



MUNICÍPIO DE VASSOURAS – RJ  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº 01/2019



O PREFEITO MUNICIPAL DE VASSOURAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República e pela Lei Orgânica do Município, resolve tornar públicas as instruções destinadas à realização do Concurso Público para o preenchimento de cargos do Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura de Vassouras, nos termos da legislação pertinente e conforme as normas estabelecidas neste Edital.

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

**1.2.2.** A Prefeitura Municipal de Vassouras - RJ admitirá o número total dos candidatos aprovados em relação às vagas quantificadas no Anexo I deste Edital, durante a validade do Concurso Público, respeitada a ordem de classificação.

**1.3.** Para se inscrever, o candidato deverá acessar o site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), localizar o **link do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Vassouras/ RJ**, **clique em Cargos disponíveis** e escolher o cargo para o qual deseja realizar a inscrição. Logo em seguida, o candidato deverá preencher o **Formulário de inscrição**, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados, inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código.

**1.3.1.** Os candidatos que não dispõem, por qualquer motivo, de acesso à Internet deverão seguir as orientações contidas nos itens 4.18 a 4.24 deste Edital.

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

**1.4.1.** Os documentos mencionados acima (solicitação de condição especial e laudo médico) deverão ser entregues no Posto de Atendimento definido no item 4.19 ou enviados por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR, **durante o período de inscrição - compreendido de 25/09/19 a 14/10/19**, para o **Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM**, Núcleo de Concursos, situado na Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro – Rio de Janeiro/ RJ – CEP: 20070-021.

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

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

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

**1.5.2.** A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em local reservado para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

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

**1.6.** Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, bem como o art. 7º, § 3º da Lei Complementar nº 21, de 08 fevereiro de 2002, serão reservados aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo, **observada a aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo escolhido**.

**1.6.1.** Quando da aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) sobre o número de vagas oferecidas para um cargo resultar fração igual ou superior a ½ (meio), assegurar-se-á a reserva de uma vaga.

**1.7.** 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 Vassouras.

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

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

<b>ETAPAS</b>	<b>DATA PREVISTA</b>
Publicação do Edital nos sites do IBAM e da Prefeitura, no Mural de Atos da Prefeitura de Vassouras e posteriormente através do site <a href="http://www.diariomunicipal.com.br/aemerj/">www.diariomunicipal.com.br/aemerj/</a>	<b>20/09/19</b>
<b>Período de inscrição</b>	<b>25/09 a 14/10/19</b>
Data limite para pagamento do boleto bancário do valor da inscrição	15/10/19
Data para verificar se a inscrição foi deferida	17/10/19
Prazo para inscrição dos isentos	25 a 27/09/19
Divulgação dos pedidos de isenção	07/10/19
Recursos contra pedido de isenção negado	08 e 09/10/19
Publicação da síntese dos recursos contra isenção negada	11/10/19
<b>Aplicação das provas objetivas</b>	<b>17/11/19</b>
Publicação Oficial dos Gabaritos nos sites e no Mural da Prefeitura	18/11/19
Recursos contra gabaritos das provas objetivas	19 e 20/11/19
<b>Publicação dos primeiros resultados (notas nas provas objetivas) e da síntese dos recursos contra gabaritos nos sites</b>	<b>18/12/19</b>
Disponibilização do cartão-resposta para consulta, através do site <a href="http://www.ibam-concursos.org.br">www.ibam-concursos.org.br</a> na opção Área do candidato	18/12/19
Recursos contra o resultado parcial (pontuação nas provas objetivas)	19 e 20/12/19
Envio dos títulos (aprovados nas provas objetivas dos cargos de Ensino Superior e Magistério)	19 a 23/12/19
Divulgação do resultado da análise de títulos	13/01/20
Recursos contra o resultado da prova de títulos	14 e 15/01/20
Publicação da síntese dos recursos contra pontuação na prova de títulos	16/01/20
<b>Divulgação do resultado final para os cargos sem provas práticas e de aptidão física</b>	<b>17/01/20</b>
<b>Aplicação das provas práticas e de aptidão física para os cargos de Merendeira, Motorista e Guarda Municipal</b>	<b>18 e 19/01/20</b>
Divulgação do resultado das provas práticas e de aptidão física	21/01/20
Recursos contra o resultado das provas práticas e de aptidão física	22 e 23/01/20
Publicação da síntese dos recursos	30/01/20
<b>Divulgação do resultado final para os cargos com provas práticas e de aptidão física</b>	<b>31/01/20</b>

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

**2.1.** Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

**2.2.** Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

**2.3.** Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

**2.4.** Ter nível de escolaridade e capacitação técnica exigida para o exercício do cargo;

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

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

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

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

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

**2.9.** Ter idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital (**cargo de Guarda Municipal**);

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

### **3. VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**3.1.** A participação de candidato com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei nº 13.146 de 06/07/2015; do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

**3.2.** Ao candidato abrangido pela legislação acima especificada é assegurado o direito de inscrever-se como candidato com deficiência, desde que declare essa condição no ato da inscrição e a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.

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

**3.4.** Conforme disposto pelo art. 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, o candidato deverá entregar, **laudo médico**, original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, no **Posto de Atendimento**, definido no item 4.19 **ou** enviar por meio de **carta simples com AR ou Sedex com AR, durante o período de inscrição - compreendido de 25/09/19 a 14/10/19**, para o Instituto Brasileiro de Administração Municipal – **IBAM**, Núcleo de Concursos, situado na Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro – Rio de Janeiro/ RJ – CEP: 20070-021.

**3.4.1.** O laudo médico deverá ser apresentado em envelope fechado e na sua parte externa deverá constar as seguintes informações: Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM; Concurso Público da Prefeitura Municipal de Vassouras/ RJ (laudo médico); o número da inscrição; o nome do candidato e o cargo para o qual esta concorrendo, sob responsabilidade pessoal do candidato.

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

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

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

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

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

**3.7.** A junta oficial será composta conforme disposto no Decreto Federal nº 3.298/99.

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

**3.9.** A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantido recurso em caso de decisão denegatória, junto à Prefeitura Municipal de Vassouras, em até 2 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação do resultado.

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

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

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

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

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

**3.15.** O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente e tiver enviado o laudo médico no prazo estipulado no item 3.4, se aprovado no Concurso Público, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

**3.16.** As vagas reservadas aos candidatos com deficiência, não preenchidas, serão remanejadas para os demais candidatos.

#### **4. INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

**4.1.** As inscrições serão realizadas no período **25/09/19 a 14/10/19**, pela Internet, através do [site www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br).

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

<b>CARGOS</b>	<b>VALORES DE INSCRIÇÃO</b>
Cargos de Ensino Superior	R\$ 80,00 – oitenta reais
Cargos de Ensino Médio, Curso Técnico e Formação Magistério de Nível Médio	R\$ 60,00 – sessenta reais
Cargos de Ensino Fundamental Completo e Incompleto	R\$ 40,00 – quarenta reais

**4.2.** O candidato deverá consultar o [site www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) onde terá acesso a todos os documentos e procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período entre **0h00 do dia 25/09/19 e 23h59 do dia 14/10/19**.

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

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

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

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

**4.4.3.** Caso ocorra dificuldade na impressão do boleto bancário o candidato poderá realizar alguns dos procedimentos a seguir:

- 1) clicar no ícone de impressão;
- 2) clicar com o botão direito do mouse e escolher a opção imprimir;
- 3) usar a opção de imprimir do navegador através do menu de opções;
- 4) usar as teclas Ctrl P para chamar a opção de imprimir do navegador.

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

**4.5.** O pagamento do Boleto Bancário deverá ser efetivado, impreterivelmente, **até às 21h00 do dia 15/10/19**, caso contrário não será considerado.

**4.5.1.** **Não serão consideradas válidas as inscrições cujo pagamento seja realizado após às 21h00 do dia 15/10/19.**

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

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

**4.7.1. O cartão de confirmação de inscrição não será enviado via postal.** Quando o cartão de confirmação estiver disponível haverá um aviso de "cartão disponível" na página principal de concursos do IBAM e caberá ao candidato sua impressão.

**4.7.2.** Ao gerar o cartão de confirmação de inscrição o candidato deverá verificar se a data e o horário da prova estão em conformidade com o item 5.2.1. do Edital. Caso haja alguma divergência o candidato deverá entrar em contato com o IBAM.

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

**4.9. É de inteira responsabilidade do candidato a conferência e confirmação dos dados de inscrição, bem como a responsabilidade por qualquer erro ou omissão no preenchimento do Formulário de inscrição, razão pela qual deve ser atentamente conferido antes do envio.**

**4.10.** As inscrições pela Internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação do site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) nos últimos dias de inscrição.

**4.11.** O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e a Prefeitura Municipal de Vassouras não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Concurso Público.

**4.12.** Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.

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

**4.14.** O valor pago a título de inscrição somente será devolvido em caso de suspensão, anulação ou cancelamento do Concurso Público, bem como na hipótese de alteração da data do Concurso, pagamento em duplicidade ou extemporâneo e inscrição indeferida descabendo qualquer outra hipótese de devolução.

**4.14.1.** Caso ocorra uma das possibilidades descritas no item anterior será publicado no endereço eletrônico do IBAM, [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), comunicado determinando os procedimentos e prazos para solicitação da devolução do valor de inscrição.

**4.15.** Informações complementares sobre inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br).

**4.15.1.** O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

**4.16.** O candidato deverá verificar, **a partir do dia 17/10/19 após às 14h00**, através do site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), na opção **Documentação do concurso**, se sua inscrição foi deferida, não cabendo aos organizadores qualquer responsabilidade pela não conferência.

**4.16.1.** O candidato que não tiver sua inscrição deferida deverá recorrer na forma do item 7 do presente Edital.

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

#### **4.18. Da inscrição no Posto de Atendimento**

**4.19.** Para os candidatos que não dispõem, por qualquer motivo, de acesso à *Internet*, será disponibilizado microcomputador para viabilizar a efetivação da inscrição, no Posto de Atendimento, localizado no Auditório do Centro da Cidadania - Avenida Otávio Gomes, nº 395, Centro, Vassouras/ RJ, nos horários de **9h30 às 12h00 e 13h00 às 16h30, de segunda à sexta-feira.**

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

**4.21.** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá estar munido obrigatoriamente de documento de identidade oficial, original e com fotografia e do CPF (Cadastro de Pessoa Física) e seguir todas as instruções descritas no item 4 e subitens.

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

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

**4.24.** O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas no item 4 e subitens deste Edital.

**4.25. Aos candidatos amparados pela Lei Municipal nº 2.306, de 13 de junho de 2007**

**4.25.1.** Fica dispensado do pagamento do valor de inscrição o **cidadão residente em Vassouras, há pelo menos 2 (dois) anos**, que comprovadamente enquadrar-se nas normas previstas na Lei Municipal nº 2.306, de 13 de junho de 2007.

**4.25.2.** Para as inscrições amparadas pelo subitem anterior, os candidatos deverão proceder da seguinte forma:

**a)** realizar o pré-cadastramento de seus dados pessoais, **pela Internet**, através do site **www.ibam-concursos.org.br** ou **através do Posto de Atendimento** definido no item 4.19, **no período de 25 a 27 de setembro de 2019**, acessando a opção **Cargos disponíveis** no *link* do **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Vassouras/RJ** e escolher o cargo para o qual deseja pleitear isenção. Logo em seguida, o candidato deverá preencher o **Formulário de inscrição**, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados, inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código.

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

**c)** preencher e assinar, o formulário para requerimento de isenção do valor de inscrição, constante do Anexo VI deste edital, disponível em Word;

**e)** apresentar, conforme a situação, a documentação especificada abaixo:

<b>1. Candidato desempregado:</b>	<b>2. Estudante ou ter concluído o Ensino Fundamental ou Médio na Rede Pública Estadual ou Municipal de Ensino, situada no Município de Vassouras/ RJ:</b>
<p>- cópia simples de documento oficial de identificação com foto;</p> <p>- cópia autenticada em cartório ou por servidor público de comprovantes, em nome do próprio, de contas de água, luz, carnê de IPTU, telefone fixo ou outro tipo de conta oficial datadas de 2 (dois) anos antes da data de publicação do Edital;</p> <p>Comprovante de residência em nome de terceiros:</p> <p><b>a)</b> Caso o comprovante de residência esteja em nome do cônjuge ou companheiro(a), o mesmo deverá ser apresentado juntamente com cópia simples da certidão de casamento, ou de declaração de união estável, com firma reconhecida em cartório ou por servidor público;</p> <p><b>b)</b> Caso o comprovante de residência esteja em nome dos pais, o mesmo deverá ser apresentado juntamente com declaração assinada pelo pai ou mãe, devidamente identificado (nome completo, RG e CPF), constando a informação de que o filho(a) reside naquele local;</p> <p><b>c)</b> Caso o comprovante de residência esteja em nome do proprietário do imóvel, não se enquadrando em nenhuma das hipóteses descritas acima, o mesmo deverá ser apresentado juntamente com declaração do proprietário do imóvel, com firma reconhecida em cartório ou por servidor público, constando a informação de que o</p>	<p>- cópia simples de documento oficial de identificação com foto;</p> <p>- cópia autenticada em cartório ou por servidor público de comprovantes, em nome do próprio, de contas de água, luz, carnê de IPTU, telefone fixo ou outro tipo de conta oficial datadas de 2 (dois) anos antes da data de publicação do Edital;</p> <p>Comprovante de residência em nome de terceiros:</p> <p><b>a)</b> Caso o comprovante de residência esteja em nome do cônjuge ou companheiro(a), o mesmo deverá ser apresentado juntamente com cópia simples da certidão de casamento, ou de declaração de união estável, com firma reconhecida em cartório ou por servidor público;</p> <p><b>b)</b> Caso o comprovante de residência esteja em nome dos pais, o mesmo deverá ser apresentado juntamente com declaração assinada pelo pai ou mãe, devidamente identificado (nome completo, RG e CPF), constando a informação de que o filho(a) reside naquele local;</p> <p><b>c)</b> Caso o comprovante de residência esteja em nome do proprietário do imóvel, não se enquadrando em nenhuma das hipóteses descritas acima, o mesmo deverá ser apresentado juntamente com declaração do proprietário do imóvel, com firma reconhecida em cartório ou por servidor público, constando a informação de que o</p>

mesmo reside naquele local ou cópia autenticada em cartório ou por servidor público do contrato de locação;

e

- cópia autenticada em cartório ou por servidor público da Carteira de Trabalho e Previdência Social: páginas que contenham fotografia, identificação civil e contratos de trabalhos (inclusive a primeira página de contrato de trabalho em branco e a última assinada com rescisão, conforme o caso).

mesmo reside naquele local ou cópia autenticada em cartório ou por servidor público do contrato de locação;

e

- cópia autenticada em cartório ou por servidor público de Declaração ou Diploma da(s) instituição(ões) de ensino, de que o candidato concluiu ou cursa o ensino fundamental ou médio na Rede Pública Estadual ou Municipal de ensino situada no Município de Vassouras/RJ.

**4.25.3.** O candidato deverá entregar a documentação exigida, pessoalmente ou por seu representante legal, no Posto de Atendimento, definido no item 4.19, nos horários de 9h30 às 12h00 e 13h00 às 16h30, no período de 25 a 27/09/19.

**4.25.3.1.** O candidato só poderá solicitar isenção para um cargo por turno de prova (Manhã e Tarde).

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

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

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

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

**4.25.5.** Não será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

**a)** omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

**b)** fraudar e/ou falsificar documentação;

**c)** pleitear a isenção sem apresentar cópia dos documentos previstos neste item;

**d)** não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

**4.25.6.** Caso seja a qualquer tempo comprovada a falta de veracidade das informações contidas em qualquer dos documentos necessários para a concessão de isenção serão adotadas medidas legais contra os infratores inclusive as de natureza criminal, sendo o mesmo excluído do Concurso Público.

**4.25.7.** O candidato que tiver o pedido de isenção deferido, mas que tenha efetivado o pagamento do boleto bancário terá sua isenção cancelada.

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

**4.25.9.** Os documentos descritos neste item terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dos mesmos.

**4.25.10.** O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção do valor de inscrição.

**4.25.11.** A análise dos pedidos de isenção do valor de inscrição e o deferimento ou não destes são de competência da Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Vassouras.

**4.25.12.** O resultado da análise da documentação apresentada na inscrição do candidato contemplado será dado a conhecer através dos sites do IBAM e da Prefeitura Municipal de Vassouras, cabendo exclusivamente ao candidato a responsabilidade de conferir, no dia **07/10/19**, se teve seu pedido de isenção de inscrição deferido.

**4.25.13.** Não será aceita solicitação de isenção de inscrição via postal, via fax, via email ou similar.

**4.25.14.** É assegurado recurso em caso de decisão denegatória do pedido nos 2 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação da referida decisão, nas condições constantes do item 7 deste Edital.

**4.25.15.** Os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Vassouras e entregues para registro no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Vassouras, situado na Avenida Octávio Gomes, nº 395 - Centro - Vassouras no horário de 9h00 às 17h00, nos dias 08 e 09/10/19.

**4.25.16.** O recurso deverá ser digitado e constar o nome completo do candidato, número da inscrição, assinatura e fundamentação clara e ampla dos motivos. O formulário para recurso é o constante do Anexo IV deste Edital, que estará disponível em Word no site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) na **Área Documentação do Concurso**.

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

**4.25.18.** 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.

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

## **5. PROCESSO SELETIVO**

### **5.1. Provas objetivas para todos os cargos**

**5.1.1.** As provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito no Anexo II deste Edital.

**5.1.2.** Cada questão apresentará 04 (quatro) opções de respostas.

**5.1.3.** O valor de cada prova objetiva é o constante do Anexo II deste Edital.

**5.1.4.** Nas provas objetivas eliminatórias e classificatórias, serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior ao limite mínimo estabelecido no Anexo II deste Edital.

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

**5.1.6.** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

### **5.2. Realização das provas objetivas para todos os cargos**

**5.2.1.** As provas objetivas serão realizadas, para todos os cargos, **no dia 17 de novembro de 2019, em dois períodos** a saber:

- **1º período** para os cargos de Ensino Superior e Ensino Fundamental Completo, com **abertura dos portões às 8h00 e fechamento às 9h00**, para início das mesmas, sendo de 3 (três) horas a duração da prova.

- **2º período** para os cargos de Ensino Médio, Curso Técnico, Formação Magistério de Nível Médio e Ensino Fundamental Incompleto, com **abertura dos portões às 14h00 e fechamento às 15h00**, para início das mesmas, sendo de 3 (três) horas a duração da prova.

**5.2.1.1.** O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, desde que as provas ocorram em horários diferentes (manhã e tarde).

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

**5.2.2.** O local da realização das provas, além de ser divulgado nos sites do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) e da Prefeitura Municipal de Vassouras ([www.vassouras.rj.gov.br](http://www.vassouras.rj.gov.br)), constará do cartão de confirmação de inscrição disponível no site de concursos do IBAM na opção **Área do candidato**. De forma complementar, será disponibilizada também lista nominal nos sites do IBAM e da Prefeitura e no Mural Oficial de Atos da Prefeitura Municipal de Vassouras.

**5.2.2.1.** O cartão de confirmação contendo as informações sobre o local de realização das provas será disponibilizado em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização das provas.

**5.2.2.2.** Ao gerar o cartão de confirmação de inscrição o candidato deverá verificar se a data e o horário da prova estão em conformidade com o item 5.2.1 do Edital. Caso haja alguma divergência o candidato deverá entrar em contato com o IBAM.

**5.2.2.2. O cartão de confirmação de inscrição não será enviado via postal.**

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

**5.2.3.1.** O IBAM e a Prefeitura Municipal de Vassouras não assumirá qualquer responsabilidade quanto ao transporte e ao alojamento dos candidatos.

**5.2.4.** O candidato que chegar após o horário estabelecido no item 5.2.1. não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do Concurso Público.

**5.2.5.** Para evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos compareçam aos locais de prova com antecedência de uma hora do horário previsto para o fechamento dos portões.

**5.2.6.** O candidato deverá comparecer aos locais de prova munido do cartão de confirmação de inscrição e de documento original de identidade, sempre oficial e com fotografia, e de 2 (duas) canetas esferográficas de tinta azul ou preta.

**5.2.6.1.** O **cartão de confirmação de inscrição é um documento de caráter informativo**, motivo pelo qual a sua apresentação não é obrigatória, no dia de realização das provas.

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

**5.2.7.1.** Os documentos especificados no item anterior deverão estar dentro do prazo de validade.

**5.2.7.2.** Não serão aceitos como documento de identidade: Certidões de Nascimento e de Casamento; Títulos eleitorais; Carteiras de Motorista (modelo sem foto); Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade; Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados; Cópias autenticadas de documentos de identidade.

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

**5.2.7.4.** A **não apresentação do Documento de Identidade oficial com foto**, no dia do concurso público, **impede que o candidato faça a prova**.

**5.2.8.** Caso o candidato não possa apresentar **nenhum dos documentos** de identidade relacionados no item 5.2.7, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da prova, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

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

**5.2.9.** O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, **deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho ou equipamento eletrônico** que esteja sob sua posse. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá na **exclusão** do candidato do certame, **mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM**, com recolhimento da prova e posterior retirada do candidato do local de prova, mediante registro da ocorrência em ata própria.

**5.2.9.1.** Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

**5.2.9.2.** É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.

**5.2.9.3.** Recomenda-se ao **candidato não levar nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores**. Caso ocorra alguma irregularidade será de responsabilidade do candidato.

**5.2.10.** Será proibido ao candidato entrar ou permanecer no local de prova portando arma(s) de fogo, mesmo que possua o respectivo porte.

**5.2.11.** Será vedado ao candidato o uso de óculos escuros, protetores auriculares ou quaisquer acessórios de cobertura para cabeça, tais como: chapéu, boné, boina, gorro entre outros. O candidato que necessitar usar um dos itens citados deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação do local.

**5.2.12.** Nos locais de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.

**5.2.13.** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente à Organização do Concurso Público - durante o período de inscrição - através de comunicação formal via postal. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

**5.2.14.** Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após 1 (uma) hora do início da mesma, podendo levar o caderno de provas.

**5.2.15.** Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local juntos.

**5.2.16.** Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.

**5.2.17.** A organização do Concurso Público não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

**5.2.18.** O candidato ao terminar sua prova deverá retirar-se imediatamente do local, não podendo permanecer em suas dependências, tampouco utilizar os banheiros.

**5.2.19.** A Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Vassouras poderá, justificadamente, alterar, antes da realização do presente certame, as normas previstas no item 5 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

**5.2.20.** Os gabaritos serão divulgados no dia 18 de novembro de 2019, no Mural Oficial de Atos da Prefeitura Municipal de Vassouras, bem como nos sites do IBAM, ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) e da Prefeitura Municipal de Vassouras ([www.vassouras.rj.gov.br](http://www.vassouras.rj.gov.br)) e posteriormente através do site [www.diariomunicipal.com.br/aemerj/](http://www.diariomunicipal.com.br/aemerj/)

### **5.3. Títulos para os cargos de Ensino Superior e Magistério**

**5.3.1.** Serão atribuídos pontos aos títulos, apresentados pelos candidatos aprovados nas provas objetivas dos cargos de Ensino Superior e Magistério, que serão adicionados ao total de pontos obtidos nas demais provas.

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

**a) para o cargo de Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano).**

- Cursos de aperfeiçoamento na área da Educacional, com mínimo de 120 (cento e vinte) horas/aula por curso, mediante apresentação de certificado de conclusão e/ou histórico escolar: 01 (um) ponto, podendo apresentar até 02 (dois) certificados;
- Certificado de conclusão de curso de graduação na área de formação profissional, mediante apresentação de cópia do certificado de conclusão e/ou histórico escolar: 02 (dois) pontos, podendo apresentar 01 (um) certificado;
- Curso de Especialização em Pós-Graduação com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula, desde que não seja requisito exigido para provimento e guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia do certificado ou diploma de conclusão e/ou histórico escolar: 03 (três) pontos, podendo apresentar até 02 (dois) certificados.

**b) para os cargos de Ensino Superior.**

- Cursos de aperfeiçoamento, com no mínimo 120 (cento e vinte) horas/aula por curso, desde que guardem relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de certificado de conclusão e/ou histórico escolar: 01 (um) ponto, podendo apresentar até 02 (dois) certificados;
- Curso de Especialização em Pós-Graduação com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula, desde que não seja requisito exigido para provimento e guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia do certificado ou diploma de conclusão e/ou histórico escolar: 03 (três) pontos, podendo apresentar até 02 (dois) certificados.
- Mestrado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que guarde relação direta com o cargo para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia do certificado ou diploma de conclusão e Título de Mestre: 06 (seis) pontos, podendo apresentar 01 (um) certificado;
- Doutorado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia do certificado ou diploma de conclusão e Título de Doutor: 12 (doze) pontos, podendo apresentar 01 (um) certificado.

**5.3.1.2.** O candidato deverá autenticar em cartório as cópias dos documentos comprobatórios dos títulos ou apresentar os originais junto com as cópias para autenticação da Prefeitura, que devolverá o documento após a verificação dos dados e registros.

**5.3.1.3.** Serão aceitos também Certidões de Conclusão de Curso e/ou Declarações de Conclusão de Curso, expedidas por instituição oficial e reconhecida pelo MEC, atestando que o curso atende

às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Caso seja identificada a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, a certidão/declaração não será válida.

**5.3.2.** O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação e for reconhecido por instituição brasileira credenciada.

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

**5.3.4.** A pontuação máxima na prova de títulos é de 10 (dez) pontos para o cargo de Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) e 26 (vinte e seis) pontos para os cargos de Ensino Superior.

**5.3.5.** Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação de títulos.

**5.3.6.** Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, exceto os casos de autenticação digital por meio de código de verificação.

