entre os membros;
  - acompanhar e cuidar dos assistidos, durante sua permanência nos serviços públicos, proporcionando-lhes um ambiente tranquilo, afetuoso quanto a higiene, saúde e educação;
  - observar e cumprir os horários, normais e recomendações, determinados pela direção;
  - reunir-se periodicamente com a direção técnica dos estabelecimentos visando o planejamento de atividades e discussão de problemas;
  - zelar pelo material sob sua responsabilidade;
  - colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas pelo município nos estabelecimentos públicos e particulares;
  - executar outras atribuições afins.

**ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

- Descrição Sintética: promover, para apoio à atividade dos profissionais de saúde, a correta implementação de rotinas de saúde nas dependências dos consultórios dentários do Município.
- Atribuições Típicas:
  - proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumento utilizados;
  - sob supervisão do cirurgião dentista, realizar procedimentos educativos e preventivos aos



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



- usuários, individuais ou coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, uso de fio dental;
- preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessário para o trabalho;
  - instrumentalizar o cirurgião dentista durante a realização de procedimentos clínicos (trabalhos a quatro mão);
  - agendar o paciente e orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento;
  - acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de Saúde da Família no tocante à saúde bucal.

**INSPECTOR DE ALUNOS**

- Descrição Sintética: Compreende os cargos que tem como atribuição fiscalizar os alunos e zelar pela ordem e manutenção das unidades escolares.
- Atribuições Típicas:
  - fiscalizar o cumprimento do horário de entrada e de saída dos alunos, bem como os horários destinados ao recreio e a outras atividades;
  - fiscalizar a entrada e a saída dos alunos, verificando se há autorização para a retirada da criança ou se a mesma pode sair da unidade escolar desacompanhada;
  - providenciar a limpeza do pátio da unidade escolar ao término das atividades;
  - fiscalizar a entrada e a saída de pessoas nas dependências da unidade escolar, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações para garantir a segurança do local;
  - praticar os atos necessários para impedir a invasão da unidade escolar, inclusive solicitar ajuda policial quando necessária;
  - comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas;
  - contactar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
  - percorrer sistematicamente as dependências da unidade escolar e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas;
  - executar outras atribuições afins.

**MOTORISTA**

- Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a dirigir ambulâncias e veículos automotores de transportes de passageiros e cargas e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.
- Atribuições Típicas:
  - dirigir automóveis, ambulâncias, caminhonetas e demais veículos de transportes de passageiros e cargas, dentro ou fora do Município;
  - verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustíveis, entre outros;
  - verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolver - lá à chefia imediata quando do término da tarefa;
  - zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
  - auxiliar no atendimento de pacientes, colocando-os de forma adequada no interior da ambulância ou auxiliar na realização dos primeiros socorros, de acordo com instruções técnicas;
  - fazer pequenos reparos de urgência;
  - orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



manter o veículo limpo, interno e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;

- observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
  - anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem percorrida, viagens realizadas, objetos e pessoas transportados, itinerários e outras ocorrências;
- recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;  
conduzir os servidores da Administração Municipal, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- executar outras atribuições afins.

**OPERADOR DE ETA**

- Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a operar, verificar o funcionamento e zelar pela manutenção das unidades e equipamentos elétricos e mecânicos do sistema de água, seguindo normas preestabelecidas.

- Atribuições Típicas:

- ligar, desligar e observar o funcionamento de conjuntos de moto bombas, centrífugas, submersas e dosadoras;
- verificar constantemente o funcionamento das bombas, através da leitura de instrumentos de medição, hidráulicos e elétricos, ou outros indicadores, mantendo a chefia informada sobre quaisquer irregularidades;
- manobrar registros de alimentação e distribuição de reservatórios;
- medir e registrar a vazão de entrada de água na ETA;
- registrar os níveis de água do reservatório, fazendo anotações em boletins próprios;
- controlar o funcionamento dos filtros, procedendo a leitura de nível e observando os períodos de lavagem;
- controlar a dosagem dos produtos químicos empregados no tratamento de água;
- analisar e controlar a qualidade dos produtos químicos utilizados no tratamento de água;
- executar análises e exames de água, nas diversas etapas do tratamento, verificando a turbidez, cor, ph, flúor, cloro, etc;
- preparar cargas de produtos químicos, quando necessário;
- operar radiofonia ou telefone, transmitindo informações para a unidade competente, relatando ocorrências sobre vazamentos, execução de serviços de reparo, desligamento e acionamento de motores entre outras, para recebimento de orientação técnica;
- verificar em que condições lhe foi entregue o turno de trabalho e registrar as ocorrências de seu turno em formulários próprios;
- solicitar a troca do extintor de incêndio, obedecendo às rotinas estabelecidas;
- verificar a existência de estoque de produtos químicos empregados no tratamento da água e outros materiais utilizados no serviço, e comunicar à chefia a necessidade de sua reposição;
- zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho;
- impedir o acesso de pessoas estranhas nas unidades sob seu controle, de acordo com as normas de segurança estabelecidas;
- executar outras atribuições afins.

**OPERADOR DE ETE**

- Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a operar, verificar o funcionamento e zelar pela manutenção das unidades e equipamentos elétricos e mecânicos do sistema de esgotos, seguindo normas preestabelecidas.

- Atribuições Típicas:



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



- ligar, desligar e observar o funcionamento de conjuntos de moto bombas centrífugas, submersas e recalque;
- verificar constantemente o funcionamento das bombas, através da leitura de instrumentos de medição, hidráulica e elétrica, ou outros indicadores, mantendo a chefia informada sobre quaisquer irregularidades;
- manobrar registros de alimentação e distribuição de reservatórios;
- medir e registrar a vazão de entrada de efluentes sanitários na ETE;
- registrar os níveis de água e detritos do reservatório, fazendo anotações em boletins próprios;
- controlar o funcionamento dos filtros, procedendo a leitura do nível e observando os períodos de lavagem;
- executar análises e exames da água, nas diversas etapas do tratamento, verificando a turbidez, cor, ph, e índice de poluição;
- reparar cargas de produtos químicos, quando necessário;
- operar radiofonia ou telefone, transmitindo informações para a autoridade competente, relatando ocorrências sobre vazamentos, execução de serviços de reparo, desligamento e acionamento de motores entre outras, para recebimento de orientação técnica;
- verificar em que condições lhe foi entregue o turno de trabalho e registrar as ocorrências de seu turno em formulários próprios;
- solicitar a troca do extintor de incêndio, obedecendo às rotinas estabelecidas;
- zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho;
- impedir o acesso de pessoas estranhas nas unidades sob seu controle, de acordo com as normas de segurança estabelecidas;
- executar outras atribuições afins.

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

- Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar tarefas de apoio técnico-administrativo aos trabalhos e projetos de diversas áreas, desenvolvendo atividades mais complexas que requeiram certo grau de autonomia e envolvam coordenação e supervisão.
- Atribuições Típicas:
  - elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração;
  - participar da elaboração ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho;
  - examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Administração Municipal;
  - auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais;
  - orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração;
  - colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo;
  - coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria;
  - orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;
  - executar outras atribuições afins.

**AUXILIAR DE EDUCAÇÃO**



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



- Descrição Sintética: São profissionais responsáveis pelo auxílio de educar e cuidar das crianças, aplicando práticas educativas e sociais respeitando toda e qualquer necessidade, propiciando e estimulando o desenvolvimento das crianças sob orientação do professor.

- Atribuições Típicas:

- Participar das atividades desenvolvidas pelo professor, em sala de aula, ou fora dela;
- Manter-se integrado (a) com o (a) professor e os alunos; Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos;
- Seguir a orientação da Equipe Técnica da Unidade de Ensino;
- Orientar para que a criança adquira hábitos de higiene;
- Auxiliar na confecção de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata, e outros);
- Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da Unidade de Ensino, proporcionando o cuidado e educação;
- Atender as crianças respeitando a fase em que estão vivendo;
- Interessar-se e entender a proposta da Educação Infantil e da Educação Especial, da Rede Municipal de Ensino de Quatis;
- Participar das formações propostas; Atender as solicitações das crianças;
- Auxiliar na adaptação dos novos alunos;
- Comunicar ao professor e ao Diretor as anormalidades no processo de trabalho;
- Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;
- Participar ativamente, no processo de adaptação das crianças, atendendo as suas necessidades;
- Participar do processo de integração da unidade de ensino, família e comunidade;
- Desenvolver hábitos de higiene, junto à criança;
- Atender as necessidades de Higiene e Segurança do trabalho;
- Conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado, através de leituras, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminários e outros eventos;
- Comunicar ao professor e ou/direção situações que requeiram atenção especial;
- Realizar outras atividades correlatas com a função, designadas pela Direção da Unidade de Ensino.

**ELETRICISTA**

- Descrição Sintética: 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.

- Atribuições Típicas:

- montar quadros de comando dos tipos partida direta, estrela e chave compensadora;
- elaborar e executar diagramas elétricos para instalações de motores CA e CC em qualquer nível de tensão;
- executar projetos de instalações elétricas e telefônicas;
- realizar a manutenção dos sistemas elétricos, emitindo pequenos relatórios sobre a situação dos mesmos;
- executar projetos de iluminação;
- orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança;
- requisitar material necessário à execução dos trabalhos;
- executar outras atribuições afins.

**DOCENTE I**





**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



Docente I - (1º ao 5º ano): As atribuições e qualificações exigidas para os cargos de Docentes I estão descritas na Lei Municipal nº 245, 28 de dezembro de 1999 e no Regimento Escolar Único das Unidades Escolares da Rede Municipal de Quatis na Seção VI.

**DOCENTE II**

Docente II – Língua Portuguesa: As atribuições e qualificações exigidas para os cargos de Docentes II estão descritas na Lei Municipal nº 245, 28 de dezembro de 1999 e no Regimento Escolar Único das Unidades Escolares da Rede Municipal de Quatis na Seção VI.

Docente II – Matemática: As atribuições e qualificações exigidas para os cargos de Docentes II estão descritas na Lei Municipal nº 245, 28 de dezembro de 1999 e no Regimento Escolar Único das Unidades Escolares da Rede Municipal de Quatis na Seção VI.

Docente II – Ciências: As atribuições e qualificações exigidas para os cargos de Docentes II estão descritas na Lei Municipal nº 245, 28 de dezembro de 1999 e no Regimento Escolar Único das Unidades Escolares da Rede Municipal de Quatis na Seção VI.

Docente II – História: As atribuições e qualificações exigidas para os cargos de Docentes II estão descritas na Lei Municipal nº 245, 28 de dezembro de 1999 e no Regimento Escolar Único das Unidades Escolares da Rede Municipal de Quatis na Seção VI.

Docente II – Geografia: As atribuições e qualificações exigidas para os cargos de Docentes II estão descritas na Lei Municipal nº 245, 28 de dezembro de 1999 e no Regimento Escolar Único das Unidades Escolares da Rede Municipal de Quatis na Seção VI.

Docente II – Língua Inglesa: As atribuições e qualificações exigidas para os cargos de Docentes II estão descritas na Lei Municipal nº 245, 28 de dezembro de 1999 e no Regimento Escolar Único das Unidades Escolares da Rede Municipal de Quatis na Seção VI.

Docente II – Arte: As atribuições e qualificações exigidas para os cargos de Docentes II descritas na Lei Municipal nº 245, 28 de dezembro de 1999 e no Regimento Escolar Único das Unidades Escolares da Rede Municipal de Quatis na Seção VI.

Docente II – Educação Física: As atribuições e qualificações exigidas para os cargos de Docentes II estão descritas na Lei Municipal nº 245, 28 de dezembro de 1999 e no Regimento Escolar Único das Unidades Escolares da Rede Municipal de Quatis na Seção VI.

**DOCENTE III – ORIENTADOR PEDAGÓGICO**

Compete ao Orientador Pedagógico:

- I. colaborar com a Direção e promover o processo integrador e articulador das ações pedagógicas e didáticas na unidade escolar;
- II. participar da elaboração e avaliação do projeto educacional da unidade escolar com base nas orientações e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação; (Redação alterada pelo Parecer (.; 11 nº 01/2002 de 06 de dezembro de 2002).
- III. coordenar o corpo docente para que se efetue a articulação vertical e horizontal entre as séries do Ensino Fundamental, com vistas a preservar a unidade no processo de ensino-aprendizagem;
- IV. planejar o estudo, a execução e controle de normas didáticas de maneira que haja um bom rendimento escolar;



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



- V. promover a atualização contínua do corpo docente, tanto por ações próprias da unidade escolar, quanto por ações integradas com a Secretaria Municipal de Educação; (Redação alterada pelo Parecer CME nº 01/2002 de 06 de dezembro de 2002).
- VI. orientar e articular as atividades nas salas de apoio pedagógico, tais como: sala de leitura, TV Escola e outras;
- VII. planejar, junto com toda a equipe técnico-administrativo-pedagógica, o conselho de classe, objetivando a avaliação e tomada de decisão relativas ao processo pedagógico;
- VIII. analisar, junto com os educadores e demais membros da equipe técnico-administrativo-pedagógica, a situação de alunos egressos de outros sistemas de ensino, visando sua adequada adaptação à série em que forem matriculados, possibilitando a sua classificação e ou sua reclassificação, caso necessário;
- IX. avaliar e analisar o trabalho de cada professor como também o rendimento escolar das turmas e propor medidas corretivas, se for o caso;
- X. colaborar no controle e incentivo da assiduidade, pontualidade e da escrituração dos diários de classe por parte do professor;
- XI. supervisionar os trabalhos, provas, exames e estudos de recuperação;
- XII. cumprir quaisquer outras obrigações ou atribuições previstas neste regimento ou determinadas pela direção no âmbito de sua competência.

**DOCENTE III – ORIENTADOR EDUCACIONAL**

Compete ao Orientador Educacional:

- I. participar do planejamento e da execução das ações curriculares do processo de educação e ensino da unidade escolar;
- II. planejar e coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades, visando a despertar no educando a valorização do trabalho e necessidade de uma escolha profissional consciente;
- III. viabilizar o processo integração escola-família-comunidade, a fim de criar um espaço educativo comum, de troca e crescimento recíprocos, com vistas a um melhor funcionamento da unidade escolar;
- IV. buscar a atualização constante, visando a uma prática mais competente;
- V. elaborar o relatório anual do Serviço de Orientação Educacional;
- VI. orientar os professores e demais funcionários da unidade escolar quanto à elaboração coletiva, consecução e avaliação do projeto político-pedagógico, coordenando e acompanhando sua execução;
- VII. planejar, junto com a equipe técnico-administrativo-pedagógica, o conselho de classe, objetivando a avaliação e a tomada de decisão, relativas ao processo educativo;
- VIII. coordenar e participar na elaboração e avaliação das propostas e projetos específicos desenvolvidos pela escola;
- IX. cumprir quaisquer outras obrigações ou atribuições previstas neste regimento ou determinadas pela direção no âmbito de sua competência.

**DOCENTE III – INSPETOR ESCOLAR**

São atribuições da Equipe de Inspectores Escolares:

- I. Prestar assistência técnica às Unidades de Ensino da rede municipal, de forma a assegurar que os parâmetros legais para o funcionamento estejam em conformidade;
- II. Inspeccionar as instalações físicas das escolas que compõem o sistema municipal de ensino, instando, quando necessário, a tomada de providências pertinentes;



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



- III. Verificar e fiscalizar a conformidade legal das escolas e dar corretiva dos desvios dos atos e procedimentos, sempre que for necessário;
- IV. Avaliar/verificar a regularidade das obrigações e procedimentos legais das escolas;
- V. Oferecer orientação e sustentação de apoio às instituições escolares em suas ações educacionais, exercendo intermediação entre a escola e o sistema gestor;
- VI. Conferir a autenticidade e a exatidão da documentação dos profissionais que atuam nas unidades escolares;
- VII. Investigar, corrigir ou propor correções para os casos que fujam à regularidade da vida escolar dos alunos, de forma a assegurar seus direitos constitucionais;
- VIII. Homologar regularizações de vida escolar dos alunos, assim como demais procedimentos pertinentes a continuidade de sua vida escolar;
- IX. Avaliar todos os documentos de escrituração escolar, propondo correções sempre que necessário;
- X. Participar de estudos de caso sobre alunos que estejam em situação de vulnerabilidade, de forma a orientar ações que visem a garantia de seus direitos na forma da lei;
- XI. Verificar a autorização de funcionamento dos estabelecimentos de ensino do Município;
- XII. Auxiliar a equipe central da SME, sempre que houver necessidade;
- XIII. Desempenhar outras atividades afins e/ou correlatas.

**FISCAL DE DEFESA CIVIL**

Descrição Sintética: Exercer a fiscalização pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência da vigilância ambiental.

- Atribuições Típicas:

- Planejar e promover a defesa contra desastres naturais ou provocados por ações do homem;
- estabelecer um conjunto de medidas preventivas, de socorro, assistenciais e recuperativas;
- apoio nas atividades de prevenção e combate a incêndios;
- auxiliar nas atividades de busca e salvamento de bens e pessoas; Apoiar no atendimento pré-hospitalar; Auxiliar nas atividades de resgate veicular;
- apoiar a outras atividades operacionais emergenciais e de auxílio; Apoiar nas prevenções em eventos públicos diversos;
- realizar manutenção e assepsia de viaturas, equipamentos, bombas, e motores utilizadas na atividade de prontidão;
- apoiar na central de operações (telefonia e rádio-comunicação);
- apoiar no preparo e cozimento das refeições da equipe de prontidão;
- participar de treinamentos operacionais;
- executar atividades de apoio em geral ao Corpo de Bombeiros, atuando em salvamentos, enchentes e outras situações pluviométricas ou situações meteorológicas;
- executar as ações da defesa civil, atuando em eventos danosos e em situações de calamidade, aplicando as medidas cabíveis;
- fazer o registro das ocorrências que verificar, preenchendo relatório interno relatando tal ocorrência;
- prevenir ou minimizar danos, socorrer e prestar auxílio às populações afetadas por desastres/acidentes;
- dar conhecimento a Defesa Civil sobre situações de seu interesse; Identificar e cadastrar locais públicos passíveis de serem utilizados como abrigos, caso necessário;
- participar de vistorias em imóveis, encostas, árvores, e locais que poderão colocar em risco a segurança da comunidade redigindo formulário interno de acordo com cada situação;



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



- fiscalizar imóveis que estão sob risco, devendo notificar, embargar ou interditar, quando necessário, ou ainda solicitar a demolição;
- atuar na preservação de locais danificados por eventos danosos;
- defender e atender a populações em caso de catástrofes, ações da natureza e perigos de contaminação com produtos químicos, radioativos e explosivos;
- processar campanhas educativas e informativas sobre defesa civil, prevenção e combate a sinistros, salvamento de pessoas, acidentes, naturais ou não, difundindo na comunidade o conceito e a importância da organização com meio de evitar perdas, pessoais ou materiais;
- executar outras tarefas correlatas.

**FISCAL DE MEIO AMBIENTE**

- Descrição Sintética: Exercer a fiscalização pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência da vigilância ambiental.
- Atribuições Típicas:
  - colher amostras de águas, efluentes e resíduos em geral, necessários para análise técnica e de controle;
  - proceder às inspeções e visitas de rotina, bem como à apuração de irregularidades e infrações;
  - verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes;
  - lavrar Autos de Infração e aplicar as penalidades cabíveis;
  - relatar ao supervisor hierárquico todas as decisões e ações concernentes a sua atividade de competência;
  - praticar todos os atos necessários ao bom desempenho da vigilância ambiental no Município;
  - executar outras tarefas correlatas.

**FISCAL DE POSTURA**

Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento de leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais.

- Atribuições Típicas:
  - fiscalizar higiene dos passeios, logradouros públicos, das habitações unifamiliares e plurifamiliares, do comércio ambulante de alimentos e feiras livres;
  - controle da poluição do ar, águas e despejos industriais;
  - limpeza de terrenos, limpeza e desobstrução dos cursos de águas e das valas;
  - fiscalizar a utilização de logradouros públicos e o acúmulo de tapumes, andaimes, material de construção nos passeios, cadeiras, coretos e palanques, barracas, publicidade e propaganda;
  - preservação e estética dos edifícios e sua conservação, muros, cercas e elevadores de montacargas;
  - funcionamento e horário de casas e locais de diversões públicas;
  - armazenamento, comércio e transporte de inflamáveis e explosivos;
  - instalação de bancas de jornais e revistas;
  - funcionamento de posto de serviço e de abastecimento de veículos;
  - funcionamento de oficina de consertos de veículos e extração e depósito de areia;
  - fiscalização da licença, horário, condições de higiene e posicionamento dos integrantes das feiras livres e demais obrigações constantes do regulamento em vigor;
  - fiscalização do funcionamento da indústria, comércio e prestação de serviços, no tocante às condições de higiene, limpeza e estética, e em especial, proibir a exposição de mercadorias além da soleira da porta e das faixas de empacotamento quando não devidamente autorizadas;



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



- a exposição de mercadorias dependuradas na porta;
- proibir o depósito de lixo fora do horário de funcionamento comercial;
- proibir o despejo sobre logradouros públicos de águas de lavagem ou quaisquer outras águas servidas das residências ou dos estabelecimentos em geral;
- proibir a obstrução das calçadas pelos estabelecimentos comerciais com quaisquer tipos de objetos ou veículos;
- fiscalizar a exibição ou distribuição de qualquer tipo de publicidade;
- proibir a colocação de cartazes em postes, paredes, tapumes ou em outros locais sem a necessária licença prévia do Poder Executivo;
- proibir a distribuição de panfletos ou prospectos em logradouros públicos sem que previamente licenciados pelo Poder Executivo;
- apurar a responsabilidade pela distribuição ou apresentação de publicidade não autorizada;
- aplicar aos infratores as sanções fiscais previstas na legislação vigente;
- fiscalizar o comércio ambulante, exigindo a exibição da respectiva licença atualizada;
- proibir a permanência de ambulantes licenciados em locais não autorizados;
- proibir a permanência ou a circulação de ambulantes não licenciados;
- proceder a apreensão de mercadorias colocadas à venda sem licença ou que sejam transportadas sem nota fiscal correspondente;
- solicitar o apoio da autoridade policial, quando necessário, para proceder a apreensão de mercadorias;
- proibir o funcionamento de ambulantes com uso de equipamentos em estado precário de higiene ou conservação;
- manter permanente fiscalização sobre as condições das calçadas e muros da cidade, observando a necessidade de construção ou reparo, bem como atentar quanto à obstrução não legal, limpeza e higiene, intimando e/ou multando no que couber, dentro da legislação vigente;
- fiscalizar o nível de decibéis emanado dos veículos dos prestadores de serviços que se utilizam de “carros de som”, bem como dos veículos particulares em trânsito ou estacionados e dos estabelecimentos comerciais, em qualquer hora do dia, notificando, multando e apreendendo os não legalizados;
- executar outras tarefas afins.