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

**5.3.8.** Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Concurso Público.

#### **5.3.9. Apresentação dos títulos:**

**5.3.9.1.** Os candidatos aprovados nas provas objetivas dos cargos de Ensino Superior e Magistério deverão enviar seus títulos autenticados, **no período de 19 a 23/12/19**, para o Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM, Núcleo de Concursos, situado na Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro – Rio de Janeiro/ RJ – CEP: 20070-021, por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR.

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

**5.3.9.3.** O candidato deverá também preencher o modelo de formulário para entrega dos títulos, constante do Anexo V deste Edital, que estará disponível em Word no site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) na Área Documentação do concurso.

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

**5.3.9.5.** A análise das provas de títulos é de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

#### **5.4. Provas Práticas para os cargos de Motorista e Merendeira**

**5.4.1.** Serão aplicadas provas práticas, com caráter eliminatório e classificatório, aos candidatos aos cargos de Motorista e Merendeira que tenham sido aprovados nas provas objetivas e classificados nas proporções a seguir:

- até a 30ª colocação para o cargo de Motorista, mais os empatados na última nota considerada para este fim;

- até a 64ª colocação para o cargo de Merendeira, mais os empatados na última nota considerada para este fim.

**5.4.2.** Os candidatos convocados para realização das provas práticas deverão portar o documento original de identidade, dentro do prazo de validade.

**5.4.2.1.** Os convocados do cargo de Motorista deverão portar o documento original de identidade e o original da **Carteira de Habilitação Profissional Categorias D ou E**, dentro do prazo de validade.

**5.4.3.** Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo 50 (cinquenta) pontos nas provas práticas.

**5.4.4.** A elaboração, aplicação e correção das provas práticas serão de responsabilidade do IBAM, cabendo o fornecimento da infraestrutura, inclusive máquinas, veículos, aparelhos, alimentos e equipamentos, à Prefeitura Municipal.

**5.4.5.** A convocação dos candidatos para realização das provas práticas, **previstas para os dias 18 e 19 de janeiro de 2020**, será feita por meio de Edital de Convocação que será divulgado nos sites [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e [www.vassouras.rj.gov.br](http://www.vassouras.rj.gov.br), assim como no Mural Oficial de Atos da Prefeitura Municipal de Vassouras e nos demais meios de comunicação julgados convenientes pela Comissão de Concurso Público.

**5.4.6.** O Edital de Convocação conterá os procedimentos, os conteúdos programáticos, os horários e os locais de realização destas provas.

**5.4.7.** A critério da Prefeitura Municipal de Vassouras, os candidatos aos cargos de Motorista e Merendeira que tenham sido aprovados nas provas objetivas e classificados após a proporção definida no item 5.4.1 poderão ser convocados no prazo de validade deste concurso para a prova prática, obedecida a ordem rigorosa de classificação.

**5.4.8.** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada desta prova.

## **5.5. Prova de Aptidão Física para o cargo de Guarda Municipal**

**5.5.1.** Será aplicada prova de aptidão física aos candidatos ao cargo de Guarda Municipal que tenham sido aprovados nas provas objetivas e classificados até a 30ª colocação, mais os empatados na última nota considerada para este fim.

**5.5.2.** A prova de aptidão física terá **caráter exclusivamente eliminatório**, excluindo o candidato que não atingir os índices mínimos exigidos no item 5.5.15 do Edital.

**5.5.3.** A elaboração, aplicação e correção da prova de aptidão física serão de responsabilidade do IBAM, cabendo à Prefeitura Municipal de Vassouras o fornecimento da infraestrutura, equipamentos e materiais necessários para realização da referida prova.

**5.5.4.** A convocação dos candidatos para realização da prova de aptidão física, **prevista para os dias 18 e 19 de janeiro de 2020**, será feita por meio de Edital de Convocação que será divulgado nos sites [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e [www.vassouras.rj.gov.br](http://www.vassouras.rj.gov.br), assim como no Mural Oficial de Atos da Prefeitura de Vassouras.

**5.5.5.** O Edital de Convocação conterá o horário e o local de realização desta prova, devendo o candidato acompanhar através dos sites [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e [www.vassouras.rj.gov.br](http://www.vassouras.rj.gov.br) e no Mural Oficial de Atos da Prefeitura de Vassouras a divulgação do ato.

**5.5.6.** A prova de aptidão física constitui-se na realização de um conjunto de testes, compostos de exercícios físicos que avaliam valências físicas, permitindo classificar o estado físico no momento da execução dos testes, devendo o candidato cumprir rigorosamente o que lhe é proposto.

**5.5.7.** O candidato que não alcançar o índice mínimo exigido em qualquer um dos testes de acordo com as especificações contidas no item 5.5.15 ou deixar de realizar qualquer etapa, no prazo determinado ou modo previsto neste Edital será considerado inapto e conseqüentemente eliminado do certame.

**5.5.8.** Os candidatos deverão portar o **documento original de identidade e atestado médico** de, no máximo, 20 (dias) dias de antecedência à data da prova de aptidão física e que certifique estar **APTO PARA ESFORÇO FÍSICO**, mais especificamente, realizar testes de corrida, abdominal e flexão de braços.

**5.5.9.** Nenhum candidato fará a prova de aptidão física sem os originais dos documentos exigidos.

**5.5.10.** Caberá ao candidato conhecer e executar todos os testes relacionados neste Edital, não sendo aceitas quaisquer alegações de desconhecimento dos aspectos exigidos.

**5.5.11.** Em caso de mau tempo ou qualquer outro imprevisto que impossibilite a realização da prova, caberá à Comissão de Concurso Público da Prefeitura de Vassouras marcar nova data e horário, cientificando os candidatos.

**5.5.12.** A seqüência de realização da prova de aptidão física obedecerá à ordem decrescente de classificação, obtida pelos candidatos nas respectivas provas objetivas.

**5.5.13.** A critério da Prefeitura Municipal de Vassouras, os candidatos ao cargo de Guarda Municipal que tenham sido aprovados nas provas objetivas e classificados após a proporção definida no item 5.5.1 poderão ser convocados no prazo de validade deste concurso para a prova de aptidão física, obedecida a ordem rigorosa de classificação.

**5.5.14.** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada desta prova, exceto na situação prevista no item 5.5.11.

**5.5.15.** A prova de aptidão física constará dos seguintes testes:

### **a) Resistência aeróbica – Corrida de 2.400 metros**

Masculino: máximo de 15 minutos;

Feminino: máximo de 20 minutos.

Para a realização do teste de corrida, o candidato poderá deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo inclusive, parar e depois prosseguir.

Durante a realização do teste, o candidato não poderá abandonar a pista antes da liberação do fiscal, dar ou receber qualquer tipo de ajuda física (como puxar, empurrar, carregar, segurar na mão etc.), bem como não poderá deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da pista, depois do aviso sonoro (apito) de término do teste, por parte do avaliador, sem a respectiva liberação do mesmo, sob pena de ser considerado inapto e conseqüentemente, eliminado do certame.

Para a execução desta prova serão levadas em consideração as seguintes observações:

- a) a distância percorrida pelo candidato, a ser considerada oficialmente, será somente a mensurada pela banca examinadora;
- b) o candidato poderá caminhar, parar e se quiser, recomeçar a correr;
- c) o candidato não poderá abandonar o local de corrida;
- d) os comandos para iniciar e terminar a prova serão dados por um silvo de apito;
- e) o cronômetro do examinador da prova controlará o tempo oficial da prova, sendo o único que servirá de referência para o início e término da mesma;
- f) ao passar pelo local de início da prova, cada candidato deverá dizer o seu nome ou número em voz alta para o avaliador de banca que estiver marcando o seu percurso e será informado de quantas voltas completou naquele momento;
- g) após o apito que indica o término da prova, o candidato deve evitar parar bruscamente a corrida, evitando um mal súbito. A orientação é que o candidato continue a correr ou caminhar no sentido transversal da pista, no ponto em que se encontrava quando soou o apito de término do tempo da prova;
- h) ao soar o apito encerrando a prova, o candidato deve permanecer no local onde estava naquele momento e aguardar a presença do fiscal que irá aferir mais precisamente a metragem percorrida.

A contagem oficial de tempo, de distância percorrida e do número de repetições efetuadas pelos candidatos em cada teste, será feita exclusivamente por componente da banca examinadora.

Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporárias (estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas e situações semelhantes) que impossibilitem a realização dos testes ou que diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo dispensado nenhum tratamento privilegiado.

#### **b) Resistência muscular de abdômen – Flexão abdominal**

Masculino: 24 repetições em até 1 minuto;

Feminino: 18 repetições em até 1 minuto.

A metodologia para a preparação e a execução do teste de flexão abdominal para os candidatos dos sexos masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios:

- a) a posição inicial será tomada com o candidato deitado em decúbito dorsal, na posição completamente horizontal de todo o corpo em relação ao solo, com as costas e a cabeça em contato pleno com o solo, joelhos estendidos, os braços atrás da cabeça, cotovelos estendidos e dorso das mãos tocando o solo;
- b) após o comando de voz “VAI” do avaliador, o candidato deverá realizar um movimento simultâneo, no qual os joelhos deverão ser flexionados, as plantas dos pés deverão tocar o solo, o quadril deverá ser flexionado (posição sentado) e os cotovelos deverão alcançar ou ultrapassar a linha dos joelhos lateralmente. Em seguida e sem interrupção, o candidato deverá voltar à posição inicial realizando o movimento inverso. Essa sequência completa de movimentos, finalizada com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução.

A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:

- a) o teste terá a duração de um minuto e será iniciado e terminado pelo comando de voz do avaliador;
- b) o avaliador irá contar em voz alta o número de repetições realizadas. Quando o exercício não atender ao previsto neste Edital, o avaliador repetirá o número do último movimento realizado de maneira correta;
- c) ao final de cada repetição, o dorso das mãos, estando os cotovelos completamente estendidos e os calcanhares, estando os joelhos completamente estendidos, também devem tocar o solo;
- d) só será considerada a execução realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial;

e) se ao comando de voz “PÁRA” do avaliador para o encerramento do teste, o candidato estiver em meio à execução, essa repetição não será considerada.

### **c) Teste de Flexão de Braços**

Masculino: 18 repetições em até 1 minuto;

Feminino: 10 repetições em até 1 minuto.

A execução do teste de flexão de braços obedecerá os seguintes critérios:

- *Flexão e extensão dos cotovelos em apoio de frente no solo.*

Posição inicial / Feminino: decúbito ventral perpendicularmente ao solo com os joelhos e mãos apoiados ao solo, mãos na largura dos ombros e cotovelos estendidos.

Posição inicial / Masculino: decúbito ventral perpendicularmente ao solo com os joelhos estendidos e mãos apoiadas ao solo, mãos na largura dos ombros e cotovelos estendidos.

Execução: flexão dos cotovelos até tocar o peito no solo, retornando à posição inicial.

A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:

a) o teste terá a duração de um minuto e será iniciado e terminado pelo comando de voz do avaliador;

b) o avaliador irá contar em voz alta o número de repetições realizadas. Quando o exercício não atender ao previsto neste Edital, o avaliador repetirá o número do último movimento realizado de maneira correta;

c) só será considerada a execução realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial;

d) se ao comando de voz “PÁRA” do avaliador para o encerramento do teste, o candidato estiver em meio à execução, essa repetição não será considerada.

**5.5.16.** O primeiro teste a ser executado pelos candidatos será a corrida de 2.400 metros. O candidato que não realizar a corrida nos parâmetros definidos no item 5.5.15 a estará eliminado do concurso e não estará apto a realizar os demais testes.

## **6. CONTAGEM DE PONTOS**

**6.1.** A contagem de pontos obedecerá aos critérios a seguir:

**a) para os cargos de Ensino Superior e Magistério.**

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das provas objetivas, sendo adicionada a esse total a nota obtida com os títulos.

**b) para os cargos de Motorista e Merendeira.**

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das provas objetivas, sendo adicionada a esse total as notas obtidas nas provas práticas.

**c) para o cargo de Guarda Municipal.**

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das provas objetivas, sendo adicionada a esse total as notas obtidas na prova de aptidão física.

**d) para os demais cargos.**

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das provas objetivas.

## **7. RECURSOS E REVISÕES**

**7.1.** Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Concurso Público.

**7.2.** O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Concurso poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, conforme as orientações a seguir:

a) seja feito via Internet, através do site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após a publicação do ato que motivou a reclamação, no horário de 8h00 às 18h00. A fase de recurso contra isenção indeferida será de acordo com o disposto no item 4.25.15 do Edital.

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

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

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

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

f) o candidato tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM através da Área do candidato e através do email cadastrado no Formulário de inscrição, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta por parte do candidato.

7.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido na letra a do item 7.2.

7.4. Não serão aceitos recursos interpostos por e-mail, telegrama, procuração, fax, via postal ou outro meio que não seja o especificado no item 7 e seus desdobramentos do Edital.

7.5. Se do exame de recursos resultar anulação de questão ou item de questão, a pontuação correspondente será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar, independentemente de terem recorrido.

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

7.7. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

a) em desacordo com as especificações contidas no item 7 e seus desdobramentos;

b) fora do prazo estabelecido;

c) fora da fase estabelecida;

d) sem fundamentação lógica, coerente e consistente;

e) com pendência de envio de arquivo contendo a fundamentação do recurso;

f) contra terceiros;

g) em coletivo;

h) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora.

7.8. Será dada publicidade às decisões dos recursos, nos sites do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) e da Prefeitura ([www.vassouras.rj.gov.br](http://www.vassouras.rj.gov.br)) e no Mural Oficial de Atos da Prefeitura Municipal de Vassouras.

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

## 8. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

8.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao Processo Seletivo, conforme descrito no item 5 do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

8.2. Em caso de igualdade de pontos na classificação, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate dos candidatos:

### a) para os cargos de Ensino Superior.

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

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

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

4º) maior idade.

### b) para os cargos de Ensino Médio, Curso Técnico e Formação Magistério de Nível Médio.

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

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

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

4º) maior idade.

### c) para os cargos de Ensino Fundamental Completo e Incompleto.

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

2º) maior número de pontos na prova de Português;

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

4º) maior idade.

**8.2.1.** Quando a igualdade de pontos na classificação envolver, pelo menos, 01 (um) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando como primeiro critério o mais idoso, após o qual serão aplicados os critérios estabelecidos no item 8.2.

**8.3.** Apurada a classificação, esta será publicada como resultado final do Concurso Público, em ordem decrescente dos pontos, em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

**8.3.1.** O resultado final do Concurso Público será divulgado nos sites [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e [www.vassouras.rj.gov.br](http://www.vassouras.rj.gov.br), no Mural Oficial de Atos da Prefeitura de Vassouras e posteriormente nos meios de comunicação julgados convenientes pela Comissão de Concurso Público da Prefeitura.

**8.4.** Os candidatos aprovados, que excederem o quantitativo de vagas dispostas no Anexo I deste Edital, passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.

**8.4.1.** Fica garantida à nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas para cada cargo, durante a validade do concurso.

## **9. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1.** A classificação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente dos pontos obtidos.

**9.2.** A homologação do Concurso Público será feita por ato do Prefeito Municipal de Vassouras, mediante a apresentação das listagens finais dos resultados do certame.

**9.3.** O Concurso Público terá validade de até 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, por ato do Prefeito de Vassouras.

**9.4.** Os candidatos aprovados e classificados no Concurso, inclusive os deficientes, serão convocados pela Prefeitura Municipal de Vassouras, de acordo com a ordem de classificação por cargo, para realização dos exames médicos e para a comprovação dos requisitos básicos para investidura no cargo público, através da Imprensa Oficial e de telegrama.

**9.4.1.** De forma complementar, a convocação será realizada também por meio de Edital que será publicado através do site [www.diariomunicipal.com.br/aemerj/](http://www.diariomunicipal.com.br/aemerj/).

**9.4.2.** Os candidatos convocados deverão observar o prazo fixado na convocação para apresentação da documentação solicitada, comprovando os requisitos exigidos nos itens 2.1 a 2.9 deste Edital, caso contrário estarão automaticamente excluídos do certame.

**9.4.3.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do Edital de Convocação através do site [www.diariomunicipal.com.br/aemerj/](http://www.diariomunicipal.com.br/aemerj/).

**9.4.4.** Os candidatos convocados deverão apresentar os seguintes documentos:

- Título de Eleitor (cópia e original);
- Carteira de Identidade (cópia e original);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia e original);
- Cadastro de Pessoa Física - CPF (cópia e original);
- Cartão PIS/PASEP para os já inscritos (cópia e original);
- Certidão de nascimento e/ou casamento (cópia e original);
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos (cópia e original);
- Cartão de vacina dos filhos menores de 7 anos (cópia e original);
- Comprovante de escolaridade dos filhos menores de 14 anos (cópia e original);
- Quitação com as obrigações militares, somente para homens (cópia e original);
- Quitação com as obrigações eleitorais (cópia e original);
- Comprovante de residência atualizado (cópia e original);
- 1 foto 3x4 recente;
- Diploma comprobatório da escolaridade exigida para o cargo (cópia e original);
- Certidão de antecedentes criminais;
- Registro no Conselho Profissional, conforme o caso (cópia e original);
- Atestado Médico Admissional (original);
- Laudo Médico no caso de candidato com deficiência.

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

**9.5.** Serão solicitados os seguintes exames: hemograma completo, glicemia de jejum, exame de elementos e sedimentos anormais da urina - EAS, exame parasitológico de fezes - EPF, lipidograma, raios X de tórax, eletrocardiograma - ECG acima de 40 anos e laudos psicológico e psiquiátrico.

**9.5.1.** Será solicitado exame toxicológico para os convocados dos cargos de Guarda Municipal e Segurança.

**9.5.2.** Exames complementares poderão ser solicitados de acordo com a conduta médica do Município.

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

**9.5.4.** Os ônus para realização dos exames médicos serão de responsabilidade do candidato.

**9.6.** Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Concurso Público em qualquer de suas fases.

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

- a) faltar a qualquer uma das fases do Concurso Público;
- b) portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do Concurso Público;
- c) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;
- d) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo do indiciamento cabível;
- e) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa;
- f) desatender ao disposto nos itens 5.2.9, 5.2.10, 5.2.11, 5.2.14 e 5.2.15;
- g) não devolver o cartão de respostas ao término da prova, antes de sair da sala;
- h) deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.

**9.8.** Os candidatos aprovados e que vierem a ingressar no cargo de **Guarda Municipal** passarão por **CURSO DE FORMAÇÃO**, de caráter eliminatório, a ser oferecido pela Prefeitura Municipal de Vassouras, conforme regulamentação a ser expedida.

**9.8.1.** Será publicado nos endereços eletrônicos [www.vassouras.rj.gov.br](http://www.vassouras.rj.gov.br), [www.diariomunicipal.com.br/aemerj/](http://www.diariomunicipal.com.br/aemerj/) e no Mural Oficial de Atos da Prefeitura de Vassouras o Edital de Convocação para os candidatos que participarão do Curso de Formação.

**9.9.** O presente Concurso objetiva o preenchimento de cargos, sob a égide do Regime Estatutário, na forma da Lei Complementar nº 21, de 08 de fevereiro de 2002 e atualizações.

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

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

**9.12.** Os membros da Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Vassouras, nomeados pela Portaria nº 610/2019, não poderão em hipótese alguma, concorrer às vagas do certame.

**9.13.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pelos sites [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), [www.vassouras.rj.gov.br](http://www.vassouras.rj.gov.br), [www.diariomunicipal.com.br/aemerj/](http://www.diariomunicipal.com.br/aemerj/) ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão de Concurso Público da Prefeitura, a publicação de todos os atos e editais relativos ao Concurso Público, inclusive alterações que porventura ocorram durante sua realização.

**9.14.** O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto ao IBAM, enquanto estiver participando do Concurso Público e à Prefeitura Municipal de Vassouras, após a homologação do Concurso Público, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não-atualização desta informação.

**9.15.** A Prefeitura Municipal de Vassouras e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) Endereço não atualizado;

- b)** Endereço de difícil acesso;
- c)** Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d)** Correspondência recebida por terceiros.
- 9.16.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público da Prefeitura, competente também para julgar, em decisão irrecorrível, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.
- 9.17.** A guarda de toda a documentação relativa ao Concurso Público seguirá as regras do CONARQ e o prazo prescricional será de 05 (cinco) anos.
- 9.18.** São partes integrantes e inseparáveis deste Edital os Anexos I, II, III, IV, V e VI que o acompanham.
- 9.19.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Prefeitura Municipal, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 9.20.** O presente Edital estará disponibilizado no Mural Oficial de Atos da Prefeitura Municipal de Vassouras, bem como nos sites do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) e da Prefeitura Municipal de Vassouras ([www.vassouras.rj.gov.br](http://www.vassouras.rj.gov.br)) e posteriormente através do site [www.diariomunicipal.com.br/aemerj/](http://www.diariomunicipal.com.br/aemerj/)
- 9.20.1.** Será publicado também Extrato do Edital, contendo as principais informações do concurso, em jornal de circulação regional.
- 9.21.** A publicidade de todos os atos relativos ao Concurso Público será feita através dos sites [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), [www.vassouras.rj.gov.br](http://www.vassouras.rj.gov.br), do Mural Oficial de Atos da Prefeitura de Vassouras e posteriormente através do site [www.diariomunicipal.com.br/aemerj/](http://www.diariomunicipal.com.br/aemerj/)

Vassouras, 20 de setembro de 2019.

**Severino Ananias Dias Filho**  
**Prefeito Municipal**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019  
ANEXO I  
CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO E VENCIMENTO



CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas, em relação ao total de cada cargo, reservadas aos deficientes.	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>						
001	Arquiteto	Curso de Nível Superior em Arquitetura e registro no respectivo Conselho de Classe.	02	-	40h	R\$ 2.954,57
002	Assistente Social	Curso de Nível Superior em Serviço Social e registro no respectivo Conselho de Classe.	06	-	20h	R\$ 2.053,19
003	Auditor de Tributos Fiscais	Curso de Nível Superior em Administração, Economia, Direito ou Ciências Contábeis e registro no respectivo Conselho de Classe.	03	-	40h	R\$ 3.221,40 + produtividade, conforme legislação municipal.
004	Cirurgião-Dentista	Curso de Nível Superior em Odontologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	02	-	20h	R\$ 2.053,19
005	Contador	Curso de Nível Superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo Conselho de Classe.	03	-	40h	R\$ 2.053,19
006	Enfermeiro	Curso de Nível Superior em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe.	02	-	30h	R\$ 2.053,19
007	Enfermeiro Regulador	Curso de Nível Superior em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe.	03	-	30h	R\$ 2.053,19
008	Engenheiro Civil	Curso de Nível Superior em Engenharia Civil e registro no respectivo Conselho de Classe.	02	-	40h	R\$ 2.954,57
009	Engenheiro Elétrico	Curso de Nível Superior em Engenharia Elétrica e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 2.954,57



PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019  
ANEXO I  
CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO E VENCIMENTO



CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas, em relação ao total de cada cargo, reservadas aos deficientes.	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>						
010	Farmacêutico	Curso de Nível Superior em Farmácia e registro no respectivo Conselho de Classe.	02	-	30h	R\$ 2.053,19
011	Fisioterapeuta	Curso de Nível Superior em Fisioterapia e registro no respectivo Conselho de Classe.	04	-	30h	R\$ 2.053,19
012	Fonoaudiólogo	Curso de Nível Superior em Fonoaudiologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	03	-	30h	R\$ 2.053,19
013	Médico Angiologista	Curso de Nível Superior em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica em Angiologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	02	-	20h	R\$ 2.053,19
014	Médico Cardiologista	Curso de Nível Superior em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica em Cardiologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	03	-	20h	R\$ 2.053,19
015	Médico Clínico Geral ( <b>atuação em Estratégia de Saúde da Família</b> )	Curso de Nível Superior em Medicina e registro no respectivo Conselho de Classe.	05	-	40h	R\$ 2.053,19 + R\$ 5.750,00 de gratificação, conforme legislação municipal.
016	Médico Clínico Geral ( <b>atuação em Atenção Domiciliar</b> )	Curso de Nível Superior em Medicina e registro no respectivo Conselho de Classe.	02	-	20h	R\$ 2.053,19



PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019  
ANEXO I  
CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO E VENCIMENTO



CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas, em relação ao total de cada cargo, reservadas aos deficientes.	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>						
017	Médico Intervencionista - Clínico Geral	Curso de Nível Superior em Medicina e registro no respectivo Conselho de Classe.	04	-	24h	R\$ 2.053,19
018	Médico Intervencionista - Regulador	Curso de Nível Superior em Medicina e registro no respectivo Conselho de Classe.	04	-	24h	R\$ 2.053,19
019	Médico Neurologista	Curso de Nível Superior em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica em Neurologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	02	-	20h	R\$ 2.053,19
020	Médico Neurologista Infantil	Curso de Nível Superior em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica em Neurologia Infantil e registro no respectivo Conselho de Classe.	02	-	20h	R\$ 2.053,19
021	Médico Oftalmologista	Curso de Nível Superior em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica em Oftalmologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	02	-	20h	R\$ 2.053,19
022	Médico Ortopedista	Curso de Nível Superior em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica em Ortopedia e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	20h	R\$ 2.053,19



PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019  
ANEXO I  
CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO E VENCIMENTO



CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas, em relação ao total de cada cargo, reservadas aos deficientes.	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>						
023	Médico Pneumologista	Curso de Nível Superior em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica em Pneumologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	02	-	20h	R\$ 2.053,19
024	Médico Psiquiatra	Curso de Nível Superior em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica em Psiquiatria e registro no respectivo Conselho de Classe.	02	-	20h	R\$ 2.053,19
025	Médico Psiquiatra Infantil	Curso de Nível Superior em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica em Psiquiatria Infantil e registro no respectivo Conselho de Classe.	02	-	20h	R\$ 2.053,19
026	Médico Ultrassonografista	Curso de Nível Superior em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica em Ultrassonografia e registro no respectivo Conselho de Classe.	02	-	20h	R\$ 2.053,19
027	Médico Urologista	Curso de Nível Superior em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica em Urologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	02	-	20h	R\$ 2.053,19
028	Pedagogo	Curso Superior em Pedagogia com Licenciatura Plena.	07	-	20h	R\$ 1.964,19
029	Professor de 6º ao 9º ano - <b>História</b>	Curso Superior em História com Licenciatura Plena.	03	-	20h	R\$ 1.964,19
030	Professor de 6º ao 9º ano - <b>Português</b>	Curso Superior em Português com Licenciatura Plena.	04	-	20h	R\$ 1.964,19



PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019  
ANEXO I  
CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO E VENCIMENTO



CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas, em relação ao total de cada cargo, reservadas aos deficientes.	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>						
031	Psicólogo	Curso de Nível Superior em Psicologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	07	-	20h	R\$ 2.053,19
032	Psicopedagogo	Curso de Nível Superior em Graduação em Psicopedagogia expedido por escolas ou instituições devidamente autorizadas ou credenciadas nos termos da legislação pertinente; Graduação em Psicologia, Pedagogia, Fonoaudiologia ou Licenciatura que tenham concluído curso de especialização em Psicopedagogia, com duração mínima de 360 horas.	02	-	20h	R\$ 1.964,19
033	Técnico de Nível Superior em Direito	Curso de Nível Superior em Direito.	01	-	40h	R\$ 2.053,19
034	Terapeuta Ocupacional	Curso de Nível Superior em Terapia Ocupacional e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	30h	R\$ 2.053,19
<b>ENSINO MÉDIO, CURSO TÉCNICO E FORMAÇÃO MAGISTÉRIO DE NÍVEL MÉDIO</b>						
035	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo.	04	-	40h	R\$ 1.151,78
036	Agente de Trânsito	Ensino Médio Completo, acrescido de CNH Categorias A ou B.	03	-	40h/ Escala de plantão	R\$ 1.251,95
037	Agente de Turismo	Ensino Médio Completo.	02	-	40h/ Escala de plantão	R\$ 1.151,78
038	Atendente de Farmácia	Ensino Médio Completo.	02	-	40h	R\$ 1.047,90



PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019  
ANEXO I  
CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO E VENCIMENTO



CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas, em relação ao total de cada cargo, reservadas aos deficientes.	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO
<b>ENSINO MÉDIO, CURSO TÉCNICO E FORMAÇÃO MAGISTÉRIO DE NÍVEL MÉDIO</b>						
039	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo.	07	-	40h	R\$ 1.047,90
040	Auxiliar de Creche	Ensino Médio Completo.	10	01	40h	R\$ 1.393,64
041	Bombeiro Civil	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso de Formação Especifica na Área.	02	-	40h	R\$ 1.375,00
042	Cuidador de Crianças e Adolescentes	Ensino Médio Completo.	02	-	40h/ Escala de plantão	R\$ 1.047,90
043	Guarda Municipal	Ensino Médio Completo.	02	-	40h/ Escala de plantão	R\$ 1.502,32
044	Mediador Educacional	Magistério em Nível Médio na Modalidade Normal <b>ou</b> Pedagogia dos Anos Iniciais <b>ou</b> Normal Superior.	19	01	40h	R\$ 1.206,62
045	Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano)	Magistério em Nível Médio na Modalidade Normal ou Pedagogia dos Anos Iniciais ou Normal Superior.	40	02	25h	R\$ 1.745,97
046	Segurança	Ensino Médio Completo.	02	-	40h/ Escala de plantão	R\$ 1.251,95
047	Técnico de Enfermagem	Curso Técnico de Nível Médio em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe.	03	-	40h	R\$ 1.251,95



PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019  
ANEXO I  
CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO E VENCIMENTO



CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas, em relação ao total de cada cargo, reservadas aos deficientes.	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO
<b>ENSINO MÉDIO, CURSO TÉCNICO E FORMAÇÃO MAGISTÉRIO DE NÍVEL MÉDIO</b>						
048	Técnico em Contabilidade	Curso de Bacharel em Ciências Contábeis e registro no respectivo Conselho de Classe para os formados a partir de 02/06/2015, admitindo-se o Curso de Técnico em Contabilidade para os formados e registrados junto ao CRC até o dia 01/06/2015.	03	-	40h	R\$ 1.251,95
<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>						
049	Merendeira	Ensino Fundamental Completo.	15	01	40h	R\$ 1.145,94
050	Motorista	Ensino Fundamental Completo, acrescido de Carteira de Habilitação Profissional Categoria D ou E.	04	-	40h	R\$ 1.302,02
051	Porteiro	Ensino Fundamental Completo.	08	-	40h	R\$ 1.151,78
052	Vigia	Ensino Fundamental Completo.	05	-	40h	R\$ 1.151,78
<b>ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>						
053	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto.	10	01	40h	R\$ 1.047,90



PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS - RJ  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº 01/2019  
ANEXO I (continuação) – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS



**Ensino Superior Completo**

**Arquiteto** - Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras do Município, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho e especificando os recursos necessários para permitir a construção, montagem e manutenção das mencionadas obras. Consultar os clientes, trocando impressões acerca do tipo, dimensões, estilo da edificação, bem como sobre custos, materiais, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto. Planejar as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro de um espaço físico; elaborar o projeto final, segundo sua imaginação e capacidade inventiva e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do lugar, para orientar os trabalhos de construção ou reforma, conjuntos urbanos, edificações públicas e outras obras. Preparar previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão-de-obra e seus respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à realização do projeto; consultar engenheiros, economistas, orçamentistas e outros especialistas, discutindo o arranjo geral das estruturas e a distribuição dos diversos equipamentos, com vistas ao equilíbrio técnico-funcional do conjunto, para determinar a viabilidade técnica e financeira do projeto; Preparar plantas, maquetes e estruturas de construções, determinando características gerais, pormenores, aspectos técnicos e estéticos e escalas convenientes, para orientar a execução dos trabalhos e mostrar a aparência da obra uma vez terminada; prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contatos contínuos com projetistas, empreiteiros, fornecedores e demais responsáveis pelo andamento das mesmas, para assegurar a coordenação de aspectos e a observância às normas e especificações contratuais; Poderá efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, emitir laudos e pareceres técnicos. Poderá especializar-se determinados tipos de construções, como hospitais, escolas, igrejas, monumentos histórico e urbano e outros; Registrar responsabilidade técnica (ART); Executar outras tarefas afins.

**Assistente Social** - Realizar pesquisas para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida da população que subsidiem a formulação dos planos da Política Pública onde estiver inserido; Contribuir para a formulação e executar os programas, projetos, benefícios e serviços socioassistenciais; Elaborar, executar e avaliar os planos municipais diversos, buscando interlocução com as diversas áreas e políticas públicas; Realizar estudos sistemáticos com a equipe das unidades e equipamentos da Prefeitura, na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações, assegurando espaços de reunião e reflexão no âmbito das equipes multiprofissionais; Instituir espaços coletivos de socialização de informação sobre os direitos socioassistenciais e sobre o dever do Estado de garantir sua implementação; Realizar atendimento, encaminhamentos, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações de forma particularizada e/ou em grupos; Realizar visitas domiciliares e institucionais de acordo com a demanda do município; Elaborar e emitir informações, relatórios e pareceres técnicos; Trabalhar em equipe de forma interdisciplinar e compor equipes multidisciplinares. Realizar estudos socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais; Elaborar projetos coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo dos (as) usuários (as); Acionar os sistemas de garantia de direitos, com vistas a mediar seu acesso pelos (as) usuários (as); Executar quaisquer outras atividades correlatas, bem ainda as atribuições dos técnicos de nível superior, previstas nas normativas e orientações técnicas relativas às diversas Políticas Públicas. Executar outras tarefas afins.

**Auditor de Tributos Fiscais** - Atividades de execução relacionadas com a fiscalização de tributos municipais. Fiscalizar tributos municipais junto a estabelecimentos comerciais, prestadores de serviços e demais entidades, bem como verificar a regularidade das escritas em livros e registros fiscais pela legislação específicas; Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exames de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; Elaborar planos de fiscalização, objetivando a racionalização dos trabalhos nos órgãos, coligindo, examinando e preparando elementos necessários à execução da fiscalização externa; Fornecer elementos para o aperfeiçoamento de manuais de fiscalização, identificando rotinas e procedimentos; Efetuar perícias contábil-fiscais especializando as diligências necessárias; Intimar contribuintes a apresentar em prazo determinado, os livros e documentos não exibidos à fiscalização; Proceder à fiscalização de tributos nos documentos em poder contribuintes e investigar a evasão ou fraude no pagamento de impostos; Dar parecer nos pedidos de isenção fiscal e recursos aos valores tributados; Fornecer elementos para a avaliação da produtividade de ação fiscal empreendida, bem como efetuar relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; Prestar aos contribuintes fiscais, em plantões fiscais ou através de meios de comunicação disponíveis; Executar outras tarefas afins.

**Cirurgião-Dentista** - Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal geral; Examinar os dentes e cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cárie e outras afecções; Identificar as afecções quanto e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento; Aplicar anestesia troncular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar confronto ao cliente e facilidade de tratamento; Extrair raízes e dentes, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos especiais, para prevenir infecções mais graves; Restaurar cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais, como amálgama,

\* Realizar as demais atribuições compatíveis com os cargos, de acordo com os planos e programas de trabalho elaborados pela Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS - RJ  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº 01/2019



**ANEXO I (continuação) – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS**

cimento, porcelana, ouro ou outras, para evitar o agravamento do processo e restabelecer a forma e a função do doente; Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos de infecção; Substituir ou restaurar partes da coroa dentária, colocando incrustações coroas proféticas, para completar ou substituir o órgão dentário, facilitar a mastigação e restabelecer a estética; Tratar de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e/ou protéticos, para promover a conservação dos dentes e gengivas; Fazer perícia odontoadministrativa, examinando a cavidade bucal e dos dentes, a fim de fornecer atestados para admissão de servidores a serviços públicos federais, estaduais e municipais e nas empresas, concessão de licenças, abono de faltas e outros; Fazer perícia odontolegal, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer laudos, responder a quesitos e dar informações; Registrar os dados coletados, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; Acompanhar aos clientes os cuidados de higiene, entrevistando-os para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas; Realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios, para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos; Prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral, para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou tratar de infecções da boca e dentes, examinando-os por ocasião da consulta ou tratamento, para encaminhar o caso ao especialista em ortodontia; Pode fazer radiografia dentárias simples e oclusais, para estabelecer diagnóstico dos dentes, maxilares e ossos da faces; Executar outras tarefas afins.

**Contador** - Atividades de supervisão, coordenação e execução, relacionadas a serviços especializados de contabilidade em geral. Realizar atividades relacionadas com a elaboração orçamentária. Proceder a exames de escritas administrativas, judiciais e extrajudiciais. Elaborar demonstrativos mensais da execução orçamentária. Elaborar os balancetes mensais, orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como os balanços anuais, com os respectivos demonstrativos. Examinar sob aspectos jurídico-contábeis e técnicos, os atos de natureza financeira e orçamentária, propondo quando for o caso, a realização de inspeção, para apuração de fatos que mereçam estudos mais apurados. Emitir pareceres sobre assunto de sua especialidade. Elaborar certificados de exatidão de balanços e peças contábeis. Fazer a análise econômico-financeira e patrimonial. Supervisionar, orientar ou executar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática. Proceder a estudos sobre sistemas de contabilidade, formas e planos de financiamento. Executar outras tarefas afins.

**Enfermeiro** - executar atividades de assistência de enfermagem, como atendimentos ambulatoriais, curativos, inalações, vacinações, aplicação de medicamentos prescritos, exame laboratorial e outros tratamentos; dominar técnicas de enfermagem tais como, sinais vitais, higienização, administração de medicamentos por via oral e parenteral; prestar primeiros socorros, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos e tratamentos e providenciando o posterior atendimento médico; prestar serviços em unidades de enfermagem, escolas, creches, locais de trabalho, postos de periferia e outros; participar da execução de programas de prevenção de acidente e de doenças profissionais ou não profissionais, analisando os fatores de insalubridade, fadiga e condições de trabalho; - identificar, precocemente o aparecimento de doenças na comunidade, detectando alterações no comportamento dessas doenças, apontando os grupos de maior risco e propondo medidas de controle; - elaborar e executar programas de educação e saúde, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da comunidade; - participar, juntamente com equipe multiprofissional de saúde, no planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica a serem desenvolvidos; - realizar consultas, prestando serviços de enfermagem preventiva e de urgência, inclusive à gestante, parturientes, puérpera e ao recém-nascido; - participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; - distribuir e supervisionar o trabalho de equipes de enfermagem auxiliares e participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; - distribuir e/ou administrar medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotinas aprovadas pela instituição de saúde; - supervisionar a poliquimioterapia; - participar em programas e atividades de educação sanitária, visando a melhoria de saúde do indivíduo, da família e da proteção em geral; - efetuar estatística do número de pacientes e atendimentos; Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; - Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; - Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; e Política Nacional de Atenção Básica. - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. - alimentar todos os sistemas estabelecidos pelo ministério da Saúde e Município. -Realizar notificações juntos a Vigilância em Saúde; - executar outras atividades correlatas. Executar outras tarefas afins.

**Enfermeiro Regulador** - exercer a regulação dos serviços de saúde do Município; manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar, das portas de urgência e das

\* Realizar as demais atribuições compatíveis com os cargos, de acordo com os planos e programas de trabalho elaborados pela Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS - RJ  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº 01/2019



**ANEXO I (continuação) – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS**

demais unidades municipais de saúde, checando periodicamente sua capacidade operacional; receber dos chamados de auxílio, análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, selecionando os melhores meios para assistência ao paciente; manter contato diário com os serviços médicos e de assistência integrados ao sistema municipal de saúde; fazer o acompanhamento da utilização das ambulâncias básicas e avançadas; monitorando o tempo resposta desde o deslocamento da equipe até a finalização do atendimento; acompanhar diariamente as vagas disponíveis na rede de urgência e emergência nas esferas municipal e estadual; prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os procedimentos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar; acompanhar a atualização das unidades de saúde de referência da rede de urgência e emergência, dando apoio aos médicos reguladores e suporte aos operadores logísticos; assegurar à pessoa, família e coletividade assistência de Enfermagem livre de danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço; obedecer as normas técnicas vigentes no serviço; preencher os documentos inerentes à atividade do enfermeiro regulador e de assistência nas unidades municipais de saúde; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras atribuições afins.

**Engenheiro Civil** - Atividades de elaboração, supervisão, coordenação, execução e fiscalização dos trabalhos relacionados com obras públicas e construções em geral, executadas direta ou indiretamente pelo Município; Proceder a estudo, projetos, direção, fiscalização e construção de obras executadas direta ou indiretamente pelo Município, bem como a fiscalização das condições de trabalho, conservação e administração dos próprios municipais; Realizar inspeções e vistorias diurnas e noturnas em torres, galerias subterrâneas escavações; Prestar orientação quando a instalações de locais de trabalho; Efetuar serviços de engenharia legal, perícias e arbitramento; Realizar exames técnicos de processos relativos à execução de obras públicas, em suas várias etapas; Proceder a estudos sobre saneamento urbano e rural; Emitir pareceres técnicos sobre perícias relativas à segurança de trabalho; Prestar orientação sobre assuntos de sua especialidade; Registrar responsabilidade técnica (ART); Executar outras tarefas afins.

**Engenheiro Elétrico** - Estudar a viabilidade técnica, elaborar, fiscalizar e coordenar a execução de projetos elétricos de construções, ampliações e reformas em geral; Fiscalizar o cumprimento dos contratos administrativos, em seus aspectos técnicos, firmados pelo Município na área de energia elétrica, telefonia, informática e outras áreas; Inspeccionar a execução dos serviços técnicos e das obras do Município, apresentando relatório sobre a situação dos mesmos; Executar vistorias técnicas em instalações elétricas e áreas afins das edificações de uso do Município; Elaborar orçamento para execução de construção e reforma de instalações elétricas de alta e baixa tensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Supervisionar as etapas de instalação, manutenção e reparo do equipamento elétrico, inspeccionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica; Estudar, dimensionar e detalhar a maneira ideal de instalação de equipamentos e materiais eletroeletrônicos em geral; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Emitir pareceres técnicos sobre projetos, obras e serviços no âmbito de sua área de atuação; Registrar responsabilidade técnica (ART); Executar outras tarefas afins.

**Farmacêutico** - Atividades de supervisão, coordenação, orientação ou execução, referentes a trabalhos e assuntos relativos a métodos e técnicas de produção, controle e análise clínica e toxicológica de medicamentos; Proceder a manipulação farmacêutica e o aviação de receitas médicas; Controlar a requisição e guarda de medicamentos, drogas e matérias primas, a preparação e esterilização de vidros e utensílios de uso das farmácias; Organizar e atualizar o fichário de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo o registro permanente do estoque de drogas; Proceder à fiscalização de farmácias, drogarias, depósitos de drogas, laboratórios e herbanários; Participar dos exames de controle de qualidade de drogas e medicamentos, produtos biológicos, químicos, odontológicos e outros que interessem à saúde pública; Orientar e executar análises químico-bromatológicas, químico-toxicológicas; Orientar e executar as análises reclamadas pela clínica médica, em laboratórios de análises clínicas; Orientar e executar a análises química e microbiológica de água e esgotos; Participar do controle de pesquisas farmacológicas e clínicas sobre as substâncias ou associações de substâncias, quando interessem à saúde humana; Executar outras tarefas afins.

**Fisioterapeuta** - Realizar atendimento individual, grupal, visitas domiciliares, atividades comunitárias, sessões clínicas; Realizar atendimento ambulatorial, hospitalar e em outras unidades, em regime de plantão no serviço de emergências; Aplicar métodos e técnicas fisioterápicas em pacientes internados, em atendimento ambulatorial ou em seus domicílios, para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados; Realizar testes 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, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, raquimedulares, poliometite, de paralisias 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

\* Realizar as demais atribuições compatíveis com os cargos, de acordo com os planos e programas de trabalho elaborados pela Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS - RJ  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº 01/2019



**ANEXO I (continuação) – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS**

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

**Fonoaudiólogo** - Identifica problemas ou deficiência ligadas à comunicação oral, através de técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento específico para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala, tais como: Avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica; Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento da voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado e outros; Opinar quanto às possibilidades fonéticas e auditivas do indivíduo, através de exames técnicos de avaliação específicas, para possibilidade a seleção escolar; Orientar e fazer demonstrações de respiração funcional, imitação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras, para reeducar e/o reabilitar os alunos da rede municipal de ensino; Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; Projetar, dirigir, ou efetuar pesquisas fonoaudiológica tendo como base a Rede Municipal; Assessorar órgãos e estabelecimentos públicos do Município no campo da Fonoaudiologia; Participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos. Executar outras tarefas afins.

**Atribuições comuns a todos os médicos** - cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização dos mesmos; participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; participar, articulado, com equipe interdisciplinar, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; realizar consultas médicas individuais, efetuando exames clínicos, diagnosticando, solicitando exames complementares, analisando e interpretando os resultados dos exames, prescrevendo medicamentos e outras formas de tratamento, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, visando prestar assistência integral; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; preencher e assinar declarações de óbito; realizar procedimentos cirúrgicos; efetuar a notificação compulsória de doenças; realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando a divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; atuar em equipe interdisciplinar e interdisciplinar na estratégia Saúde da Família; atuar de acordo com Código de Ética de sua classe; dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar e ou acamados; prestar atendimento em urgências e emergências; encaminhar pacientes para internação hospitalar, quando necessário; acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até um serviço de maior complexidade; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando necessário; participar dos programas de desenvolvimento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar de auditorias e sindicâncias médicas, quando solicitado; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implementação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de desenvolvimento 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

**\* Realizar as demais atribuições compatíveis com os cargos, de acordo com os planos e programas de trabalho elaborados pela Administração Municipal.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS - RJ  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº 01/2019



**ANEXO I (continuação) – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS**

de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; buscar constante especialização, através de cursos e eventos específicos da área, com intuito de manter-se sempre atualizado quanto a sua área de atuação e aplicar nas questões pertinentes a Administração Pública; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Executar outras tarefas afins.

**Médico Angiologista** - compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, realizando exames de caráter clínico, físico e complementar de acordo com sua especialidade, emitir receitas e realizar procedimentos operacionais padrão, diagnosticar estado de saúde dos pacientes, propor terapia adequada, acompanhar o estado de saúde dos pacientes, elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade e executar qualquer outra atividade que por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes à área. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

**Médico Cardiologista** - compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, realizando exames de caráter clínico, físico e complementar de acordo com sua especialidade, emitir receitas e realizar procedimentos operacionais padrão, diagnosticar estado de saúde dos pacientes, propor terapia adequada, acompanhar o estado de saúde dos pacientes, elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade e executar qualquer outra atividade que por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes à área. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

**Médico Clínico Geral (atuação em Estratégia de Saúde da Família)** - compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, realizando exames de caráter clínico, físico e complementar de acordo com sua especialidade, emitir receitas e realizar procedimentos operacionais padrão, diagnosticar estado de saúde dos pacientes, propor terapia adequada, acompanhar o estado de saúde dos pacientes, elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade e executar qualquer outra atividade que por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes à área. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

**Médico Clínico Geral (atuação em Atenção Domiciliar)** - compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, realizando exames de caráter clínico, físico e complementar de acordo com sua especialidade, emitir receitas e realizar procedimentos operacionais padrão, diagnosticar estado de saúde dos pacientes, propor terapia adequada, acompanhar o estado de saúde dos pacientes, elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade e executar qualquer outra atividade que por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes à área. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

**Médico Intervencionista – Clínico Geral** - compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, realizando exames de caráter clínico, físico e complementar de acordo com sua especialidade, emitir receitas e realizar procedimentos operacionais padrão, diagnosticar estado de saúde dos pacientes, propor terapia adequada, acompanhar o estado de saúde dos pacientes, elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade e executar qualquer outra atividade que por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes à área. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública. Bem como, atuar na base e na unidade móvel e se desloca para efetuar o atendimento médico ao usuário, após a regulação. Prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar nas unidades fixas ou móveis da área de abrangência do serviço; Exercer o controle operacional da equipe assistencial; Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; Avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço; Obedecer às normas técnicas vigentes no serviço; Preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar; Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência; Participar obrigatoriamente dos cursos de treinamento e aperfeiçoamento (recertificação periódica), assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel; Obedecer à Lei do Exercício Profissional, Resoluções do Conselho Federal de Medicina, do Conselho Regional de Medicina e ou Código de Ética Médica. Executar outras tarefas afins.

**Médico Intervencionista - Regulador** - exercer a regulação dos serviços de saúde do Município; manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar, das portas de urgência e das demais unidades municipais de saúde, checando periodicamente sua capacidade operacional; manter contato diário com os

\* Realizar as demais atribuições compatíveis com os cargos, de acordo com os planos e programas de trabalho elaborados pela Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS - RJ  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº 01/2019



**ANEXO I (continuação) – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS**

serviços médicos e de assistência integrados ao sistema municipal de saúde; fazer a gestão da ocupação de leitos e agendas das unidades de saúde; absorver ou atuar de forma integrada aos processos autorizativos; efetivar o controle dos limites físicos e financeiros; estabelecer e executar critérios de classificação de risco; executar a regulação médica do processo assistencial; avaliar as solicitações de alteração de procedimentos já autorizados e a solicitação de procedimentos especiais, além de orientar e avaliar o preenchimento dos laudos médicos, regular dos leitos hospitalares dos estabelecimentos de saúde vinculados ao SUS, próprios, contratados ou conveniados; avaliar a capacidade resolutive do hospital e unidades de saúde; atuar sobre a demanda reprimida de procedimentos regulados; definir a distribuição de cotas; monitorar a demanda que requer autorização prévia, por meio de AIH e APAC; verificar as evidências clínicas das solicitações e o cumprimento dos protocolos de regulação, por meio da análise de laudo médico; autorizar ou não a realização do procedimento; definir a alocação da vaga e dos recursos necessários para o atendimento; acompanhar diariamente as vagas disponíveis na rede de urgência e emergência nas esferas municipal e estadual; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; avaliar o desempenho do processo de regulação e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço; auxiliar na elaboração e aplicação de protocolos de regulação, solicitação de procedimentos em vagas de reserva e julgamento dos laudos de solicitação de procedimentos regulados para aprovação, negação ou devolução; realizar análise de solicitações de procedimentos regulados pendentes, autorizando, negando ou devolvendo; preencher sempre os campos de justificativa das ações realizadas; obedecer as normas técnicas vigentes no serviço; preencher os documentos inerentes à atividade do Médico regulador e de assistência nas unidades municipais de saúde; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras atribuições afins.

**Médico Neurologista** - compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, realizando exames de caráter clínico, físico e complementar de acordo com sua especialidade, emitir receitas e realizar procedimentos operacionais padrão, diagnosticar estado de saúde dos pacientes, propor terapia adequada, acompanhar o estado de saúde dos pacientes, elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade e executar qualquer outra atividade que por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes à área. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública. Executar outras tarefas afins.

**Médico Neurologista Infantil** - compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, realizando exames de caráter clínico, físico e complementar de acordo com sua especialidade, emitir receitas e realizar procedimentos operacionais padrão, diagnosticar estado de saúde dos pacientes, propor terapia adequada, acompanhar o estado de saúde dos pacientes, elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade e executar qualquer outra atividade que por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes à área. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública. Realizar exames médicos, realizar diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para as diversas doenças, perturbações e lesões do organismo e aplicar os métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, praticar atos cirúrgicos ecorrelatos; emitir laudos e pareceres, cumprir e aplicar as leis e regulamentos da Secretaria e do SUS; desenvolver ações de saúde coletiva; participar de processos educativos e de vigilância em saúde; planejar, coordenar, controlar, analisar e executar atividades de Atenção à Saúde individual e coletiva; assessorar e prestar suporte técnico de gestão em saúde, regular os processos assistenciais (organizar a demanda e oferta de serviços) no âmbito do Sistema Único de Saúde do Município, integrando-o com outros níveis do Sistema. Participar de todos os atos pertinentes à Medicina; prescrever e aplicar especialidades farmacêuticas de uso interno e externo indicado em Medicina. Executar outras tarefas afins.