**FISCAL DE TRÂNSITO**

Descrição Sintética: O fiscal de transporte atua no Departamento de Trânsito, que faz parte do setor de locomoção e infraestrutura.

- Atribuições Típicas:

- Fazer cumprir Leis, Decretos, Regulamentos e Atos Administrativos referentes ao serviço de transportes urbanos.
- Realizar auditoria na contabilidade dos permissionários e titulares de serviços autorizados, examinando livros contábeis, documentos e registros em geral.
- Analisar e avaliar as informações e os documentos apresentados pelos permissionários e titulares de serviços autorizados.
- Realizar inspeções e levantamentos nas dependências dos permissionários e titulares de serviços autorizados, emitindo laudos periódicos.
- Coordenar, supervisionar, organizar, distribuir e inspecionar o trabalho da área sob sua competência.



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



- Extrair guia de comunicação de infrações verificadas pessoalmente, por seus subordinados ou através de denúncias e reclamações efetuadas pela população usuária do Sistema de Transporte Público Municipal.
- Dar parecer conclusivo a respeito dos pedidos de cancelamento das comunicações de infrações, encaminhando o assunto a instância superior, quando necessário.
- Orientar sindicâncias e medidas fiscalizadoras cabíveis para a apuração de denúncias e reclamações efetuadas pelos usuários do Sistema de Transporte Público Municipal.
- Realizar fiscalizações externas constantes nas frotas em operação dos permissionários e titulares de serviços autorizados, corrigindo as falhas e enquadrando os infratores dos regulamentos nos respectivos códigos disciplinares.
- Oferecer críticas e sugestões para melhor andamento dos trabalhos.
- Apresentar relatórios sobre as atividades de fiscalização externa para melhor orientação da chefia imediata.
- Fazer viagens constantes em linhas de transportes coletivos e visitas a seus terminais visando assim, a apuração do estado de conservação dos veículos em operação.
- Fiscalizar o preço das passagens, o tratamento dispensado aos usuários, os horários, itinerários, a padronização, as condições técnicas e o estado de segurança dos veículos em uso no Sistema Municipal de Transportes Públicos.
- Atender as reclamações do público, constatar a sua veracidade mediante a ação fiscalizadora tomando, em seguida, as providências cabíveis.
- Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações enviadas ao órgão competente.
- Lavrar comunicação de multas por transgressões à legislação específica.
- Lavrar auto de apreensão, tirando de circulação os veículos que estejam em desacordo com a legislação em vigor.
- Fazer comunicações, intimações, interdições e convocações decorrente de seu trabalho fiscalizador.
- Lavrar termos e fazer as comunicações decorrentes de seu trabalho fiscalizador.
- Zelar pela segurança e bem estar dos usuários.
- Elaborar mapas com número de viagens e seus respectivos horários das linhas de transporte coletivo durante a ação fiscalizadora.
- Fiscalizar, quando solicitado, o número de passageiros transportados.
- Fiscalizar a frota operante por linha de transporte coletivo e complementar.
- Examinar documentos e certificados, bem como guias, taxas e outros emolumentos de receita.
- Dar apoio operacional nas inspeções e vistorias nas dependências e frotas dos permissionários ou titulares de serviços autorizados.
- Auxiliar na sindicância para apuração de denúncias e reclamações.
- Orientar usuários, permissionários e o público em geral, acerca da rotinização das funções fiscalizadoras.
- Contribuir para efetuação dos trabalhos de licenciamento e baixa de veículos.
- Elaborar relatório de suas atividades, quando solicitados.
- Manter atualizado o cadastro de permissionários e titulares dos serviços autorizados.
- Dar apoio as ações fiscalizadoras dos veículos utilizados nos Sistema Municipal de Transportes de uso público da Cidade do Rio de Janeiro, tanto em viagens continuadas, quanto em visita aos seus respectivos terminais.
- Auxiliar na fiscalização de abrigos em logradouros públicos.
- Apoiar a verificação do número de passageiros transportados.
- Apoiar na verificação da frota operante por linha de transporte coletivo e complementar.
- Realizar vistorias dos veículos cadastrados no órgão dentro de suas dependências.



### **FISCAL DE URBANISMO**

- Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento de leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais, obras públicas e particulares, saneamento, meio ambiente e a operação das unidades de abastecimento no Município.
- Atribuições Típicas:
  - verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a obras públicas e particulares;
  - verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se;
  - verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
  - embargar construções clandestinas, irregulares e ilícitas;
  - solicitar à autoridade competente, a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
  - verificar a colocação de andaimes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública;
  - verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto;
  - acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição;
  - inspecionar a execução de reformas de próprios municipais;
  - verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos;
  - intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos violadores das Leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
  - coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município;
  - verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam;
  - exercer ação fiscalizadora, observando as normas de proteção ambiental contidas em Leis ou em regulamentos específicos;
  - organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente;
  - coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
  - emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais;
  - acompanhar a conservação da flora e fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental;
  - instaurar processos por infração verificada pessoalmente;
  - participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
  - realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;
  - articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com a Guarda Municipal, sempre que necessário;
  - redigir memorando, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;
  - formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização,



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



tornando-os mais eficazes;

- procede a fiscalização nas unidades de abastecimento municipais, inspecionando os produtos quanto ao preço e à qualidade, para fazer cumprir as normas relativas à comercialização de alimentos;
- elaborar periodicamente mapas, gráficos, tabelas, relatórios e outros documentos demonstrativos, indicando dados e informações relativos ao volume de produtos comercializados, preços cobrados e movimento de consumidores, a fim de fornecer subsídios para previsões de consumo, bem como para efeito de controle do órgão;
- efetuar coleta de preços e produtos hortifrutigranjeiros nas unidades de abastecimento do Município;
- auxiliar na execução de tarefas de apoio administrativo aos programas de abastecimento comunitário, mantendo o cadastro de fornecedores atualizados, realizando levantamentos de preços e analisando a qualidade dos produtos;
- auxiliar nos serviços de informação e defesa do consumidor, recebendo e verificando denúncias, de acordo com a legislação em vigor;
- executar tarefas auxiliares na organização das unidades de abastecimento;
- participar de equipe de fiscalização para inspeção nos equipamentos de comercialização;
- executar outras tarefas afins.

**FISCAL DE SANITÁRIO**

- Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária.
- Atribuições Típicas:
  - inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação e estabelecimentos sujeitos ao controle sanitário públicos, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor;
  - proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo;
  - proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos;
  - colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso;
  - providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumo;
  - providenciar a interdição de estabelecimentos de interesse a saúde incluído pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código Sanitário Municipal e/ou Leis correlatas;
  - proceder à fiscalização de estabelecimentos sujeitos ao controle sanitário e locais de interesse a saúde;
  - inspecionar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações;
  - comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função;
  - inspecionar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária;
  - elaborar relatórios das inspeções realizadas;
  - executar outras atribuições afins.





### **ORIENTADOR SOCIAL**

- Descrição sintética: Mediação dos processos grupais de serviços socioeducativos, sob orientação de profissionais de referência de nível superior; participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução dos serviços socioeducativos;
- alimentação de sistemas de informação, sempre que for designado; atuação como referência para os jovens e para os demais profissionais que desenvolvem atividades sob sua responsabilidade;
- registro de frequência dos usuários, registro das ações desenvolvidas e encaminhamento mensal das informações para o profissional responsável;
- organização e facilitação de situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos conforme a tipificação dos serviços;
- desenvolvimento de oficinas;
- acompanhamento de projetos de orientação profissional;
- mediação dos processos coletivos de elaboração, execução e avaliação de projetos de interesse social;
- identificação e acompanhamento de famílias para atendimento;
- participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; outras atividades afins.
- Atribuições Típicas: Notória aptidão no trabalho com crianças, adolescentes e idosos, como mediador no processo de socialização e integração na sociedade; Participação ativa junto à equipe de cada Unidade de Serviço no planejamento, execução e avaliação do trabalho.
- Atuação: Medidas Socioeducativas e Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças, jovens, idosos.

### **RECEPCIONISTA**

- Descrição Sintética: Atuar na recepção de espaços e prédios municipais.
- Descrição Analítica: Monitorar a entrada e saída de pessoas. Manter o ambiente em boas condições de atendimento, atender o telefone e recepcionar pessoas, prestando as informações necessárias;
- informar e encaminhar o público aos órgãos competentes; solucionar pequenos problemas sobre assuntos de sua alçada;
- controlar e fiscalizar a entrada e saída de público; responsabilizar-se pela afixação de avisos, ordens de repartição e outros informes ao público;
- controle e registro do protocolo e arquivos de documentos;
- receber e encaminhar as sugestões e reclamações das pessoas que atender;
- anotar e transmitir recados, exercer outras atividades correlatas.

### **SECRETÁRIO ESCOLAR**

- Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a desempenhar procedimentos de cunho administrativo nos estabelecimentos de ensino.
- Atribuições Típicas:
  - estabelecer as normas operacionais de setor, definindo as responsabilidades funcionais e submetendo-as à aprovação da direção;
  - organizar, superintender e distribuir entre seus auxiliares os serviços de protocolo, escrituração, mecanografia, arquivo e estatística;



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



- cumprir e fazer cumprir as determinações legais e as ordens do diretor ou de quem o substitua;
- manter sob sua guarda ou responsabilidade o arquivo e o material de secretaria;
- elaborar relatórios e instruir processos exigidos por órgão da Administração Pública;
- manter e fazer manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à vida da instituição, dos professores e a vida escolar dos alunos;
- redigir e fazer expedir toda correspondência submetendo-a à assinatura do diretor;
- receber o supervisor educacional, atendendo suas solicitações dentro do prazo estabelecido;
- manter atualizada e ordenada toda legislação de ensino;
- organizar o calendário escolar, submetendo-o posteriormente ao diretor;
- cumprir e fazer cumprir o regimento escolar, divulgando-o no que couber, junto aos professores, funcionários, alunos e responsáveis;
- assinar, juntamente com o diretor, os documentos de vida escolar;
- lavrar e subscrever todas as atas;
- rubricar todas as páginas dos livros da secretaria;
- promover incineração de documentos, de acordo com a legislação vigente;
- manter atualizados os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional;
- executar outras atribuições afins.

**TÉCNICO AGRÍCOLA**

- Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de caráter técnico relativas a programação, execução e controle de atividades nas áreas de cultivos experimentais e definitivos de plantas diversas, bem como auxiliar na execução de programas de incentivo ao setor agrícola promovido pela Administração Municipal.
- Atribuições Típicas:
  - Organizar e executar os trabalhos relativos a programas e projetos de viveiros ou de culturas externas, determinados pela Administração Municipal, para promover a aplicação de novas técnicas de tratamento e cultivos gerais;
  - orientar os trabalhos executados nos viveiros, em áreas verdes do Município, pela população e pelos participantes de projetos, visitando a área a ser cultivadas e recolhendo amostras do solo, instruindo-os sobre técnicas adequadas de desmatamento, balizamento, coveamento, preparo e transplante de mudas, sombreamento, poda de formação e raleamento de sombra, acompanhando o desenvolvimento do plantio, verificando os aspectos fitossanitários, fazendo recomendações para sua melhoria ou colhendo materiais e informações para estudos que possibilitem recomendações mais adequadas;
  - auxiliar na identificação de pragas ou doenças que afetam os plantios em viveiros, áreas verdes e cultivos externos do interesse da Administração Pública, para fornecer subsídios que facilitem a escolha de meios de combate ou prevenção das mesmas;
  - orientar sobre a aplicação de fertilizantes e corretivos de solos nos viveiros ou em outras áreas, indicando a qualidade e a quantidade apropriadas a cada caso, instruindo quanto à técnica de aplicação, esclarecendo dúvidas e fazendo demonstrações práticas para sua correta utilização;
  - proceder à coleta de amostras de solo, sempre que necessário e enviá-las para análise;
  - orientar o balizamento de áreas destinadas a implantação de mudas ou cultivos, medindo, fixando piquetes e observando a distância recomendada para cada tipo de cultura;
  - orientar a preparação de mudas, fornecendo sementes e recipientes apropriados, instruindo sobre a construção de ripados, escolha da terra e de insumos, acompanhando o crescimento das mesmas, verificando o aparecimento de pragas e doenças;
  - promover reuniões e contatos com a população do Município, motivando-a para a adoção de práticas hortifrutigranjeiras, recomendando técnicas adequadas, ressaltando as vantagens de sua utilização, reportando-se a resultados obtidos em outros locais, a fim de criar condições para a



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



- introdução de práticas de cultivo, visando o melhor aproveitamento do solo;
- orientar produtores quanto à formação de capineiras, pastagens e outras forrageiras destinadas à alimentação animal;
  - orientar produtores quanto à combinação de alimentos, propondo fórmulas adequadas a cada tipo de criação animal;
  - orientar produtores quanto às condições ideais de armazenamento e/ou estocagem de produtos agropecuários, levando em consideração a localização e os aspectos físicos de galpões, salas ou depósitos, para garantir a qualidade dos mesmos, bem como evitar perdas;
  - executar experimentos agrícolas em viveiros ou sem outras áreas do Município, registrando dados relativos ao desenvolvimento do experimento, coletando materiais abióticos, bióticos e outros, para fins de estudo;
  - orientar produtores quanto a práticas conservacionistas do solo, para evitar a degradação e exaustão dos recursos naturais do mesmo;
  - inventariar dados sobre espaços agrícolas e agricultáveis do Município, de forma a melhor aproveitá-los, aumentando assim sua produtividade;
  - orientar grupos interessados em práticas agrícolas, acompanhando a execução de projetos específicos, esclarecendo dúvidas oferecendo sugestões e concluindo sobre sua validade;
  - coletar, classificar e catalogar sementes e frutos colhidos em áreas experimentais e no campo, medindo diâmetro, comprimento e espessura, pesando-os e cortando-os, anotando os dados em formulários próprios para subsidiar posterior análise e comparação de produtividade;
  - supervisionar os trabalhos realizados pelos auxiliares, distribuindo tarefas, orientando quanto à correta utilização de ferramentas e equipamentos, verificando as condições de conservação e limpeza de viveiros, galpões e outras instalações;
  - participar da realização de eventos agropecuários realizados no Município, bem como atuar como instrutor em atividades educacionais junto às escolas municipais e à população em geral;
  - zelar pelo sigilo de estudos experimentais desenvolvidos em áreas pertencentes ao Município;
  - requisitar, sempre que necessário, os serviços de manutenção de equipamentos ou ferramentas, bem como a aquisição de materiais utilizados na execução dos serviços;
  - executar outras atribuições afins.

**TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

- Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a coordenar, orientar, supervisionar e executar a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da Administração Pública.
- Atribuições Típicas:
  - organizar os serviços de contabilidade da Administração Pública, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
  - coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Administração Municipal;
  - acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Administração Municipal, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações;
  - proceder a análise contábil-financeira e patrimonial da Administração Municipal;
  - orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas;
  - controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
  - elaborar o Balanço Geral, bem como outros demonstrativos contábeis, para apresentar resultados totais ou parciais da situação patrimonial, econômica e financeira da Administração Municipal;



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



- coordenar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Administração Municipal;
- informar processos, dentro de sua área de atuação e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis;
- estudar e implantar controles que auxiliem os trabalhos de auditorias interna e externa;
- organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres;
- supervisionar o arquivamento de documentos contábeis;
- orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;
- executar outras atribuições afins.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

- Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas simples de enfermagem e atendimento ao público, executar as de maior complexidade e auxiliar enfermeiros em suas atividades específicas.
- Atribuições Típicas:
  - prestar, sob orientação do enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamentos aos clientes;
  - efetuar coleta de material dos pacientes para realização de exames, conforme determinação médica ou rotina dos programas de saúde;
  - controlar sinais vitais dos pacientes, utilizando aparelhos de ausculta e pressão;
  - efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica ou de enfermagem;
  - orientar os pacientes em assuntos de sua competência;
  - preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
  - aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica;
  - organizar os consultórios médicos de acordo com a especialidade a qual se destinam, provendo-os com os respectivos materiais e instrumentais pertinentes;
  - auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas;
  - orientar e supervisionar os Auxiliares de Enfermagem, a fim de garantir a qualidade da execução dos trabalhos;
  - auxiliar na coleta e análise de dados sócios sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária;
  - proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários;
  - participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros);
  - aplicar vacinas e injeções em crianças e adultos;
  - preencher mapas estatísticos, totalizando atendimentos procedimentos executados, para possibilitar controle periódico da prestação dos serviços executados pela unidade;
  - participar de campanhas de vacinação;
  - controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de consumo em ambulatórios, verificando nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressurgimento;
  - auxiliar no atendimento à população em programas emergenciais;
  - supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza;
  - manter o local de trabalho limpo e arrumado;



- auxiliar os enfermeiros em suas atribuições não privativas;
- controlar o crescimento e desenvolvimento de crianças, anotando pesos e medidas em ficha própria para entregar ao médico ou ao enfermeiro;
- executar outras atribuições afins.

### **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

- Descrição Sintética: 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.
- Atribuições Típicas:
  - inspecionar as áreas, instalações e equipamentos do Município, observando as condições de segurança, inclusive as exigências legais próprias, para identificar riscos de acidentes;
  - recomendar, fiscalizar, controlar a distribuição e utilização dos Equipamentos de proteção Individual (EPI);
  - instruir os servidores sobre normas de segurança, combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes;
  - investigar e analisar acidentes para identificar suas causas e propor a adoção das providências cabíveis;
  - vistoriar pontos de combate a incêndio, recomendando a manutenção, substituição e modificação dos equipamentos, a fim de mantê-los em condições de uso;
  - realizar levantamentos de áreas insalubres e de periculosidade, recomendando as providências necessárias;
  - manter controle estatístico dos acidentes de trabalho ocorridos com os servidores municipais;
  - executar outras atribuições afins.

### **TÉCNICO EM QUÍMICA**

- Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a supervisionar estações de tratamento de água, coordenando e fiscalizando o seu funcionamento dentro dos padrões requeridos.
- Atribuições Típicas:
  - analisar as condições requeridas para o funcionamento das instalações de captação, adução, tratamento e distribuição de água potável;
  - verificar periodicamente a composição química da água a ser distribuída, detectando os níveis de contaminação e eliminando as impurezas existentes, a fim de assegurar o abastecimento dentro dos padrões de qualidade pertinentes;
  - inspecionar rios, poços, drenos e outras fontes de abastecimento, examinando a existência de focos de contaminação, para verificar a necessidade de solução adequada;
  - verificar e controlar as necessidades de materiais e equipamentos destinados à análise da água ou a outros serviços pertinentes, especificando-os e emitindo parecer técnico em processos de compras;
  - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
  - executar outras atribuições afins.

### **ADVOGADO**

- Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam à executar e coordenar tarefas que necessitem respaldo jurídico bem como trabalhos e projetos de diversas áreas, desenvolvendo atividades, tudo amparado pela Lei Federal n.º 8906/94 que rege a profissão de advogado.



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



- Atribuições Típicas:
- compor a Assessoria Jurídica do Município;
- orientar o Prefeito Municipal e seus Secretários Municipais;
- representar e defender os interesses do Município em qualquer esfera Administrativa ou Judiciária do País, com aval do Procurador Geral;
- defender, nas Ações Diretas de Inconstitucionalidade, a norma legal ou ato normativo, objeto de impugnação;
- apresentar as informações a serem prestadas pelo Prefeito Municipal, relativas a medidas impugnadoras de ato ou omissão do Chefe do Executivo;
- desistir, transigir, acordar e firmar compromisso nas ações de interesse do Município;
- assessorar o Prefeito Municipal em assuntos de natureza jurídica, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas e diretrizes, especialmente pareceres e análises em licitações;
- assistir o Prefeito Municipal, no controle interno da legalidade dos atos da Administração;
- sugerir ao Prefeito Municipal, medidas de caráter jurídico reclamadas pelo interesse público;
- fixar a interpretação da Constituição da República Federativa do Brasil, a Constituição do Estado e a Lei Orgânica Municipal, das leis, dos tratados e demais atos normativos, a ser uniformemente seguida pelos órgãos e entidades da Administração Municipal;
- unificar a jurisprudência administrativa, garantir a correta aplicação das leis, prevenir e dirimir as controvérsias nas esferas da Administração Municipal;
- exercer orientação normativa e supervisão técnica jurídica;
- acompanhar as sindicâncias e os processos administrativos disciplinares promovidos pelo Chefe do Executivo Municipal;
- editar e praticar os atos normativos ou não, inerentes a suas atribuições;
- propor, ao Prefeito Municipal, as alterações na Legislação Municipal.

**ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS**

- Descrição Sintética: coordenar, desenvolver e executar atividades na área de Recursos Humanos.
- Atribuições Típicas:
- administrar o sistema normativo de pessoal, no seu âmbito de competência, controlando seu cumprimento em conformidade com às disposições legais vigentes, modificando-o sempre que necessário e conveniente ao bom andamento dos serviços, dando publicidade aos regulamentos, informativos e demais documentos pertinentes à sua área de competência, bem como analisar e emitir os pareceres e orientações, devidamente fundamentados, sempre que relacionados à sua área de atuação; elaborar relatórios, mapas, quadros, pareceres, informes técnicos, projeções, provisões, entre outros, com informações e dados estatísticos sobre as atividades desenvolvidas no Departamento de Recursos Humanos, visando fornecer subsídios para decisões, correções, aperfeiçoamento de políticas ou procedimentos na área de pessoal; realizar estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados na área de pessoal, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- responsabilizar-se pelas atividades administrativas desenvolvidas na área de pessoal, acompanhando as operações e fluxos de trabalhos, efetuando estudos para racionalização e otimização dos procedimentos, visando estabelecer controles eficientes, informações ágeis e corretas, de acordo com os dispositivos legais vigentes;
- administrar as informações funcionais dos servidores públicos municipais, ordenando seu registro, atualização, inclusive por meio de soluções informatizadas existentes, analisando-as e disponibilizando-as, de forma íntegra, tempestiva, autêntica e completa, quando assim exigido, para a tomada de decisão dos gestores municipais, para a fiscalização dos órgãos de controle e para a transparência dos atos públicos;



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



- ordenar e gerenciar a elaboração da folha de pagamento dos servidores e demais agentes públicos municipais, promovendo todas as análises, registros, controles e adequações pertinentes à sua fiel execução, bem como às diligências necessárias à execução e pagamento das obrigações legais principais e acessórias, inclusive os processos de prestação de contas aos órgãos competentes;
- desenvolver e atualizar sistema informatizado para estruturação e centralização dos planos de benefícios do Município, identificando necessidades, acompanhando e controlando a movimentação/utilização, informando o órgão competente para pagamentos às concessionárias de serviços;
- elaborar instruções normativas relacionadas aos planos de benefícios, para esclarecimento e uniformização de procedimentos, visando facilitar o entendimento do servidor e a correta utilização do benefício;
- gerenciar a organização e o armazenamento de dados e arquivos de documentos envolvendo a folha de pagamento, assentamentos funcionais, recibos de recolhimento de impostos e encargos, entre outros, de modo a atender às exigências legais; executar atividades auxiliares de elaboração do orçamento para execução das políticas de gestão de pessoas e da folha mensal de pagamento e encargos sociais;
- manter atualizados dados estatísticos da área de Recursos Humanos;
- examinar e despachar processos administrativos relacionados a assuntos gerais da administração municipal, que exijam interpretações de textos legais, especialmente da legislação básica de pessoal do Município, objetivando a elaboração de pareceres instrutivos;
- coordenar a execução de todas as fases dos atos administrativos relativos às rotinas de pessoal de sua competência na forma da legislação vigente, bem como à gerência do legal e fiel cumprimento de concessão ou prorrogação de vantagens funcionais previstas nos planos de carreiras dos servidores municipais, sugerindo aperfeiçoamentos e/ou correções em conformidade com os dispositivos legais pertinentes;
- dirigir veículos no atendimento de suas funções; executar tarefas correlatas.

**ANALISTA DE SISTEMAS**

- Descrição Sintética: analisar e diagnosticar as necessidades de informação dos órgãos, propondo alternativas de solução técnicas e estratégias de desenvolvimento, considerando as diversas plataformas disponíveis, especificar o projeto lógico de sistemas, de acordo com as normas e metodologias adotadas pela Prefeitura, e adequados às suas características e necessidades, executar atividades relativas à administração dos dados, elaborar o projeto físico de sistemas, definindo a solução técnica a ser adotada, o armazenamento de dados e as unidades de implementação, definir as rotinas de acesso, segurança, integridade e recuperação de dados, implementar sistemas, elaborando o projeto, o desenvolvimento das unidades de implementação, efetuando os testes e simulações para homologação da solução, implantar os sistemas, disponibilizando-os para utilização, juntamente com a documentação necessária, prestar assessoramento técnico no que se refere a prazos, recursos e alternativas de desenvolvimento de sistemas, efetuar prospecção, análise e implementação de novas ferramentas de desenvolvimento, fornecer treinamento relativo à utilização dos sistemas de informação e ferramentas de acesso e manipulação de dados, efetuar alterações, manutenções e adequações necessárias ao bom funcionamento dos sistemas, acompanhar e avaliar o desempenho dos sistemas implantados, identificando e providenciando as medidas corretivas competentes, desenvolver planejamento estratégico e análise de sistemas de informações, administrar componentes reusáveis e repositórios, certificar e inspecionar modelos e códigos de sistemas, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.
- Atribuições Típicas:



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



- planejar, supervisionar, coordenar, executar, orientar e fiscalizar a análise de sistemas visando o desenvolvimento dos mesmos;
- utilizar metodologias e ferramentas apropriadas para a análise de sistemas bem como projetar, implementar e acompanhar o desenvolvimento;
- realizar a análise, planejar e projetar a execução de manutenção corretiva e preventiva nos sistemas e aplicações;
- elaborar documentação de regras de negócio com base em informações coletadas com usuários e Legislação em vigor;
- elaborar documentação de todas as fases do processo de desenvolvimento de sistemas;
- manter todas as documentações geradas organizadas e atualizadas;
- promover o treinamento e o esclarecimento de dúvidas aos usuários dos sistemas;
- conhecer à estrutura, organização e funcionamento do Município, de forma a adequar os sistemas a esta realidade;
- realizar a validação, testes e homologação dos sistemas desenvolvidos;
- propor alterações em procedimentos e rotinas de trabalho, quando eles puderem ser melhorados pela utilização de recursos de informática;
- prestar assistência, assessoria e consultoria no que diz respeito a sistemas de informática;
- executar o levantamento de requisitos e funcionalidades de sistema junto aos usuários e legislação em vigor;
- efetuar a elaboração e execução de consultas às bases de dados do Município;
- responsabilizar-se pelo acompanhamento dos contratos com fornecedores de serviços de informática;
- auxiliar a equipe de Tecnologia da Informação na administração de serviços, bancos de dados e sistemas operacionais necessários ao funcionamento dos sistemas e executar tarefas afins.

**ARQUITETO**

- Descrição Sintética: Desenvolver, implementar, prestar suporte e manutenção em construções, reformas, projetos e outras formas de construção e paisagismo, assegurando o atendimento às necessidades de usuários no tocante a solução de problemas na área de arquitetura.
- Atribuições Típicas:
  - exercer atividades de coordenação e supervisão relacionadas com os projetos de construção e fiscalização de obras do Município;
  - elaborar projetos e executar trabalhos de acompanhamento, direção, fiscalização e restauração de edifícios com todas as suas obras complementares;
  - executar serviços de urbanismo, obras de arquitetura paisagística e obras de decoração arquitetônica;
  - determinar a construção e reparos de monumentos públicos;
  - administrar e conservar os prédios municipais;
  - realizar ou fazer executar perícias e arbitramentos relativos à sua especialidade;
  - realizar estudos e pesquisas para estabelecimentos de normas e padrões mínimos de construções específicas;
  - executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, à critério da chefia imediata;
  - analisar e aprovar projetos de construção e urbanização inerentes à sua área;
  - executar outras atribuições similares, e de equivalente grau de dificuldade.

**ASSISTENTE SOCIAL**

- Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a elaborar e executar programas de assistência e promoção social à população do Município e aos servidores municipais, identificando,





**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



analisando e contribuindo para a solução dos problemas identificados.

- Atribuições Típicas:

- coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos de serviço social;
- realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social;
- “participar da elaboração e implementação de políticas sociais a serem implantadas pela Administração Municipal;
- planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais;
- coordenar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal, entre outros;
- elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho;
- participar da elaboração e execução de campanhas educativas e instrutivas no campo da saúde, educação e cultura;
- organizar atividades ocupacionais para usuários do serviço social para fins de promoção humana;
- orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;
- promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;
- organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos usuários do serviço social;
- coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais;
- realizar estudo social para os casos referentes a adoção, posse, guarda ou tutela de menores;
- colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor;
- encaminhar, através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal;
- acompanhar a evolução psicofísica de servidores em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar em sua reintegração ao serviço;
- assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;
- levantar, analisar e interpretar para a Administração Municipal as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores, bem como propor soluções;
- estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**AUDITOR FISCAL**

- Descrição sintética: fiscaliza o cumprimento da legislação tributária e de posturas do Município, fiscaliza e promove lançamentos de créditos tributários, inspecionando estabelecimentos industriais, de prestação de serviços, e demais entidades, examinando documentos, para atender



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



interesses da Fazenda Pública Municipal e da economia popular, tendo como norte as legislações aplicáveis.

- Atribuições Típicas:

- controlar, auditar e fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias dos contribuintes - inclusive as de natureza, acessórias e demais formalidades legais exigíveis - e da realização da receita municipal e formalização da exigência de créditos tributários;
  - executar vistorias iniciais e informar em processos administrativos relativos à localização e ao funcionamento, bem como às alterações cadastrais do interesse da Fazenda Municipal, dos estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e similares;
  - orientar sobre a aplicação de leis, regulamentos e demais atos administrativos de natureza tributária;
  - promover o lançamento dos tributos apurados em levantamentos e revisões fiscais;
  - examinar e/ou apreender notas, faturas, guias, livros, arquivos, papéis e demais documentos fiscais do contribuinte sem aplicação de quaisquer disposições legais excludentes ou limitativas do direito do Fisco;
  - pesquisar e coletar dados nas repartições relativas ao recolhimento de tributos;
  - apreender aparelhos e máquinas autenticadores em situação irregular ou que apresentem sinais de fraude;
  - autuar empresas, comerciantes, profissionais liberais e autônomos em situação irregular;
  - propor cassação de alvará de licença e funcionamento de contribuintes que, reiteradamente, deixaram de cumprir a legislação tributária municipal;
  - embargar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços em situação irregular, perante a Secretaria de Finanças do Município;
  - prestar informações em processos e certidões e efetuar consulta administrativa de natureza tributária
  - fixar e revisar o lançamento por estimativas;
  - efetuar estudos, pesquisas e pareceres de caráter tributário;
  - efetuar estudos e pesquisas para aperfeiçoamento de métodos e processo de arrecadação e fiscalização;
  - autenticar livros, documentos fiscais e vistos em alvarás de localização e funcionamento;
  - assessorar e assistir autoridades superiores para o desenvolvimento econômico do Município;
  - interpretar e aplicar a legislação tributária;
  - Fiscaliza estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviços, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades, recolhimento de taxas e tributos municipais, ou licença de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas;
  - Autua, notifica e intima os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimento ou pagarem seus débitos junto à Prefeitura Municipal;
  - Elabora relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas informando seus superiores para que as providências sejam tomadas.
  - Autua e notifica os contribuintes que cometerem infrações e informa-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da lei;
- Mantém-se atualizado sobre a política de fiscalização tributária, acompanhando as alterações e divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente;
- Promove lançamentos de créditos tributários;
  - elaborar e proferir decisões em procedimento administrativo em matéria tributária, como reconhecimento de benefícios fiscais (imunidades e isenções), pedidos de restituição ou compensação, dentre outros;
  - manifestar quanto à retenção do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza em procedimentos



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



de quitação dos serviços tomados pelo Município;

- proceder à orientação do sujeito passivo no tocante à interpretação - da legislação tributária;
- supervisionar as demais atividades de orientação ao contribuinte;
- organizar e desenvolver seus trabalhos visando o aumento da arrecadação e a imposição da correta aplicação da legislação tributária;
- acompanhar a evolução da arrecadação dos tributos de competência municipal, tanto em decorrência de disposição legal ou convênio firmado;
- propor ao executivo alterações na legislação tributária visando a modernização da gestão tributária, o aumento da arrecadação, respeitada a capacidade contributiva, sanar a demanda de dissídios administrativos decorrentes de interpretações legais e sempre que se identificar indício de ilegalidade ou inconstitucionalidade na aplicação do dispositivo legal, dentre outros;

**BIBLIOTECÁRIO**

- Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a organizar, dirigir e executar serviços de seleção, classificação, registros, guarda e conservação de documentos, livros, mapas e publicações pertencentes ao acervo bibliográfico municipal.
- Atribuições Típicas:
  - planejar, coordenar ou executar a seleção, o registro, a catalogação e a classificação de livros e publicações diversas do acervo da Biblioteca, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários;
  - selecionar, registrar e analisar artigos de jornais, periódicos, capítulos de livros e informações de especial interesse para o Município, indexando-os de acordo com o assunto, para consulta ou divulgação aos interessados;
  - organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas apropriadas ou processos mecanizados, coordenando sua etiquetagem e organização em estantes, para possibilitar o armazenamento, a busca e a recuperação de informações;
  - estabelecer, mediante consulta aos órgãos de ensino e à própria comunidade, critérios de aquisição e permuta de obras literárias, tendo em vista sua utilização pelos alunos dos estabelecimentos de ensino do Município;
  - promover campanhas de obtenção gratuita de obras para a Biblioteca;
  - elaborar e executar programas de incentivo ao hábito da leitura junto à população e aos alunos da rede municipal de ensino;
  - organizar e manter atualizados os registros e os controles de consultas e consulentes;
  - atender às solicitações dos leitores e demais interessados, indicando bibliografias e orientando-os em suas pesquisas;
  - providenciar a aquisição e a manutenção de livros, revistas e demais materiais bibliográficos;
  - elaborar relatórios mensais, anuais e outros levantamentos dos serviços executados pela Biblioteca;
  - controlar a devolução de livros, revistas, folhetos e outras publicações nos prazos estabelecidos;
  - organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a órgãos, centros de documentação e a outras bibliotecas, para tornar possível a troca de informações e material bibliográfico;
  - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**BIÓLOGO**

- Descrição Sintética: Supervisionar, orientar, fiscalizar as condições de higiene e produtos a serem consumidos pela população, bem como os produtos de origem vegetal e animal, com os atributos e deveres de orientação da equipe de vigilância sanitária.



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



**- Atribuições Típicas:**

- formular, elaborar, coordenar supervisionar, orientar e executar projetos, trabalhos, análises, experimentações, ensaios e pesquisas com fim de atender aos requisitos necessários à manutenção e coordenação das equipes de fiscalização de Vigilância Sanitária;
- produzir, multiplicar, padronizar e preparar orçamentos, que atendam as exigências contidas para o bom desenvolvimento e aplicação da vigilância sanitária no Município;
- manejar, conservar ou erradicar organismos vetores de interesse médico, agrícola, edáfico e ambiental; participar, orientar e coordenar a equipe técnica e de treinamento, realizando palestras, cursos, campanhas de cunho educativo, ou técnico científico no que diz respeito à saúde pública, biologia sanitária, à educação ambiental e outras áreas correlatas;
- apresentar relatórios técnicos periódicos para posterior divulgação e publicação.
- ministrar cursos; supervisionar as atividades de planejamento ou execução, referente a sua área de atuação, executar outras tarefas compatíveis com a prevista no cargo.

**CIRURGIÃO DENTISTA**

- Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a manutenção e recuperação da saúde oral, diagnosticando e tratando de afecções de boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados.
- Atribuições típicas:
  - examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções;
  - identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais e radiológicos, para estabelecer diagnóstico e plano de tratamento;
  - aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento;
  - extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos para prevenir infecções;
  - restaurar cáries, utilizando instrumentos, aparelhos e substâncias específicos, para restabelecer a forma e a função do dente;
  - executar a limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para evitar a instalação de focos de infecção;
  - prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via de aplicação, para prevenir hemorragias ou tratar infecções da boca e dos dentes;
  - proceder às perícias odontoadministrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
  - coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;
  - orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização;
  - elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados para a comunidade de baixa renda e para estudantes da rede pública;
  - atuarem equipe multiprofissional de saúde;
  - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividade em sua área de atuação;
  - participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
  - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



### **CONTADOR**

- Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros do Executivo.

- Atribuições Típicas:

- planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil;
- analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle;
- controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos;
- controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, o cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, os saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Administração Municipal;
- analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno;
- planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificando de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### **EDUCADOR FÍSICO**

- Descrição Sintética: Este profissional planeja, supervisiona e coordena programas de atividades físicas, esportivas e recreativas.

Atua em ações para promoção e reabilitação da saúde direcionadas ao público de diferentes faixas etárias, ou para grupos com necessidades especiais.

- Atribuições Típicas: Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade;
- Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
- Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;
- Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/ Práticas Corporais nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob a forma de coparticipação acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente;



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



- Articular ações, de forma integrada as ESF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;
- Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social;
- Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais;
- Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde — ACS, para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais;
- Supervisionar de forma compartilhada, e participativa, as atividades desenvolvidas pelas ESF na comunidade;
- Promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território;
- Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com as ESF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;
- Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população.

**ENFERMEIRO / ENFERMEIRO - ESF**

- Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde e unidades assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.
- Atribuições Típicas:
  - elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes e ao cliente sadio;
  - planejar, organizar, dirigir e avaliar os serviços de enfermagem, atuando técnico e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência;
  - desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes doentes e sadios;
  - participar de equipe multiprofissional na elaboração de programas de saúde pública;
  - coletar e analisar dados socio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde;
  - assessorar o médico em exames ou tratamento;
  - supervisionar, orientar e avaliar os servidores que o auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem;
  - dar apoio psicológico a pacientes e familiares e em especial a crianças atendidas;
  - coletar material para exame laboratorial, de acordo com as normas estabelecidas;
  - assumir a responsabilidade técnica pelos serviços específicos de enfermagem;
  - executar os procedimentos de rotina nos casos de doenças epidemiológicas de controle compulsório, notificando o portador e realizando visitas domiciliares periódicas a comunidade;
  - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
  - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**ENGENHEIRO AMBIENTAL**

- Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a elaborar e implantar projetos



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



ambientais, bem como gerenciar a implementação do Sistema de Gestão Ambiental (SGA), executar ações de controle de emissão de poluentes, e administrar resíduos e procedimentos de remediação no âmbito do Município.

- Atribuições Típicas:

- fiscalizar e analisar atividades de impacto ambiental, com ênfase no licenciamento;
- monitoramento ambiental;
- gestão, proteção e controle de qualidade ambiental;
- ordenamento de recursos hídricos e florestais;
- conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção;
- análise de processos industriais, controle e tratamento de resíduos sólidos e efluentes industriais;
- gestão de resíduos sólidos urbanos e industriais com informação e educação ambiental;
- gestão, proteção e controle de qualidade ambiental;
- participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação;
- executar outras atribuições afins.

**ENGENHEIRO CIVIL**

- Descrição Sintética : Atividades relacionadas com trabalhos técnicos visando o planejamento, organização e controle de serviços de elaboração de projetos, fiscalização e vistorias de obras do Poder Executivo Municipal.

- Atribuições Típicas:

- estudar a viabilidade técnica, elaborar, fiscalizar e coordenar a execução de projetos e construções, ampliações e/ou reformas de prédios;
- executar vistorias técnicas em edificações e outros imóveis destinados ao uso do Poder Executivo e suas unidades orçamentárias;
- fiscalizar o cumprimento dos contratos administrativos, em seus aspectos técnicos, firmados pela instituição na área de construção civil;
- inspecionar a execução dos serviços técnicos e das obras do Poder Executivo, apresentando relatórios sobre o andamento dos mesmos;
- emitir pareceres técnicos sobre projetos, obras e serviços no âmbito da engenharia civil; e
- executar outras atividades correlatas.

**ENGENHEIRO FLORESTAL**

- Descrição Sintética: Planejar, coordenar, supervisionar, fiscalizar e executar programas, projetos, obras e serviços técnicos de engenharia no campo da silvicultura para fins florestais, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

- Atribuições típicas: Planejar, coordenar e executar atividades de florestamento e reflorestamento, inventário florestal, manejo de florestas e melhoramento florestal;

- Planejar, coordenar e executar atividades de identificação de madeiras;
- Desenvolver estudos e projetos para a preservação de recursos naturais renováveis e conservação de ecossistemas;
- Elaborar relatórios de impactos ambientais;
- Administrar parques, hortos e reservas florestais;
- Pesquisar novas técnicas de reflorestamento e preservação, bem como de tecnologias adequadas à indústria madeireira;
- Orientar e supervisionar estudos relativos à economia e crédito rural para fins florestais; Realizar perícias e auditorias;
- Ministrando cursos, seminários e palestras;
- Analisar as amostras colhidas e os resultados de análises laboratoriais;



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



- Elaborar normas e procedimentos técnicos;
- Elaborar estudos estatísticos;
- Emitir laudos e pareceres técnicos;
- Fiscalizar atividades de extrativismo;
- Relatar crimes ambientais e florestais; analisar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas e programas de trabalho;
- Supervisionar processo em manejo de recursos naturais (bióticos e abióticos);
- Supervisionar processos de recuperação de área degradada;
- Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
- Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**ENGENHEIRO SANITARISTA**

- Descrição Sintética: Planejar, coordenar, supervisionar, fiscalizar e executar programas, projetos, obras e serviços técnicos de engenharia na área de saneamento básico, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.
- Atribuições Típicas:
  - Planejar, coordenar e executar sistemas de abastecimento de água, incluindo captação, adução, preservação e distribuição de água;
  - Planejar, coordenar e executar sistemas de distribuição de excretas e de águas residuárias (esgoto) em soluções individuais ou sistemas de esgoto, incluindo tratamento;
  - Planejar, orçar e coordenar a execução projetos de coleta, transporte e tratamento de resíduos sólidos (lixo);
  - Planejar, orçar e coordenar projetos de controle sanitário do ambiente, incluindo o controle da poluição ambiental;
  - Planejar, orçar e coordenar projetos de controle de vetores biológicos transmissores de doenças (artrópodes e roedores de importância para a saúde pública);
  - Fiscalizar a execução de projetos de instalações prediais hidrossanitárias;
  - Estabelecer normas de saneamento de edificações e locais públicos, tais como piscinas, parques e áreas de lazer e esporte em geral;
  - Estabelecer normas de saneamento dos alimentos comercializados ao público;
  - Realizar perícias e auditorias;
  - Ministras cursos, seminários e palestras;
  - Elaborar normas e procedimentos técnicos;
  - Elaborar estudos estatísticos;
  - Emitir laudos e pareceres técnicos;
  - Analisar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas e programas de trabalho;
  - Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados;
  - Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva;
  - Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

**FARMACÊUTICO**

- Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a execução de tarefas diversas relacionadas com: a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados, análise de substâncias, materiais e produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se e fórmulas estabelecidas para atender as receitas médicas, odontológicas e





veterinárias.

- Atribuições Típicas:

- fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos como medição, pesagem, mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios;
- controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua saída em mapas, livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais;
- desenvolver atividades ou colaborar com todas as áreas relacionadas com sua competência, como por exemplo: análise bromatológicas, toxicológicas, dietéticas, lavanderia, biológicas e outras;
- visitar farmácias, drogarias e laboratórios, orientando seus responsáveis quanto ao aspecto sanitário, para o pronto cumprimento da legislação vigente;
- assessorar autoridades superiores preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos;
- executar outras tarefas correlatas.

#### **FARMACÊUTICO – RT**

- Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a execução de tarefas diversas relacionadas com: direção técnica, responsabilidade técnica perante o respectivo Conselho Regional de Farmácia (CRF) e os órgãos de vigilância sanitária, bem como a dispensação de medicamentos.

- Atribuições Típicas:

- exercer a direção técnica ou responsabilidade técnica de estabelecimento farmacêutico de saúde perante o respectivo Conselho Regional de Farmácia (CRF) e os órgãos de vigilância sanitária, nos termos da legislação vigente, ficando sob sua responsabilidade a realização, supervisão e coordenação de todos os serviços técnico-científicos;
- fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos como medição, pesagem, mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios;
- Elaborar a listagem de medicamentos necessários a abertura de Pedidos de Compras;
- Elaboração e revisão da relação municipal de medicamentos essenciais (REMUME), ouvindo profissionais envolvidos nas ações de planejamento e conforme orientação do titular da pasta da Secretaria Municipal de Saúde;
- Manter rigoroso controle do estoque de medicamentos, controlando entradas, saídas, lotes, prazo de validade e outros, anotando os dados em meio físico ou eletrônico;
- Responsabilizar-se tecnicamente por medicamento e insumos distribuídos através da Farmácia Municipal abrangendo Alto Custo do Estado e Mandados Judiciais e outros armazenados no local de lotação;
- Realizar visita em unidades de saúde que realizem distribuição de medicamentos tecendo orientações e organização de espaços destinados a armazenagem e distribuição;
- Orientar a população quanto ao uso racional dos medicamentos;
- Buscar a integração da assistência farmacêutica do SUS com as especialidades médicas que integram a rede municipal;
- controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando a entrada no estoque sua saída em mapas, livros, serviço informatizado, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais;
- desenvolver atividades ou colaborar com todas as áreas relacionadas com sua competência, como por exemplo: análise bromatológicas, toxicológicas, dietéticas, lavanderia, biológicas e outras;
- assessorar autoridades superiores preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos;



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



- manifestar-se em parecer instruído tecnicamente processo administrativo e/ou judicial quanto aos fármacos da rede SUS bem como similares ou genéricos a medicamentos não existentes na grade SUS;
- manter a supervisão sobre técnicos de farmácia, atendentes e estagiários;
- orientar o descarte correto de medicamentos eventualmente vencidos, bem como como a guarda em ambiente adequado e descarte conforme legislação vigente;
- receber medicamentos e insumos de distribuidores diversos verificando, lote, validade e características conforme Notas de Empenho ou Nota de Entrega;
- manter o controle sob a temperatura de medicamentos e insumos armazenados;
- anotar eventuais ocorrências em livro próprio informando ao titular da Secretaria Municipal de Saúde ou a que este delegar;
- executar outras tarefas afins e correlatas.