**Médico Oftalmologista** - compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, realizando exames de caráter clínico, físico e complementar de acordo com sua especialidade, emitir receitas e realizar procedimentos operacionais padrão, diagnosticar estado de saúde dos pacientes, propor terapia adequada, acompanhar o estado de saúde dos pacientes, elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade e executar qualquer outra atividade que por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes à área. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.. Executar outras tarefas afins.

**Médico Ortopedista** - compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, realizando exames de caráter clínico, físico e complementar de acordo com sua especialidade, emitir receitas e realizar procedimentos operacionais padrão, diagnosticar estado de saúde dos pacientes, propor terapia adequada, acompanhar o estado de saúde dos pacientes, elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade e executar qualquer outra atividade que por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes à área. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

**\* Realizar as demais atribuições compatíveis com os cargos, de acordo com os planos e programas de trabalho elaborados pela Administração Municipal.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS - RJ  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº 01/2019  
ANEXO I (continuação) – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS



**Médico Pneumologista** - compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, realizando exames de caráter clínico, físico e complementar de acordo com sua especialidade, emitir receitas e realizar procedimentos operacionais padrão, diagnosticar estado de saúde dos pacientes, propor terapia adequada, acompanhar o estado de saúde dos pacientes, elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade e executar qualquer outra atividade que por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes à área. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

**Médico Psiquiatra** - compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, realizando exames de caráter clínico, físico e complementar de acordo com sua especialidade, emitir receitas e realizar procedimentos operacionais padrão, diagnosticar estado de saúde dos pacientes, propor terapia adequada, acompanhar o estado de saúde dos pacientes, elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade e executar qualquer outra atividade que por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes à área. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

**Médico Psiquiatra Infantil** - compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, realizando exames de caráter clínico, físico e complementar de acordo com sua especialidade, emitir receitas e realizar procedimentos operacionais padrão, diagnosticar estado de saúde dos pacientes, propor terapia adequada, acompanhar o estado de saúde dos pacientes, elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade e executar qualquer outra atividade que por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes à área. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública. Executar outras tarefas afins.

**Médico Ultrassonografista** - compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, realizando exames de caráter clínico, físico e complementar de acordo com sua especialidade, emitir receitas e realizar procedimentos operacionais padrão, diagnosticar estado de saúde dos pacientes, propor terapia adequada, acompanhar o estado de saúde dos pacientes, elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade e executar qualquer outra atividade que por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes à área. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública. Bem como, atender de forma preventiva e curativa à população dentro de sua área de atuação; integrar-se com a equipe de saúde da unidade para a qual for designado; participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação das ações de saúde; Avaliar através de imagem, a morfologia de órgãos e estruturas, diferenciando o normal do patológico; realizar exames ultrassonográficos e emitir laudos, conforme solicitações de exames: Ultrassonografia intervencionista, sistema musculoesquelético, ginecológicos, pélvicos, obstétricos, transvaginais, abdominais, torácicos, pequenas partes e vasos sanguíneos; executar outras tarefas da mesma natureza e de diferentes níveis de dificuldade; participar de programas de saúde pública ligados à sua área de atuação e executar outras tarefas correlatas. Executar outras tarefas afins.

**Médico Urologista** - compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, realizando exames de caráter clínico, físico e complementar de acordo com sua especialidade, emitir receitas e realizar procedimentos operacionais padrão, diagnosticar estado de saúde dos pacientes, propor terapia adequada, acompanhar o estado de saúde dos pacientes, elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade e executar qualquer outra atividade que por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes à área. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

**Pedagogo** - Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas atividades profissionais, através de assessoria técnico-pedagógica; coordenar a elaboração de currículo, adaptação de programas, organização do quadro de horário escolar. Elaborar, avaliar e selecionar material didático a ser utilizado nas unidades escolares; avaliar o trabalho pedagógico das unidades educacionais, a fim de propor soluções que visem tornar o ensino mais eficiente; assessorar e supervisionar a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos, bem como a execução dos planos e programas mais adequados ao atendimento dos objetivos curriculares; elaborar programas de habilitação e aperfeiçoamento dos recursos humanos na área de ensino e, uma vez aprovados, orientar, coordenar e controlar sua implantação; auxiliar na solução de problemas individuais dos alunos, encaminhando ao especialista os casos em que seja necessária assistência especial; promover a integração escola-família-comunidade, organizando reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino; colaborar na avaliação do trabalho pedagógico realizado pelos docentes juntamente com a direção das escolas; colaborar na busca de materiais didáticos indispensáveis à realização dos planos de ensino, juntamente com a direção das escolas; promover

\* Realizar as demais atribuições compatíveis com os cargos, de acordo com os planos e programas de trabalho elaborados pela Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS - RJ  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº 01/2019



**ANEXO I (continuação) – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS**

conferências, debates e sessões de temas pedagógicos, visando o aperfeiçoamento e a reformulação das técnicas aplicadas; avaliar o processo ensino-aprendizado, encaminhando relatórios ou participando de conselhos de classe para aferir a eficácia dos métodos de ensino empregados e providenciar as reformulações adequadas; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do 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; coordenar planejamento e implementação do Projeto Político Pedagógico da Escola, explicitando seus componentes de acordo com a realidade da escola; delinear, com os professores, o Projeto Político Pedagógico da Escola, explicitando seus componentes de acordo com a realidade da escola; assessorar professores, alunos e pais e/ou responsáveis; conversar com os pais e/ou responsáveis, para realização de anamnese do aluno e possíveis orientações; auxiliar a Direção da Escola, para que os profissionais da Instituição possam ter um bom relacionamento entre si; atender criança ou adolescente quando este precisar de orientação; lidar de maneira reflexiva com possíveis reações frente a: resistências, bloqueios, emoções, lapsos etc.; auxiliar os alunos em suas dificuldades de adaptação, convivências, e outras dificuldades sócioemocionais apresentadas; desenvolver projetos sociais integrados com Instituições afins que visem o bem estar biopsicossocial dos membros da comunidade escolar, articulado com a equipe técnico-pedagógica; definir com a Equipe Diretiva, atividades para melhorar o desempenho comportamental de turmas que necessitem de atenção específica; conferir diários (carga horária do professor, frequência dos alunos e os conteúdos programáticos); 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 ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Executar outras tarefas afins.

**Professor de 6º ao 9º ano (História e Português)** - Ministrar aulas; Desenvolver as atividades de sala de aula planejadas, em conformidade com o plano de trabalho docente, podendo ser elaborado em períodos diários, semanais ou quinzenais, conforme previsto e acordado no PPP, seguindo as orientações da Secretaria Municipal de Educação; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; Cooperar para a manutenção das boas normas disciplinares não somente durante as aulas, mas também nos intervalos e nos recreios; Registrar no Diário de Classe a frequência e os resultados da avaliação dos alunos, assim como o conteúdo programático trabalhado em aula; Manter fichas de observação dos alunos para uso próprio e da direção. Estar pontualmente presente na sala de aula, dela só se retirando, após o término da atividade prevista; Participar dos Conselhos de Classe; Comparecer às reuniões para as quais for convocado pela direção da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; Participar dos seminários e cursos de aperfeiçoamento promovidos pela escola ou pelas autoridades competentes, sempre que for convocado; Manter com todos os demais membros da comunidade escolar um relacionamento polido e cooperativo; Comparecer às sessões cívicas, solenidades e reuniões programadas pela escola dentro de sua carga horária semanal; Elaborar relatório anual como instrumento de avaliação de seu trabalho, segundo as orientações dadas pela direção da escola; Contextualizar os conteúdos curriculares, buscando suporte nas demais disciplinas, numa visão interdisciplinar; Executar outras tarefas afins.

**Psicólogo** - Estudar e avaliar o comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas; Acompanhar, juntamente com outros profissionais o processo do desenvolvimento psicológico humano, da aprendizagem e participação em grupos de apoio, acompanhamento e de prevenção; fazer intervenções em serviços, programas e projetos das políticas públicas de saúde, assistência social ou educação, a partir de um compromisso ético e político de garantia dos direitos dos cidadãos; elaborar programas e projetos, aplicar entrevistas que possibilitem determinar aptidões e interesses de acordo com a política de atuação profissional; Realizar entrevistas para seleção, treinamento e avaliação de desempenho de pessoal pela Prefeitura; Efetuar psicodiagnóstico, atuar de pacientes; estudar e analisar processos intrapessoais e das relações interpessoais, possibilitando a compreensão do comportamento humano individual e de grupo, no âmbito das instituições e das políticas públicas; identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social, vinculando-as também a condições políticas, históricas e culturais. Executar outras atividades afins.

**Psicopedagogo** - Identificar e buscar soluções para problemas no processo de aprendizagem verificado nos alunos da rede escolar de ensino ou encaminhados pela área social ou de saúde; analisar fatores que interferem no processo de aprendizagem da rede escolar municipal levando a multirepetência, evasão escolar e marginalização social; avaliar e propor intervenções relacionadas com a aprendizagem; intervir e atuar na prevenção dos problemas de aprendizagem; avaliar o trabalho pedagógico das unidades educacionais, a fim de propor soluções que visem tornar o ensino mais eficiente e a utilização de processos alternativos e não tradicionais de aprendizagem, quando for o caso; atuar na prevenção dos problemas de aprendizagem participando diretamente da observação dos alunos e acompanhamento das avaliações escolares; realizar reuniões e orientar profissionais da área quanto à alteração de métodos e processos de ensino; supervisionar a aplicação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos, bem como a execução dos planos e programas estabelecidos; participar da elaboração de programas de formação continuada dos recursos humanos na área de ensino e, uma vez aprovados, orientar, coordenar e controlar sua implantação; auxiliar na solução de problemas individuais dos alunos, encaminhando ao especialista,

**\* Realizar as demais atribuições compatíveis com os cargos, de acordo com os planos e programas de trabalho elaborados pela Administração Municipal.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS - RJ  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº 01/2019



**ANEXO I (continuação) – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS**

quando necessário; promover a integração escola-família-comunidade, estimulando a organização de reuniões com pais, professores e demais profissionais de ensino; colaborar na busca e seleção de recursos humanos e materiais didáticos indispensáveis à realização dos planos de trabalho, juntamente com a direção e coordenação pedagógica das unidades escolares; promover conferências, debates e sessões de temas pedagógicos, visando o aperfeiçoamento e a reformulação das técnicas aplicadas; participar, juntamente com os profissionais das áreas de saúde, segurança, justiça e psicologia, dos programas federais, estaduais e municipais instituídos a partir da edição do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; planejar e apoiar ações destinadas ao suporte de crianças e adolescentes infratores que estejam em cumprimento de medidas sócio-educativas; atender crianças e adolescentes em situação de risco ou em conflito com a lei, bem como suas famílias, em programas de terapia familiar ou comunitária que estimulem o fortalecimento de vínculos familiares; participar de encontros de formação continuada, quando convocado; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Executar outras tarefas afins.

**Técnico de Nível Superior em Direito** - Atuação no Sistema Único de Assistência Social. Efetuar citações, aplicando os dispositivos legais especiais para cada caso; realizar intimações, efetuando diligências de acordo com o estabelecido nos despachos ou mandatos, para dar às partes interessadas ciência legal dos atos e termos de um processo; emitir e atestar certidões; auxiliar nos levantamentos de legislação, processos e jurisprudências; Acompanhar processos administrativos e judiciais; auxiliar na análise de contratos; elaborar relatórios e declarações; participar na elaboração de projetos de lei, analisando legislação para atualização e implementação; organizar documentos e arquivos; participar de audiências; realizar análises de acordos e sentenças; Executar outras atribuições afins.

**Terapeuta Ocupacional** - Acolher o usuário, identificando o mesmo, se apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados; Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; Planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades de assistência em saúde ligadas a problemáticas específicas, físicas e motoras, sensoriais, psicológicas, mentais e sociais; Intervir terapêuticamente com técnicas específicas em atividades individuais e / grupais, nos níveis preventivo, curativo e de reabilitação e de inclusão social, além de promover a adaptação de recursos (órteses) e materiais para educação de posturas e atividades diversas (trabalho, laser, etc) e dos ambientes em que o indivíduo se estabeleça; Emitir laudos e pareceres sobre o assunto de sua área de competência; Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; Divulgar pesquisas, experiências e informes que interesse à categoria e à população em geral; Participar no desenvolvimento de todas as atividades programadas no âmbito do ensino, pesquisa e extensão; Realizar outras atribuições compatíveis com a sua especialização profissional; Executar outras tarefas afins.

**Ensino Médio / Curso Técnico e Formação Magistério de Nível Médio**

**Agente Administrativo** - Compreende cargos ou empregos que tem como atribuição executar tarefas de apoio às chefias em questões técnico-administrativo que envolvam maior grau de complexidade e requeiram uma certa autonomia, tais como: Redigir ou participar da redação de correspondência, pareceres, relatórios, documentos legais e outros documentos significativos para a Prefeitura em geral e para a unidade a que serve; Determinar a datilografia e ou digitação ou datilografar e ou digitar documentos redigidos e aprovados, assinar ou encaminhá-lo para assinatura, quando for o caso; Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade, e propor soluções; Manter registros das atividades da unidade respectiva para elaboração de relatórios; Coordenar a classificação, registro, catalogação e conservação de processos, livros e outros documentos, em arquivos específicos; Participar, quando solicitado, no processo seletivo de documentos que deverão ser incinerados de acordo com as normas que regem a matéria; Colaborar nos estudos para a racionalização do abastecimento de material nos órgãos da Prefeitura, e manter registro do consumo de cada espécie; classificar e codificar materiais de acordo com critérios preestabelecidos; Participar da organização e execução dos concursos públicos e provas internas; Orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração; Orientar os serviços que o auxiliem na execução das tarefas típicas da classe; Executar outras tarefas afins.

**Agente de Trânsito** - Orientar veículos e pedestres nos logradouros públicos do município quanto ao respeito e cumprimento as normas de trânsito; Orientar, através de gestos e com auxílio de equipamentos o trânsito de veículos e pedestres no município; Fiscalizar, em convênio com o órgão estadual competente, as infrações de trânsito de sua esfera de competência. Ordenar o trânsito nas ruas e nas portas de escolas, orientando o fluxo de veículos e pedestres; Registrar acidentes, colisões e outros, conforme regulamentação do órgão estadual de trânsito; Auxiliar os motoristas cujos veículos apresentem defeitos ou problemas, indicando atendimento mais próximo ou solicitando reboque, se couber, e realizando as intervenções necessárias até que o veículo seja retirado do local e as condições do trânsito retornem à normalidade; Atender às vítimas de acidentes ocorridos nos logradouros sob sua circunscrição, solicitando o socorro adequado; Apoiar a realização de festas e eventos organizados, realizados ou apoiados pela Prefeitura Municipal de Vassouras, zelando pela organização do trânsito e segurança dos pedestres; Alertar condutores de veículos e transeuntes para qualquer fato ou circunstância que lhes possa trazer prejuízo ou perigo; Prestar informações sobre a situação do trânsito, localização dos logradouros, ruas, praças, monumentos históricos, museus, pontos aprazíveis do município, entre outros, quando solicitado;

\* Realizar as demais atribuições compatíveis com os cargos, de acordo com os planos e programas de trabalho elaborados pela Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS - RJ  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº 01/2019



**ANEXO I (continuação) – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS**

Auxiliar crianças, idosos e portadores de deficiência física ou sensorial a atravessar ruas e orientar-se no trânsito e nos logradouros públicos municipais. Entregar ao seu superior objetos de outras pessoas que, por qualquer modo, venham a cair em seu poder; Articular-se imediatamente com seu superior, sempre que suspeitar de irregularidades na área sob sua jurisdição; Reter veículos que não apresentem a documentação própria e licenças atualizadas, solicitar reboque e enviá-los aos depósitos para providências cabíveis; Informar aos superiores sobre ocorrência de incêndios e demais irregularidades, utilizando rádio, telefone, relatos periódicos e outros meios, para ensejar a tomada de medidas oportunas; Colaborar com a Defesa Civil e outros órgãos de salvamento no combate a incêndio e outras intervenções, orientando o trânsito de forma a facilitar a ação dos órgãos de salvamento; Solicitar à autoridade competente a remoção de árvores e outros obstáculos dispostos nas estradas ou outras vias de circulação e de acesso; Vigiar cruzamentos, cancelas e outros pontos de travessia, atentando para a movimentação de veículos e pessoas Registrar diariamente as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho; Zelar por sua aparência pessoal, mantendo o uniforme em perfeitas condições de uso, bem como pela guarda e conservação dos objetos necessários ao exercício de suas atividades, como apitos, rádios e outros; Executar outras atribuições por delegação ou convênio entre a Prefeitura Municipal e os órgãos estaduais de trânsito; Observar as normas de higiene e segurança do trabalho; agir em casos de acidentes ou outras situações em que se faça necessária intervenção emergencial na via, informando seu superior com maior brevidade possível; apresentar propostas que visem a melhoria da fluidez, segurança, manutenção, ordenamento e afins do trânsito municipal; participar de cursos de capacitação, congressos, eventos e quaisquer outras formas de engrandecimento profissional a que for designado; participar de campanhas educativas que visem difundir na sociedade as normas de trânsito e a segurança dos usuários da via. lavar, em convênio com o órgão de trânsito competente, Auto de Infração de Trânsito de sua competência das infrações que observar; fiscalizar e manter controle operacional dos transportes públicos e privados individuais remunerados; promover a execução das atividades destinadas a garantir a circulação de pessoas, veículos, animais e mercadorias no Município de Vassouras dentro das condições adequadas de fluidez, segurança, acessibilidade dos munícipes; implantar, manter e operar o sistema de sinalização horizontal e vertical, de dispositivos equipamentos de controle viário em todo município; coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre acidentes de trânsito, suas causas, a fim de implantar a prevenção; executar a fiscalização de trânsito em vias terrestres, edificações de uso público e penalidades de advertência e multa, por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código Brasileiro de Trânsito – CTB, no exercício regular do Poder de Polícia de trânsito, notificando os infratores, inclusive no âmbito de edificações privadas de uso coletivo, somente quanto ao uso de vagas reservadas em estacionamentos; implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo; cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito; executar medidas da política nacional de trânsito e do programa nacional de trânsito; autorizar a utilização de vias públicas municipais, sua interdição parcial ou total, permanente ou temporária, estabelecer desvios ou alterações de tráfego de veículos, de acordo com o CTB. Executar outras atribuições afins.

**Agente de Turismo** - Programar, organizar e executar atividades de fomento ao turismo no Município; organizar festas tradicionais ou de cunho folclórico; coordenar-se, com entidades públicas e privadas, para a realização conjunta de atividades de fomento ao turismo; articular-se, com órgãos de comunicação, a fim de promover ampla divulgação das atrações e eventos turísticos no Município; organizar e realizar, junto com as comunidades, festas populares; fazer o levantamento e a catalogação dos lugares, festividades e eventos marcantes do Município, para fornecer subsídios à elaboração do calendário turístico a ser desenvolvido pelo Governo Municipal; organizar e manter atualizado o cadastro das firmas e estabelecimentos de prestação de serviços de apoio ao turismo, tais como agências de viagens, hotéis, pensões, restaurantes e similares; supervisionar as atividades de confecção de mapas, roteiros, prospectos, cartões postais e outros tipos de informativos turísticos sobre o Município, fornecendo as informações e indicações pertinentes; orientar os trabalhos de entidades e grupos particulares na programação, organização e execução de atividades de interesse turístico no Município; Informar e orientar sobre atrativos turísticos de todos os segmentos e informações inerentes à localidade. Informar e orientar turistas sobre roteiros, programações, serviços e produtos; prestar informações históricas, culturais e artísticas locais; prestar informações históricas e geográficas sobre Vassouras e Região Vale do Café; Executar outras atribuições afins.

**Atendente de Farmácia** - Recepcionar as receitas; Dispensar os remédios no balcão; Organizar os remédios nos locais competentes; Recepcionar e conferir os remédios quando chegam das distribuidoras; Controlar as faltas dos remédios para posterior cobertura do estoque; Elaborar o pedido de compra dos remédios a ser feito às distribuidoras; Escriturar os remédios controlados sob a supervisão do farmacêutico; Assessorar o farmacêutico; Executar outras atividades afins.

**Auxiliar Administrativo** - Compreende os cargos e ou empregos que têm como atribuição o desempenho, sob supervisão direta, de tarefas rotineiras de apoio administrativo; Redigir expedientes sumários, tais como: cartas, ofícios e memorandos, de acordo com modelos e normas preestabelecidas; Prestar informação simples, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados; atender ao público interno e externo, e informar mediante consulta a arquivos e fichários, receber, conferir e registrar o expediente relativo à unidade em que serve; distribuir e expedir a correspondência, bem como preparar os documentos para expedição; Protocolar a entrada e saída de documentos; autuar os documentos recebidos, formalizando os processos; Preencher e arquivar fichas de registros de processos; encaminhar os processos; às unidades competentes e registrar sua tramitação; controlar empréstimos e devoluções de documentos pertencentes à unidade; Datilografar textos e tabelas simples, de acordo com normas e modelos previamente estabelecidos; lançar dados

**\* Realizar as demais atribuições compatíveis com os cargos, de acordo com os planos e programas de trabalho elaborados pela Administração Municipal.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS - RJ  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº 01/2019



**ANEXO I (continuação) – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS**

específicos em formulários próprios; preencher requisições de material; manter e atualizar cadastros e fichários; Atender e encaminhar as partes que desejam falar com a chefia da unidade; encaminhar despachos e informações em processos que ser submetidos à consideração superior; Receber e distribuir material solicitado pela unidade em que serve; guardar o material da unidade em perfeita ordem, e verificar a diminuição do estoque, solicitando providências para sua reposição; formulários de inventário, de acordo com instruções preestabelecidas; registrar a entrada e saída de material ou de valores; Registrar os processos e documentos destinados a arquivamento; arquivar documentos e processos, de acordo com preestabelecidas ( em ordem cronológica, numérica, por assunto, etc.); desentranhar documentos ou plantas arquivados, para juntada em processos ou atender a solicitação; manter e atualizar cadastros e fichários; Colecionar e arquivar contas, faturas, empenhos e outros documentos de interesse da unidade; Fazer anotações, na ficha do servidor, das ocorrências funcionais, mantendo atualizado o cadastro de pessoal; Registrar a frequência do pessoal, preparar folhas de pagamento, elaborar escalas de férias e exercer outras atividades afins; Fazer inscrições de convocados para frequência de cursos ou realização de provas em concursos; Montar e distribuir material necessário aos cursos de treinamento da Prefeitura; Dar informações simples em processos sobre assuntos rotineiros da unidade em que serve; Efetuar cálculos simples, empregando ou não máquinas de calcular, executar trabalhos auxiliares relativos ao controle interno de tributos municipais; Supervisionar a limpeza e conservação das dependências da unidade em que exerce suas atribuições; Zelar pelo equipamento sob sua guarda, comunicando à chefia imediata a necessidade de consertos e reparos; Abrir e fechar as repartições públicas; Executar outras tarefas afins.

**Auxiliar de Creche** - Auxiliar na execução das rotinas diárias, de acordo com as orientações do educador, da equipe técnica e da direção da Unidade Escolar; Colaborar e assistir permanentemente o educador no processo do desenvolvimento das atividades técnicas pedagógicas; Receber e acatar criteriosamente as orientações e as recomendações do educador, da equipe técnica e da direção da Unidade Escolar no trato e atendimento às crianças; Auxiliar o educador quanto à observação de registros e avaliação de comportamento e desenvolvimento infantil; Disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos solicitados pelo educador, a serem utilizados nas atividades; Co-responsabilizar-se pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua guarda; Observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias; Cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade (troca de fraldas e/ou roupas, banho, escovação dos dentes, lavagem das mãos, uso do vaso sanitário); responsabilizar-se diariamente pelos cuidados essenciais referentes à alimentação quando necessário, levando o alimento à boca; ao repouso, colocando as crianças para dormirem; à educação, cultura, recreação e lazer das crianças; Estimular a independência, educar e reeducar quanto aos hábitos alimentares e higiene pessoal; Estimular a comunicação da criança nas suas mais diversas manifestações: corporal, musical, plástica e verbal; Despertar a atenção da criança através do uso de brinquedos, empregando voz adequada e utilizando afeto; Acompanhar as crianças em atividades sociais e culturais programadas pela Unidade Escolar e/ou pela Secretaria de Educação; Participar, ativamente, dos centros de estudos e reuniões da equipe convocadas pela direção e/ou pela Secretaria de Educação; Participar de programas de capacitação oferecidos pela Secretaria de Educação; Manter-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais; Executar outras atividades afins.

**Cuidador de Crianças e Adolescentes** - Atuar especificamente no Abrigo Institucional para crianças e adolescentes; Seguir a rotina estabelecida no regimento Interno da Instituição; Receber à criança e / ou o adolescente em processo de acolhimento; Realizar à acolhida, apresentação do local (físico), seu espaço privado (cama, armário, vestuário, e material de higiene) e regras de convivência; Responder pelos cuidados básicos com alimentação, lazer, educação, higiene e proteção da criança / ou adolescentes acolhidos; Desenvolver atividades lúdicas e pedagógicas, sobre a supervisão da equipe técnica, que contribua, para o fortalecimento da autoestima, construção da identidade e desenvolvimento da autonomia das crianças e adolescentes; Acompanhar nos serviços de saúde e escola e outros serviços requeridos no cotidiano; Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção da identidade; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida. Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior. Executar outras atividades afins.

**Guarda Municipal - Atribuição Geral:** Proteger os bens de uso comum, os de uso especial e os dominicais, serviços, logradouros públicos municipais e instalações do município, bem como a população. **Atribuições Específicas:** (para exercício de suas competências, a guarda municipal poderá colaborar ou atuar conjuntamente com órgãos de segurança pública do Estado ou da União, ou de congêneres de Municípios vizinho, no ultimo caso, quando em regime de consórcio público ou convênio): Zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do município; prevenir e coibir infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais; Atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utilize os bens, serviços e instalações municipais; Colaborar de forma integrada com os órgãos de segurança pública em ações conjuntas que contribuam com a paz social; Promover a pacificação de conflitos, relacionados à competência geral da instituição, com respeito aos direitos fundamentais dos cidadãos; Executar a fiscalização de trânsito, como agente da autoridade de trânsito do município, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro; Proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do município, inclusive dotando medidas educativas, preventivas;

**\* Realizar as demais atribuições compatíveis com os cargos, de acordo com os planos e programas de trabalho elaborados pela Administração Municipal.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS - RJ  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº 01/2019



**ANEXO I (continuação) – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS**

Apoiar o órgão de defesa civil em suas atividades; Interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança nas comunidades; Estabelecer parcerias com os órgãos do Estado e da União, ou de Municípios vizinhos, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas; Articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município; Exercer o poder de polícia administrativa, integrando-se com os órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordem pública municipal; Auxiliar na segurança de eventos e na proteção ou escolta de autoridades municipais; Realizar ou garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, respeitando competências dos órgãos do Estado e Federal; Realizar estudos e emitir parecer quanto impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, quando da construção de empreendimentos de grande porte, ou realização de eventos sazonais com grande expectativa de público; Desenvolver ações de prevenção primária à violência, em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, ou com órgãos estaduais e federais; Atuar com ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas junto ao corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, colaborando com a implantação da cultura de paz na comunidade local; Atuar, de forma concorrente, em ações preventivas e fiscalizatórias dos serviços de transporte público municipal, aplicando as sanções pertinentes. Executar outras tarefas afins.

**Mediador Educacional** - Colaborar com as atividades de planejamento do cotidiano, coordenações pedagógicas semanais e os momentos de troca com os professores das salas de recursos multifuncionais, atuando como mediador do processo ensino aprendizagem, seguindo as orientações recebidas do professor regente ou outros técnicos; Favorecer o desenvolvimento da independência e autonomia, auxiliando o aluno no que for necessário, quanto à comunicação, ao cuidado pessoal no uso do sanitário, escovação dos dentes, banho, troca de fraldas, vestuário e outros, garantidos os EPI – equipamentos de proteção individuais, a alimentação, a locomoção aos diferentes espaços físicos e transposição para o sanitário, carteira escolar e outros, quando este faz uso de cadeira de rodas ou apresente dificuldades motoras; Promover sob orientação do professor regente da turma em que o aluno acompanhado estiver em processo de inclusão, o desenvolvimento de suas habilidades, pela utilização e organização de atividades, recursos e materiais pedagógicos e as práticas Educativas de vida Independente (PEVI); Atuar como mediador do processo ensino-aprendizagem, seguindo as orientações recebidas do professor regente ou outros técnicos, com a utilização e organização de atividades, recursos e materiais pedagógicos, contribuindo para aquisição de conhecimentos; Auxiliar o professor, participando da dinâmica da aula, de forma que permita ao docente oferecer tempo de atenção direta ao aluno com deficiência; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico; Cooperar para a manutenção das boas normas disciplinares não somente durante as aulas, mas também nos intervalos e nos recreios; Manter fichas de observação dos alunos para uso próprio, da direção, do professor e da equipe técnica; Estar pontualmente presente na sala de aula, dela só se retirando, após o término da atividade prevista; Participar dos Conselhos de Classe; Comparecer às reuniões para as quais for convocado pela direção da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; Participar dos seminários e cursos de aperfeiçoamento promovidos pela escola ou pelas autoridades competentes, sempre que for convocado. Manter com todos os demais membros da comunidade escolar um relacionamento polido e cooperativo; Comparecer às sessões cívicas, solenidades e reuniões programadas pela escola dentro de sua carga horária semanal; Elaborar relatório anual como instrumento de avaliação de seu trabalho, segundo as orientações dadas pela direção da escola; Na ausência do aluno que será mediado, participará das atividades propostas pelo professor regente na turma; Executar outras tarefas afins.

**Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano)** - Ministras aulas; Desenvolver as atividades de sala de aula planejadas, em conformidade com o plano de trabalho docente, segundo proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, podendo ser elaborado em períodos diários, semanais ou quinzenais, conforme previsto e acordado no PPP, seguindo as orientações da Secretaria Municipal de Educação; Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com a Proposta Curricular da Rede e atendendo ao avanço da tecnologia educacional, assim como os demais direcionamentos e sistematizações desta Rede de Ensino; ou seguindo as orientações da Secretaria Municipal de Educação; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino; Planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução delas; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Elaborar estratégias para os alunos de menor rendimento; Cooperar para a manutenção das boas normas disciplinares não somente durante as aulas, mas também nos intervalos e nos recreios; Registrar no Diário de Classe a frequência e os resultados da avaliação dos alunos, assim como o conteúdo programático trabalhado em aula. Manter fichas de observação dos alunos para uso próprio e da direção; Estar pontualmente presente na sala de aula, dela só se retirando, após o término da atividade prevista; Participar dos Conselhos de Classe; Comparecer às reuniões para as quais for convocado pela direção da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; Participar dos seminários e cursos de aperfeiçoamento promovidos pela escola ou pelas autoridades competentes, sempre que for convocado. Manter com todos os demais membros da comunidade escolar um relacionamento polido e cooperativo; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Desenvolver os projetos da Rede, assim como os projetos da Unidade Escolar, seguindo as orientações da Secretaria Municipal de Educação; Comparecer às sessões cívicas, solenidades e reuniões programadas pela escola dentro de sua carga horária semanal; Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar. Elaborar relatório anual como instrumento de avaliação de seu trabalho, segundo as orientações dadas pela direção da escola; Executar outras tarefas afins.

\* Realizar as demais atribuições compatíveis com os cargos, de acordo com os planos e programas de trabalho elaborados pela Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS - RJ  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº 01/2019



**ANEXO I (continuação) – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS**

**Segurança** - Seguir a rotina estabelecida no Regimento Interno da instituição. Tratar as crianças e adolescentes abrigados pelo nome, evitando comentários depreciativos. Zelar pela integridade física, psíquica e social das crianças e adolescentes abrigados. Zelar pela ordem na instituição. Zelar pela ordem e respeito entre crianças e adolescentes abrigados e entre os funcionários da instituição. Vigiar as dependências da instituição, com a finalidade de prevenir, controlar e combater irregularidades. Executar a ronda diurna e noturna nas dependências da instituição, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente. Examinar instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, viabilizar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos. Informar ao coordenador da instituição as ocorrências de seu setor, para permitir a tomada de providências adequadas a cada caso. Participar dos programas de atualização e aperfeiçoamento proposto pela equipe técnica da instituição. Estabelecer um relacionamento harmonioso com os demais funcionários da instituição. Executar outras tarefas afins.

**Técnico de Enfermagem** - Administrar de medicamentos: via oral, via parenteral (ID, SC, IM, IV), outras vias; - fazer curativos; - realizar limpeza, assepsia, antisepsia, desinfecção e esterilização: conceitos, importância, indicações; - realizar atendimento à mulher: métodos anticoncepcionais, gravidez (alterações fisiológicas, assistência do auxiliar de enfermagem no pré-natal, complicações da gravidez); assistência do auxiliar de enfermagem no parto, no puerpério (normal e patológico) e na amamentação; - dar atenção à criança: cuidados com o recém-nascido e prematuro, patologias do recém-nascido, noções de crescimento e desenvolvimento, assistência de enfermagem nas IVAS e nas IRAS, terapia de reintegração oral, assistência à criança desidratada e à criança desnutrida, parasitoses, doenças transmissíveis comuns na infância. - dar atenção ao adulto: patologias crônicas, hipertensão arterial sistêmica, diabetes, noções sobre oncologia, assistência à saúde do trabalhador (principalmente doenças profissionais). - apresentar noções de primeiros socorros, dados vitais, oxigenoterapia, sondagem gástrica, vesical, lavagem intestinal, gástrica, aplicações quentes e frias, massagens, observações de sinais e sintomas; - oferecer assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico no pré e pós-operatório, terminologia cirúrgica. - Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; - Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe; - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; e - Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente. - alimentar todos os sistemas estabelecidos pelo ministério da Saúde e Município. - Realizar notificações junto a Vigilância em Saúde; - realizar outras atividades correlatas. ; Executar outras tarefas afins.

**Técnico em Contabilidade** - Compreende a coordenação, organização e execução de serviços de contabilidade em geral, como elaborar planos de contas, tarefas de conferência, análise classificação de documentos contábeis, para efeitos de escrituração e processamento de informações financeiras; Conferir documentos contábeis, classifica-los e codifica-los de acordo com o Plano de Contas; Fazer levantamento de contas para fins de elaboração de balanços, balancetes, boletins informativos e outros registros que se fizerem necessário; Conferir diariamente a documentação recebida ( documentos de receitas, pagamentos, etc. ) e extrair os dados necessários ao controle da chefia imediata; Fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisar e quando for detectado erro providenciar sua correção, informando a chefia os resultados; Realizar o inventário financeiro dos bens patrimoniais comparando-os com o físico; Executar a depreciação e a correção dos bens patrimoniais, fazendo o lançamento em fichas específicas; Elaborar ou auxiliar na elaboração do Balanço Geral da Administração; Elaborar balancetes e analisar os balancetes recebidos; Atender os órgãos de fiscalização interna e externa; Executar outras tarefas afins.

**Ensino Fundamental Completo e Incompleto**

**Auxiliar de Serviços Gerais** - Executar serviços e atividades relativas à limpeza, manutenção e conservação do patrimônio; Executar, sob supervisão, trabalhos de limpeza e conservação de prédios bem como remoção, arrumação e acondicionamento de materiais, máquinas e cargas em geral; Auxiliar no controle de estoque de gêneros alimentícios; Efetuar o controle de material permanente existente na secretaria para evitar extravio; Executar tarefas manuais simples e tarefas braçais, que exijam esforço físico; Efetuar serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando material e entregando-o aos destinatários; Atuar nos serviços das copas, manusear e preparar café, leite, achocolatados, vitaminas, chá, sucos, torradas e lanches leves em geral para atender o público interno, servindo e distribuindo lanches e cafés; arrumar bandejas e mesas e servir; recolher utensílios e equipamentos utilizados, promovendo sua limpeza, higienização e conservação; executar e conservar a limpeza da copa e da cozinha; manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos; controlar os materiais utilizados; evitar danos e perdas de materiais; e, zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos; Efetuar pequenos reparos; Executar limpeza criteriosa dos ambientes que abrigam os bebês; Responsabilizar-se pela limpeza e higienização dos colchões, brinquedos e demais materiais de uso das crianças; Atuar nas tarefas de distribuição da merenda e higienização de cozinha; Atuar nas tarefas de controle de estoque, distribuição e armazenamento de gêneros destinados à merenda e materiais de uso escolar; Preparar o local de repouso das crianças, arrumando-o posteriormente; Preparar e adubar terras para plantio, plantar, regar, cortar grama e podar;

\* Realizar as demais atribuições compatíveis com os cargos, de acordo com os planos e programas de trabalho elaborados pela Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS - RJ  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº 01/2019



**ANEXO I (continuação) – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS**

Efetuar tarefas simples de jardinagem; Executar as operações de embarque e desembarque das crianças que utilizam o transporte escolar, bem como adotar medidas de segurança durante a viagem; Executar outras tarefas afins.

**Bombeiro Civil** - identificar e avaliar riscos existentes em edificações e eventos; realizar inspeções periódicas dos equipamentos de combate a incêndio, incluindo seus testes e manutenção básica (acondicionamento de mangueiras e acessórios, teste de alarmes, motores e bombas, etc.); Realizar inspeções periódicas das rotas de fuga, incluindo a manutenção de sua liberação e sinalização; participar dos exercícios simulados de abandono, combate a incêndios e primeiros-socorros; elaborar relatórios de irregularidades encontradas, com propostas e medidas corretivas adequadas e posterior verificação da execução; apresentar sugestões para melhoria das condições de segurança; realizar a avaliação, liberação e acompanhamento das atividades de risco; participar da integração aos órgãos de bombeiros públicos da área onde estiver localizado, através de visitas recíprocas e intercâmbio de informações; prestar atendimento ao plano de emergência da instituição, elaborado por profissional habilitado ou empresa especializada; zelar por sua aparência pessoal, mantendo o uniforme em perfeitas condições de uso, bem como pela guarda e conservação dos objetos necessários ao exercício de suas atividades, como apitos, rádios e outros; executar outras atribuições por delegação ou convênio entre a Prefeitura Municipal os órgãos estaduais de trânsito; observar as normas de higiene e segurança do trabalho; Promover prevenção de incêndios; busca e salvamento; proteção em incêndios e salvamento; aprovação de projetos de proteção contra incêndios; fiscalização das normas de prevenção; ações em calamidades públicas; resgate de acidentados e socorros diversos; e mediante emprego dos meios próprios de combate ao fogo e de busca e salvamento; Executar outras atribuições afins.

**Merendeira** - Executar tarefas inerentes ao pré-preparo, preparo e distribuição de merendas; Zelar pela limpeza e organização da cozinha, despensa e refeitório; Auxiliar a direção da Unidade Escolar no recebimento dos alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar; Armazenar os gêneros de acordo com as normas estabelecidas; Preparar as refeições destinadas aos alunos, de acordo com a receita padronizada e o cardápio do dia; Distribuir as refeições no horário indicado pela direção da escola; Receber ou recolher louças e talheres após as refeições, para a higienização dos mesmos; Efetuar a limpeza dos utensílios, equipamentos e instalações; Trajar uniforme fornecido pela Entidade Executora, sendo obrigatório por medidas de segurança e higiene o uso de sapato fechado; Executar outras tarefas afins.

**Motorista** - Compreende os cargos e ou empregos que têm como atribuição dirigir veículos automotores para transporte de passageiros, caminhões e veículos pesados para transporte de lixo e de carga, e conserva-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento, tais como: Dirigir caminhões, automóveis e demais veículos a motor, verificar diariamente as condições do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível e pressão de óleo, amperímetro, sinaleiros, freios, embreagem, direção, faróis, tanque de gasolina, entre outros; Fazer pequenos reparos de emergências, bem como trocas de pneus, quando necessário; anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica para reparo ou conserto; Registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada; preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, assim como sobre o abastecimento de combustível; comunicar à chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, quaisquer enguiço ou ocorrência extraordinária; Zelar pelo bom andamento da viagem adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e outros veículos; Recolher periodicamente o veículo à oficina para revisão e lubrificação; manter a aparência do veículo; Recolher o veículo, deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas e entregar as chaves ao responsável pela guarda da viatura; Vistoriar o caminhão verificando o estado dos pneus, nível do combustível, água e óleo do carter e testando freios do combustível, parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Manobrar caminhões-basculantes acionando os pedais, alavanca de marcha e volante para conduzi-los e posiciona-los nos locais de carga e descarga; operar o mecanismo basculador acionando sua alavanca de comando, para levantar ou baixar a caçamba e possibilitar carga ou descarga do material; Examinar as ordens de serviço verificando os itinerários e os locais para carga e descarga do lixo ou de materiais; Dirigir o caminhão, manipulando os comandos e observando o fluxo do trânsito e a sinalização, para conduzi-lo aos locais de carga e descarga; zelar pela documentação própria e do veículo, para apresenta-la às autoridades quando solicitado, nos postos de fiscalização; Orientar o carregamento de carga, a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados, for o caso; Transportar e recolher servidores e carga em hora local e hora determinados, conduzindo-os conforme itinerário estabelecidos ou instruções específicas; Zelar pela segurança das pessoas e das cargas que transporta, bem com das vias por onde transita, evitando deixar cair lixo e objetos pesados; Manter o veículo limpo e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário. Executar outras tarefas afins.

**Porteiro** - Colaborar com o cumprimento do horário de entrada e de saída dos alunos, bem como os horários destinados ao recreio e a outras atividades, fazendo soar campainha nos horários determinados, organizando a formação dos alunos e sua entrada em sala de aula; 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; 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 da

**\* Realizar as demais atribuições compatíveis com os cargos, de acordo com os planos e programas de trabalho elaborados pela Administração Municipal.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS - RJ  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº 01/2019



**ANEXO I (continuação) – ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS**

guarda municipal ou policial quando necessária; zelar pela segurança de materiais e equipamentos postos sob sua responsabilidade; comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; contatar, 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; acompanhar a execução de serviços de manutenção mobiliária e predial, tais como troca de lâmpadas, fusíveis, tomadas e interruptores, conserto de mesas, carteiras escolares, cadeiras, descargas, torneiras, pintura de paredes, grades, entre outros; Zelar pela guarda do patrimônio Municipal e exercer serviço de vigilância; Proibir entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades no recinto escolar; Controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; Escortar pessoas e mercadorias aos seus destinos dentro do perímetro escolar; Executar outras atribuições afins.

**Vigia** - Exercer a vigilância de edifícios públicos, unidades escolares, depósitos de materiais e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; Executar a ronda diurna ou noturna nas dependências de edifícios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias estão fechados corretamente; Examinar as instalações hidráulicas e elétricas, constatando irregularidades, para possibilitar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos; Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, vistoriando veículos, bolsas e sacolas, anotando o número dos mesmos, examinando os volumes transportados, conferindo notas fiscais e fazendo os registros pertinentes, para evitar desvio de materiais e outras faltas; Redigir memorando destinado a pessoa ou órgão competente, informando-o das ocorrências de seu setor, para permitir a tomada de providências adequada a cada caso; Registrar sua passagem pelos postos de controle, acionando o relógio especial de ponto, para comprovar a regularidade de sua ronda; Poder atender os visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores procurados; Executar outras tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS - RJ  
 CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019  
 ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PROVAS OBJETIVAS



**Ensino Superior Completo**

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Assistente Social; Cirurgião-Dentista; Enfermeiro; Enfermeiro Regulador; Farmacêutico; Fisioterapeuta; Fonoaudiólogo; Médico Angiologista; Médico Cardiologista; Médico Clínico Geral (atuação em Saúde da Família); Médico Clínico Geral (atuação em Atenção Domiciliar); Médico Intervencionista (Clínico Geral); Médico Intervencionista (Regulador); Médico Neurologista; Médico Neurologista Infantil; Médico Oftalmologista; Médico Ortopedista; Médico Pneumologista; Médico Psiquiatra; Médico Psiquiatra Infantil; Médico Ultrassonografista; Médico Urologista; Psicólogo; Terapeuta Ocupacional.	Conhecimentos Específicos	20	10	200	100
	Legislação do SUS	10	05	50	25
	Português	10	05	50	25

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Arquiteto; Auditor de Tributos Fiscais; Contador; Engenheiro Civil; Engenheiro Elétrico; Técnico de Nível Superior em Direito.	Conhecimentos Específicos	20	10	200	100
	Legislação Municipal	10	05	50	25
	Português	10	05	50	25

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Pedagogo; Professor de 6º ao 9º ano – História; Professor de 6º ao 9º ano – Português; Psicopedagogo.	Conhecimentos Específicos	20	10	200	100
	Legislação Educacional	10	05	50	25
	Português	10	05	50	25



PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019  
ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PROVAS OBJETIVAS



**Ensino Médio, Curso Técnico e Formação Magistério de Nível Médio**

<b>Cargo</b>	<b>Disciplina</b>	<b>Número de Questões</b>	<b>Valor de cada Questão</b>	<b>Máximo de Pontos em cada Disciplina</b>	<b>Mínimo de Pontos em cada Disciplina</b>
Agente Administrativo; Agente de Trânsito; Atendente de Farmácia; Auxiliar Administrativo; Técnico em Contabilidade.	Conhecimentos Específicos	20	10	200	100
	Noções de Informática	10	05	50	25
	Português	10	05	50	25

<b>Cargo</b>	<b>Disciplina</b>	<b>Número de Questões</b>	<b>Valor de cada Questão</b>	<b>Máximo de Pontos em cada Disciplina</b>	<b>Mínimo de Pontos em cada Disciplina</b>
Agente de Turismo; Auxiliar de Creche; Bombeiro Civil; Cuidador de Crianças e Adolescentes; Guarda Municipal; Segurança.	Conhecimentos Específicos	20	10	200	100
	Legislação Municipal	10	05	50	25
	Português	10	05	50	25

<b>Cargo</b>	<b>Disciplina</b>	<b>Número de Questões</b>	<b>Valor de cada Questão</b>	<b>Máximo de Pontos em cada Disciplina</b>	<b>Mínimo de Pontos em cada Disciplina</b>
Técnico de Enfermagem.	Conhecimentos Específicos	20	10	200	100
	Legislação do SUS	10	05	50	25
	Português	10	05	50	25



PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019  
ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PROVAS OBJETIVAS



**Ensino Médio, Curso Técnico e Formação Magistério de Nível Médio**

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano).	Conhecimentos Específicos	20	10	200	100
	Legislação Educacional	10	05	50	25
	Português	10	05	50	25

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Mediador Educacional.	Conhecimentos Específicos	20	10	200	100
	Legislação sobre Educação Inclusiva	10	05	50	25
	Português	10	05	50	25

**Ensino Fundamental Completo e Incompleto**

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Auxiliar de Serviços Gerais; Merendeira; Motorista; Porteiro; Vigia.	Conhecimentos Específicos	10	10	100	50
	Matemática	10	05	50	25
	Português	10	05	50	25



PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019  
ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



➤ **ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

**NÚCLEOS COMUNS**

**Português para todos os cargos de Ensino Superior**

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

**Legislação do SUS para todas as especialidades médicas e os cargos de Assistente Social, Cirurgião-Dentista, Enfermeiro, Enfermeiro Regulador, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional.**

A Saúde Pública no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS). Redes de Atenção à Saúde. Modelos de Atenção à Saúde. Atenção Primária à Saúde. Protocolos do SUS. Gestão do SUS: diretrizes para a gestão do SUS; Descentralização; Regionalização; Financiamento; Regulação; Participação Popular; Responsabilidade sanitária das instâncias gestoras do SUS; Planejamento e Programação; Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria. Política Nacional da Atenção Básica. Vigilância em Saúde. Políticas e Sistemas de Saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária. Promoção à saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Estratégia de Saúde da Família. Determinantes Sociais em Saúde.

**Legislação Municipal para os cargos de Arquiteto, Auditor de Tributos Fiscais, Contador, Engenheiro Civil, Engenheiro Elétrico, Técnico de Nível Superior em Direito.**

Competências e autonomia municipal. Princípios. Os Poderes municipais. Legislativo e Executivo. As atribuições da Câmara Municipal. Composição, estrutura e funcionamento. Processo e técnica legislativa. O Poder Executivo e suas atribuições. A organização da Prefeitura. Órgãos da sua estrutura. Políticas municipais. Política urbana. Política do meio ambiente. Política de saúde. Política cultural e educacional. Política de assistência social. Política econômica. Servidores públicos. Regime jurídico. Direitos e deveres. Provimento dos cargos públicos. Posse e exercício. Processo disciplinar. O Sistema Tributário Municipal. Normas gerais. Administração tributária municipal. A prestação de serviços públicos. Prestação direta e indireta. Atos municipais. Processo administrativo. Legislação atualizada: Lei Orgânica do Município; Estatuto dos Servidores; Lei de Estrutura da Administração Pública Municipal e Código Tributário Municipal.

**Legislação Educacional para os cargos de Pedagogo, Professor de 6º ao 9º ano (História e Português) e Psicopedagogo**

1. Filosofia e educação. 2. Educação e sociedade. 3. Tendências pedagógicas na prática escolar. 4. Postura política. 5. Escola como instância mediadora da pedagogia. 6. Filosofia do cotidiano escolar. 7. Sujeito da práxis pedagógica: Educador e educando. 8. Elucidações conceituais e procedimentos metodológicos. 9. Didática: elemento articulador entre pedagogia e prática docente. 10. Escola nova. 11. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação. 12. BNCC – Base Nacional Comum Curricular. 13. Ideologia x Educação. 14. ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente. 15. Educação Especial. 16. Inclusão Escolar. 17. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) Lei nº 13.146/15.

➤ **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**ARQUITETO**

1. As competências do Poder Executivo Municipal no controle do uso e ocupação de seu território; Políticas Urbanas, Estatuto da Cidade e Plano Diretor. 2. A gestão do ambiente municipal diante do conceito de sustentabilidade e sua relação com os recursos naturais e culturais de Vassouras. 3. O desempenho das atribuições do arquiteto nas funções públicas municipais, no que tange à elaboração de políticas voltadas ao desenvolvimento urbano sustentável e à elaboração e análise de projetos urbanos e edifícios. 4. O Direito de Construir e seu enquadramento jurídico-administrativo para o exercício do Poder de Polícia, em especial na elaboração de normas para o controle do parcelamento, uso e ocupação do solo e sua fiscalização. 5. Legislação federal, estadual e municipal concernentes aos projetos urbanos e prediais. 6. Urbanismo: conceitos e princípios.

**ASSISTENTE SOCIAL**

1. Estado, Política Social e Direitos Sociais: a atual conjuntura de contrarreforma do Estado. 2. A questão social na contemporaneidade: o contexto da globalização e da reestruturação produtiva. 3. Seguridade Social no Brasil: ênfase na gestão, controle social e financiamento das políticas públicas. 4. Serviço social e realidade brasileira: fundamentos históricos, teórico-metodológicos, ético-políticos e técnico-operativos. 5. Projeto ético-político do Serviço Social: ética profissional e regulamentação da profissão. 6. Planejamento e trabalho profissional nas políticas públicas: intervenção, investigação, sistematização; avaliação; trabalho social com famílias; práticas educativas e de mobilização social; trabalho em equipe.