**FISIOTERAPEUTA**

- Descrição sintética: Compreende os cargos que se destinam a aplicar métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados.
- Atribuições Típicas:
  - realizar teste musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;
  - planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisia cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros;
  - atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente dos mesmos;
  - ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;
  - proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;
  - efetuar aplicação de ondas curtas, ultrassom e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor;
  - aplicar massagens terapêuticas, utilizando fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos;
  - eleger meio terapêutico a ser utilizado, mediante avaliação fisioterápica e diagnóstico médico;
  - atuar em equipe multiprofissional de saúde;
  - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**FONOAUDIÓLOGO**

- Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência fonoaudiológica nas unidades municipais de saúde, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes.
- Atribuições Típicas:
  - avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico;
  - elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nas informações médicas, nos



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



- resultados dos testes de avaliação fonoaudiológica e nas peculiaridades de cada caso;
- desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente;
  - avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promover os ajustes necessários na terapia adotada;
  - promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais;
  - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**MÉDICO AUDITOR**

Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a prestar a auditoria na assistência médica, de exames e regulação de vagas bem como elaborar, executar e avaliar planos, protocolos de atendimento, programas e subprogramas de saúdes públicas.

- Atribuições Típicas:

- realizar o controle sob a regulação de vagas de acesso no sistema único de saúde sob gestão local;
- promover a regulação de vagas
- realizar a auditoria nos serviços contratados verificando procedimentos e serviço realizados ou a realizar-se;
- realizar a auditoria sob exames e procedimentos analisando e propondo medidas de adequação;
- realizar a auditoria no faturamento de serviços próprios, conveniados ou contratados;
- produzir informações, levantamentos e análises técnicas referentes a qualidade do faturamento hospitalar e ambulatorial para subsidiar à os setores competentes;
- discutir com médicos assistentes condutas, protocolos e prognósticos;
- participar de comissões, capacitações, grupos de trabalho e atividades de assessoria à diretoria pertinentes à sua área de atuação e atividades educacionais continuadas;
- acompanhar a emissão de portarias, orientações técnicas e atualizações pertinentes ao faturamento hospitalar e ambulatorial; -
- Contribuir, elaborar, implantar e executar os protocolos relacionados à sua especialidade;
- participar de fiscalizações sanitárias em ambientes de interesse em saúde, sempre que houver necessidade técnica;
- executar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição, auxiliando na análise crítica da qualidade dos mesmos;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programa de trabalho afetos ao município;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**MÉDICO CARDIOLOGISTA**

- Descrição Sintética: atividades de nível superior envolvendo tratamento médico na área de



cardiologia.

- Atribuições típicas: Ministrando atendimento médico a portadores de doenças cardiovasculares; interpretar eletrocardiogramas, fonocardiogramas e vectocardiogramas, radiografias, radioscopias do coração e vasos de base e demais exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a cardiologia; realizar estudos e investigações no campo na cardiologia;
- prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outro especialista; prescrever tratamento médico;
- participar de juntas médicas;
- participar de programas voltados para a saúde pública;
- exercer censura sobre produtos médicos de acordo com sua especialidade;
- solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários;
- executar outras tarefas semelhantes.

### **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

- Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde de demais unidades assistenciais da Administração Municipal, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.
- Atribuições Típicas:
  - efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêuticas;
  - analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
  - manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução de doença;
  - prestar atendimento em urgência clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;
  - encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
  - assessoria a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
  - participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;
  - proceder a perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
  - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
  - participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
  - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
  - participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programa de trabalho afetos ao município;
  - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



### **MÉDICO – ESF**

Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde de demais unidades assistenciais da Administração Municipal, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde públicas.

- Atribuições Típicas:

- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêuticas;
- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução de doença;
- prestar atendimento em urgência clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;
- encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- assessoria a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;
- proceder a perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programa de trabalho afetos ao município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### **MÉDICO DERMATOLOGISTA**

- Descrição Sintética: Especialidade da Medicina que cuida especificamente da pele do corpo humano, na identificação de doenças e as complicações da pele. A especialidade se ocupa ainda da prevenção e tratamento das afecções cutâneas, sobretudo do câncer de pele.

- Atribuições típicas:

- Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinação de programas a serem desenvolvidos na área de dermatologia;
- Realizar avaliação periódica dos serviços prestados;
- Participar dos trabalhos de prevenção e controle de doenças relacionadas à especialidade médica;
- Opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral a saúde



individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles grupos ligados à especialização retro;

- Participar da operacionalização do sistema de referência e contrarreferência ao paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- Participar de programas e atividades de educação, visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade no que tange à especialidade médica;
- Participar junto ao setor competente, das atividades relacionadas com o recrutamento, seleção e treinamento de pessoal;

Efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde na área de dermatologia;

- Dar, quando solicitado, parecer técnico nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de saúde;
- Promover o registro dos atendimentos efetuados;
- Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos;
- Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente e diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;
- Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;
- Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade de pacientes, verificando suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão de servidores, concessão de licenças, aposentadorias, readaptações e emissão de carteiras e atestados, aposentadorias, readaptações e emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

### **MÉDICO DO TRABALHO**

- Descrição Sintética: Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.

- Atribuições Típicas:

- Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória;
- Aplicar os conhecimentos de medicina do trabalho ao ambiente de trabalho e a todos os seus componentes e equipe, de modo a reduzir até eliminar os riscos ali existentes à saúde do trabalhador;
- Executar exames pré-admissionais dos candidatos ao trabalho, ou de retorno de licença médica, realizando exames clínicos, interpretando os resultados dos exames complementares de diagnóstico, comparando os resultados finais de acordo com as exigências de cada uma das atividades, para permitir seleção, adaptação, readaptação à tarefa;
- Realizar exames periódicos, principalmente aqueles cujas atividades exigem, ou apresentam índice de risco maior, inclusive de readaptação funcional;
- Identificar com outros profissionais as principais medidas de prevenção e controle de fatores de risco presentes no ambiente e condições de trabalho, inclusive a correta indicação e limites do uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- Atuar visando essencialmente à promoção da saúde física e mental dos funcionários, estudando e gerenciando informações estatísticas e epidemiológicas relativas à mortalidade, morbidade, incapacidade para o trabalho, para fins da vigilância da saúde e do planejamento, implementação e avaliação de programas de saúde, incluindo a orientação para o programa de vacinação;
- Planejar e participar de campanhas de higiene e saúde no trabalho, colaborando com a área de



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



segurança do trabalho;

- Colaborar no treinamento e orientação a funcionários e na prevenção da saúde;
  - Participar de estudos laboratoriais, perícias e análises processuais, emitindo pareceres técnicos;
  - Esclarecer e conscientizar os funcionários sobre acidentes de trabalho ocupacionais, estimulando-os em favor da prevenção;
  - Manter permanentemente o relacionamento com a CIPA valendo-se ao máximo das observações, além de apoiá-la, treiná-la e atendê-la;
  - Apoiar os docentes em suas atividades de pesquisa e extensão, sendo vedadas as atividades didáticas exceto aquelas de apoio laboratorial;
  - Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
  - Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;
  - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
  - Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento;
  - Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior;
- Acompanhar paciente em ambulância em caso de necessidade.
- Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.

**MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA**

- Descrição Sintética: Especialista que cuida da parte hormonal do nosso organismo. Além disso, as suas principais áreas de estudo estão voltadas ao tratamento do diabetes, obesidade e disfunção hormonal (falta ou excesso de hormônios).
- Atribuições típicas:
  - Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinação de programas a serem desenvolvidos na área de endocrinologia;
  - Realizar avaliação periódica dos serviços prestados;
  - Participar dos trabalhos de prevenção e controle de doenças relacionadas à especialidade médica;
  - Opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral a saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles grupos ligados à especialização retro;
  - Participar da operacionalização do sistema de referência e contra-referência ao paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
  - Participar de programas e atividades de educação, visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade no que tange à especialidade médica;
  - Participar junto ao setor competente, das atividades relacionadas com o recrutamento, seleção e treinamento de pessoal;
  - Efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde na área de endocrinologia;
  - Dar, quando solicitado, parecer técnico nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de saúde;
  - Promover o registro dos atendimentos efetuados;
  - Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos;
  - Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente e diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



necessário;

- Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;
- Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade de pacientes, verificando suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão de servidores, concessão de licenças, aposentadorias, readaptações e emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

**MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA**

- Descrição Sintética: Médico especialista tratamentos, profilaxia e prevenção de doenças gastroenterologistas;
- Atribuições típicas:
  - Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinação de programas a serem desenvolvidos na área de gastroenterologia;
  - Realizar avaliação periódica dos serviços prestados;
  - Participar dos trabalhos de prevenção e controle de doenças relacionadas à especialidade médica;
  - Opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral a saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles grupos ligados à especialização retro;
  - Participar da operacionalização do sistema de referência e contrarreferência ao paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
  - Participar de programas e atividades de educação, visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade no que tange à especialidade médica;
  - Participar junto ao setor competente, das atividades relacionadas com o recrutamento, seleção e treinamento de pessoal;
  - Efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde na área de gastroenterologia;
  - Dar, quando solicitado, parecer técnico nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de saúde;
  - Promover o registro dos atendimentos efetuados;
  - Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos;
  - Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente e diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;
  - Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;
  - Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade de pacientes, verificando suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão de servidores, concessão de licenças, aposentadorias, readaptações e emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental;
  - Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

**MÉDICO GERIATRA**

- Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em unidades de saúde e demais unidades assistenciais da Administração Municipal, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúdes públicas.
- Atribuições Típicas:





**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêuticas;
- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução de doença;
- prestar atendimento em urgência clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;
- encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- assessoria a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;
- proceder a perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programa de trabalho afetos ao município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**MÉDICO GINECOLOGISTA**

- Descrição Sintética: Médico especialista tratamentos, profilaxia e prevenção de doenças de ginecologia;
- Atribuições típicas:
  - Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde do município,
  - identificando prioridades, para determinação de programas a serem desenvolvidos na área de ginecologia;
  - Realizar avaliação periódica dos serviços prestados;
  - Participar dos trabalhos de prevenção e controle de doenças relacionadas à especialidade médica;
  - Opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral a saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles grupos ligados à especialização retro;
  - Participar da operacionalização do sistema de referência e contrarreferência ao paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
  - Participar de programas e atividades de educação, visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade no que tange à especialidade médica;
  - Participar junto ao setor competente, das atividades relacionadas com o recrutamento, seleção e treinamento de pessoal;
  - Efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde na área de ginecologia;



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



- Dar, quando solicitado, parecer técnico nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de saúde;
- Promover o registro dos atendimentos efetuados;
- Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos;
- Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente e diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;
- Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;
- Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade de pacientes, verificando suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão de servidores, concessão de licenças, aposentadorias, readaptações e emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

**MÉDICO GINECO-OBSTETRA**

- Descrição Sintética: Médico especialista tratamentos, profilaxia e prevenção de doenças gineco-obstetrícia;
- Atribuições típicas:
  - Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinação de programas a serem desenvolvidos na área de gineco-obstetrícia;
  - Realizar avaliação periódica dos serviços prestados;
  - Participar dos trabalhos de prevenção e controle de doenças relacionadas à especialidade médica;
  - Opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral a saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles grupos ligados à especialização retro;
  - Participar da operacionalização do sistema de referência e contrarreferência ao paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
  - Participar de programas e atividades de educação, visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade no que tange à especialidade médica;
  - Participar junto ao setor competente, das atividades relacionadas com o recrutamento, seleção e treinamento de pessoal;
  - Efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde na área de gineco-obstetrícia;
- Dar, quando solicitado, parecer técnico nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de saúde;
- Promover o registro dos atendimentos efetuados;
- Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos;
- Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente e diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;
- Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;
- Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade de pacientes, verificando suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão de servidores, concessão de licenças, aposentadorias, readaptações e emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.



### **MÉDICO OFTALMOLOGISTA**

- Descrição Sintética: Médico especialista tratamentos, profilaxia e prevenção de doenças oftalmologia;
- Atribuições típicas:
  - Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde do município identificando prioridades, para determinação de programas a serem desenvolvidos na área de oftalmologia;
  - Realizar avaliação periódica dos serviços prestados;
  - Participar dos trabalhos de prevenção e controle de doenças relacionadas à especialidade médica;
  - Opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral a saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles grupos ligados à especialização retro;
  - Participar da operacionalização do sistema de referência e contrarreferência ao paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
  - Participar de programas e atividades de educação, visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade no que tange à especialidade médica;
  - Participar junto ao setor competente, das atividades relacionadas com o recrutamento, seleção e treinamento de pessoal;
  - Efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde na área de oftalmologia;
  - Dar, quando solicitado, parecer técnico nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de saúde;
  - Promover o registro dos atendimentos efetuados;
  - Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos;
  - Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente e diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;
  - Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;
  - Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade de pacientes, verificando suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão de servidores, concessão de licenças, aposentadorias, readaptações e emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

### **MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA**

- Descrição Sintética: Médico especialista tratamentos, profilaxia e prevenção de doenças otorrinolaringologias;
- Atribuições típicas:
  - Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinação de programas a serem desenvolvidos na área de otorrinolaringologia;
  - Realizar avaliação periódica dos serviços prestados;
  - Participar dos trabalhos de prevenção e controle de doenças relacionadas à especialidade médica;
  - Opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral a saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles grupos ligados à especialização retro;



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



- Participar da operacionalização do sistema de referência e contrarreferência ao paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- Participar de programas e atividades de educação, visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade no que tange à especialidade médica;
- Participar junto ao setor competente, das atividades relacionadas com o recrutamento, seleção e treinamento de pessoal;
- Efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde na área de otorrinolaringologia;
- Dar, quando solicitado, parecer técnico nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de saúde;
- Promover o registro dos atendimentos efetuados;
- Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos;
- Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente e diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;
- Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;
- Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade de pacientes, verificando suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão de servidores, concessão de licenças, aposentadorias, readaptações e emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

**MÉDICO PEDIATRA**

- Descrição Sintética: Médico especialista tratamentos, profilaxia e prevenção de doenças pediatria;
- Atribuições típicas:
- Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinação de programas a serem desenvolvidos na área de pediatria;
- Realizar avaliação periódica dos serviços prestados;
- Participar dos trabalhos de prevenção e controle de doenças relacionadas à especialidade médica;
- Opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral a saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles grupos ligados à especialização retro;
- Participar da operacionalização do sistema de referência e contrarreferência ao paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- Participar de programas e atividades de educação, visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade no que tange à especialidade médica;
- Participar junto ao setor competente, das atividades relacionadas com o recrutamento, seleção e treinamento de pessoal;
- Efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde na área de pediatria;
- Dar, quando solicitado, parecer técnico nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de saúde;
- Promover o registro dos atendimentos efetuados;
- Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos;
- Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente e diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



necessário;

- Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;
- Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade de pacientes, verificando suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão de servidores, concessão de licenças, aposentadorias, readaptações e emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

**MÉDICO PNEUMOLOGISTA**

- Descrição Sintética: Médico especialista tratamentos, profilaxia e prevenção de doenças pneumologias;
- Atribuições típicas:
  - Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinação de programas a serem desenvolvidos na área de pneumologia;
  - Realizar avaliação periódica dos serviços prestados;
  - Participar dos trabalhos de prevenção e controle de doenças relacionadas à especialidade médica;
  - Opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral a saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles grupos ligados à especialização retro;
  - Participar da operacionalização do sistema de referência e contrarreferência ao paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
  - Participar de programas e atividades de educação, visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade no que tange à especialidade médica;
  - Participar junto ao setor competente, das atividades relacionadas com o recrutamento, seleção e treinamento de pessoal;
  - Efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde na área de pneumologia;
  - Dar, quando solicitado, parecer técnico nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de saúde;
  - Promover o registro dos atendimentos efetuados;
  - Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos;
  - Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente e diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;
- Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;
- Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade de pacientes, verificando suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão de servidores, concessão de licenças, aposentadorias, readaptações e emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

**MÉDICO PSIQUIATRA**

- Descrição Sintética: Médico especialista tratamentos, profilaxia e prevenção de doenças de psiquiatria;
- Atribuições típicas:
  - Participar da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamentos da situação



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



dos serviços de saúde do município, identificando prioridades, para determinação de programas a serem desenvolvidos na área de pneumologia;

- Realizar avaliação periódica dos serviços prestados;
- Participar dos trabalhos de prevenção e controle de doenças relacionadas à especialidade médica;
- Opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral a saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente, daqueles grupos ligados à especialização retro;
- Participar da operacionalização do sistema de referência e contrarreferência ao paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- Participar de programas e atividades de educação, visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade no que tange à especialidade médica;
- Participar junto ao setor competente, das atividades relacionadas com o recrutamento, seleção e treinamento de pessoal;
- Efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde na área de oftalmologia
- Dar, quando solicitado, parecer técnico nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de saúde;
- Promover o registro dos atendimentos efetuados;
- Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos;
- Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente e diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;
- Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;
- Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade de pacientes, verificando suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão de servidores, concessão de licenças, aposentadorias, readaptações e emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental;
- Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

**MÉDICO UROLOGISTA**

- Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em unidades de saúde e demais unidades assistenciais da Administração Municipal, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde públicas.

- Atribuições Típicas:

- efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêuticas;
- analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução de doença;
- prestar atendimento em urgência clínicas, cirúrgicas e traumatológicas;
- encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- assessoria a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;
- proceder a perícias médico-administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



- elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- participar de grupos de trabalho e/ ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programa de trabalho afetos ao município;
- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**MÉDICO VETERINÁRIO**

- Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a planejar e executar de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, dando consultas, exercendo fiscalização empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.
- Atribuições Típicas:
  - planejar e desenvolver campanha e serviços de fomento e assistências técnicas à criação de animais à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes;
  - proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada;
  - promover o controle sanitário da reprodução animal destinada à indústria e à comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população;
  - promover e supervisionar a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinação visita in loco, para fazer cumprir a legislação pertinente;
  - orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos;
  - proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológicos e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças;
  - participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal;
  - fazer pesquisas no campo da biologia aplicada à veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária;
  - treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas;
  - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas médicas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
  - participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
  - realizando outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



### **NUTRICIONISTA**

- Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população de baixa renda do Município.
- Atribuições Típicas:
  - identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;
  - assistir a pacientes e usuários do sistema de saúde, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos;
  - elaborar programas de alimentação básica para os estudantes da rede escolar municipal, para as crianças das creches, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e social da Administração Municipal;
  - prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta;
  - acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência;
  - solicitar exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico;
  - Supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela Administração Municipal, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas;
  - planejar, coordenar e supervisionar o trabalho de educação alimentar realizado pelos professores da rede municipal de ensino e das creches;
  - elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas desenvolvidos pela Administração Municipal;
  - realizar estudos e elaborar trabalhos experimentais em alimentação e nutrição;
  - planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere à difusão de hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor;
  - participar da elaboração de projetos relativos ao planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências;
  - elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculado e determinado as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos;
  - participar, quando solicitado, de inspeções sanitárias relativas a alimentos;
  - pesquisar o mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade;
  - participar da elaboração de projetos relativos ao estabelecimento e adequação de equipamentos e utensílios na área de alimentação e nutrição;
  - requisitar utensílios e gêneros alimentícios, quando necessário, a fim de manter o nível de suprimento necessário;
  - emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas;
  - controlar a qualidade de gêneros e produtos alimentícios adquiridos pela Administração Municipal;
  - levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos, à aceitabilidade dos produtos e outros materiais utilizados, a fim de estudá-los e propor soluções para resolvê-los;
  - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### **OFICINEIRO**

- Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a prestar ações de aprendizagem em conhecimentos culturais e sociais típicos visando o desenvolvimento de pessoas com baixo grau





de instrução, portadores de distúrbios mentais e/ou cognitivos assistidos pelos serviços públicos.

- Atribuições Típicas:

- Planejar, organizar e executar as oficinas terapêuticas desenvolvendo as modalidades: pintura em tecido e tela, decoupage, tricô e crochê, corte e costura, biscuit, confecção de bonecas, chaveiros, bijuterias, esculturas em madeira, desenho e colagem;
- Realizar atividades visando o desenvolvimento da criatividade;
- realizar atividade de teatro, dança, música, expressão corporal, fotografia, desenho, gravura, criação de peças e textos de gêneros literários;
- desenvolver integralmente os conteúdos e atividades de aprendizagem, registrando a frequência dos aprendizes;
- participar de reuniões com a coordenação técnica dos estabelecimentos;
- desenvolver oficinas com conteúdos teóricos e práticos fiscalizando o manuseio de materiais e equipamentos de trabalho;
- participar de grupos de trabalho e/ ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares;
- participar de exposições de trabalhos organizados pela administração pública;
- realizar pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- participar de projetos terapêuticos e de geração de renda;
- participar de visitas domiciliares, institucionais, eventos internos e externos;
- executar outras atribuições afins.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

- Descrição Sintética: Este profissional planeja, supervisiona e coordena programas de atividades físicas, esportivas, recreativas e dança. Atua em ações para promoção e reabilitação da saúde direcionadas ao público de diferentes faixas etárias, ou para grupos com necessidades especiais.
- Atribuições Típicas: Desenvolver atividades físicas, dança e práticas corporais junto à comunidade;
- Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
- Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;
- Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física;
- Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social;
- Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais;
- Supervisionar de forma compartilhada, e participativa, as atividades desenvolvidas de educação física, prática de esportes e dança;
- Promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território;
- Articular parcerias com outros setores da área adstrita, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;
- Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população;
- desenvolver e executar projetos de atividades físicas, dança e práticas corporais no âmbito do município;
- desenvolver e executar competições e premiações de atividade física, esportes, dança e práticas



corporais no âmbito do município;

### **PSICÓLOGO**

- Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho.