**AUDITOR DE TRIBUTOS FISCAIS**

1. O Sistema Tributário Brasileiro. Os princípios constitucionais tributários. Limitações ao poder de tributar. A repartição das receitas tributárias. 2. Código Tributário Nacional. Tributos e suas espécies. Características. 3. Normas gerais de Direito Tributário. Vigência e aplicação da legislação tributária. Interpretação e integração da legislação tributária. 4. Obrigação tributária. Fato gerador, sujeito ativo e sujeito passivo. Solidariedade e capacidade tributária. Domicílio



PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019  
ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



tributário. Responsabilidade tributária. 5. Crédito tributário. Lançamento. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Renúncia fiscal. Garantias e privilégios. 6. Administração tributária. Fiscalização, dívida ativa e penalidades tributárias. 7. Código Tributário Municipal. Normas gerais. Características dos tributos municipais. Administração tributária municipal. Processo administrativo fiscal.

**CIRURGIÃO-DENTISTA**

1. Isolamento do campo operatório, preparos cavitários, tratamento restaurador atraumático, proteção do complexo dentinopulpar, restaurações dentárias por resina, aplicações clínicas dos materiais ionoméricos. 2. Aplicações clínicas dos materiais dentários. 3. Prevenção e fatores de risco da doença periodontal. 4. Patologia periodontal. 5. Urgências em Endodontia. 6. Princípios gerais em prótese dentária. 7. Desenvolvimento, morfologia dos dentes decíduos, cárie em crianças e adolescentes. 8. Anatomia da cabeça e do pescoço. 9. Farmacologia aplicada à odontologia. 10. Anestesia local, manejo do paciente. 11. Patologias bucais. 12. Políticas públicas de saúde no Brasil: estratégia Programa Saúde da Família (PSF); saúde bucal no PSF. 13. Planejamento e avaliação de programas de Saúde Pública. 14. Educação para a saúde: princípios e métodos. 15. Promoção de saúde e prevenção dos agravos de saúde bucal mais prevalentes. 16. Traumatologia dentoalveolar. 17. Aplicações clínicas dos materiais dentários. 18. Cuidados com pacientes portadores de necessidade especiais. 19. Radiologia aplicada à odontologia. 20. Princípios de cirurgia. 21. Princípios de exodontia. 22. Prevenção e tratamento das complicações em exodontia. 23. Atendimento inicial no trauma de face.

**CONTADOR**

**1. Contabilidade Geral:** Conceito, objetivos, campo de atuação, princípios de contabilidade. Patrimônio: Conceito, Formação, composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, Equações e Variações Patrimoniais. Escrituração e Lançamentos Contábeis: métodos e elementos básicos. Receitas, Despesas. Principais aspectos Contábeis das Contas Patrimoniais. Valorização e avaliação dos estoques: sistemas de controle contábil dos estoques, valorização dos estoques, inventário físico e controle. Procedimentos contábeis específicos: disponibilidades, provisão para devedores duvidosos, duplicatas descontadas, provisão para desvalorização dos estoques, ativo imobilizado, depreciação de bens, amortizações, patrimônio líquido, despesas pagas antecipadamente, Investimentos Permanentes – métodos de avaliação, Operações com mercadorias, fatos que modificam compra e vendas de mercadorias. Estrutura e Elaboração das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração da Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado - conceitos, objetivos e forma de apresentação.

**2. Administração Financeira e Orçamento:** Conceito, Noções Gerais, Campo de Atuação. Orçamento Público: conceito, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Tipos de Orçamento. Orçamento-Programa: conceito, finalidade e objetivos. Instrumentos de Planejamento Governamental: Plano Plurianual (PPA), Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA). Receita Pública: Conceito, Classificações, Receita Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Receita. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e classificações. Despesa Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Despesa. Restos a Pagar. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de Exercício Anteriores. Dívida Pública. Lei de Responsabilidade Fiscal: Introdução; Receita Corrente Líquida; disposição sobre a Lei de Diretrizes Orçamentária; Lei Orçamentária Anual; Execução Orçamentária; Receita Pública; Despesa Pública; Transferências Voluntárias; Dívida e Endividamento; Reserva de Contingência; Contingenciamento de Dotações; Gestão Patrimonial; Transparência, Controle e Fiscalização; Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Relatório da Gestão Fiscal.

**3. Contabilidade Aplicada ao Setor Público:** Sistema Contábil, Subsistemas de Contas: Orçamentário, Patrimonial, Custos e Compensado. Variações Patrimoniais. Escrituração dos principais fatos da administração pública: arrecadação das receitas correntes e de capital, arrecadação da receita de dívida ativa, realização das despesas correntes e de capital, restos a pagar, operações de crédito por antecipação de receita orçamentária, inscrição de dívida ativa tributária e não tributária, incorporação de bens por doações recebidas, reconhecimento da valorização de bens, baixa por cancelamento de dívidas passivas de créditos fiscais inscritos, diminuição de dívidas por baixa da taxa cambial, registro da depreciação acumulada de bens móveis e imóveis, registro da correção monetária cambial, restituições a pagar; cauções recebidas e devolvidas, fianças recebidas e devolvidas e consignações em folha de pagamento e lançamentos de encerramento do exercício financeiro. Procedimentos contábeis orçamentários (PCO): reconhecimento da receita e da despesa orçamentária, procedimentos contábeis referentes à receita e à despesa orçamentária, Controle da execução da despesa orçamentária, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimentos de fundos. Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PCP). Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): conceito e estrutura. Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público (de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP da STN e estrutura atualizada Lei nº 4.320/64): Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa: conceitos, estrutura, análise e técnica de elaboração. Bens Públicos: conceito, classificações e inventário. NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO – NBC TSP.

**ENFERMEIRO**

1. Fundamentos do exercício da Enfermagem; 2. Administração em Enfermagem; 3. Código de Ética e Deontologia dos profissionais de Enfermagem; 4. Sistematização da Assistência de Enfermagem; 5. Políticas e Programas Nacionais do SUS (engloba programa nacional de imunizações, DST, hepatites e AIDS, hanseníase, tuberculose, hipertensão, diabetes, doenças crônicas). 6. Política Nacional de Segurança do Paciente; 7. Infecções relacionadas à Assistência à Saúde; 8. Saúde do trabalhador em Enfermagem; 9. Enfermagem em Saúde da Mulher, da Criança e do Adolescente; Cuidados de Enfermagem ao recém nato normal e de risco; 10. Pré-natal, parto, puerpério, aborto, agravos por violência sexual; 11. Enfermagem em Saúde do Adulto e do Idoso: Cuidados de Enfermagem ao indivíduo com distúrbios clínico e cirúrgico (pré, trans e pós operatório); 12. Feridas e curativos. Emergência clínica e cirúrgica e assistência de Enfermagem; 13. Cuidado ao Paciente Crítico; 14. Ações de enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar; Biossegurança; 15. Processo de esterilização; 16. Legislação do SUS (Lei 8080 e 8142); 17. Administração de medicamentos; 18. Noções de Farmacologia. 19. A Saúde Pública no Brasil. Sistema Único de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS - RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019**  
**ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS**



Saúde (SUS). 20. Redes de Atenção à Saúde. 21. Modelos de Atenção à Saúde. 22. Atenção Primária à Saúde. 23. Protocolos do SUS. Gestão do SUS: diretrizes para a gestão do SUS; 24. Descentralização; 25. Regionalização; 26. Financiamento; 27. Regulação; 28. Participação Popular; 29. Responsabilidade sanitária das instâncias gestoras do SUS; Planejamento e Programação; 30. Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria. Política Nacional da Atenção Básica. 31. Vigilância em Saúde. Políticas e Sistemas de Saúde no Brasil. 32. Retrospectiva histórica; 33. Reforma sanitária. 34. Promoção à saúde. 35. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. 36. Estratégia de Saúde da Família. 37. Determinantes Sociais em Saúde.

**ENFERMEIRO REGULADOR**

1. Conhecimentos Básicos em Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS. 2. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. 3. Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. 4. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. 5. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. 6. Ênfase em saúde coletiva. Doenças de notificação compulsória. 7. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde. 8. Norma Operacional da Assistência a Saúde/SUS. 9. Programa de Saúde da Família – PSF. 10. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. 11. Conhecimentos na área de formação. 12. Regulação em enfermagem. 13. Fundamentos do Exercício da Enfermagem. 14. Assistência integral por meio do trabalho em equipes: de enfermagem, multiprofissional e interdisciplinar. 15. Ensino ao paciente com vistas ao autocuidado: promoção e prevenção da saúde. 16. Assistências de enfermagem ao paciente crítico. 17. Semiologia e semiotécnica em enfermagem. 18. Sistematização da Assistência em Enfermagem. Teorias da enfermagem. 19. Biossegurança: conhecimento e medidas de biossegurança; 20. Prevenção em controle de riscos ocupacionais e de infecções hospitalares. 21. Enfermagem na gestão em serviços de saúde: planejamento; tomada de decisão. 22. Gerenciamento de pessoal e liderança em enfermagem. 23. Humanização da atenção em saúde. 24. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. 25. Sistematização da Assistência de Enfermagem à mulher. 26. Enfermagem em saúde materno-neonatal. 27. Conhecimentos sobre o Sistema Informatizado de Regulação. 28. Deontologia, Ética e Bioética. 29. Código de Ética de Enfermagem.

**ENGENHEIRO CIVIL**

1. 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; dimensionamento do sistema de distribuição de água fria. Instalações prediais de esgoto sanitário: partes constituintes e funcionamento das instalações prediais de esgoto sanitários; dimensionamento das canalizações de esgoto e ventilação. Instalações Prediais de esgotos pluviais: dimensionamento das instalações prediais de esgotos pluviais. Instalações hidráulico-prediais contra incêndio: sistemas de proteção contra incêndio por extintores manuais. Instalações elétricas: Alimentação predial. PC; Quadros corta-circuitos; Tubulações; condutores; dimensionamento; pontos de utilização; dimensionamento. Instalações de gás: medidores. PI; reguladores de pressão; tubulação, dimensionamento; pontos de utilização; aquecimento e exaustão. Instalações de telefone: quadros de distribuição; tubulação interna e rede interna; cabeamento. Rede Lógica: quadros de distribuição; tubulação interna e rede interna; cabeamento. Esquadrias: madeira; metálica; PVC. Serviços de acabamento: revestimento; pavimentação. Coberturas e tratamento: impermeabilização; telhados – madeiramento e telhas. Louças e metais. Equipamentos eletromecânicos. Vidros: lisos; temperados. Pavimentação: projetos de vias urbanas; obras de arte; pavimentação; ensaios tecnológicos. 2. Arquitetura e Urbanismo: Infraestrutura Urbana: Obras de Arte; Paisagismo; Sinalização e Controle de Tráfego Urbano.

**ENGENHEIRO ELÉTRICO**

1. Circuitos polifásicos e magnéticos: Elementos (resistência, indutância, capacitância) e impedâncias. 2. Teoria de circuitos, triângulo de potências. 3. Circuitos trifásicos, cargas equilibradas e desequilibradas, ligações em estrela e triângulo, grandezas de fase e de linha. 4. Circuitos magnéticos, perdas no ferro, saturação. 5. Representação em PU; Instalações Elétricas Prediais e Industriais: Tipos de sistemas, configurações típicas. Componentes de uma instalação. 6. Dimensionamento de circuitos e cálculo de quedas de tensão e curto-circuito. 7. Configurações de alimentação, comando e proteção de motores, especificação de alimentadores e proteções. 8. Leitura e interpretação de diagramas elétricos. Projeto de instalações elétricas prediais e industriais. 9. Análise de Sistemas Elétricos de Potência: Componentes simétricas, potência e componentes sequenciais, circuitos sequenciais e análise de circuitos desequilibrados. 10. Curto-circuito: tipos, cálculo e análise de correntes de curto-circuito, faltas simétricas e assimétricas. 11. Matrizes de impedâncias, análise de fluxo de potência. 12. Transporte de energia e linhas de transmissão. 13. Conceitos básicos de distribuição. 14. Subestações; Máquinas Elétricas: Fundamentos de conversão eletromecânica. 15. Transformadores: conceitos gerais, grandezas características, tipos de conexão, polaridade e defasamento angular. 16. Máquinas rotativas: máquinas de corrente contínua, máquinas síncronas e assíncronas, conceitos gerais e definições, princípio de funcionamento, operação motora e geradora, bombas hidráulicas, circuitos equivalentes em regime permanente, partida de motores. 17. Fundamentos de acionamentos controlados; Instrumentação Industrial: princípio de funcionamento de instrumentos de medição: temperatura, vazão, pressão, nível, posição/rotação, tensões e correntes elétricas. 18. Exemplos de aplicações; Controle de Processos: Tipos de controladores, resposta em frequência, critério de estabilidade de Nyquist, lugar das raízes, projeto de controladores. 19. Definições: realimentação de saída e de estados (estática e dinâmica), controle em malha aberta e em malha fechada, observabilidade e controlabilidade. Alocação de polos e sintonia de controladores. Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação. Normas, Legislação e Procedimentos da área de atuação. 20. Informática – P.Office / AUTO CAD e outros e Sistemas Integrados.

**FARMACÊUTICO**

1. Farmacocinética - Absorção, distribuição e Eliminação de Fármacos; Farmacodinâmica; Mecanismo de Ação de fármacos que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; Toxicologia; Interações medicamentosas. 2. Farmácia Clínica e Cuidado Farmacêutico: Conceitos Gerais; atribuições do Farmacêutico; Serviços Clínicos; Revisão da Farmacoterapia,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS - RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019**  
**ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS**



Acompanhamento Farmacoterapêutico; uso Racional de Medicamentos;; Aspectos de biossegurança em farmácias; Farmacoepidemiologia e Farmacovigilância; Estudos de utilização de medicamentos; Farmacoterapia baseada em evidências. 3. Seleção de Medicamentos: Conceitos Gerais; Farmacoconomia; Guias farmacoterapêuticos, Serviços e Centros de Informações de Medicamentos; Comissões de Farmácia e Terapêutica. Medicamentos Sujeitos a Controle Especial: Controle de Psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (Legislação e Dispensação); Portaria 344/98 e suas atualizações; Medicamentos de referência, similares e genéricos, Bioequivalência e Biodisponibilidade, aspectos regulatórios. 4. Farmacotécnica e Tecnologia Farmacêutica: Manipulação de Fórmulas Magistrais e Oficiais; Boas Práticas de Fabricação de Produtos Farmacêuticos; Farmacotécnica de Produtos Estéreis: Reconstituição, Diluição, Fracionamento e Estabilidade de Produtos Injetáveis; Preparo de Soluções Parenterais e Outras Formulações de Grande volume; Cálculos em farmácia; Noções Básicas de Filtração, Destilação e Esterilização. 5. Controle de Qualidade: Controle de Qualidade de Matérias-primas e Produtos Farmacêuticos - Métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de Qualidade em Farmácia Hospitalar. 6. Ética Profissional: Legislação Sanitária aplicada à Farmácia Conceitos básicos em Ciências Farmacêuticas. Política de Medicamentos. 7. História da Saúde Pública no Brasil. O SUS. 8. Epidemiologia: Determinações Sociais do Processo Saúde/Doença e Aspectos Epidemiológicos. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Noções de controle de infecção hospitalar. 9. Licitação e Aquisição de Produtos Farmacêuticos: Gestão de serviços de Farmácia dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; Organização de Almoxarifados e Condições adequadas de Armazenamento; Controle e planejamento de Estoque de Medicamentos e Materiais de Consumo; Consumo Médio Mensal, Ponto de Requisição, Estoque Mínimo e Estoque Máximo Curvas ABC/XYZ; Sistemas de Distribuição e Dispensação de Medicamentos.

**FISIOTERAPEUTA**

1. Anatomia Muscular e Óssea. 2. Fisioterapia Aplicada às Disfunções: Cardiovasculares; Pneumológicas; Reumatológicas; Ortopédicas e Traumatológicas; Neurológicas; Pediátricas. 3. Fisioterapia no Pré e Pós-Operatório de Cirurgias Torácicas, Neurológicas e Ortopédicas. 4. Fisioterapia em Terapia Intensiva. 5. Fisioterapia Geral: Eletroterapia; Termoterapia; Cinesioterapia. 6. Testes ortopédicos.

**FONOAUDIÓLOGO**

1. Alterações da linguagem oral e escrita - Fala, voz, audição, fluência e deglutição. 2. Transtornos de aprendizagem da leitura e da escrita e Processamento Auditivo. 3. Estudo Fonético e Fonológico do Português Brasileiro – classificação fonêmica e estruturas envolvidas na produção dos sons. 4. Respiração Oral – uma visão sistêmica e multidisciplinar, inter-relação entre a Fonoaudiologia e Odontologia. 5. Reabilitação dos distúrbios da comunicação oral e escrita – voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral, linguagem oral e escrita.

**CONTEÚDO COMUM A TODAS AS ESPECIALIDADES MÉDICAS**

**Clínica Médica:** 1. Hipertensão Arterial 2. Insuficiência Cardíaca Congestiva 3. Cardiopatia Isquêmica. 4. Dislipidemias 5. Diabetes Mellitus. 6. Doenças da Tireóide. 7. Pneumonias 8. Derrame Pleural. 9. Tuberculose. 10. Asma. 11. DPOC. 12. Neoplasias do Pulmão. 13. Hepatites. 14. Doença Péptica. 15. Doença do Refluxo. 16. Colelitíase 17. Cirrose. 18. Hemorragia Digestiva. 19. Neoplasias do Tubo Digestivo. 20. Doenças Sexualmente Transmissíveis. 21. AIDS. 22. Parasitoses. 23. Insuficiência Renal. 24. Infecção do Trato Urinário. 25. Nefropatias. 26. Acidente Vascular Cerebral 27. Meningites. 28. Anemias 29. Dengue e Febre Chikungunya. 30. Influenza H1N1 31. Diarreias. 32. Acidentes com animais peçonhentos. 33. Doenças Autoimunes.

**MÉDICO ANGIOLOGISTA**

1. Semiologia e Anatomia Vasculard. 2. Escleroterapia de Microvarizes: técnicas, indicações, substâncias esclerosantes. 3. Aterosclerose Humana: Fatores de risco, placas de carótidas, femorais, aterosclerose aórtica e formação de aneurismas. 4. Métodos Diagnósticos Não Invasivos para o Sistema Vasculard Periférico: noções de análise espectral por EcoDoppler, indicações, elementos indicativos de isquemia e de trombose venosa. 5. Arteriografias e Meios de Contraste: indicações, técnicas, tipos de contrastes vasculares. 6. Anticoagulantes, Trombolíticos, Antiagregantes Plaquetários, Drogas Hemorreológicas Mais Prescritas. 7. Oclusão Arterial Aguda: etiologia, diagnóstico, tratamento. 8. Doença Arterial Oclusiva Periférica (DAOP): sinais, sintomas, tratamento. 9. Aneurismas Arteriais: prevalência, métodos diagnósticos, indicações de tratamento cirúrgico, aneurismas não ateroscleróticos, disseções aórticas e aneurismas toracoabdominais. 10. Doenças Neurovasculares Envolvendo os Membros Superiores e Arteriopatias Funcionais: diagnóstico e tratamento. 11. Fístulas Arteriovenosas: congênitas, traumáticas, para hemodiálise e exame físico. 12. Cirurgia Endovascular: noções de angioplastias, Stents e endopróteses. 13. Isquemia Visceral: isquemia mesentérica aguda e crônica, hipertensão renovascular. 14. Isquemia Cerebral de Origem Extracraniana: tratamento clínico x tratamento cirúrgico das estenoses de carótida, síndrome do "roubo de subclávia". 15. Insuficiência Venosa Crônica e Sistema Linfático: varizes, diagnóstico diferencial das úlceras de perna, tromboflebite superficial, linfangites. 16. TVP, Embolia Pulmonar e Filtros de Cava: profilaxia e tratamento das trombozes e embolia pulmonar, tipos e indicações dos filtros. 17. Arterites e Trombofilias: diagnóstico e tratamento. 18. Pé Diabético: medidas preventivas e condutas terapêuticas. 19. Dislipidemias: diagnóstico e tratamento.

**MÉDICO CARDIOLOGISTA**

1. Cardiologia preventiva. 2. Insuficiência coronariana aguda e crônica. 3. Hipertensão arterial sistêmica. 4. Insuficiência cardíaca. 5. Lesões orovalvulares. 6. Arritmias cardíacas. 7. Miocardiopatias e pericardiopatias.

**MÉDICO CLÍNICO GERAL (Atuação em Estratégia de Saúde da Família e em Atenção Domiciliar)**

1. Conhecimentos inerentes ao programa ESF - Estratégia de Saúde da Família. 2. Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. SUS – Princípios, diretrizes e normatização. 3. Doenças do Aparelho Cardiovascular. Doenças do Aparelho Respiratório. Pneumonias. Transfusões de sangue e derivados. 4. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. Afecções Doenças do Aparelho Digestivo. 5. Doenças Renais e do Trato Urinário. 6. Doenças



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS - RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019**  
**ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS**



Endócrinas e do Metabolismo. Doenças Hematológicas e Oncológicas. 7. Doenças Neurológicas. 8. Doenças Psiquiátricas. 9. Doenças Infeciosas. 10. Doenças Dermatológicas. 11. Doenças Oculares. 12. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. Ginecologia e Obstetrícia. 13. Doenças Reumatológicas. 14. Saúde Pública: Planejamento e Gestão em Saúde; Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde e Reformas do Estado; Sistema Único de Saúde; Educação em saúde; Promoção de Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso. DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase. 15. Doenças de notificação compulsória. Imunizações. 16. Atenção Básica - Saúde da Família. Estratégia de Saúde da família. 17. Assistência domiciliar. Consciência, educação e boas práticas ambientais no serviço público. 18. Ética Profissional. 19. Constituição da República Federativa do Brasil - Com as Emendas Constitucionais – Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. 20. Da Organização do Estado - Art. 29 a 41. 21. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. 22. Da Ordem Social - Art. 193 a 204. 23. Do Meio Ambiente - Art. 225. Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso - 226 a 230. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011. 24. Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. 25. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e alterações. 26. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências. Código de Ética Médica.

**MÉDICO INTERVENIONISTA (Clínico Geral e Regulador)**

1. Hipertensão Arterial 2. Insuficiência Cardíaca Congestiva 3. Cardiopatia Isquêmica. 4. Dislipidemias 5. Diabetes Mellitus. 6. Doenças da Tireóide. 7. Pneumonias 8. Derrame Pleural. 9. Tuberculose. 10. Asma. 11. DPOC. 12. Neoplasias do Pulmão. 13. Hepatites. 14. Doença Péptica. 15. Doença do Refluxo. 16. Colelitíase. 17. Cirrose. 18. Hemorragia Digestiva. 19. Neoplasias do Tubo Digestivo. 20. Doenças Sexualmente Transmissíveis. 21. AIDS. 22. Parasitoses. 23. Insuficiência Renal. 24. Infecção do Trato Urinário. 25. Nefropatias. 26. Acidente Vascular Cerebral. 27. Meningites. 28. Anemias. 29. Dengue e Febre Chikungunya. 30. Influenza H1N1. 31. Diarreias. 32. Acidentes com animais peçonhentos. 33. Doenças Autoimunes.

**MÉDICO NEUROLOGISTA**

1. O Estado de vigília e o sono. 1.1. Coma. 1.2. Mutismo acinético e síndrome de De-Eferenciação. 1.3. Confusão mental. 1.4. Hipersonias. 2. Infecções do sistema nervoso. 2.1. Infecções bacterianas. 2.2. Infecções Virais. 2.3. Infecções parasitárias e fúngicas. 2.4. Manifestações neurológicas do vírus de imunodeficiência humana. 3. Doenças vasculares do sistema nervoso. 3.1. Doença cérebro vascular isquêmica. 3.2. Hemorragia intracerebral. 3.3. Aneurisma intracraniano. 3.4. Acidente vascular encefálico na infância. 3.5. Doença vascular da medula espinhal. 4. Traumatismo do sistema nervoso. 4.1. Traumatismo crânio-encefálico. 4.2. Traumatismo raquimedular. 4.3. Traumatismo de nervos periféricos. 5. Tumores primários e secundários do sistema nervoso. 5.1. Apresentação clínica e terapia dos tumores do sistema nervoso central. 5.2. Apresentação clínica e terapia dos tumores espinhais. 5.3. Apresentação clínica e terapia dos tumores dos nervos periféricos. 5.4. Síndromes para neoplásicas. 6. Doença inflamatória desmielinizante do sistema nervoso central. 7. Encefalopatias tóxicas e metabólicas. 8. Encefalopatias isquêmicas anóxicas. 9. Distúrbios circulação líquóricas e edema cerebral. 10. Distúrbios neurológicos dos erros inatos do metabolismo. 11. Demências. 11.1. Demências degenerativas. 11.2. Demências vasculares. 12. Epilepsias. 13. Cefaleia e Algias cranianas. 14. Desordens cerebelares e espinocerebelares. 15. Desordens dos núcleos da base. 16. Desordens dos neurônios motores superiores e inferiores. 17. Desordens das raízes, plexos e nervos periféricos. 18. Desordens do sistema nervoso autonômico. 19. Desordens da junção neuromuscular. 20. Desordens do músculo esquelético. 21. Complicações neurológicas da gravidez. 22. Complicações neurológicas do recém-nato. 23. Complicações neurológicas das doenças sistêmicas.

**MÉDICO NEUROLOGISTA INFANTIL**

1. Doenças inflamatórias do sistema nervoso central; 2. Doenças hereditárias e degenerativas do sistema nervoso central; 3. Esclerose múltipla; 4. Doenças desmielinizantes do sistema nervoso central; Hemiplegia; 5. Polineuropatias; 6. Doenças da junção mioneural e dos músculos; 7. Paralisia cerebral infantil; Síndromes paralíticas; 8. Epilepsia; 9. Enxaqueca; 10. Catalepsia e narcolepsia; 11. Afecções do cérebro; 12. Transtornos do sistema nervoso periférico; 13. Tomografia computadorizada e ressonância nuclear magnética do crânio; 14. Eletroencefalograma; Eletroencefalografia. Demais conhecimentos compatíveis com a especialidade médica.

**MÉDICO OFTALMOLOGISTA**

1. Farmacologia: Exame funcional dos olhos; Exame físico dos olhos; Trauma ocular; Pálpebras; Órbita; Aparelho Lacrimal; Conjuntiva; Córnea; Esclera; Uveíte; Iridociclite; Glaucoma; Cristalino. 2. Retina (descolamento, doenças vasculares, doenças adquiridas e doenças hereditárias). 3. Doenças Hereditárias da Coróide. 4. Tumores da Úvea e Retina. 5. Estrabismo. 6. Doenças sistêmicas e acometimento ocular. 7. Refração, Lentes de contato. 8. Visão Subnormal.

**MÉDICO ORTOPEDISTA**

1. Histologia, histopatologia e embriologia do aparelho locomotor. 2. Fisiologia e mineralização do osso. 3. Anatomia do aparelho locomotor. 4. Semiologia e propedêutica do aparelho locomotor. 5. Biomecânica. 6. Doenças osteo-metabólicas. 7. Infecção osteo-articular. 8. Tromboembolismo. 9. Anomalias congênitas do membro superior. 10. Anomalias congênitas da coluna vertebral. 11. Anomalias congênitas do membro inferior. 12. Displasias. 13. Líquido sinovial. Artrites. 15. Tendinites e tenosinovites. Bursites. 16. Sinovites. 17. Gota. 18. Osteocondrites. 19. Osteonecrose. 10. Miosites. 11. Espondilites. 12. Entesopatias. 13. Artrose. 14. Artrites. 15. Patologias degenerativas do aparelho locomotor. 16. Síndromes compressivas neurológicas. 17. Paralisia cerebral. 18. Tumor ósseo maligno. 19. Tumor ósseo benigno. 20. Pseudotumores. 21. Doença de Paget. 22. Síndromes compartimentais. 23. Paralisia obstétrica. Artrogirose. 24. Síndromes que envolvem o aparelho locomotor. 25. Necrose avascular. 26. Patologias da fise. 27. Deformidades de eixo dos membros inferior e superior. 28. Desvios da coluna vertebral. 29. Lombalgia e lombociatalgia. 30. Hérnia discal. 31. Espondilólise. Espondilolistese. 32. Estenose de canal vertebral. 33. Discrepância de comprimento dos membros. 34. Deformidades adquiridas do pé. 35. Metatarsalgia. 36. Marcha



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS - RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019**  
**ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS**



normal. 37. Distúrbios da marcha. 38. Amputações. 39. Artroscopia. 40. Artroplastia. 41. Enxertia óssea e cutânea. 42. Cintilografia óssea. 43. Radiologia ortopédica. 44. Tomografia computadorizada do esqueleto. 45. Ressonância magnética osteoarticular. 46. Lesões nervosas relacionadas e hanseníase. 47. Lesões traumáticas dos nervos periféricos. 48. Tratamento de deformidades e sequelas da hanseníase. 49. Lesões ortopédicas relacionadas ao diabetes. 50. Pé diabético. 51. Consolidação das fraturas. 52. Cicatrização tendinosa e ligamentar. 53. Biomecânica das fraturas. 54. Classificação das fraturas. Fraturas expostas. 55. Atendimento ao politraumatizado. 56. Fraturas por arma de fogo. 57. Fraturas patológicas. 58. Fratura por estresse. 59. Gangrena gasosa. 60. Complicações das fraturas e das luxações. 61. Tromboembolismo. 62. Infecção pós-traumática. 63. Fixação interna das fraturas. 64. Fixação externa. 65. Métodos de tratamento de fraturas e luxações. 66. Técnica AO. 67. Princípios de osteossíntese. 68. Planejamento pré-operatório. 69. Fraturas e luxações do membro inferior. 70. Fraturas e luxações da pelve. 71. Fraturas e luxações da cintura escapular. 72. Fraturas e luxações do membro superior. 73. Fraturas e luxações da coluna vertebral. 74. Lesões meniscais. 75. Lesões ligamentares. 76. Lesões tendinosas. 77. Instabilidade articular. 78. Luxação recidivante. 79. Fraturas na criança. Descolamento epifisário. 80. Trauma fisário. Fratura em galho verde. 81. Fratura subperióstica. 82. Deformidade plástica. 83. Fratura obstétrica. 84. Síndrome da criança espancada.

**MÉDICO PNEUMOLOGISTA**

1. Vias respiratórias superiores: rinites, sinusites, laringites, traqueites; diagnóstico diferencial da tosse. Doenças Pulmonares obstrutivas: DPOC, asma brônquica, bronquiectasia, Abscesso pulmonar, Fibrose cística. 2. Doenças Pulmonares Intersticiais, Manifestações pulmonares das colagenoses; Patologias da pleura: Pneumotórax, derrames pleurais, empiemas. 3. Doenças da circulação pulmonar: Tromboembolismo, Hipertensão pulmonar, Cor pulmonale; Neoplasias de pulmão e mediastino, Insuficiência respiratória, Distúrbios respiratórios do sono. 4. Doenças Infecciosas: pneumonias, tuberculose e outras micobacterioses. Infecções fúngicas: Paracoccidioidomicose, Histoplasmose, Criptococose, Aspergilose, Candidíase; Sarcoidose; 5. Doenças pulmonares ocupacionais e ambientais; Tabagismo.

**MÉDICO PSIQUIATRA e MÉDICO PSIQUIATRA INFANTIL**

1. Diagnóstico e Classificações em psiquiatria. 2. Transtornos mentais orgânicos, inclusive os sintomáticos. 3. Transtornos mentais e comportamentais devidos ao uso de substância psicoativa. 4. Esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e transtornos delirantes. 5. Transtornos do humor [afetivos]. 6. Transtornos neuróticos, transtornos relacionados com o "stress" e transtornos somatoformes. 7. Síndromes comportamentais associadas a disfunções fisiológicas e fatores físicos. 8. Transtornos da personalidade e do comportamento do adulto. 9. Retardo mental. 10. Psicofarmacologia clínica e outras terapias biológicas. 11. Psicoterapias. 12. Medicina Psiquiátrica de emergência. 13. Reabilitação psicossocial.

**MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA**

1. Bases físicas da ultrassonografia. Produção do ultrassom. Interação ultrassom/matéria. Transdutores, modalidade de imagens, efeitos biológicos. 2. Ultrassonografia de partes superficiais. Estudo dos bócios. Nódulos glândulo-salivares. Paratireóide. Parede torácica, mamas, parede abdominal, bolsa escrotal. Articulações. 3. Ultrassonografia do aparelho digestivo. Trauma. Doenças difusas e focais do fígado. Tumores. Doenças inflamatórias das vias biliares, cálculos biliares e tumorais. Pancreatites, tumores pancreáticos. Doença inflamatória e tumores do tubo digestivo. 4. Ultrassonografia do aparelho urinário. Malformações. Litíase. Doença inflamatória. Tumores. Traumas. 5. Ultrassonografia dos vasos abdominais e retroperitônio. Hipertensão porta. Aneurismas. Tumores. 6. Ultrassonografia em ginecologia. Malformações. Alterações do ciclo menstrual. Doença inflamatória. Tumores. 7. Ultrassonografia obstétrica. Gestação normal. Sangramento no curso da gestação. Crescimento infra-uterino anormal. Malformações. Avaliação do bem-estar fetal. Placenta. Líquido amniótico.

**MÉDICO UROLOGISTA**

1. Anatomia cirúrgica urológica. 2. Infecções urinárias inespecíficas. 3. Tuberculose urogenital. 4. Imaginologia do trato urinário. 5. Litíase urinária. 6. Doenças sexualmente transmissíveis. 7. Infertilidade masculina. 8. Urologia feminina. 9. Bexiga nerogênica. 10. Tumores do trato genitourinário e da adrenal. 11. Hiperplasia prostática benigna. 12. Disfunções sexuais masculinas. 13. Traumatismo urogenital. 14. Uropediatria. 15. Trasplante renal. 16. Endourologia. 17. Urgências não traumáticas do trato genitourinário. 18. Videolaparoscopia em urologia. 19. Cirurgia reconstrutora urogenital. 20. Hipertensão renovascular. 21. Embriologia do trato genitourinário.

**PEDAGOGO**

1. Estrutura/Organização: Educação Escolar. 2. Constituição da República Federativa do Brasil/1 988 (Educação e Legislação). 3. Lei de diretrizes e bases da Educação (LDB) n.º 9394/96. 4. Base Nacional Comum Curricular. 5. Teorias de Aprendizagem. 6. Currículo Escolar. 7. Planejamento. 8. Avaliação do processo ensino-aprendizagem. 8 - Concepção Piagetiana. 9. Estágios do Desenvolvimento Cognitivo. 10. Construtivismo. 11. Competências e Habilidades. 12. Formação Contínua do Profissional da Educação. 13. Educação Inclusiva. 14. Supervisão escolar. 15. Orientação Educacional. 16. Orientação Pedagógica. 17. Ética profissional. 18 Lei Brasileira de Inclusão - 13146/15.

**PROFESSOR de 6º ao 9º ano - HISTÓRIA**

1. Teoria da História. 1.1. Correntes historiográficas: 1.1.1. Positivismo ou História Tradicional. 1.1.2. Materialismo Histórico e a Escola dos Annales – características gerais. 1.2.3. História das mentalidades, História Oral e História do cotidiano. 2. História das Relações Sociais, da Cultura e do Trabalho. 2.1. As relações sociais, a natureza e a terra. 2.1.1. Relações entre a sociedade, a economia, a cultura e a natureza em diferentes momentos da História brasileira: a) exploração econômica de recursos naturais pelos colonizadores europeus: agricultura comercial, criação de animais e produção e extração de riquezas naturais; b) usos da terra, diferentes formas de posse e prosperidade da terra; locais de povoamento; natureza transformada na implantação de serviços e equipamentos urbanos. 2.1.2. Relações entre a sociedade, a economia, a cultura e a natureza na História dos povos americanos: a) natureza e povos da América na visão dos europeus; exploração econômica de recursos naturais pelos colonizadores europeus. b) conquista e resistência na América sob a ótica local: a questão do outro. 2.1.3. Relações entre a sociedade, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019  
ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



economia, a cultura e a natureza na História da África e suas relações: a) relações históricas e sociais nas sociedades tradicionais africanas e as interfaces entre o continente e os movimentos de expansão europeia ao longo do tempo, especialmente a colonização do Brasil e da América. 2.1.4. Relações entre a sociedade, a economia, a cultura e a natureza na História de povos do mundo em diferentes tempos: a) povos coletores e caçadores; processo de sedentarização; revolução agrícola neolítica na África e no Oriente; b) crescimento populacional, ocupação de territórios e alteração das paisagens naturais na Europa medieval; paisagens rurais e urbanas; c) o conhecimento, as representações e o imaginário sobre o mar; expansão marítima e comercial europeia; exploração e comercialização das riquezas naturais; d) natureza e cidade; interferências na natureza na implantação de infraestruturas; Revolução Industrial. 2.2. As relações de trabalho. 2.2.1. Relações de trabalho em diferentes momentos da História brasileira: a) escravidão, trabalho e resistência indígena na sociedade colonial; escravidão, lutas, resistências e o processo de emancipação dos escravos africanos e seus descendentes; o trabalhador negro no mercado de trabalho livre; imigração e migrações interna e externa em busca de trabalho; b) sociedade e trabalho através do tempo: grandes proprietários, administradores coloniais, clérigos, agregados e trabalhadores livres; o trabalho de mulheres e crianças na agricultura, na indústria e nos serviços urbanos, nas atividades domésticas etc.; c) organizações de trabalhadores, ligas, sindicatos, organizações patronais e partidos políticos; valores culturais atribuídos às diferentes categorias de trabalhadores e ao trabalho através do tempo. 2.2.2. Relações de trabalho em diferentes momentos da História dos povos americanos: a) os europeus e o trabalho indígena na América colonial; os religiosos e as missões; b) as organizações de trabalhadores, ligas e sindicatos, suas lutas sociais e por melhores condições de trabalho através do tempo. 2.2.3. Relações de trabalho em diferentes momentos da História de povos do mundo: a) escravidão antiga na Europa – Grécia e Roma; b) servos, artesãos e corporações de ofício na Europa; nobreza, clero, camponeses, mercadores e banqueiros na Europa; navegadores e comerciantes coloniais; c) trabalho operário e trabalhadores dos serviços urbanos na Europa; trabalho das mulheres e das crianças na indústria inglesa; d) lutas e organizações camponesas e operárias. 3. História das Representações e das Relações de Poder. 3.1. Nações, povos, lutas, guerras e revoluções. 3.1.1. Processo de constituição do território, da nação e do Estado brasileiro, confrontos, lutas, guerras e revoluções: a) administração política colonial, lutas pela independência política, processo político de independência do Brasil, guerras provinciais; o Estado Monárquico; as lutas políticas na implantação da República, Revolução de 1930; o Estado Brasileiro e o populismo; governos autoritários – o Estado Novo e o regime militar pós-64; o Estado Brasileiro pós-regime militar; b) confrontos entre europeus e populações indígenas no território brasileiro, revoltas e resistências de escravos, revoltas sociais coloniais, lutas pelo fim da escravidão; lutas sociais, rurais e urbanas, lutas operárias, lutas feministas, lutas pela reforma agrária, movimentos populares e estudantis, lutas dos povos indígenas pela preservação de seus territórios, Movimento da Consciência Negra etc. 3.1.2. Processos de constituição dos Estados Nacionais da América, confronto, lutas, guerras e revoluções: a) administração das colônias espanholas; constituição dos Estados Nacionais independentes; ditaduras na América Latina; o Populismo na América Latina, Revolução Mexicana, Revolução Cubana, socialismo e golpe militar no Chile, militarismo na América Latina; organizações internacionais latino-americanas pela integração política e econômica do continente; b) colônias inglesas na América; processo de constituição do Estado Nacional norte-americano; a marcha para o Oeste; política externa norte-americana para a América Latina (Doutrina Monroe, Panamericanismo, Aliança para o Progresso e ALCA); intervencionismo norte-americano na América Latina; a atual política externa norte-americana e a luta contra o terrorismo. 3.1.3. Processos de constituição dos Estados Nacionais, confrontos, lutas, guerras e revoluções na Europa, na África e no Oriente: a) cidades-estados gregas, República romana, descentralização política na Idade Média, consolidação do Estado Nacional Moderno; Iluminismo e Revolução Francesa; nacionalismo na Europa dos séculos XIX e XX, expansão imperialista dos Estados europeus, Primeira e Segunda Guerras Mundiais, organização dos Estados socialistas e comunistas, Guerra Fria, Guerra da Coreia, Guerra do Vietnã, esfacelamento dos Estados socialistas, queda do Muro de Berlim; neonazismo; os processos de globalização; conflitos no Oriente Médio; o fundamentalismo islâmico; o terrorismo; b) descolonização das nações africanas, apartheid e África do Sul; guerras entre as nações africanas, povos, culturas e nações africanas hoje; c) culturas tradicionais do mundo árabe, expansão muçulmana, imperialismo no Oriente Médio; conflitos no mundo árabe atual: confrontos entre palestinos e israelenses, revolução iraniana; a intervenção norte-americana no Afeganistão e no Iraque; o fundamentalismo islâmico, o confronto entre o Paquistão e a Índia; d) resistência chinesa ao imperialismo; Revolução Comunista, Revolução Cultural, expansão chinesa atual; e) imperialismo japonês, Japão depois da Segunda Guerra Mundial, Japão hoje. 4. Cidadania e Cultura. 4.1. No Brasil – os “homens bons” no período colonial; o poder oligárquico, o coronelismo e o voto na República Velha; as Constituições e as mudanças nos direitos e deveres dos cidadãos, as ditaduras e a supressão de direitos políticos e civis (Estado Novo e governo militar após 1964), experiência liberal democrática de 1945-1964, o conceito de cidadania hoje no Brasil e a percepção da condição de cidadão pela população brasileira, as desigualdades econômicas e sociais, e as aspirações de direitos pela população brasileira hoje. 4.2. No mundo – a cidadania em Atenas e em Roma; os ideais iluministas e as práticas de cidadania durante a Revolução Francesa; as práticas de cidadania a partir da independência dos Estados Unidos; o socialismo, o anarquismo, o comunismo, a social-democracia, o nazismo e o fascismo na Europa; experiências históricas autoritárias na América Latina; as declarações dos Direitos Universais do Homem e os contextos de suas elaborações. Os direitos das mulheres, dos jovens, das crianças, das etnias e das minorias culturais; a pobreza, a fome e as desigualdades social e econômica no mundo.

**PROFESSOR de 6º ao 9º ano - PORTUGUÊS**

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019  
ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



**PSICÓLOGO**

1. Psicologia e Educação. 2. Psicologia Organizacional. 3. Psicologia da saúde 4. Saúde Mental: bases conceituais e políticas públicas. 5. Avaliação Psicológica. 6. Psicopatologia 7. Elaboração de Documentos na prática do Psicólogo. 8. Ética Profissional.

**PSICOPEDAGOGO**

1. História da Psicopedagogia. 2. Caracterização e atuação profissional do psicopedagogo. 3. Diagnostico Psicopedagógico. 4. Avaliação e intervenção psicopedagógica: objetivos e métodos. 5. A intervenção psicopedagógica na escola, na família e com o aluno. 6. Intervenção psicopedagógica frente os distúrbios de aprendizagem. 7. A postura ética do psicopedagogo. 8. A função do psicopedagogo como agente na prática educativa e em equipes interdisciplinares. 9. Atendimento psicopedagógico aos portadores de deficiência. 10. Distúrbio/ Dificuldades de Aprendizagem: Conceituação e questões teórico-práticas. 11. Fracasso escolar. 12. Tendências teóricas, filosóficas, psicológicas e pedagógicas na educação. 13. Fundamentos da Epistemologia Genética e seus estágios de desenvolvimento. 14. Dinâmica de Grupos. 15. LDB Lei Federal no 9394/96. 16. Referencial curricular da educação. 17. Parâmetros curriculares nacionais. 18. Estatuto da Criança e do Adolescente.

**TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM DIREITO**

**Direito Administrativo.** 1. Origem, objeto e conceito do Direito Administrativo. 2. Fontes, interpretação e integração do Direito Administrativo. 3. Função administrativa. 4. Interesse público. 5. Regime jurídico administrativo. 6. Princípios do Direito Administrativo. 7. Organização administrativa: administração pública, concessões e terceiro setor. 8. Órgãos Públicos. Autarquias. Agências Reguladoras. Empresas Estatais. Fundações estatais. 9. Competência administrativa. 10. Consórcios Públicos. Concessão, Permissão e Autorização de serviços públicos. 11. Serviços Públicos. 12. Poderes Administrativos. 13. Ato Administrativo. Regulamentos administrativos. 14. Processo Administrativo. 15. Licitação e Contratos da Administração Pública. Arbitragem. 17. Intervenção do Estado na ordem econômica. Regulação. 18. Intervenção do Estado na propriedade. Formas de parceria da Administração Pública com a iniciativa privada. Parcerias Público-Privadas. Terceirização. Fomento. Colaboração. Cooperação. Convênios 19. Desapropriação. 20. Bens públicos. 21. Agentes públicos. 22. Responsabilidade Civil do Estado. Responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública. 23. Controle interno e externo da Administração Pública. 24. Contencioso administrativo. 25. Tribunal de Contas do Estado: atribuições, jurisprudência e súmulas. 26. Judicialização de políticas públicas. 27. Mandado de Segurança individual e coletivo. 28. Ação Popular. 29. Ação Civil Pública. 30. Mandado de Injunção. 31. Habeas Data. 32. Direito de Acesso à Informação. 33. Improbidade Administrativa. Infrações e sanções administrativas. 34. Eleitoral: Condutas vedadas aos agentes públicos em campanhas eleitorais. 35. Jurisprudência, Súmulas e Teses de Repercussão Geral dos Tribunais Superiores.

**Direito Civil.** (Lei 10.406/2002 e alterações posteriores): Vigência, validade, eficácia, interpretação e aplicação das normas civis (Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro, Decreto-lei 4.657/1942 alterado pela Lei 12.376/2010); Parte geral: Pessoa natural; Pessoa jurídica; Direitos da personalidade; Personalidade, capacidade, representação, assistência, emancipação, estados (individual, familiar e político), nome e registro (Lei de Registros Públicos, Lei 6.015/1973), ausência, curadoria dos bens do ausente, morte e sucessão provisória e sucessão definitiva da pessoa natural; Associações, fundações, entes despersonalizados, sociedades de fato e sociedades irregulares; Domicílio civil; Bens jurídicos: Bens considerados em si mesmos: Bens corpóreos e incorpóreos; Bens imóveis e móveis; Bens fungíveis e consumíveis, bens divisíveis e indivisíveis, bens simples e compostos, bens singulares e coletivos; Bens reciprocamente considerados: Bens principais e acessórios; Benfeitorias, acessões e pertenças; Frutos e produtos; Bens considerados em relação ao sujeito: Bens públicos e particulares; Bem de família: Convencional e legal (Lei 8.009/1990); Fato jurídico: fato, ato e negócio jurídicos; Efeitos aquisitivos, modificativos, conservativos e extintivos do fato jurídico; Elementos constitutivos do negócio jurídico (Pressupostos de existência); Validade, invalidade (nulidade e anulabilidade) do negócio jurídico, representação e simulação; Eficácia do negócio jurídico: condição, termo e encargo; Defeitos do negócio jurídico: Erro, dolo, coação, lesão, estado de perigo e fraude contra credores; Atos jurídicos lícito e ilícito; Abuso de direito; Prova. Prescrição e decadência. Direito das obrigações; Obrigações: Obrigações de dar coisa certa e incerta, obrigações de fazer e não fazer, obrigações alternativas, obrigações divisíveis e indivisíveis e obrigações solidárias; Cessão de crédito e Assunção de Dívida; Pagamento, Pagamento em consignação, pagamento com sub-rogação, imputação do pagamento, dação em pagamento, novação, compensação, confusão e remissão das dívidas, Mora, perdas e danos, juros legais e convencionais, cláusula penal, arras, sinal. Direito dos contratos; Contratos civis: Estipulação em favor de terceiro, promessa de fato de terceiro, vícios redibitórios, evicção, contratos aleatórios, contrato preliminar, contrato com pessoa a declarar; Extinção do contrato: Distrato, cláusula resolutiva, resolução por onerosidade excessiva; Espécies de Contrato: Compra e venda, retrovenda, venda a contento e venda sujeita a prova, preempção ou preferência, venda com reserva de domínio, venda sobre documentos; Troca ou permuta; Contrato estimatório; Doação; Locação de coisas; Empréstimo: Comodato e mútuo; Prestação de serviço; Empreitada; Depósito: Depósitos voluntário e necessário; Mandato, mandatos voluntário e judicial; Comissão; Agência e distribuição; Corretagem; Transporte: transporte de pessoas e de coisas; Seguro: seguro de dano e de pessoa; Constituição de renda; Jogo e da aposta; Fiança; Transação; Compromisso; Atos Unilaterais: Promessa de recompensa, gestão de negócios, pagamento indevido, enriquecimento sem causa; Locação imobiliária (Lei 8.245/1991). Responsabilidade civil: responsabilidade contratual e extracontratual, subjetiva e objetiva, direta e indireta; Obrigação de indenizar e fixação da indenização. Direitos reais: Posse; Propriedade: descoberta, usucapião: ordinário, extraordinário, especial (Constituição Federal/1988 e Lei 6.969/1981): rural, urbana, por abandono do lar e administrativa (Lei 11.977/2009 e Lei 12.424/2011), pela dissolução da união estável (Lei nº 9.278/1996), coletiva (Lei 10.257/2001), indígena (Lei 6.001/1973), registro do título, acessão, ocupação, achado do tesouro, tradição, especificação, confusão, comissão e adjunção; Direitos de vizinhança: uso anormal da propriedade, árvores limítrofes, passagem forçada, passagem de cabos e tubulações, águas, limites entre prédios e direito de tapagem e direito de construir; Condomínio geral, voluntário, necessário e edilício; Propriedade resolúvel; Propriedade fiduciária: móveis e imóveis (Lei 4.591/1964 e Lei 9.514/1997); Servidões; Usufruto; Uso; Habitação; Direito do promitente comprador; Penhor; Hipoteca; Anticrese. Direito de Família: Direito pessoal: casamento e relações de parentesco; Direito Patrimonial: regime de bens entre os cônjuges, usufruto e da administração dos bens de filhos menores, alimentos (Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019  
ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



5.478/1968, Lei 8.971/1994.e Lei 11.804/2008) e bem de família; Separação e Divórcio: judicial e extrajudicial (Constituição Federal/1988, Lei 6.515/1977), Investigação de paternidade (Lei 8.560/1992); União estável; Tutela e curatela (Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei 8.069/1990, e Estatuto da Pessoa com Deficiência, Lei 13.146/2015). Direito das sucessões: Sucessão em geral: herança, vocação hereditária, herança jacente e petição de herança; Sucessão legítima; Sucessão testamentária; Inventário e partilha. Jurisprudência do STF e STJ.

**Direito Constitucional.** 1. Constitucionalismo: conceito e evolução. 2. Neoconstitucionalismo. 3. Constituição: conceito, constitucionalização simbólica, classificações. 4. Histórico das constituições brasileiras. 5. Regras e princípios. 6. Princípios fundamentais constitucionais. 7. Métodos de interpretação e limites da interpretação constitucional. 8. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. 9. Modificação formal e informal da Constituição. 10. Direitos e Garantias Fundamentais. 11. Organização do Estado. 12. Organização dos Poderes. 13. Tributação e Orçamento. 14. Ordem Econômica e Financeira. 15. Ordem Social. 16. Controle de constitucionalidade. 17. Jurisprudência, Súmulas e Teses de Repercussão Geral dos Tribunais Superiores.