- Atribuições Típicas:

a) quando na área da psicologia clínica:

- estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento;

- desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;

- colaborar com equipe multiprofissional, no planejamento de políticas de saúde, em nível de macro e microssistemas;

- articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas;

- atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento de saúde;

- prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades;

- atuarem equipe multiprofissional, no sentido de levá-la a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo.

b) quando na área da psicologia do trabalho:

- exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas;

- participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;

- estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Administração Municipal;

- realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes;

- estudar e propor soluções e melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho;

- apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos.

c) quando na área da psicologia educacional:

- promover o desenvolvimento intelectual, social e educacional das crianças nas escolas e fora delas, estabelecendo programas e consultas, efetuando pesquisas e treinamento de professores;

- analisar o comportamento de educadores e educandos no processo ensino/aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais que se dão no âmbito da educação.

d) quando na área da psicologia social:

- estudar e analisar o comportamento do indivíduo em relação ao grupo social inerente, a fim de diagnosticar problemas e prescrever tratamento;

- prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, a instituições sociais;

- executar treinamentos e atividades afins, para a equipe de pessoal envolvido na programação do trabalho;

- realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



## ANEXO II - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

**Cargos Ensino Fundamental Incompleto:** Coveiro, Auxiliar de Obras e Serviços Públicos e Leiturista de Hidrômetro.

### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Interpretação de Texto; Alfabeto; Sílaba; Grafia correta das palavras; Separação de Sílabas; Feminino; Masculino; Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas; Substantivo, Coletivo, Acentuação; Sinônimos e Antônimos; Encontro Vocálico e Encontro Consonantal; Dígrafo; Pontuação; Frase, Tipos de Frase; Singular e Plural; Artigo; Substantivo Próprio e Comum; Gênero, Número e Grau do Substantivo; Adjetivo; Pronomes; Verbos, Tempos do Verbo; Frase e oração; Sujeito; Predicado; Advérbio; Interjeição; Onomatopeia; Uso do porque.

### **RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO:**

Números naturais, números inteiros, números racionais: quatro operações fundamentais (adição, subtração, divisão e multiplicação) em problemas envolvendo situações da vida prática, regra de três simples, porcentagem, grandezas proporcionais.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Principais aspectos geográficos, históricos, sociais e econômicos do Brasil, estado do Rio de Janeiro e do Município de Quatis. Ecologia e Meio ambiente.

**Cargo de Ensino Fundamental Completo:** Cuidador Social, Atendente de Consultório Dentário, Inspetor de Alunos, Motorista, Operador de ETA e Operador de ETE.

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Compreensão de texto. Reescrita de passagens do texto. Ortografia: emprego de letras, divisão silábica, acentuação. Classes das palavras e suas flexões. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias: nominal e verbal. Regências: nominal e verbal. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia. Coletivos. Processos sintáticos: subordinação e coordenação. Pontuação.

**RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO:** Sistema de numeração. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Números racionais: frações, representação decimal de um racional. Números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, Porcentagem. Juros simples, desconto e lucro. Regra de três simples. Gráficos e tabelas (tratamento de informações). Medidas de comprimento. Problemas. Localizar objetos em representações do espaço. Identificar figuras geométricas e suas propriedades. Reconhecer transformações no plano. Aplicar relações e propriedades. Utilizar sistemas de medidas. Medir grandezas. Estimar e comparar grandezas.



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



Conhecer e utilizar números. Realizar e aplicar operações. Ler, utilizar e interpretar informações apresentadas em tabelas e gráficos.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Principais aspectos geográficos, históricos, sociais e econômicos do Brasil, estado do Rio de Janeiro e do Município de Quatis. Ecologia e Meio ambiente.

**Ensino Médio:** Assistente Administrativo, Auxiliar de Educação, Eletricista, Docente I, Fiscal de Defesa Civil, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal de Postura, Fiscal de Trânsito, Fiscal de Urbanismo, Fiscal de Sanitário, Orientador Social, Recepcionista, Secretário Escolar, Técnico Agrícola, Técnico em Contabilidade, Técnico em Enfermagem, Técnico em Segurança do Trabalho e Técnico em Química.

**LÍNGUA PORTUGUESA:** 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. Pontuação. Semântica: denotação, conotação; sinonímia, antonímia, homonímia e paronímia; polissemia e ambiguidade. Figuras de linguagem.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Principais aspectos geográficos, históricos, sociais e econômicos do Brasil, estado do Rio de Janeiro e do Município de Quatis. Ecologia e Meio ambiente.

**LEGISLAÇÃO:** Estatuto dos Servidores do Município de Quatis e Lei Orgânica do Município de Quatis.

**INFORMÁTICA BÁSICA:** Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Segurança da Informação: fundamentos e princípios, procedimentos de segurança, malware (vírus, worms, trojan, etc.), aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.). Sistemas Operacionais Microsoft, Windows XP e Windows 10 ou superior. Aplicativos do Microsoft Office 2007/2010/2016. Conceitos e serviços relacionados à Internet e ao correio eletrônico. Navegadores.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



Noções de documentação: conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação. Noções de arquivo: conceito, tipos, importância, organização, conservação e proteção de documentos. Noções de Direito Constitucional. Noções de Direito Administrativo. Atos administrativos: atributos, elementos, discricionariedade e vinculação, classificação, espécies, extinção, fatos e atos da administração. Poderes administrativos: regulamentar, disciplinar, hierárquico e de polícia. Administração Pública Direta e Indireta. Responsabilidade civil do Estado. Atendimento ao público. Elementos da comunicação. Qualidade e Atendimento ao público: Conceitos sobre qualidade, seus princípios e dimensões; o foco no cliente. Princípios e ações para o bom atendimento. Ruídos e barreiras (tecnológicas, psicológicas e de linguagem) na comunicação. Ética Profissional.

**AUXILIAR DE EDUCAÇÃO**

Dimensão sobre trabalho de atendimento ao público. Mediação de conflitos nas escolas. Controle da movimentação dos alunos. Colaboração de atividades extraclasse. Noções de Direito Administrativo. Noções de Direito Constitucional. Noções básicas de ética e cidadania. Cuidados básicos de enfermagem com a criança e o adolescente. Aspectos psicológicos da criança e do adolescente. Noções de primeiros socorros. Lei Federal nº 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis que alteram a Lei Federal nº 8069/1990 atualizadas. Pareceres do Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica - CNE/CEB. Decretos, Leis e Resoluções que tratam de Educação Especial e Inclusão. Ética profissional.

**ELETRICISTA**

Leitura e interpretação de projetos elétricos. Princípios elétricos, tensão, corrente, resistência e potência. Geração, transmissão e distribuição de energia elétrica. Equipamentos e ferramentas. Instalação e manutenção de iluminação. Classificação dos materiais. Condutores elétricos. Quadros de distribuição de circuitos. Disjuntores. Sistema de aterramento elétrico. Instalações e medições elétricas. Emenda, solda e isolamento de condutores elétricos. Fusíveis. Queda de Tensão. NBR 5410/2008: Instalações Elétricas de Baixa Tensão. NR-10: Segurança em instalações e serviços em eletricidade. NR-12: Segurança no trabalho com máquinas e equipamentos. EPI e EPC. Ergonomia e segurança do trabalho.

**DOCENTE I**

Aprendizagens significativas. Letramento e Alfabetização. O professor como mediador. Lateralidade. Educar e cuidar. Espaço físico e recursos materiais. A Brincadeira e o Desenvolvimento da imaginação e da criatividade. A construção social da criança. Contribuições de Piaget e de Vygotsky. O desenvolvimento do pensamento e da linguagem. Desenvolvimento e aprendizado. Avaliação da aprendizagem; Ética e cidadania; Bullying. Inclusão escolar. Distúrbios e dificuldades de aprendizagem; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB 9394/96 atualizada. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Decretos, Leis e Resoluções que tratam de Educação Especial e Inclusão. Constituição Federal de 1988 (Artigos 205 a 214). BNCC (BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (Introdução / A Etapa da Educação Infantil); Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil – Parecer CNE/CEB nº 20/09 e a Resolução CNE/CEB nº 05/09, que definem as DCNEIs.

**FISCAL DE DEFESA CIVIL**

Noções de Direito Constitucional. Noções de Direito Administrativo. Lei Federal nº 12.340/10 e alterações subsequentes (dispõe sobre o Sistema Nacional de Defesa Civil). Noções Básicas em Proteção e Defesa Civil e Gestão de Riscos. Noções de Geologia, Meteorologia e Hidrologia. Uso



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



de Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Noções de Topografia: Mapas e Escalas. Noções de Projetos e Avaliação de Estruturas. Defesa Civil. Política Nacional de Proteção e Defesa Civil. Emergências. Gestão de Riscos. Gestão de Abrigos. Gestão de Campanhas de Doação. Gestão de Doações. Transporte e Acidentes com Produtos Perigosos. Plano de Contingência. Lei Federal nº12.608/12 (Política Nacional de Proteção e Defesa Civil).

**FISCAL DE MEIO AMBIENTE**

Lei Complementar Municipal nº 028/2022 (Revisão do Código Ambiental do Município de Quatis). Decreto Estadual nº 46890/2019 e suas alterações. A estrutura dos Sistemas Ambientais SISNAMA e SISEMA e órgãos de apoio. Lei nº 9.433/97 – Política Nacional de Recursos Hídricos (atualizada). Política Nacional do Meio Ambiente (Lei Federal nº 6938/81); Decreto Federal nº 6.514/08 (Infrações e sanções administrativas ao meio ambiente); Código Florestal (Lei Federal nº 12.651/2012). Ética Profissional. Noções de Direito Constitucional. Noções de Direito Administrativo. Poderes administrativos: regulamentar, disciplinar, hierárquico e de polícia. Administração Pública Direta e Indireta. Processo administrativo. Responsabilidade civil do Estado.

**FISCAL DE POSTURA**

Lei Municipal nº 006/1993 (Código de Posturas do Município de Quatis). Noções de Direito Constitucional. Noções de Direito Administrativo. Poderes administrativos: regulamentar, disciplinar, hierárquico e de polícia. Administração Pública Direta e Indireta. Processo administrativo. Responsabilidade civil do Estado.

**FISCAL DE TRÂNSITO**

Sistema de Transporte Público. Políticas e perspectivas. Integração intermodal: noções básicas. Acessibilidade: finalidade e políticas. Malha rodoviária e qualidade do transporte. Fiscalização. Transporte intermunicipal e metropolitano. Uso da faixa de domínio. Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei n.º 9.503/1997), Lei Federal nº 12.971 de 09 de maio de 2014, Lei Federal nº 13.103 de 02 de março de 2016 e resoluções do CONTRAN pertinentes à condução de veículos. Noções de Direito Constitucional. Noções de Direito Administrativo. Poderes administrativos: regulamentar, disciplinar, hierárquico e de polícia. Administração Pública Direta e Indireta. Processo administrativo. Responsabilidade civil do Estado.

**FISCAL DE URBANISMO**

Constituição Federal (Art. 182 e Art.183); Diretrizes gerais da política urbana (Lei Federal nº 10.257/2001). Lei Municipal nº 1.102/2019 (Código de Obras do Município de Quatis). Noções de Direito Constitucional. Noções de Direito Administrativo. Poderes administrativos: regulamentar, disciplinar, hierárquico e de polícia. Administração Pública Direta e Indireta. Processo administrativo. Responsabilidade civil do Estado.

**FISCAL DE SANITÁRIO**

Lei Municipal nº 930/2016 (Código Sanitário Municipal). Noções Básicas de Epidemiologia Descritiva, Indicadores de Saúde (medidas de saúde coletiva - coeficiente, taxa) e utilização nos serviços de saúde. Lei nº 8.080/90 atualizada. Noções de Direito Constitucional. Noções de Direito Administrativo. Poderes administrativos: regulamentar, disciplinar, hierárquico e de polícia. Administração Pública Direta e Indireta. Processo administrativo. Responsabilidade civil do Estado.



### **ORIENTADOR SOCIAL**

Políticas sociais. SUAS. Ações e programas sociais, projetos, serviços e benefícios de assistência social. Serviços de acolhimento. Unidades de acolhimento. Proteção integral. Medidas Socioeducativas. Família. Infância, Adolescência e Juventude. Idoso e envelhecimento ativo. Primeira Infância. Desenvolvimento Infantil. População em situação de rua. Trabalho Infantil. Dependência Química. Pessoas com deficiência. Trabalhos em grupo e a organização do trabalho socioeducativo. Violência. Questões de gênero. Educação Social e comunitária: fundamentos, conceito, pedagogia social, contexto da intervenção, relação educador-educando, desafios e perspectivas. Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Situações de risco e vulnerabilidade. Higiene e saúde. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. NOB/SUAS. Psicologia da educação, do desenvolvimento e da aprendizagem Infantil. Educação inclusiva. Escola e família. Práticas pedagógicas mediadoras de aprendizagens, autonomia e desenvolvimento da criança. Espaços, materiais, objetos, brinquedos. Convívio social e regras. Comunicação, interação, confiança, afetividade e sentimentos. Saúde e bem-estar. Obesidade Infantil. Rotinas: aspectos gerais, chegada e acolhida, roda de conversa, atividades lúdicas, educativas e culturais, experiências externas, alimentação, nutrição, higiene, sono, descanso, segurança e cuidados. O brincar. Comportamento: agressividade - agressão, apego, choro, socialização, autismo, resiliência, temperamento. Relações entre pares. Funções executivas: autocontrole, memória de trabalho e flexibilidade cognitiva. Observação e escuta atenta e cuidadosa às crianças. Maus-tratos e negligência infantis: etiologia, sinais, sintomas, conduta. Prevenção de acidentes e primeiros Socorros. Relações Humanas no Trabalho: Comunicação e Relacionamento Interpessoal. Comportamento individual e em grupo. Normas de Conduta Socialmente Adequadas no Ambiente de Trabalho. Trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência.

### **RECEPCIONISTA**

Conceitos gerais: ética, redução de danos, democracia, rede social, direitos sociais, seguridade social, cidadania, Educação em saúde, Proteção Social, violência social. Noções de Cidadania; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo. Comunicação; Elementos da comunicação, emissor e receptor; Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, moção, pedido de providência, requerimento, circular e etc.; Recepção e despacho de documentos; Uso de equipamentos de escritório. Correspondência Oficial, recebimentos e envios; Técnicas de arquivos, organização, localização e manutenção; Protocolos em geral, recebimento, envio e registro; Relacionamento Interpessoal; Linguagem social.

### **SECRETÁRIO ESCOLAR**

Lei Federal nº 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis que alteram a Lei Federal nº 8069/1990 atualizadas. Noções de documentação: conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação. Noções de arquivo: conceito, tipos, importância, organização, conservação e proteção de documentos. Noções de Direito Constitucional. Noções de Direito Administrativo. Atos administrativos: atributos, elementos, discricionariedade e vinculação, classificação, espécies, extinção, fatos e atos da administração. Poderes administrativos: regulamentar, disciplinar, hierárquico e de polícia. Administração Pública Direta e Indireta. Atendimento ao público. Elementos da comunicação. Qualidade e Atendimento ao público: Conceitos sobre qualidade, seus princípios e dimensões; o foco no cliente. Princípios e ações para o bom atendimento. Ruídos e barreiras (tecnológicas, psicológicas e de linguagem) na comunicação. Ética Profissional.



### **TÉCNICO AGRÍCOLA**

Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos; Análise de Sementes: Amostragem; Pureza; Germinação; Teste de Tetrazólio; Determinação de Umidade; Fitossanidade: Identificação das principais pragas agrícolas; Manejo de pragas; Uso correto de agrotóxicos e afins; Noções de sanidade animal; Metodologia de amostragem e de análise de produtos de origem vegetal e animal, seus produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico. Defesa sanitária vegetal e animal; Padronização e classificação de produtos de origem vegetal, seus produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico; Inspeção de produtos de origem vegetal e animal; Fiscalização de insumos agropecuários.

### **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

Processo de planejamento-orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Constituição da república federativa do Brasil de 1988: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (art. 70 ao 75), das finanças públicas (art. 163 ao 169). Lei de responsabilidade fiscal: Lei complementar nº 101/00. Lei nº 14.133/2021. Contabilidade aplicada ao setor público: conceito e campo de atuação. Princípios de contabilidade. Controle e variações do patrimônio público. Contabilização de atos e fatos contábeis. Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira. Ingressos e dispêndios extraorçamentários. Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis. Suprimento de fundos. Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar. Dívida ativa. Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público. Lei Federal nº 4.320/64 e alterações posteriores. Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBC TSP) – Estrutura Conceitual. Ativo, passivo e patrimônio líquido: conceitos, classificação das contas, subgrupos de contas, reconhecimento, critérios de avaliação.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Noções de epidemiologia, cadeia epidemiológica, vigilância epidemiológica, indicadores de saúde, atenção primária em saúde. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias, crônico-degenerativas e processo de reabilitação. Programa Nacional de Imunização. Programa de Assistência à Saúde da Mulher, Criança e do Trabalhador. Ética e legislação profissional. Noções de Farmacologia. Admissão, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Fundamentos de Enfermagem: Preparo, encaminhamento, posicionamento e mobilização de pacientes para a realização de exames, cirurgias e outros procedimentos. Verificação de sinais vitais, balanço hídrico, altura e peso corporal. Cálculo e administração de medicamentos. Necessidades nutricionais. Realização de cuidados gerais básicos nos pacientes (higiene corporal, alimentação, mudanças de decúbito, curativos simples, retirada de pontos, bandagens, transporte de pacientes em macas e cadeiras de rodas, lavagem intestinal). Realização de cuidados específicos (instalação de nebulizador e cateter de oxigênio, aplicação de gelo e calor, lavagem gástrica, clister). Registro de enfermagem. Coleta de amostras para exame laboratorial. SUS: Legislação básica do SUS 8080/90 e 8142/90. NOAS – Norma Operacional de Assistência à Saúde. Política Nacional de Saúde do Idoso (Portaria 1395/MG-10/12/99). Política de Saúde da Pessoa Portadora de Deficiência (Portaria 1060 GM/05/07/02). Programas: Saúde da Família, saúde da mulher, saúde da criança, saúde bucal, hipertensão, diabetes, tuberculose, hanseníase, saúde mental (Portaria GM 399/2006). Lei nº 7.498/86 - Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências; Decreto nº 94.406/87 - Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da Enfermagem, e dá outras providências. Código de Ética.

### **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**





A legislação e as normas de segurança no trabalho. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR's). Higiene e Segurança do Trabalho. Ergonomia. Segurança e saúde no trabalho, princípios básicos. Doenças ocupacionais. A CIPA sua constituição e funcionamento. Riscos e Agentes ambientais. Equipamentos de proteção individual (EPI) e Equipamentos de proteção coletiva (EPC). Noções de procedimentos de primeiros socorros e de combate a incêndio. Acidentes do trabalho: conceitos, causas e prevenções.

### TÉCNICO EM QUÍMICA

Diferenciação dos tratamentos biológicos; Etapas de tratamento de lodo e resíduos químicos; Histórico ambiental dos acidentes decorrentes da poluição hídrica e atmosférica; Poluição do ar e do solo; Sistemas de abastecimento de água: tipos de sistemas de abastecimento e partes constitutivas; sistema de captação (tomada de água e recalque); rede de distribuição; adutoras; reservatórios; estações de tratamento de água para abastecimento – ETA; Sistemas de esgotamento sanitário: tipos de sistemas de esgotamento e partes constitutivas; rede de coleta; interceptores; emissários; estações elevatórias; estações de tratamento de esgoto – ETE; reúso da água e uso do esgoto tratado; Sistemas de drenagem e manejo das águas pluviais: tipos de sistemas de drenagem e partes constitutivas; Estrutura do átomo - Atomística; Misturas - Separação de misturas; Ligações químicas; Funções inorgânicas; Oxidação e redução - Balanceamento de equações por oxidação e redução; Vidraria; Reagentes; Balanças; Tipos de reações inorgânicas; REAÇÕES QUÍMICAS: Nox; Formulação de compostos inorgânicos; Equações químicas de simples troca, dupla troca, decomposição, síntese e oxi-redução; Balanceamento de equações por tentativas e oxiredução. Volume molar dos gases - Equações de estado gás ideal; Soluções; Equilíbrios químicos - Equilíbrio iônico da água PH e POH; Conceitos de ácidos de Brønsted e Lewis; Eletroquímica - Pilhas e Eletrólise. Ética profissional.

**Cargos de Ensino Superior:** Advogado, Analista de Recursos Humanos, Analista de Sistemas, Arquiteto, Assistente Social, Auditor Fiscal, Bibliotecário, Biólogo, Cirurgião Dentista, Docente II - Língua Portuguesa, Docente II – Matemática, Docente II – Ciências, Docente II – História, Docente II – Geografia, Docente II – Artes, Docente II - Língua Estrangeira Moderna (Inglês), Docente II - Educação Física, Docente III – Inspetor Escolar, Docente III – Orientador Educacional, Docente III – Orientador Pedagógico, Contador, Educador Físico, Enfermeiro, Enfermeiro – ESF, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Florestal, Engenheiro Sanitarista, Farmacêutico, Farmacêutico – RT, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Auditor, Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral, Médico – ESF, Médico Dermatologista, Médico do Trabalho, Médico Endocrinologista, Médico Gastroenterologista, Médico Geriatra, Médico Ginecologista, Médico Gineco-obstetra, Médico Oftalmologista, Médico Otorrinolaringologista, Médico Pediatra, Médico Pneumologista, Médico Psiquiatra, Médico Urologista, Médico Veterinário, Nutricionista, Oficineiro, Professor de Educação Física e Psicólogo.

### LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão, interpretação e reescrita de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas e discursivas. A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias nominal e



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



verbal. Regências nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Coletivos. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

**CONHECIMENTOS GERAIS:** Principais aspectos geográficos, históricos, sociais e econômicos do Brasil, estado do Rio de Janeiro e do Município de Quatis. Ecologia e Meio ambiente.

**RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO:** Conjuntos. Números naturais, racionais e reais: conceitos, comparações e operações. Grandezas e sistemas de medidas. Múltiplos e divisores. MDC e MMC. Função: Definição, análise e construção de gráficos. Equações do 1º e 2º grau. Polinômios. Progressões aritméticas e geométricas. Razão e Proporcionalidade. Álgebra. Análise combinatória e probabilidade. Matrizes: Conceito e operações. Sistemas lineares. Geometria plana: Semelhança de triângulos, relações métricas no triângulo retângulo, áreas das principais figuras planas. Comprimento da circunferência. Geometria espacial: posições relativas de retas e planos, distâncias. Ler, utilizar e interpretar informações apresentadas em tabelas e gráficos. Interpretação de situações cotidianas que envolvam a aplicação do raciocínio lógico-matemático.

**LEGISLAÇÃO:** Estatuto dos Servidores do Município de Quatis e Lei Orgânica do Município de Quatis.

**INFORMÁTICA BÁSICA:** Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Segurança da Informação: fundamentos e princípios, procedimentos de segurança, malware (vírus, worms, trojan, etc.), aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.). Sistemas Operacionais Microsoft, Windows XP e Windows 10 ou superior. Aplicativos do Microsoft Office 2007/2010/2016. Conceitos e serviços relacionados à Internet e ao correio eletrônico. Navegadores.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**ADVOGADO**

DIREITO CONSTITUCIONAL. Teoria geral da Constituição. Constitucionalismo e soberania popular. Teoria Geral da Democracia. Constitucionalismo e Neoconstitucionalismo. Constituição: conceito e concepções. Classificação. Constitucionalização: histórico, elementos. Poder constituinte. Revisão constitucional. Controle de constitucionalidade. Direito Constitucional intertemporal. Hermenêutica Constitucional. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação e integração das normas constitucionais. Teoria Geral dos Direitos Fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Direitos políticos. Limitação dos Direitos Fundamentais. Princípios Fundamentais. Estado Democrático de Direito. Princípio da legalidade. Princípio da igualdade. Princípio do controle judiciário. Princípios Fundamentais de caráter judicial e garantias constitucionais do processo. Garantias constitucionais: conceito e classificação. Remédios constitucionais: habeas-corpus, mandado de segurança; mandado de injunção; habeas data. Direito de petição. Organização do Estado. Bases teóricas do federalismo: estado unitário, estado regional e estado federal. Soberania e autonomia no estado federal. Repartição de competências na Federação e suas técnicas. A



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



repartição de competência na Constituição de 1988. Intervenção federal nos estados. Intervenção federal nos municípios. Separação Poderes. Mecanismo de freios e contrapesos. Poder Legislativo. Processo Legislativo. Iniciativa. Emendas. Votação, sanção, veto, promulgação e publicação da lei. Medida Provisória. Processo Legislativo Estadual. A União. A unidade do poder estatal e a separação de poderes. Organização dos Poderes. O Município na Federação Brasileira. Criação e organização. Intervenção nos Municípios. Regiões metropolitanas. Princípios constitucionais da administração pública. Regime jurídico dos servidores públicos civis. Isonomia. Direitos aplicados aos servidores; aposentadoria e disponibilidade. Estabilidade. Poder Judiciário. Funções. Organização. Estatuto constitucional da magistratura. Garantias do Judiciário. Supremo Tribunal Federal: organização e competência. Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. Justiça Federal: organização e competência. Justiça do Trabalho: organização e competência. Justiça Comum Estadual: organização e competência. Crimes Contra a Administração da Justiça. Funções essenciais à justiça. Ministério Público. Advocacia e Defensoria Pública. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Sistema tributário nacional. Finanças públicas. Ordem econômica e financeira. Princípios gerais. Atuação do Estado no domínio econômico. Política urbana: bases constitucionais do direito urbanístico. Direito de propriedade. Limitações e condições ao exercício do direito de propriedade. Desapropriação. Ordem social. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Constituição do Estado do Rio de Janeiro. DIREITO CIVIL. Ato jurídico: modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. Extinção das obrigações de pagamento – Objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral: Empréstimo; comodato; mutuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. DIREITO PROCESSUAL CIVIL (NOVO CÓDIGO): Jurisdição e ação. Partes e procuradores: legitimação para causa para o processo; deveres e substituição das partes e dos procuradores. Intervenção de terceiros, litisconsórcio e assistência. Competência: competência em razão do valor e em razão da matéria; competência funcional; competência territorial; modificações da competência e declaração de incompetência. Atos processuais: forma, tempo e lugar dos atos processuais. Prazos e comunicação dos atos. Nulidades. Formação, suspensão e extinção do processo. Procedimentos: procedimento comum. Disposições gerais. Petição inicial: requisitos do pedido e do indeferimento da petição inicial. Tutela provisória de urgência e evidência. Resposta do réu: contestação e reconvenção. Provas: depoimento pessoal, confissão, prova documental, prova pericial e inspeção judicial. Recursos. Do processo de execução: execução em geral; espécies de execução; embargos do devedor; suspensão e extinção do processo de execução; remição. Execução contra a Fazenda Pública. Procedimentos especiais (ação de consignação em pagamento, embargos de terceiro). Mandado de segurança. Impugnação ao cumprimento de sentença. DIREITO TRIBUTARIO. Código Tributário Nacional. Competência tributária. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributária. DIREITO ADMINISTRATIVO. Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: conceito,



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



classificação, provimento, vacância, responsabilidade e regime previdenciário. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; Lei nº 8.666/1993 (Licitações e Contratos administrativos). Lei nº 10.520/2002 (Pregão). Contrato administrativo: características, formalização, fiscalização, alteração, execução, inexecução, rescisão. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Prorrogação do prazo de vigência e de execução. Bens públicos. Controle da Administração Pública. Intervenção do Estado na Propriedade Privada: Competência, características, modalidade, procedimento. DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO. Sujeitos da relação de emprego. Trabalhador autônomo, avulso eventual e temporário. O empregador; sucessão de empregadores. O contrato de trabalho. Vícios e defeitos. Espécie do contrato de trabalho. Remuneração. Duração do trabalho: jornada, repouso, férias. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Terminação do contrato de trabalho. Rescisão. Aviso prévio. Fundo de garantia do tempo de serviço. Sentença. Recursos no processo do trabalho.

#### **ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS**

Fundamentos, teorias e escolas da administração e o seu impacto na gestão de pessoas. Gestão de pessoas. Equilíbrio organizacional. Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. Gestão do Conhecimento. Treinamento, desenvolvimento e capacitação de pessoas. Gestão de desempenho. Métodos de avaliação de desempenho. Gestão por competências. Análise e Cultura Organizacional. Relações indivíduo/organização. Liderança. Motivação e Qualidade de vida. Gerenciamento de conflitos. Gestão da mudança. Administração de cargos, carreiras e salários. CLT, Previdência, negociação sindical, duração e condições de trabalho (CLT e Constituição Federal); Formas de Garantia de Emprego; Extinção do Contrato de Trabalho; Contrato individual do trabalho; Direitos Sociais na Constituição Federal; Licenças; Afastamentos; Concessões; Pensão: Tipos e concessão / Contribuição previdenciária; Folha de Pagamento: Conceito e Termos Técnicos; Elaboração da Folha (Informações obrigatórias e acessórias, demonstrativo de pagamento); Cálculos; Descontos. Recolhimentos legais, Técnicas de elaboração de escalas de serviço e folgas. Recrutamento e Seleção de Pessoas; Programas de Remuneração e Incentivos; Pesquisa de Clima Organizacional; Programa de Qualidade de Vida no Trabalho; Educação Corporativa.

#### **ANALISTA DE SISTEMAS**

Computação & Microinformática. Conceitos. Arquitetura e Organização de Computadores. Modalidades de processamento. Sistemas de numeração. Hardware. Componentes e funções. Barramentos, conexões e conectores, interfaces. Tecnologias. Memória. Dispositivos de armazenamento e de entrada/saída. Mídias. Software. Software básico, utilitários e aplicativos. Ambientes Windows e Linux. MS-Office 2003 À 2016 BR e BrOffice.org 3.0. Instalação e configuração. Imagens. Softwares Corel Draw, Dreamweaver, Fireworks e Flash. Suporte e apoio a Usuário. Treinamento de usuários. Disseminação de conhecimentos de microinformática e utilização da Internet. 2. Comunicação de Dados & Redes de Computadores. Conceitos. Terminologia. Sinais. Organismos nacionais e internacionais de padronização. Padrões. Tecnologias. Modalidades de transmissão assíncrona x síncrona, serial x paralela, half-duplex x full-duplex. Conexões e Interfaces. Protocolos de comunicação. Modelo de Referência OSI/ISO. Meios de transmissão. Cabeamento estruturado. Normas ABNT. Instalação e configuração. Topologias.



Métodos de acesso. Redes de alta velocidade. Wireless. Interconexão de redes. Equipamentos. Arquitetura TCP/IP. 3. Web, Internet x Intra Extranet. Conceitos. Modalidades e técnicas de acesso. Browsers, software de navegação e de e-mail. Instalação e configuração. 4. Segurança de Equipamentos, de Redes e na Internet. Conceitos. Segurança física e lógica. Equipamentos e aterramento. Backup. Vírus. Cuidados. Prevenção. Firewall. Criptografia. 5. Planejamento, Projeto & Desenvolvimento de Sistemas de Informação. Conceitos. Ciclo de Vida. Fases de Projeto. Engenharia de Software. Requisitos e Especificação de Sistemas. Metodologias Estruturada, Essencial e Orientada a Objetos. Prototipação. Ferramentas. Modelagem. Diagramas. UML. Processo Unificado Rational (RUP). Software CASE: Rational Rose e PowerDesigner. Conhecimentos sobre PERT e MSProject. Arquitetura Cliente/Servidor. Documentação técnica de sistemas. Manutenção de sistemas. Qualidade de Software (ISO e CMM/CMMI). Testes. Avaliação de sistemas, de produtos e de serviços disponíveis no mercado. Plano Diretor de Informática. Planejamento Estratégico de Sistemas de Informação. Segurança da Informação. Auditoria de Sistemas. Planejamento e Controle de Projetos. Gerência de Projetos. Análise de Pontos de Função. Modelos PMI/PMBOK, Cobit e ITIL. Sistemas de Apoio à Decisão. DataWarehouse. Gestão Empresarial e ERP. Noções sobre SAP R/3. 6. Bancos de Dados, Conceitos. Organização de arquivos e métodos de acesso. Modelagem e Gerenciamento. Abordagem Relacional. Modelo Entidade-Relacionamento. Dicionarização, restrições e normalizações. Formas Normais. Instalação e atualização de versão de banco de dados. Ferramentas. SGBD. DLL e DML. SQL. Controle de proteção, integridade e concorrência. Interface e conectividade Web. Acesso. Segurança. Análise, Modelagem, Projeto e Implementação. Bancos de Dados Orientados a Objeto. Bancos de Dados em Aplicações Cliente/Servidor. Administração de banco de dados. Projeto de bancos de dados. Backup, recuperação, administração/configuração, tuning, detecção de problemas. B/2, Oracle, Postgree e MySQL. 7. Teoria da computação, Programação & Algoritmos. Conceitos. Técnicas. Estruturas de controle. Pseudocódigo e Fluxograma. Estruturas de Dados. Procedimentos e funções. Recursividade. Passagem de parâmetros. Algoritmos de busca, pesquisa e de ordenação. Arquivo e registro. Programas. Programação Estruturada. Programação Orientada a Objetos. Pascal, C, C++ e C#, Cobol, Visual Basic, Delphi, Java, JavaScript, HTML, XML, CSS, ASP, PHP e JSP. Ética Profissional.

### **ARQUITETO**

Controle do uso e da ocupação do solo. Equipamentos e serviços urbanos: necessidades, adequação, tipo, dimensionamento e localização. Planejamento Ambiental, Regional e Urbano. Planos Diretores. Estudos de Impacto de Vizinhança (EIV). Desenho Urbano. Conservação e Revitalização Urbana. Implantação e Construção de Áreas Urbanas e Obras Públicas. Preservação do Meio Ambiente Natural e Construído. Paisagismo: o sítio e o contexto, a ocupação da paisagem, a representação, etapas de projeto, tipos de plantas e elementos de paisagismo, materiais e técnicas. Metodologia e Desenvolvimento de Projetos de Arquitetura: elaboração de programa; estudos preliminares; anteprojeto; projeto básico; projeto legal; projeto executivo; detalhamento; memorial descritivo; especificação de materiais e serviços. Projeto de Reforma e suas convenções. Desenho Arquitetônico. Projeto e Adequação dos Espaços Visando a Utilização pelo Deficiente Físico Materiais e Técnicas de Construção. Noções de Estruturas (concreto armado, aço e madeira). Instalações Prediais: elétrica, hidráulica sanitária. Sistemas de Prevenção e Combate a Incêndios em Edificações. Orçamento de Obras: Estimativo e detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composições de custos), cronograma físico-financeiro. Patologia das Edificações. Fiscalização de Obras, Inspeção e Manutenção predial. Redação de Pareceres e Relatórios. Gerenciamento e Qualidade na Construção. Normas Técnicas Vigentes. Desenho em AutoCAD e SketchUp: menus, comandos, aplicações. Ética Profissional.



### **ASSISTENTE SOCIAL**

O papel do Assistente Social. A prática do Serviço Social: referência teórica e prática. O Serviço Social e interdisciplinaridade. Políticas de gestão de Assistência Social: planejamento, plano, programa, projetos, trabalho com comunidades, atendimento familiar e individual. Instrumental Técnico do Assistente Social (entrevistas individuais, abordagens em grupos, relatórios sociais, laudos técnicos e parecer técnico-social, visitas domiciliares, etc). O Serviço Social junto ao Conselho Tutelar e instituições de ensino. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. A importância da pesquisa no processo de intervenção do Serviço Social. Conselhos e Conferências. Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). A Política Nacional do Idoso – Lei Federal nº 10.741 de 01/10/2003 – Estatuto do Idoso. Políticas Públicas de Assistência Social. Lei Federal nº 8.662 de 7 de Junho de 1993, e suas respectivas alterações. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde. Parâmetros para atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social. Ética Profissional.

### **AUDITOR FISCAL**

Lei Municipal nº 006/1993 (Código de Posturas do Município de Quatis). Lei Municipal nº 074/1994 (Código Tributário do Município de Quatis). Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBC TSP) – Estrutura Conceitual. Matemática Financeira - Juros simples e compostos: Montante e juros. Taxa Real e Taxa Efetiva. Taxas equivalentes. Capitais equivalentes. Capitalização contínua. Descontos: simples, composto, racional e comercial. Amortizações. Fluxo de caixa. Valor atual. Direito Constitucional. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Lei de Responsabilidade Fiscal. Direito Administrativo: Conceito, Estrutura Legal dos Órgãos Públicos, Natureza e Fins da Administração, Regime Jurídico Administrativo, Princípios Básicos da Administração, Poderes Administrativos, Poder de Polícia, Atos Administrativos, Controle da Legalidade, Organização Administrativa (Administração Direta e Indireta), Servidores Públicos, atos administrativos: classificação, atributos, elementos, discricionariedade e vinculação, atos administrativos em espécie e extinção. Processo administrativo. Controle Administrativo: conceito, alcance, recursos administrativos. Noções de direito tributário: conceito, competência tributária, espécies de tributos, competência residual, obrigação tributária, crédito tributário, espécies de tributos, limitações ao poder de tributar, imunidades, isenções. Finanças Municipais: atividade financeira estatal, receita, rendas municipais e preços públicos. A estrutura tributária municipal: impostos, taxas, contribuição de melhoria. Poder de polícia municipal. Código Tributário Nacional. Ética Profissional.

### **BIBLIOTECÁRIO**

Sistemas e redes de informação. A biblioteca no contexto das organizações. Funções gerenciais. Planejamento, organização, avaliação, formação e desenvolvimento de coleções. Sistemas documentários. Organização da informação: organização do conhecimento, bibliotecas tradicionais, bibliotecas digitais e sistemas de hipertextos. Controle bibliográfico. Desenvolvimento de coleções. Organização do acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros. Biblioteconomia e



documentação: Conceitos e definições básicas. Organização e administração da biblioteca. Estrutura organizacional. Planejamento de bibliotecas e sistemas de informação. AACR2: Catalogação e classificação. Sistema de classificação. Catalogação: tipos e funções do catálogo. Catalogação descritiva. Problemas de entrada e remissivas. Problemas de cabeçalhos de pessoas e entidades coletivas. Disseminação da informação. Serviço de referência e informação: Fontes de informação. Princípios e fundamentos, Estratégia de busca da informação. Ética Profissional.

### **BIÓLOGO**

Política Nacional do Meio Ambiente (Lei Federal nº 6938/81); Decreto Federal nº 6.514/08 (Infrações e sanções administrativas ao meio ambiente); Código Florestal (Lei Federal nº 12.651/2012); Sistema Nacional de Unidades de Conservação, SNUC (Lei Federal nº 9.985/2000 e Decreto Federal nº 4.340/02); Educação ambiental (Lei Federal nº 9.795/2000); Licenciamento ambiental (Resolução CONAMA nº 237); Saneamento Básico (Lei Federal nº 11.445/2007), Lei Complementar Federal nº 140/2011, Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010). Métodos e Técnicas da Pesquisa Biológica. Biossegurança em laboratório. Biologia Celular e Molecular. Conceitos básicos de imunologia. Estrutura, função e produção de anticorpos. Testes sorológicos. Sistemas de grupos sanguíneos. Parasitologia e Microbiologia. Estrutura bacteriana, cultura e isolamento. Característica e mecanismo de infecções causadas por vírus, bactérias e protozoários. Anatomia e Fisiologia Humana. Taxonomia vegetal. Anatomia vegetal. Biotecnologia vegetal, animal, microbiana. Monitoramento ambiental. Avaliação de impactos ambientais. Valoração de danos ambientais. Legislação ambiental. Conservação de recursos naturais. Controle biológico de pragas e doenças. Ética Profissional.

### **CIRURGIÃO DENTISTA**

Medicina oral; odontologia hospitalar, história médica e odontológica, exames gerais e específicos. Odontologia social: caracterização, hierarquização, métodos de prevenção, tratamentos dos principais problemas, índices. Farmacologia e terapêutica: mecanismos básicos de ação das drogas; efeitos sobre o sistema nervoso; psicofarmacologia. Anestesiologia: dor, sedação, anestesia local e geral. Procedimentos odontológicos: preparos cavitários. Cirurgia e traumatologia bucomaxilofacial. Periodontia. Radiologia. Endodontia. Prótese. Oclusão. Princípios básicos de implantodontia. Prevenção da cárie dentária e das periodontopatias. Odontopediatria e ortodontia preventiva na clínica odontológica. Ortodontia. Microbiologia e patologia oral: principais manifestações. Dentística. Halitose. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS. Interações medicamentosas. Uso na clínica odontológica. Ética em Odontologia, saúde coletiva e educação permanente em odontologia. Ética Profissional.

### **DOCENTE II – LINGUA PORTUGUESA**

Leitura e interpretação de textos; A Linguagem: norma culta e variedades; estilo; discurso (direto, indireto e indireto livre) Textualidade – o texto, o contexto e a construção dos sentidos; coesão e coerência; Intertextualidade e polifonia; Semântica: denotação, conotação, figuras de linguagem, polissemia e ambiguidade; Ortoépica/Prosódia; Vícios de linguagem; Fonologia: letra, fonema, encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, separação silábica; Ortografia ; Acentuação tônica e gráfica; Morfologia: estrutura de palavras, processos de formação, prefixos, sufixos e radicais; Classes de palavras: identificação, flexões, emprego e valores semânticos- ênfase em verbos (tempos, modos, vozes), advérbios, preposições e conjunções; Morfossintaxe: termos essenciais, integrantes e ESTADO DO RIO DE JANEIRO MUNICÍPIO DE QUATIS 66 acessórios da oração; relações sintáticas: coordenação e subordinação; concordância (nominal e verbal); regência



(nominal e verbal; crase); colocação pronominal. Fases da Literatura Brasileira. Conhecimentos sobre a legislação nacional em vigor relacionada à educação. Conhecimentos sobre os Referenciais Curriculares Nacionais para o terceiro e quarto ciclos (6º ao 9º ano) do Ensino Fundamental e Ensino Médio. Educação Inclusiva. EJA. Direitos e Deveres da criança e do adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDB 9394/96 atualizada. Leis que alteram a LDB 9394/96 atualizadas. Parâmetros Curriculares Nacionais. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis que alteram a Lei 8069/1990 atualizadas. Pareceres do Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica - CNE/CEB.

### **DOCENTE II - MATEMÁTICA**

Conjuntos: Determinação de conjuntos. Relação de pertinência e Inclusão. Igualdade de conjuntos. Partição de conjuntos Operações com Conjuntos (união, intersecção, diferença e complementar). Conjuntos numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais (operações e propriedades). Múltiplos e divisores; Números primos; Divisibilidade; MDC e MMC; problemas. Números e grandezas proporcionais: Razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); problemas. Sistemas de medidas: Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Porcentagem e juros simples. Cálculo Algébrico: Fatoração. Expressões Algébricas. Valor numérico. Produtos Notáveis. Simplificação de frações algébricas. MMC e MDC. Polinômios e suas operações. Potenciação e radiciação. Relações. Funções: Função injetora, sobrejetora e bijetora; Função crescente e decrescente; Função par e ímpar; Função composta; Função Inversa; Representação gráfica de uma função. Estudo completo das funções do 1º e 2º graus. Função modular. Função exponencial. Função logarítmica. Equações e inequações de 1º e 2º graus, modulares, exponenciais e logarítmicas. Matrizes: Conceito, propriedades e operações. Determinantes: Conceito, cálculo e propriedades. Sistema de equações lineares; resolução e discussão. Análise Combinatória: Princípio fundamental da contagem; Arranjos; combinações; permutações simples e com repetição. Probabilidade: Conceito e cálculo; adição e multiplicação de probabilidades; dependência de eventos. Binômio de Newton. Progressões: progressões aritméticas e geométricas, com seus conceitos, propriedades e adição de termos. Números complexos. Polinômios e equações polinomiais: adição, multiplicação e divisão de polinômios. Fatoração de polinômios. Raízes de equações polinomiais. Teorema de D'Alembert. Dispositivos práticos de Briot-Ruffini. Geometria Analítica: Estudo do ponto, da reta, da circunferência e das cônicas. Geometria Plana: Conceitos primitivos e postulados. Ângulos. Triângulos. Quadriláteros e polígonos. Congruência de triângulos. Teorema do ângulo externo e suas consequências. Teorema de Tales. Semelhança de triângulos. Relações métricas no triângulo. Áreas das principais figuras planas poligonais e circulares. Apótemas. Geometria Espacial: Conceitos primitivos e postulados, Poliedros, Prisms, Pirâmide, Cilindro, Cone, Troncos e Esfera. Trigonometria. Lógica: Quantificadores. Sentenças e Proposições. Equivalência de proposições. Proposições condicionais e bicondicionais. O uso dos conectivos, a negação, a conjunção e a disjunção. Noções de Estatística: Distribuição de frequências e Gráficos. Conhecimentos sobre a legislação nacional em vigor relacionada à educação. Conhecimentos sobre os Referenciais Curriculares Nacionais para o terceiro e quarto ciclos (6º ao 9º ano) do Ensino Fundamental e Ensino Médio. Educação Inclusiva. EJA. Direitos e Deveres da criança e do adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDB 9394/96 atualizada. Leis que alteram a LDB 9394/96 atualizadas. Parâmetros Curriculares Nacionais. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis que alteram a Lei 8069/1990 atualizadas. Pareceres do Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica - CNE/CEB.

### **DOCENTE II – CIÊNCIAS**





TERRA E UNIVERSO: Teorias de origem do Universo e da Terra; Noções básicas de Astronomia; Conquista espacial; Sistema Solar; Água; Ar e Solo. CONCEITOS BÁSICOS DE FÍSICA E QUÍMICA: Matéria e energia; unidades de medida; propriedades físicas e químicas da matéria; transformações físicas e químicas. QUÍMICA: Átomos e moléculas; tabela periódica; substâncias puras e misturas; processos de separação de misturas; ligações químicas; funções químicas; reações químicas; lei de Lavoisier e lei de Proust. FÍSICA: Cinemática; Mecânica; as leis de Newton; Estática; Energia; Temperatura e calor; Ondas; Som; Luz e instrumentos ópticos; Eletrostática; Eletrodinâmica; Magnetismo. COMPOSIÇÃO QUÍMICA DOS SERES VIVOS: Água, glicídios, sais minerais, lipídios, vitaminas, ácidos nucléicos, proteínas. ESTRUTURA, FUNCIONAMENTO E DIVERSIDADE DAS CÉLULAS: Membrana plasmática, organoides citoplasmáticos, núcleo celular, citoesqueleto; Divisão celular: mitose, meiose e gametogênese; Metabolismo celular: respiração, fotossíntese e quimiossíntese; Clonagem e células-tronco. DIVERSIDADE DOS SERES VIVOS: Origem da vida; Vírus; Bactérias, protistas, fungos, animais e plantas. ANATOMIA E FISIOLOGIA COMPARADA: Nutrição, circulação, respiração, excreção, sistema nervoso e endócrino, reprodução, sistema ósseo e muscular. GENÉTICA: Conceitos básicos; As leis de Mendel; Grupos sanguíneos: ABO e Rh; Herança ligada ao sexo: daltonismo e hemofilia; Transgênicos. EVOLUÇÃO: Lamarckismo e Darwinismo; Teoria Sintética de Evolução. ECOLOGIA: Conceitos básicos; Cadeias e teias alimentares; Fluxo de energia e ciclo da matéria; Dinâmica das comunidades biológicas; Desequilíbrios ecológicos. ASPECTOS GLOBAIS DA SAÚDE: Saúde e higiene; Doenças carenciais, doenças virais e bacterianas, principais protozooses e micoses, verminoses; Doenças degenerativas e câncer. EDUCAÇÃO AMBIENTAL: Elementos da história ambiental; Os grandes eventos sobre educação ambiental; Política Nacional de Educação Ambiental (Lei nº 9.759/99); Subsídios para a prática da Educação Ambiental; Dimensões humanas das alterações globais; Elementos e qualidade do habitat urbano; Expressões da sustentabilidade humana; ESTADO DO RIO DE JANEIRO MUNICÍPIO DE QUATIS 57 Conhecimentos sobre a legislação nacional em vigor relacionada à educação. Conhecimentos sobre os Referenciais Curriculares Nacionais para o terceiro e quarto ciclos (6º ao 9º ano) do Ensino Fundamental e Ensino Médio. Educação Inclusiva. EJA. Direitos e Deveres da criança e do adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDB 9394/96 atualizada. Leis que alteram a LDB 9394/96 atualizadas. Parâmetros Curriculares Nacionais. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis que alteram a Lei 8069/1990 atualizadas. Pareceres do Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica - CNE/CEB.

## **DOCENTE II – HISTÓRIA**

Antigo Regime, Renascimento e Humanismo, Reforma Protestante, Expansão Marítima Comercial. A conquista e colonização da América. O Brasil pré-colonial; Iluminismo, Revolução Francesa. Revolução Industrial. Independência das 13 colônias. A independência da América Espanhola. Movimentos anticoloniais ocorridos no Brasil colônia. As revoluções liberais e os nacionalismos europeus do século XIX. O movimento operário. O pensamento revolucionário do século XIX. A vinda da família real e as mudanças promovidas na colônia. O imperialismo. As duas grandes guerras. Revolução Russa. O período entre guerras. Reconstrução da Europa. A guerra Fria. A América no século XX. A África e a Ásia nos séculos XIX e XX: neocolonialismo e descolonização. O Oriente Médio. O Império Brasileiro. Primeira República. Era Vargas. A república brasileira de 1945 a 1964: aspectos econômicos, políticos, sociais e culturais. As artes e a cultura – 1914-1990. O golpe militar de 1964 no Brasil e o regime militar (1964-1984). A sociedade brasileira atual: mudanças e continuidades. A desintegração da ESTADO DO RIO DE JANEIRO MUNICÍPIO DE QUATIS 63 URSS e a crise do Leste europeu. O novo contexto internacional: globalização e



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



regionalização. A Ásia e a África contemporânea. História: teoria e metodologia; conceituação e periodização. Principais tendências historiográficas. Destaque para o historicismo, marxismo e a história nova. Cultura afro-brasileira: tradições religiosas e culturais, literatura afro-brasileira, comunidades remanescentes de quilombos, racismo e anti-racismo no Brasil. Conhecimentos sobre a legislação nacional em vigor relacionada à educação. Conhecimentos sobre os Referenciais Curriculares Nacionais para o terceiro e quarto ciclos (6º ao 9º ano) do Ensino Fundamental e Ensino Médio. Educação Inclusiva. EJA. Direitos e Deveres da criança e do adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDB 9394/96 atualizada. Leis que alteram a LDB 9394/96 atualizadas. Parâmetros Curriculares Nacionais. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis que alteram a Lei 8069/1990 atualizadas. Pareceres do Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica - CNE/CEB.

**DOCENTE II – GEOGRAFIA**

A natureza (clima, estrutura geológica, relevo e hidrografia): sua dinâmica, apropriação e conservação no Brasil e no Mundo. Geografia Regional do Brasil e do Mundo. Dinâmica populacional: crescimento demográfico, teorias e políticas demográficas no Brasil e no mundo; estruturasetária e profissional da população brasileira e mundial; Distribuição de renda; Questão Agrária no Brasil; Urbanização no Brasil e no mundo; Globalização: a revolução científico-tecnológica e a economia em rede; o papel dos oligopólios industriais e do capital financeiro especulativo na organização da nova economia e no aumento das desigualdades sociais e espaciais; transformações no mundo do trabalho; Blocos econômicos: MERCOSUL, NAFTA, UNIÃO EUROPÉIA, APEC, ALCA; Globalização cultural: o papel da mídia e a padronização do comportamento de consumo A expansão internacional da economia ilegal e do crime organizado. A questão ambiental contemporânea: poluição industrial e problemas ambientais de escala planetária. A nova ordem internacional: a multipolaridade e o unilateralismo norteamericano; Focos mundiais de tensão e conflitos. O terrorismo e as novas ameaças. Conhecimentos sobre a legislação nacional em vigor relacionada à educação. Conhecimentos sobre os Referenciais Curriculares Nacionais para o terceiro e quarto ciclos (6º ao 9º ano) do Ensino Fundamental e Ensino Médio. Educação Inclusiva. EJA. Direitos e Deveres da criança e do adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDB 9394/96 atualizada. Leis que alteram a LDB 9394/96 atualizadas. Parâmetros Curriculares Nacionais. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis que alteram a Lei 8069/1990 atualizadas. Pareceres do Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica - CNE/CEB.

**DOCENTE II – ARTES**

Histórico do Ensino de Arte; Fundamentos filosóficos, pedagógicos e estéticos. A Arte e a Educação; Objetivos e conteúdos do ensino de Arte; Teoria e prática em Arte; Competências e Habilidades a serem desenvolvidas em Arte; Papel e formação do professor; Procedimentos pedagógicos, recursos, estratégias e metodologia. Conhecimentos específicos das diferentes linguagens artísticas a serem trabalhadas e seus elementos estruturadores; História da arte. Obras e artistas significativos. Leitura de obras artísticas; A Arte do período da pré-história brasileira até a contemporânea. Artes visuais - formas tradicionais e as modalidades que resultam dos avanços tecnológicos e transformações estéticas a partir da modernidade; Arte, tecnologia e os meios de comunicação. História da música; Leitura musical; Parâmetros do som, elementos e produtos da música; A educação musical, as artes visuais, a dança e o teatro na escola; Arte e cultura;



Criatividade e processos de criação. Conhecimentos sobre a legislação nacional em vigor relacionada à educação. Conhecimentos sobre os Referenciais Curriculares Nacionais para o terceiro e quarto ciclos (6º ao 9º ano) do Ensino Fundamental e Ensino Médio. Educação Inclusiva. EJA. Direitos e Deveres da criança e do adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDB 9394/96 atualizada. Leis que alteram a LDB 9394/96 atualizadas. Parâmetros Curriculares Nacionais. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis que alteram a Lei 8069/1990 atualizadas. Pareceres do Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica - CNE/CEB.

### **DOCENTE II – LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA (INGLÊS)**

Compreensão e análise de textos modernos; Artigos; substantivos (gênero, número, caso genitivo, compostos “countable” e “uncountable”); Pronomes (pessoais retos e oblíquos, reflexivos, relativos); Adjetivos e pronomes possessivos, interrogativos, indefinidos, demonstrativos; Adjetivos e advérbio (ênfase nas formas comparativas e superlativas); preposições; Verbos (tempos, formas e modos: regulares, irregulares, “non-finites”, modais; formas: afirmativa, negativa, interrogativa e imperativa; forma causativa de “have”, “question tags”) “Phrasal verbs” (mais usados); Numerais; Discurso direto e indireto; grupos nominais; Períodos simples e compostos por coordenação e subordinação (uso de marcadores de discurso); Aspectos metodológicos teóricos e práticos ligados à abordagem do ensino-aprendizagem da língua inglesa. Conhecimentos sobre a legislação nacional em vigor relacionada à educação. Conhecimentos sobre os Referenciais Curriculares Nacionais para o terceiro e quarto ciclos (6º ao 9º ano) do Ensino Fundamental e Ensino Médio. Educação Inclusiva. EJA. Direitos e Deveres da criança e do adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDB 9394/96 atualizada. Leis que alteram a LDB 9394/96 atualizadas. Parâmetros Curriculares Nacionais. Lei 8069/1990 - ESTADO DO RIO DE JANEIRO MUNICÍPIO DE QUATIS 65 Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis que alteram a Lei 8069/1990 atualizadas. Pareceres do Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica - CNE/CEB.

### **DOCENTE II – EDUCAÇÃO FÍSICA**

Educação Física Escolar; Metodologia e Didática no Ensino da Educação Física; Educação Física Especial; Dificuldades de Aprendizagem; Educação Física e Sociedade; Organização de Eventos Esportivos e Culturais; Aprendizagem e Desenvolvimento Motor; Lazer e Educação; Fisiologia do Exercício; Psicomotricidade; Conhecimentos sobre a legislação nacional em vigor relacionada à educação. Conhecimentos sobre os Referenciais Curriculares Nacionais para o terceiro e quarto ciclos (6º ao 9º ano) do Ensino Fundamental e Ensino Médio. Educação Inclusiva. EJA. Direitos e Deveres da criança e do adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDB 9394/96 atualizada. Leis que alteram a LDB 9394/96 atualizadas. Parâmetros Curriculares Nacionais. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis que alteram a Lei 8069/1990 atualizadas. Pareceres do Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica - CNE/CEB.

### **DOCENTE III – INSPETOR ESCOLAR**

História da Educação e da Pedagogia. Tendências Pedagógicas: Filosofia, Sociologia e Psicologia da Educação. O papel do supervisor na escola: conceituação e evolução histórica; características e tipos; princípios e objetivos. Funções do supervisor. Supervisão Escolar. Administração Escolar.



O pensamento pedagógico brasileiro: correntes e tendências na prática escolar. Fundamentos Teóricos da Educação: Perspectiva Histórica da Educação. Aspectos psicológicos do desenvolvimento humano e teorias da aprendizagem. Currículo. Concepções de aprendizagem na perspectiva histórico-cultural. Interdisciplinaridade. Letramento no cotidiano escolar. Instrumentos Pedagógicos do Ensino e da Aprendizagem: Projeto Político Pedagógico. Educação Inclusiva. EJA. Direitos e Deveres da criança e do adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDB 9394/96 atualizada. Leis que alteram a LDB 9394/96 atualizadas. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis que alteram a Lei 8069/1990 atualizadas. Pareceres do Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica - CNE/CEB. Decretos, Leis e Resoluções que tratam de Educação Especial e Inclusão. PCNs - Parâmetros Curriculares Nacionais: primeiro, segundo, terceiro e quarto ciclos. BNCC (BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica.

### **DOCENTE III – ORIENTADOR EDUCACIONAL**

História da Educação e da Pedagogia. Tendências Pedagógicas: Filosofia, Sociologia e Psicologia da Educação. Ensino integrado: currículo, planejamento e avaliação. Orientação Educacional na escola: conceitos, fundamentos e funções. O papel integrador do Orientador Educacional em relação ao aluno. Administração Escolar. O pensamento pedagógico brasileiro: correntes e tendências na prática escolar. Fundamentos Teóricos da Educação: Perspectiva Histórica da Educação. Aspectos psicológicos do desenvolvimento humano e teorias da aprendizagem. Currículo. Concepções de aprendizagem na perspectiva histórico-cultural. Interdisciplinaridade. Letramento no cotidiano escolar. Instrumentos Pedagógicos do Ensino e da Aprendizagem: Projeto Político Pedagógico. Educação Inclusiva. EJA. Direitos e Deveres da criança e do adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDB 9394/96 atualizada. Leis que alteram a LDB 9394/96 atualizadas. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis que alteram a Lei 8069/1990 atualizadas. Pareceres do Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica - CNE/CEB. Decretos, Leis e Resoluções que tratam de Educação Especial e Inclusão. PCNs - Parâmetros Curriculares Nacionais: primeiro, segundo, terceiro e quarto ciclos. BNCC (BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica.

### **DOCENTE III – ORIENTADOR PEDAGÓGICO**

O Pedagogo e suas atribuições. O pedagogo e a gestão do trabalho coletivo na escola. O pedagogo e sua atuação com professores e alunos. Tendências Pedagógicas: Filosofia, Sociologia e Psicologia da Educação. Administração Escolar. O pensamento pedagógico brasileiro: correntes e tendências na prática escolar. Fundamentos Teóricos da Educação: Perspectiva Histórica da Educação. Aspectos psicológicos do desenvolvimento humano e teorias da aprendizagem. Currículo. Concepções de aprendizagem na perspectiva histórico-cultural. Interdisciplinaridade. Letramento no cotidiano escolar. Instrumentos Pedagógicos do Ensino e da Aprendizagem: Projeto Político Pedagógico. Educação Inclusiva. EJA. Direitos e Deveres da criança e do adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDB 9394/96 atualizada. Leis que alteram a LDB 9394/96 atualizadas. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis que alteram a Lei 8069/1990 atualizadas. Pareceres do Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica - CNE/CEB. Decretos, Leis e Resoluções que tratam de Educação Especial e Inclusão. PCNs - Parâmetros Curriculares Nacionais: primeiro, segundo, terceiro e quarto ciclos. BNCC (BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica.



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



### **CONTADOR**

Lei Municipal nº 074/1994 (Código Tributário do Município de Quatis). Processo de planejamento-orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Constituição da república federativa do Brasil de 1988: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (art. 70 ao 75), das finanças públicas (art. 163 ao 169). Lei de responsabilidade fiscal: Lei complementar nº 101/00. Licitações: conceituação, modalidades, dispensa e inexigibilidade, de acordo com Lei nº. 14.133/21 e suas alterações. Contabilidade aplicada ao setor público: conceito e campo de atuação. Princípios de contabilidade. Controle e variações do patrimônio público. Contabilização de atos e fatos contábeis. Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira. Ingressos e dispêndios extraorçamentários. Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis. Suprimento de fundos. Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar. Dívida ativa. Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público. Lei Federal nº 4.320/64 e alterações posteriores. Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBC TSP) – Estrutura Conceitual. Ativo, passivo e patrimônio líquido: conceitos, classificação das contas, subgrupos de contas, reconhecimento, critérios de avaliação. Ética profissional.

### **EDUCADOR FÍSICO**

Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica da Educação Física. Educação Física e Aprendizagem social. Abordagens pedagógicas da Educação Física escolar. Objetivos e conteúdo da Educação Física escolar. Fases do desenvolvimento Humano. Psicomotricidade. Aprendizagem motora. Proposições Metodológicas da Educação Física. Organização desportiva: torneios, campeonatos, competições. Didática e Prática de Ensino específica da disciplina. Educação para o lazer. Organização de Eventos Esportivos e Culturais; Aprendizagem e Desenvolvimento Motor; Lazer e Educação; Fisiologia do Exercício. Código de Ética dos Profissionais de Educação Física. Conhecimentos sobre a legislação nacional em vigor relacionada à educação. Educação Inclusiva. EJA. Direitos e Deveres da criança e do adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDB 9394/96 atualizada. Leis que alteram a LDB 9394/96 atualizadas. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis que alteram a Lei 8069/1990 atualizadas. Pareceres do Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica - CNE/CEB. Decretos, Leis e Resoluções que tratam de Educação Especial e Inclusão. BNCC (BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (Introdução/Educação Física). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica.

### **ENFERMEIRO**

Administração em Enfermagem de Saúde Pública. Técnicas Básicas de Enfermagem. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Mulher no Ciclo Grávido - Puerperal. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Criança. Crescimento e desenvolvimento. Controle das infecções respiratórias agudas. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Vacinação. Anticoncepção. Aspectos imunológicos e operacionais. Vacinas utilizadas: conservação, programa e avaliação. Participação do Enfermeiro no Controle das Doenças Infeciosas e Parasitárias Prevalentes em Nosso Meio. Eutanásia. Gerenciamento dos Recursos Físicos e Ambientais - Prevenção e controle de infecção hospitalar; processo de qualidade da assistência e auditoria em enfermagem. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.

### **ENFERMEIRO – ESF**

Administração em Enfermagem de Saúde Pública. Técnicas Básicas de Enfermagem. Assistência de Enfermagem na Atenção Integral à Mulher no Ciclo Grávido - Puerperal. Assistência de



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



Enfermagem na Atenção Integral à Criança. Crescimento e desenvolvimento. Controle das infecções respiratórias agudas. Controle das doenças diarreicas e prevenção a acidentes e intoxicações. Vacinação. Anticoncepção. Aspectos imunológicos e operacionais. Vacinas utilizadas: conservação, programa e avaliação. Participação do Enfermeiro no Controle das Doenças Infecciosas e Parasitárias Prevalentes em Nosso Meio. Eutanásia. Gerenciamento dos Recursos Físicos e Ambientais - Prevenção e controle de infecção hospitalar; processo de qualidade da assistência e auditoria em enfermagem. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.

**ENGENHEIRO AMBIENTAL**

Noções básicas de: biologia, química, geologia, climatologia, cartografia e hidrologia. Ecologia geral e aplicada: Conceitos e definições. Populações. Comunidade. Ecossistemas. Cadeias e redes alimentares. Sucessão ecológica. Ciclos biogeoquímicos. Impactos ambientais: Identificação, causas e consequências. Avaliação de impacto ambiental (AIA). Previsão e indicadores. Gestão ambiental: Estrutura e conteúdo do Plano de Gestão Ambiental. Medidas mitigadoras e compensatórias. Análise e prevenção de riscos. Plano de monitoramento. Auditoria e perícia ambiental. Poluição ambiental (água, ar e solo): Poluentes e contaminantes. Padrões de emissão. Medidas preventivas e de controle. Tecnologias de tratamento. Saneamento ambiental: Abastecimento de água, Esgotamento sanitário, Drenagem urbana e Resíduos sólidos. Saneamento e saúde. Controle de vetores. Legislação ambiental, florestal e de recursos hídricos. Política Nacional e Estadual de Meio Ambiente. Política Nacional e Estadual de Recursos Hídricos. Licenciamento ambiental. Outorga de direito de uso das águas. Unidades de Conservação. Fundamentos de Geoprocessamento. Utilização do GPS. Código Florestal: Lei Federal nº 12.651/12; Lei Federal nº 12.727/12; Decreto Federal nº 7.830/12 Lei de Crimes Ambientais – Lei nº 9.605/1998. Decreto de Crimes Ambientais – Decreto nº 6.514/2008. Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/97), Resolução CNRH nº 16/2001. Política Nacional de Segurança de Barragens (Lei nº 12.334/2010). Lei Federal nº 9.795/1999 e Lei nº 12.187/2009 (Política Nacional). Lei Complementar Municipal nº 028/2022 (Revisão do Código Ambiental do Município de Quatis). Lei Municipal nº 823/2014 (Política Municipal de Resíduos Sólidos). Ética Profissional.

**ENGENHEIRO CIVIL**

Etapas preliminares e obras infraestrutura: aspectos legais; estudo do terreno; sondagens; topografia; demarcação da obra; fundações diretas; fundações indiretas. Obras de Superestrutura: formas; armaduras; tecnologia do concreto; concreto; alvenaria. Instalações prediais: Instalações hidráulicas: Instalações prediais de água fria: sistemas de alimentação predial e distribuição de água fria; dimensionamento do sistema de alimentação; dimensionamento da estação elevatória; Sistema de Gestão da Qualidade: Sistema de Avaliação da Conformidade de Empresas e Serviços e Obras da Construção Civil – SIAC. Referenciais normativos e requisitos da conformidade. Estruturas: resolução de estruturas isostáticas e hiperestáticas (reações de apoio, esforços, linhas de estado e de influência); dimensionamento e verificação de estabilidade de peças de madeira, metálicas e de concreto armado e protendido; resistência dos materiais. Geologia aplicada à Engenharia Civil, Fundações e Obras de Terra: propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem; barragens de terra; fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Geotecnia e fundações: solos, propriedades, ensaios geotécnicos, projetos de fundações, fundações diretas e fundações profundas e prova de carga. Contenção, projetos, sistemas construtivos, melhorias e reforço do solo. Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico: escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, hidrogramas, vazões de enchente, dimensionamento de obras de drenagem rodoviária, sistemas



**MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**



de drenagem pluvial. Materiais de Construção, Tecnologia das Construções e Planejamento e Controle de Obras. Conservação de Energia. Noções de Segurança do Trabalho. Legislação Ambiental aplicada a Engenharia. Orçamento de obras de construção: etapas, elementos do orçamento, mão de obra, materiais, equipamentos, custos diretos e indiretos. Licitações. Normas Técnicas, fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, terraplanagem, drenagem, obras complementares, sinalização e segurança viária. Pavimentação: Terminologia dos pavimentos: definições, conceitos, objetivos, classificação dos pavimentos, estrutura dos pavimentos rígidos e flexíveis; Gestão e coordenação de projetos: processo do projeto, etapas, equipes, qualidade, interface projeto / execução, gestão da informação, planejamento estratégico. Dimensionamento de pavimento flexível: índice, suporte, número equivalente do eixo padrão (N), métodos utilizados; Drenagem dos revestimentos dos pavimentos; Análise de estruturas: Ensaio de estruturas ou elementos estruturais sob carregamentos estáticos e dinâmicos. Ensaio de vigas, pilares e placas de concreto armado, aço e madeira. Planejamento de obras de construção civil: especificação de materiais e serviços, contratação de obras e serviços, planejamento de tempo. Engenharia de custos. Redes PERT/CPM. Análise do comportamento de vigas à flexão e ao cisalhamento. Verificação de pilares à compressão concêntrica e excêntrica. Análise de placas à flexão. Experimental: Ensaio de modelos reduzidos de treliças planas e espaciais, vigas, pilares e placas de concreto armado, aço e madeira sob carregamentos estáticos e dinâmicos; Noções básicas de GIS; Vistoria e emissão de parecer. Segurança e Manutenção de Edificações. Engenharia Legal. Meio ambiente e sustentabilidade: desenvolvimento sustentável e gestão ambiental. Responsabilidade social das empresas. Lei Municipal nº 1.102/2019 (Código de Obras do Município de Quatis). Ética Profissional.

**ENGENHEIRO FLORESTAL**

O profissional da Engenharia Florestal; dendrologia e dendrometria; botânica geral; zoologia geral; entomologia florestal; botânica fisiológica; ecologia florestal; solos florestais; botânica florestal; experimentação florestal. Legislação ambiental, florestal e de recursos hídricos. Política Nacional e Estadual de Meio Ambiente. Política Nacional e Estadual de Recursos Hídricos. Licenciamento ambiental. Outorga de direito de uso das águas. Unidades de Conservação. Fundamentos de Geoprocessamento. Utilização do GPS. Código Florestal: Lei Federal nº 12.651/12; Lei Federal nº 12.727/12; Decreto Federal nº 7.830/12 Lei de Crimes Ambientais – Lei nº 9.605/1998. Decreto de Crimes Ambientais – Decreto nº 6.514/2008. Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/97), Resolução CNRH nº 16/2001. Política Nacional de Segurança de Barragens (Lei nº 12.334/2010). Lei Federal nº 9.795/1999 e Lei nº 12.187/2009 (Política Nacional). Lei Complementar Municipal nº 028/2022 (Revisão do Código Ambiental do Município de Quatis). Ética Profissional.

**ENGENHEIRO SANITARISTA**

Lei Municipal nº 1.102/2019 (Código de Obras do Município de Quatis). Lei Complementar Municipal nº 028/2022 (Revisão do Código Ambiental do Município de Quatis). Lei Municipal nº 823/2014 (Política Municipal de Resíduos Sólidos). Química Aplicada à Engenharia Sanitária. Biologia Aplicada à Engenharia Sanitária. Microbiologia Aplicada à Engenharia Sanitária. Hidráulica Geral e Aplicada. Ecologia Geral e Aplicada. Hidrologia Aplicada. Gerenciamento de Recursos Hídricos. Irrigação. Sistemas de Informações Geográficas Aplicados à Engenharia Sanitária. Sistemas de Abastecimento de Água. Tratamento de Águas de Abastecimento. Sistemas de Esgotamento Sanitário. Tratamento de Águas Residuárias. Gestão de Resíduos Sólidos. Estudo de Impacto Ambiental. Licenciamento Ambiental. Mitigação de Impactos e Danos Ambientais. Legislação



Federal e Estadual vigente. Economia do Ambiente. Indicadores Sócio Ambientais. Urbanismo e Infraestrutura sanitária. Conhecimento da legislação ambiental aplicada ao tratamento de águas e esgotos.

### **FARMACÊUTICO**

Farmacologia: Farmacocinética: Absorção, distribuição e eliminação de fármacos. Farmacodinâmica: Mecanismos de ação de fármacos. Princípios básicos da toxicologia: Tratamento de intoxicações. Fármacos que atuam no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso central. Autacóides. Fármacos utilizados no sistema urinário, cardiovascular, gastrointestinal, respiratório, reprodutor e hematopoiético. Quimioterapia: antimicrobiana, antineoplásica, antiviral e antiparasitária. Vitaminas e Medicamentos utilizados na dermatologia. Atenção e Assistência Farmacêutica: Controle de infecções hospitalar; uso racional de antibióticos terapêuticos e profiláticos, técnicas de esterilização e desinfecção. Estrutura organizacional e funções da farmácia hospitalar: seleção, aquisição, armazenamento, manipulação, distribuição e informações sobre medicamentos. Estudo de utilização de medicamentos. Noções de epidemiologia: desenhos de estudos e aplicações. Componente Estratégico na Assistência Farmacêutica. Programa Nacional de Segurança do Paciente. Conciliação Medicamentosa. Adesão a Terapia Medicamentosa. Monitoramento e Avaliação da Assistência Farmacêutica. Farmacovigilância. Legislação Farmacêutica: Regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais. Formas de aquisição de Medicamentos, Central de Abastecimento Farmacêutico, Assistência e Atenção Farmacêutica, Farmacoepidemiologia. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Medicamento genérico, utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos. Noções sobre atenção farmacêutica. Higiene e boas práticas no laboratório: biossegurança; riscos gerais. Descarte de substâncias químicas e biológicas. Princípios de lavagem e esterilização de material. Vidrarias e equipamentos utilizados no laboratório: pesagem; volumetria; conversões de unidades; abreviaturas e símbolos. Métodos Bioanalíticos para análise de Fármacos no organismo. Estabilidade de medicamentos. Biofarmacotécnica. Cálculos farmacotécnicos. Farmacopeia. Aspectos físico-químicos e obtenção de formas farmacêuticas sólidas, líquidas e semissólidas. Preparações estéreis. Novos sistemas farmacêuticos. Código de Ética Farmacêutica.

### **FARMACÊUTICO – RT**

Farmacologia: Farmacocinética: Absorção, distribuição e eliminação de fármacos. Farmacodinâmica: Mecanismos de ação de fármacos. Princípios básicos da toxicologia: Tratamento de intoxicações. Fármacos que atuam no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso central. Autacóides. Fármacos utilizados no sistema urinário, cardiovascular, gastrointestinal, respiratório, reprodutor e hematopoiético. Quimioterapia: antimicrobiana, antineoplásica, antiviral e antiparasitária. Vitaminas e Medicamentos utilizados na dermatologia. Atenção e Assistência Farmacêutica: Controle de infecções hospitalar; uso racional de antibióticos terapêuticos e profiláticos, técnicas de esterilização e desinfecção. Estrutura organizacional e funções da farmácia hospitalar: seleção, aquisição, armazenamento, manipulação, distribuição e informações sobre medicamentos. Estudo de utilização de medicamentos. Noções de epidemiologia: desenhos de estudos e aplicações. Componente Estratégico na Assistência Farmacêutica. Programa Nacional de Segurança do Paciente. Conciliação Medicamentosa. Adesão a Terapia Medicamentosa. Monitoramento e Avaliação da Assistência Farmacêutica. Farmacovigilância. Legislação Farmacêutica: Regulamento técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle





especial. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais. Formas de aquisição de Medicamentos, Central de Abastecimento Farmacêutico, Assistência e Atenção Farmacêutica, Farmacoepidemiologia. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais - RENAME e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Medicamento genérico, utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos. Noções sobre atenção farmacêutica. Higiene e boas práticas no laboratório: biossegurança; riscos gerais. Descarte de substâncias químicas e biológicas. Princípios de lavagem e esterilização de material. Vidrarias e equipamentos utilizados no laboratório: pesagem; volumetria; conversões de unidades; abreviaturas e símbolos. Métodos Bioanalíticos para análise de Fármacos no organismo. Estabilidade de medicamentos. Biofarmacotécnica. Cálculos farmacotécnicos. Farmacopeia. Aspectos físico-químicos e obtenção de formas farmacêuticas sólidas, líquidas e semissólidas. Preparações estéreis. Novos sistemas farmacêuticos. Código de Ética Farmacêutica.

### **FISIOTERAPEUTA**

Conhecimentos básicos: anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas, cardiorrespiratórias. Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, reumatológica, cardiorrespiratória e neurológica. Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia. Reabilitação profissional: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel dos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas portadoras de necessidades especiais. Processo de fisioterapia: semiologia e propedêutica; exame e diagnóstico cinético funcional das doenças, diagnósticos das disfunções e doenças posturais. Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância, doenças infectocontagiosas, crônico degenerativas e as condições de vida). Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia para tratamento das alterações cinéticas funcionais das doenças traumatológicas e ortopédicas, neurológicas centrais e periféricas, pulmonares, reumatológicas, cardiológicas e angiológicas, gerontológicas, gastrointestinais e humorais, no pós-operatório de cirurgias em órgãos e sistemas gerais, fisioterapia hospitalar e em terapia intensiva, ginecológicas e em reeducação obstétrica. Aplicação recursos terapêuticos manuais em fisioterapia. Aplicação dos recursos de eletrotermofototerapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde; fisioterapia na saúde do trabalhador. Ética Profissional.

### **FONOAUDIÓLOGO**

Código de ética. Audição: anatomofisiologia, desenvolvimento, avaliação e diagnóstico audiológico, indicação, seleção e adaptação de aparelhos de amplificação sonora individual, processamento auditivo, audiologia educacional; Sistemas da fala, anatomia e fisiologia, distúrbios de pronúncia relacionados com anomalias anatômicas, distúrbios relacionados à deficiência auditiva periférica, dislalias fonética e fonológica, disfluência, avaliação e diagnóstico das manifestações clínicas, processo terapêutico. Dislexia, discalculia, disgrafia. Parecer Técnico. AUDIOLOGIA: Testes audiológicos para identificação das alterações cocleares, retrococleares e do sistema tímpano-ossicular. Testes eletrofisiológicos e de avaliação do processamento auditivo. Intervenção audiológica no idoso. Intervenção audiológica na saúde do trabalhador. Deficiência da audição, reabilitação e prótese auditiva. Deficiência da audição, reabilitação e implante coclear. O exame otoneurológico. Terapia fonoaudiológica da criança surda. Reabilitação vestibular. Triagem auditiva neonatal e acompanhamento do desenvolvimento da audição. VOZ: Anatomia e Fisiologia do Aparelho Fonador. Avaliação de Voz Clínica. Avaliação de Voz Profissional. Avaliação em Fonocologia. Tratamento em Voz Clínica. Intervenção/Tratamento em Voz Profissional. Tratamento em Fonocologia. Trabalho Interdisciplinar em Voz. Voz e Disfonia nos Ciclos de Vida:



da Infância à Senescência. Promoção de Saúde, Qualidade de Vida e Voz. Lei Nº 6.965, de 9 de Dezembro de 1981. Ética Profissional.

**MÉDICO AUDITOR / MÉDICO CARDIOLOGISTA / MÉDICO CLÍNICO GERAL / MÉDICO – ESF/  
MÉDICO DERMATOLOGISTA / MÉDICO DO TRABALHO / MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA /  
MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA / MÉDICO GERIATRA / MÉDICO GINECOLOGISTA /  
MÉDICO GINECO-OBSTETRA / MÉDICO OFTALMOLOGISTA / MÉDICO  
OTORRINOLARINGOLOGISTA / MÉDICO PEDIATRA / MÉDICO PNEUMOLOGISTA / MÉDICO  
PSIQUIATRA / MÉDICO UROLOGISTA**

Sistema Único de Saúde. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Anatomia e Fisiologia Humana. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque; pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar; sistema digestivo: neoplasias, gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon; renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido-base, nefrolitíase, infecções urinárias; metabólicas e sistema endócrinos: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipo e hipertiroidismo, doenças da hipófise e da adrenal; hematológicos: anemias hipocrônicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; reumatológicas: osteoartrose, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomelite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de chagas, esquistossomose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, doença meningocócica, infecção por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas :escabiose, pediculose, dermatofitose, eczema, dermatite de contato, onicomicose, infecção bacteriana; imunológicas: doença do soro, edema, urticária, anafiloxia; ginecológicas: doença inflamatória da pelve, leucorreias, intercorrência no ciclo gravídico puerperal; intoxicações exógenas: barbitúricos, entorpecentes. Conhecimento da legislação e normas clínicas que norteiam as transferências interhospitalares. Código de Ética médica. Ergonomia e melhoria das condições de trabalho. Ética Profissional.

**MÉDICO VETERINÁRIO**

Lei Municipal nº 930/2016 (Código Sanitário Municipal). Medicina Veterinária na Saúde Pública. História natural das doenças e níveis de prevenção. Saneamento: importância do solo, da água e do ar na saúde do homem e dos animais. Epidemiologia e profilaxia: epidemiologia geral (definições, conceitos e agentes etiológicos). Medidas epidemiológicas (Identificação de problemas e determinação de prioridades. Fontes de infecções e veicules de propagação. Zoonoses: epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio direto e indireto (raiva, carbúnculo, hidatidose, brucelose, tuberculose, teníase, triquinose, tétano, ancilostomose, estrogliose, encefalomielite, leishmaniose, doenças de chagas, Schistosomose, peste, tifo murino e febre amarela silvestre. Formas de imunidade (soros e vacinas). Inspeção carne, leite e derivados (legislação). Manipulação e conservação dos alimentos: conservação pelo dessecamento, pela salga e pela salmoura.



Conservação pelo frio (armazenamento e alterações físico-químicas). Resíduos químicos de carne. Controle de qualidade de pescado, congelado, curado e semi conservado. Processos tecnológicos e controle de qualidade dos alimentos. Características dos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos alimentos e produtos de origem animal. Manipulação e acondicionamento do leite e seus derivados. Técnicas de Coleta de material para exames histopatológicos, microbiológicos e toxicológicos. Deontologia Veterinária. Código de ética.

### **NUTRICIONISTA**

Lei Federal nº 8.234/1991 (Regulamenta a profissão de Nutricionista e determina outras providências); Resolução CFN nº 599/2018 (Dispõe sobre o Código de Ética e de conduta do Nutricionista); Resolução CFN nº 600/2018 (Definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições, indica parâmetros numéricos mínimos de referência, por área de atuação, para a efetividade dos serviços prestados à sociedade). Resolução ANVISA RDC nº 216/2004: Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação; Programa Nacional de Alimentação do Escolar (PNAE) e do Trabalhador (PAT). Promoção da saúde e prevenção de doenças. Epidemiologia Nutricional: Transição epidemiológica, nutricional e alimentar no Brasil. Amamentação e alimentação complementar no primeiro ano de vida. Diagnóstico, tratamento e prevenção da obesidade e carências nutricionais na infância e adolescência. Política Nacional de Atenção Hospitalar (Portaria nº 3.390, de 30 de dezembro de 2013). Política Nacional de Atenção Básica (Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017). Constituição Federal de 1988 Artigos de 196 a 200. Ética Profissional.

### **OFICINEIRO**

Políticas sociais. Família. Infância, Adolescência e Juventude. Idoso e envelhecimento ativo. Primeira Infância. Desenvolvimento Infantil. População em situação de rua. Trabalho Infantil. Trabalhos em grupo e a organização do trabalho socioeducativo. Violência. Questões de gênero. Educação Social e comunitária: fundamentos, conceito, pedagogia social, contexto da intervenção, relação educador-educando, desafios e perspectivas. Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Situações de risco e vulnerabilidade. Higiene e saúde. Psicologia da educação, do desenvolvimento e da aprendizagem Infantil. Educação inclusiva. Escola e família. Práticas pedagógicas mediadoras de aprendizagens, autonomia e desenvolvimento da criança. Espaços, materiais, objetos, brinquedos. Convívio social e regras. Comunicação, interação, confiança, afetividade e sentimentos. Saúde e bem-estar. Obesidade Infantil. O brincar. Comportamento: agressividade - agressão, apego, choro, socialização, autismo, resiliência, temperamento. Relações entre pares. Funções executivas: autocontrole, memória de trabalho e flexibilidade cognitiva. Observação e escuta atenta e cuidadosa às crianças. Maus-tratos e negligência infantil: etiologia, sinais, sintomas, conduta. Prevenção de acidentes e primeiros Socorros. Relações Humanas no Trabalho: Comunicação e Relacionamento Interpessoal. Comportamento individual e em grupo. Normas de Conduta Socialmente Adequadas no Ambiente de Trabalho. Trabalho em equipe. Trato social: regras de convivência.

### **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

Métodos e técnicas da Educação Física. Didática específica da Educação Física. Educação Física e Aprendizagem social. Abordagens pedagógicas da Educação Física escolar. Objetivos e conteúdo da Educação Física escolar. Fases do desenvolvimento Humano. Psicomotricidade. Aprendizagem motora. Proposições Metodológicas da Educação Física. Organização desportiva: torneios,



campeonatos, competições. Didática e Prática de Ensino específica da disciplina. Educação para o lazer. Organização de Eventos Esportivos e Culturais; Aprendizagem e Desenvolvimento Motor; Lazer e Educação; Fisiologia do Exercício. Código de Ética dos Profissionais de Educação Física. Conhecimentos sobre a legislação nacional em vigor relacionada à educação. Educação Inclusiva. EJA. Direitos e Deveres da criança e do adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDB 9394/96 atualizada. Leis que alteram a LDB 9394/96 atualizadas. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis que alteram a Lei 8069/1990 atualizadas. Pareceres do Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica - CNE/CEB. Decretos, Leis e Resoluções que tratam de Educação Especial e Inclusão. BNCC (BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR (Introdução/Educação Física). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica.

### **PSICÓLOGO**

A profissão de Psicólogo e as suas áreas de atuação. Ética e bioética na prática psicológica. O Código de Ética Profissional. Psicologia Social e Psicologia Comunitária. Representação Social. Saúde, gênero e violência. Família. Desenvolvimento psicológico e Educação. Política educacional e a atuação do psicólogo escolar. Psicologia da saúde no contexto social e hospitalar. Os processos organizacionais. A inserção e a intervenção do psicólogo nas organizações e no trabalho. Processos organizacionais e saúde. Cultura, saúde e desenvolvimento humano. Saúde mental. Estresse e processos psicossomáticos. Elaboração e execução de estratégias de prevenção, promoção e intervenção no âmbito da psicologia. O processo de luto. Os métodos de avaliação psicológica: a entrevista e o diagnóstico psicológico. As diversas abordagens psicoterapêuticas. A orientação psicopedagógica. A capacitação em recursos humanos. Ética Profissional.



MUNICÍPIO DE QUATIS  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO



**ANEXO III - CRONOGRAMA PREVISTO**

DATA	EVENTO
19/06/23 a 19/07/23	Inscrições dos Candidatos no Concurso Público. (Internet)
19/06/23 e 20/06/23	Pedido de isenção de taxa de inscrição
19/06/23 a 21/06/23	Período de envio/entrega dos documentos previstos na letra "b" do item 2.13.2, para os candidatos que solicitarem o pedido de isenção.
10/07/23	Resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.
11/07/23 a 12/07/23	Recurso dos pedidos de isenção de taxa de inscrição
17/07/23	Resposta aos recursos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição
20/07/23	Último dia para envio do Laudo Médico pelo candidato que quiser concorrer como PESSOA PORTADORA DE NECESSIDADES ESPECIAIS (Observar o item 4.1.5 e seus subitens)
07/08/23	Relação Preliminar dos Candidatos que concorrem as vagas de pessoas Portadoras de Necessidades Especiais
07/08/23	Divulgação das inscrições homologadas
08/08/23 a 09/08/23	Interposição de recursos administrativos quanto a relação Preliminar dos Candidatos que concorrem as vagas de Pessoas com Deficiências
22/08/23	Relação Definitiva dos Candidatos que concorrem as vagas de pessoas Portadoras de Necessidades Especiais
22/08/23	Divulgação do Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas) e da Relação de Candidatos Inscritos
22/08/23	Divulgação do Local de Realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha) e confirmação de data e horários de provas (2º Final de semana).
<b>27/08/23</b>	<b>Realização das Provas Objetiva de Múltipla Escolha (1º Final de semana).</b>
29/08/23	Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (2º Final de semana).
30/08/23 a 31/08/23	Período de interposição de recursos administrativos quanto aos gabaritos provisórios(2º Final de semana).
29/08/23	Divulgação do Local de Realização das Provas (Objetiva de Múltipla Escolha) e confirmação de data e horários de provas (2º Final de semana).
<b>03/09/23</b>	<b>Realização das Provas Objetiva de Múltipla Escolha (2º Final de semana).</b>
05/09/23	Divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva de Múltipla Escolha(2º Final de semana).
06/09/23 a 07/09/23	Período de interposição de recursos administrativos quanto aos gabaritos provisórios(2º Final de semana).
10/10/23	Divulgação do Gabarito Final pós recursos.
10/10/23	Divulgação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas.
11/10/23 a 12/10/23	Interposição de recursos administrativos quanto ao Resultado Preliminar das Provas Objetivas.
17/10/23	Divulgação do Julgamento dos recursos administrativos quanto ao Resultado Preliminar das Provas Objetivas
18/10/23 a 20/10/23	Período de envio dos Títulos (ou entrega no Posto de Atendimento presencial, conforme estabelecido no item 9.6.1) pelos candidatos inscritos no(s) cargo(s) mencionado(s) no <b>item 9.1</b> deste Edital e que obtiverem a pontuação mínima exigida na Prova Objetiva de Múltipla Escolha.
13/11/23	Divulgação do Resultado Preliminar das notas dos Títulos
14/11/23 a 15/11/23	Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da Prova de Títulos
20/11/23	Divulgação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar da Prova de Títulos
20/11/23	Divulgação do Resultado Final

**Observação: Todas as divulgações na página ocorrerão após as 17 h.**



**ANEXO IV**

**MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES**

Atesto para os devidos fins que o Sr. (a) \_\_\_\_\_ é portador da deficiência \_\_\_\_\_ código internacional da doença (CID)\_\_\_\_\_, sendo compatível com a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de \_\_\_\_\_ disponibilizado no Concurso Público \_\_\_\_\_ conforme Edital do processo de seleção.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência / doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.



**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA**

**Informações do candidato**

**Dados Pessoais:**

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

**Nº de Identificação Social – NIS:** \_\_\_\_\_

Nome da Mãe: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG/Expedição/Órgão: \_\_\_\_\_

Rua: \_\_\_\_\_

Nº \_\_\_\_\_ Complemento \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

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

Declaro, para efeito de concessão de isenção de pagamento de inscrição para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Quatis - RJ, sob as penas da lei, que atendo às condições e aos requisitos estabelecidos nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022.

**Relação de cópias documentos do candidato e dos membros da família, conforme itens que forem aplicáveis à situação do candidato, entre eles:**

- CPF e RG
- Cópia do cartão do NIS
- CadÚnico (Programas Sociais)

Quatis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**