**Direito Processual Civil.** (Lei 13.105/2015 e alterações posteriores): Aplicação da norma processual no tempo e no espaço; Normas fundamentais. Jurisdição e ação, limites da jurisdição nacional, Cooperação internacional; Organização e divisão do Poder Judiciário (Constituição Federal/1988); Competência: critérios, fixação, modificação da competência e declaração de incompetência, cooperação nacional; Legitimação: ordinária e extraordinária; Capacidade processual: capacidade de ser parte, capacidade de estar em juízo e capacidade postulatória; Partes: Deveres, responsabilidade, despesas, honorários, multas, gratuidade de justiça e sucessão das partes; Procuradores: Representação processual, sucessão dos procuradores, deveres e responsabilidade (Estatuto da Advocacia e da OAB, Lei 8.906/1994 e Código de Ética e Disciplina da OAB); Litisconsórcio e Intervenção de terceiros; Juiz: Poderes, deveres, responsabilidade, impedimentos e suspeição do juiz; Auxiliares da justiça; Funções essenciais à justiça: Ministério Público, Advocacia Pública, Defensoria Pública e Advocacia (Constituição Federal/1988); Atos processuais: Forma dos atos processuais, atos em geral, atos da parte, atos do juiz e atos do escrivão ou chefe de secretaria; Tempo dos atos processuais: Prazos processuais: contagem e verificação dos prazos e penalidades; Lugar dos atos processuais; Comunicações dos atos processuais: Cartas, citações e intimações; Nulidades dos atos processuais; Distribuição e do registro; Valor da causa; Tutela provisória; Formação do processo; Suspensão do processo; Extinção do processo; Processo de conhecimento e cumprimento de sentença: Procedimento sumário (Lei 5.869/1973); Procedimento comum: Petição inicial: requisitos e pedido; Indeferimento da petição inicial; Improcedência liminar do pedido. Audiência de conciliação ou de mediação; Resposta do réu: Contestação e reconvenção; Revelia; Providências preliminares e saneamento: não incidência dos efeitos da revelia, fato impeditivo, modificativo ou extintivo do direito do autor e alegações do réu; Julgamento conforme o estado do processo: extinção do processo, julgamento antecipado do mérito e saneamento e organização do processo; Audiência de instrução e julgamento; Provas em geral e em espécie: produção antecipada da prova, ata notarial, depoimento pessoal, confissão, exibição de documento ou coisa, prova documental, força probante dos documentos, arguição de falsidade, produção da prova documental, documentos eletrônicos, prova testemunhal, admissibilidade, valor e produção da prova testemunhal, prova pericial e inspeção judicial; Sentença: elementos e efeitos; Coisa julgada; Remessa necessária; julgamento das ações relativas às prestações de fazer, de não fazer e de entregar coisa; Liquidação de sentença; Cumprimento de sentença. Procedimentos especiais: Teoria geral dos procedimentos especiais; Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária: Consignação em pagamento, Depósito; Ação de exigir contas; Procedimentos possessórios; Procedimentos de usucapião de terras particulares (usucapião ordinário, extraordinário, especialurbana, rural, pela dissolução da união estável e por abandono do lar, administrativo, coletivo e indígena (Constituição Federal/1988, Código Civil/2002, Lei 6.001/1973, Lei 6.969/1981, Lei nº 9.278/1996, Lei 10.257/2001, Lei 11.977/2009, Lei 12.424/2011); Outras ações para defesa da propriedade e da posse: ação vindicatória, ação reivindicatória, ação de imissão na posse, ação negatória, ação confessoria, ação de dano infecto, ação publiciana, ação declaratória e ação de indenização. Procedimentos decorrentes das locações imobiliárias (Lei 8.245/1991); Divisão e da demarcação de terras particulares; Ação de dissolução parcial de sociedade; Inventário, partilha, arrolamento, inventário extrajudicial e requerimento de alvará judicial (Lei 6.858/1980); Embargos de terceiros; Oposição; Habilitação; Ações de família e procedimentos decorrentes das relações familiares (Constituição Federal/1988, Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei 5.478/1968, Lei 6.515/1977, Lei 8.971/1994 e Lei 11.804/2008) e bem de família; Separação e Divórcio: judicial e extrajudicial (Constituição Federal/1988, Lei 6.515/1977), Investigação de paternidade (Lei 8.560/1992); Monitorio; Homologação do penhor legal; Regulação de avaria grossa; Restauração de autos; Notificação e da interpelação; Alienação judicial; Divórcio e da separação consensuais, da extinção consensual de união estável e da alteração do regime de bens do matrimônio; Testamentos e dos codicilos; Herança jacente; Bens dos ausentes; Coisas vagas; Interdição; Tutela e curatela (Código Civil. Lei Estatuto da Pessoa com Deficiência); Organização e da fiscalização das fundações; Ratificação dos protestos marítimos e dos processos testemunháveis formados a bordo; Juizados especiais cíveis estaduais, federais e Fazendários (Lei 9.099/1995, Lei 10.259/2001 e Lei 12.153/2009); Processo coletivo: ação civil pública e ação popular (Lei 4.717/1965, Lei 7.347/1985 e Lei 8.078/1990), Mandado de segurança individual e coletivo (Lei 12.016/2009); Busca e apreensão e de depósito de coisa vendida a crédito com reserva de domínio e de coisa gravada com alienação fiduciária em garantia (Decreto-lei 911/1969); Juízo arbitral (Lei 9.307/1996 alterada pela Lei 13.129/2015); Processo de execução: Execução em geral: Partes, competência, requisitos necessários para realizar qualquer execução, inadimplemento do devedor e título executivo, responsabilidade patrimonial; Execuções em espécie: Execução para a entrega de coisa certa e incerta; Execução das obrigações de fazer e de não fazer; Execução por quantia certa contra devedor solvente; Penhora: objeto, documentação, registro, depósito, lugar, modificações, modalidades, avaliação, expropriação de bens, adjudicação, alienação e satisfação do crédito; Execução contra a fazenda pública; Execução de alimentos; Embargos do devedor, embargos à execução contra a fazenda pública, embargos à execução fundada em título extrajudicial, embargos à execução e embargos na execução por carta; Exceção ou objeção de pré-executividade; Suspensão e da extinção do processo de execução; Execução fiscal (Lei 6.830/1980). Processo nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais: Ordem dos processos nos tribunais e processos de competência originária dos tribunais; Incidentes de assunção de competência e de arguição de incompetência; Conflito de competência; Homologação de decisão estrangeira e da concessão do exequatur à carta rogatória; Ação rescisória; Incidente de resolução de demandas repetitivas; Reclamação; Teoria geral dos recursos; Recursos em espécie; Ações autônomas de impugnação e sucedâneos recursais: Ação anulatória; Embargos de terceiro; Mandado de segurança. Jurisprudência do STF e STJ.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS - RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019**  
**ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS**



**Direito Tributário.** 1. Conceito legal de tributo. Características. 2. Fontes do Direito Tributário. Vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 3. Sistema tributário constitucional. 4. Princípios. 5. Limitações ao poder de tributar. 6. Imunidades tributárias. 7. Repartição das receitas tributárias. 8. Espécies de tributos. Impostos, taxas e contribuições. Características. 9. Impostos em espécie. Impostos federais, estaduais e municipais. 10. Obrigações tributárias, fato gerador, base de cálculo, sujeito ativo e sujeito passivo. Alíquotas. Responsabilidade tributária. 11. Crédito tributário: constituição. O lançamento e suas modalidades. 12. Obrigações principal e acessória. 13. Direitos e deveres dos contribuintes. 14. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. 15. Garantias e preferências do crédito tributário. 16. Administração e repartição de receitas tributárias. 17. Ação fiscalizatória. 18. Processo administrativo tributário. 19. Dívida ativa. 20. Renúncia fiscal. 21. Sistema tributário municipal. 22. Extrafiscalidade. 23. Função social da propriedade. 24. Progressividade dos impostos. 25. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 26. Código Tributário Nacional. 27. Jurisprudência, Súmulas e Teses de Repercussão Geral dos Tribunais Superiores.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL**

1. Fundamentos da Terapia Ocupacional. 2. Avaliação em Terapia Ocupacional. 2. Atividades e Recursos Terapêuticos Ocupacionais. 3. Terapia Ocupacional em Traumatologia. 4. Terapia Ocupacional em Neurologia. 5. Terapia Ocupacional em Geriatria/Gerontologia. 6. Terapia Ocupacional nas Disfunções Físicas e Reumatológicas. 7. Terapia Ocupacional na Saúde Mental. 8. Terapia Ocupacional Psicossocial. 9. Terapia Ocupacional no Contexto Hospitalar. 10. Tecnologia Assistiva 11. Saúde do Trabalhador. 12. Terapia Ocupacional em Saúde Coletiva.

➤ **ENSINO MÉDIO, CURSO TÉCNICO E FORMAÇÃO MAGISTÉRIO DE NÍVEL MÉDIO**

**NÚCLEOS COMUNS**

**Português para todos os cargos de Ensino Médio, Curso Técnico e Formação Magistério de Nível Médio**

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

**Legislação Municipal para os cargos de Agente de Turismo, Auxiliar de Creche, Bombeiro Civil, Cuidador de Crianças e Adolescentes, Guarda Municipal e Segurança**

1. Os Poderes municipais. 2. As atribuições da Câmara Municipal. Composição e estrutura da Câmara Municipal. 3. Processo e técnica legislativa. As proposições. Apresentação, apreciação pelas Comissões da Câmara, discussão e votação. Disposições especiais. 4. As reuniões da Câmara. Os trabalhos em Plenário. 5. As atribuições do Poder Executivo. Responsabilidade. Composição e estrutura do Poder Executivo. 6. Políticas municipais. Política urbana. Política do meio ambiente. Política de saúde. Política cultural e educacional. Política de assistência social. Política econômica. 7. Servidores públicos. Regime jurídico. Direitos e proibições. Provimento dos cargos públicos. Posse e exercício. Processo disciplinar. 8. Atos municipais. Processo administrativo. 9. Sistema tributário municipal.

**Legislação Educacional para o cargo de Professor de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano)**

1. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90. 2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação - Lei nº 9.394/96. 3. Lei Brasileira de Inclusão - Lei nº 13.146/15. 4. Plano Nacional de Educação - Lei 13005/14. 5. Base Nacional Comum Curricular - 2018.

**Legislação sobre educação Inclusiva para o cargo de Mediador Educacional**

1. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90. 2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação - Lei nº 9.394/96. 3. Lei Brasileira de Inclusão - Lei nº 13.146/15. 4. Plano Nacional de Educação - Lei 13005/14. 5. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. – 2008.

**Legislação do SUS para o cargo de Técnico de Enfermagem**

1. Sistema Único de Saúde – SUS: Princípios, diretrizes e regulamentação. Diretrizes do Pacto pela Saúde em 2006 - Consolidação do Sistema Único de Saúde, publicado na Portaria/GM nº 399, de 22 de fevereiro de 2006; Diretrizes para a gestão do SUS: Descentralização; Regionalização; Financiamento; Regulação; Participação e Controle Social; Responsabilidade sanitária das instâncias gestoras do SUS; Planejamento e Programação; Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria; Participação e Controle Social; Níveis de atenção à saúde; Promoção de Saúde; Vigilância em Saúde. Constituição Federal de 1988 e suas alterações (Seção II Da Saúde). Lei Federal nº 8.080 de 19/09/90 e Lei Federal nº 8.142 de 28/12/90. 2. Política Nacional de Atenção Básica. 1. Fundamentos 2. Das responsabilidades. 3. Do processo de trabalho das equipes de atenção básica. 4. Das especificidades da Estratégia da Saúde da Família. 5. Do processo de trabalho das Equipes da Saúde da Família. 3. Da avaliação da qualidade do trabalho das equipes de saúde da família.

**Noções de Informática para os cargos de Agente Administrativo, Agente de Trânsito, Atendente de Farmácia, Auxiliar Administrativo e Técnico em Contabilidade**

1. MSOffice 2010/2013 BR (Word, Excel, Powerpoint) X LibreOffice versão 5.4 (Writer, Calc, Impress) - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. 2. Internet e Web. Conceitos, características, sites de pesquisa, browsers Internet Explorer 11 BR, Firefox Mozilla v44.0.2 ou superior, Google



PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019  
ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



Chrome. Correio Eletrônico. WebMail. Mozilla Thunderbird, MSOffice Outlook 2010/2013 BR. Redes Sociais: Facebook, LinkedIn, Twitter, Orkut, MySpace, Badoo. 3. Segurança. Conceitos, características, proteção de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet. Vírus. Backup.

➤ **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**AGENTE ADMINISTRATIVO**

1. Administração Municipal, conforme o Manual do Prefeito (IBAM, 2013, disponível no site do IBAM): Conceitos sobre autonomia e competências do Município, poderes executivo e legislativo, seus membros e formas de atuação. Prefeito Municipal: funções, competências, responsabilidades, poder de polícia e atos afins. Julgamento de crimes e infrações do Prefeito. Câmara Municipal: funções, competências, organização, mesa diretora, plenário, comissões, sessões. Gestão dos serviços municipais: características, critérios para a organização, modalidades - administração direta e indireta, desestatização. Tributos Municipais. Controle da Administração Municipal: tipos e formas; prestações de contas. 2. Administração e organização administrativa: 2.1. Estruturas organizacionais: atos constitutivos, organogramas, critérios de departamentalização, tipos de atividades segundo os órgãos da estrutura; níveis hierárquicos. 2.2. As funções de Planejamento, Organização, Direção e Controle e suas características básicas. Delegação de competências. 3. Gestão de documentos: 3.1. Arquivo e funções arquivísticas - identificação, classificação e avaliação. Tipos de arquivos. Plano de classificação de documentos: conceito, organização, métodos, objetivos e aplicação. Tabela de temporalidade: conceito e objetivos; Eliminação, transferência e recolhimento de documentos e respectivos procedimentos. Controle de acesso e grau de sigilo de documentos, conforme sua classificação; prazos de restrição de acesso e sua vigência; competências e critérios para a determinação do grau de sigilo. Conservação de documentos - manuseio, acondicionamento e área de guarda. 3.2. Protocolo: Conceitos e definições. Processos e procedimentos processuais e legais de atos administrativos. Conhecimentos básicos sobre tramitação, recepção, distribuição, expedição, formação e andamento de processos: capa; autuação, instrução, abertura e encerramento de volumes, anexação, juntada, apensação e desapensação, desentranhamento, desmembramento, acautelamento, encerramento, reabertura. 4. Atos administrativos: conceito, classificação, formas de utilização e estrutura segundo as normas do Manual de Redação Oficial do Governo do Estado do Rio de Janeiro. 5. Conhecimentos sobre gestão de materiais e suprimentos: Sistema de Administração de Material, estrutura organizacional. 5.1. Classificação de materiais (identificação, codificação e catalogação) e seus objetivos. Programação de compras. Solicitações e requisições. 5.2. Almoarifado: funções básicas: recebimento, armazenamento, controle e distribuição. Organização e conservação. Gestão de estoques: classificação das demandas. Controle: método ABC, ponto de ruptura. Inventário. **Matemática:** 1. Conjuntos. 2. Sistema de Numeração: Classes. Números ordinais. 3. Números Reais: Operações com números reais: Resolução de problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. 4. Múltiplos e Divisores: Mínimo Múltiplo Comum. Divisores. Regras de divisibilidade por 2, 3 e 5. Divisibilidade por 10, 100, 1000. Máximo Divisor Comum. Decomposição em fatores primos. 5. Números Fracionários: Frações equivalentes. Simplificação de frações. Redução ao Menor Denominador Comum. Operações de soma, subtração, multiplicação e divisão. 6. Números Decimais: Representação e leitura. Operações. 7. Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção. Divisão proporcional. 8. Regra de três simples e composta. Porcentagem: Operações para uso no dia-a-dia. Acréscimos e descontos percentuais. 9. Sistema Monetário Brasileiro. 10. Sistema de Medidas: Unidades de comprimento, superfície, capacidade, volume, tempo e massa. Múltiplos e submúltiplos. Operações para uso no dia-a-dia. 11. Fatoração e Produtos Notáveis. 12. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Resolução de problemas. 13. Equações do 2º grau. Resolução. Soma e Produto das Raízes. 14. Geometria Plana: Ângulos. Perímetros e áreas: triângulos, quadriláteros, circunferência e círculo. Relações métricas no triângulo retângulo. 15. Gráficos de barras, colunas e setores. Análise e interpretação básicas.

**AGENTE DE TRÂNSITO**

1. Código Brasileiro de Trânsito: 1.1. Sistema Nacional de Trânsito, composição, competências. 1.2. Normas Gerais de circulação e conduta. Pedestres e condutores de veículos não motorizados; Cidadão. 1.3. Educação para o Trânsito; 1.4. Classificação dos sinais de trânsito. 1.4. Veículos: classificação, segurança, identificação, licenciamento. 1.5. Crimes e Infrações, Penalidades, Medidas Administrativas. 1.6. Glossário do CBT. 2. Gestão municipal do trânsito, segundo as normas e orientações do DENATRAN (disponível em [https://infraestrutura.gov.br/images/arquivos-denatran/Gestao\\_Municipal\\_do\\_Transito\\_-\\_atualizado\\_-20.4.2017.pdf](https://infraestrutura.gov.br/images/arquivos-denatran/Gestao_Municipal_do_Transito_-_atualizado_-20.4.2017.pdf)): 2.1. Princípios relacionados à gestão pública do trânsito, o papel do gestor, etapas, recursos financeiros. 2.2. Atividades do órgão municipal de trânsito: Educação: modalidades, público alvo; Engenharia de tráfego: finalidades, principais problemas, sinalização, ações; Fiscalização e operação de trânsito: agentes, fiscalização eletrônica, autuação, notificação e julgamento de infrações; conceito, finalidades e modalidades de operação de trânsito; Estatísticas: relevância, estatística e planejamento, fontes de dados, dados estatísticos de trânsito, equipes. Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI): características, finalidades, criação, composição. 3. Orientações do DENATRAN e Associação Brasileira de medicina do Trânsito (ABRAMET) sobre direção defensiva e primeiros socorros no trânsito. 4. Estatuto da Pessoa com Deficiência. 4.1. Definições e conceitos, igualdade e não discriminação; atendimento prioritário; direitos fundamentais; direito ao transporte e à mobilidade. 4.2. Crimes e infrações administrativas. 5. Crimes contra a administração pública praticados por funcionário público (arts. 312 a 327) e por particular (artigos 328 a 337) contra a Administração em geral, previstos no Código Penal Código Penal. Arts 312 a 327 e 328 a 337. Código de Trânsito Brasileiro atualizado e seu Anexo I. Resolução Contran nº 268 de 15/02/2008 Lei nº 13.146, de 06.07.2015 atualizada - Estatuto da Pessoa com Deficiência.

**AGENTE DE TURISMO**

1. Origem e dados históricos da região de Vassouras, ocupação e povoamento. Ciclos econômicos na evolução do Município. Sociedade, personalidades, famílias e propriedades no ciclo do café. A força de trabalho escrava. Evolução político administrativa: criação, transformação de distritos e vilas ao longo do tempo. Situação atual do Município: população, área, atividades econômicas, limites municipais, inserção regional. Diversidade, legados e manifestações culturais. Atrações, datas comemorativas e destaques do Município. 2. Referencial teórico, conceitos e definições sobre turismo e políticas públicas. 3. Marco Conceitual: Turismo Social, Cultural, Náutico, Rural, de Estudos e Intercâmbio, de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS - RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019**  
**ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS**



Esportes, de Pesca, de Aventura, de Sol e Praia, de Negócios. 4. Segmentação do turismo e mercado: Conceito de mercado e análise do mercado turístico, oferta de produtos, demanda turística. 5. Segmentação, competitividade no mercado turístico; pesquisa de mercado e uso das informações, estratégias de Produto, estratégias e políticas de preço, estratégias para gerenciamento e distribuição de produtos turísticos; comunicação Integrada de marketing no mercado turístico. 6. Roteirização turística. 7. Turismo de negócios e eventos - orientações básicas. 8. Diretrizes para o desenvolvimento do turismo rural. 9. Ecoturismo e turismo de base comunitária. 10. Turismo e acessibilidade; Turismo e Legado cultural. 11. Marketing Turístico. 12. Glossário de Termos do Ministério do Turismo e outras publicações afins. 13. Administração Municipal, conforme o Manual do Prefeito (IBAM, 2013, disponível no site do IBAM): Conceitos sobre autonomia e competências do Município, poderes executivo e legislativo, seus membros e formas de atuação. 13.1. Prefeito Municipal: funções, competências, responsabilidades, poder de polícia e atos afins. 13.2. Câmara Municipal: funções, competências, organização, mesa diretora, plenário, comissões, sessões. 13.3. Gestão dos serviços municipais: características, critérios para a organização, modalidades - administração direta e indireta, desestatização. 13.4. Gestão tributária e patrimonial. 13.5. Controle da Administração Municipal: tipos e formas; prestações de contas.

**ATENDENTE DE FARMÁCIA**

1. Fundamentos e Técnicas de armazenamento, conservação e reposição de medicamentos; 2. Distribuição, registro e controle de remédios; 3. Ações e planejamento de saúde; 4. Conceitos básicos em assistência farmacêutica, farmácia hospitalar e sistemas de distribuição de medicamentos; 5. Farmacologia e farmacotécnica: conceitos, formas farmacêuticas, vias de administração, nome genérico ou comercial, concentração, posologia e ação dos medicamentos; 6. Princípios para o atendimento da prescrição médica; 7. Boas práticas de dispensação; 8. Boas práticas de armazenagem, estocagem e transporte de medicamentos; 9. Noções sobre controle de infecções hospitalares; 10. Antimicrobianos; e 11. Medicamentos de controle especial.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

1. Administração Municipal, conforme o Manual do Prefeito (IBAM, 2013, disponível no site do IBAM): Conceitos sobre autonomia e competências do Município, poderes executivo e legislativo, seus membros e formas de atuação. Prefeito Municipal: funções, competências, responsabilidades. Posse, substituição, licenças. Julgamento de crimes e infrações do Prefeito. Câmara Municipal: funções, competências e organização dos trabalhos. 2. Gestão de documentos: 2.1. Arquivo e funções arquivísticas - identificação, classificação e avaliação. Tipos de arquivos. Plano de classificação de documentos: conceito, organização, métodos, objetivos e aplicação. Tabela de temporalidade: conceito e objetivos; Eliminação, transferência e recolhimento de documentos e respectivos procedimentos. Controle de acesso e grau de sigilo de documentos, conforme sua classificação; prazos de restrição de acesso e sua vigência; competências e critérios para a determinação do grau de sigilo. Conservação de documentos - manuseio, acondicionamento e área de guarda. 2.2. Protocolo: Conceitos e definições. Processos e procedimentos processuais e legais de atos administrativos. Conhecimentos básicos sobre tramitação, recepção, distribuição, expedição, formação e andamento de processos: capa; autuação, instrução, abertura e encerramento de volumes, anexação, juntada, apensação e desapensação, desentranhamento, desmembramento, acautelamento, encerramento, reabertura. 3. Conhecimentos sobre gestão de materiais e suprimentos: Sistema de Administração de Material, estrutura organizacional. 3.1. Classificação de materiais (identificação, codificação e catalogação) e seus objetivos. Programação de compras, solicitações e requisições. 3.2. Almoxarifado: funções básicas: recebimento, armazenamento, controle e distribuição. Organização e conservação. Gestão de estoques: classificação das demandas. Controle: método ABC, ponto de ruptura. Inventário. 4. Gestão de Pessoal: Conceitos básicos sobre cargo público, efetivo e em comissão, formas de provimento, posse e vacância de cargos públicos. Função gratificada. Processo administrativo disciplinar e suas fases. 5. Gestão Patrimonial de bens móveis. Incorporação e seus fatos geradores. Movimentação. Modalidades de controle físico. Formas de desincorporação de bens. Avaliação e Reavaliação. Depreciação. Inventários e Auditoria. Conceitos sobre carga e tombamento. **Matemática:** 1. Conjuntos. 2. Sistema de Numeração: Classes. Números ordinais. 3. Números Reais: Operações com números reais: Resolução de problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. 4. Múltiplos e Divisores: Mínimo Múltiplo Comum. Divisores. Regras de divisibilidade por 2, 3 e 5. Divisibilidade por 10, 100, 1000. Máximo Divisor Comum. Decomposição em fatores primos. 5. Números Fracionários: Frações equivalentes. Simplificação de frações. Redução ao Menor Denominador Comum. Operações de soma, subtração, multiplicação e divisão. 6. Números Decimais: Representação e leitura. Operações. 7. Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção. Divisão proporcional. 8. Regra de três simples e composta. Porcentagem: Operações para uso no dia-a-dia. Acréscimos e descontos percentuais. 9. Sistema Monetário Brasileiro. 10. Sistema de Medidas: Unidades de comprimento, superfície, capacidade, volume, tempo e massa. Múltiplos e submúltiplos. Operações para uso no dia-a-dia. 11. Fatoração e Produtos Notáveis. 12. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Resolução de problemas. 13. Equações do 2º grau. Resolução. Soma e Produto das Raízes. 14. Geometria Plana: Ângulos. Perímetros e áreas: triângulos, quadriláteros, circunferência e círculo. Relações métricas no triângulo retângulo. 15. Gráficos de barras, colunas e setores. Análise e interpretação básicas.

**AUXILIAR DE CRECHE**

1. Objetivo da creche. 2. Tipos de grupamento na creche. 3. Instalação externa e interna: equipamento das áreas, ambiente. 4. Condições essenciais para funcionamento: admissão e desligamento; segurança e prevenção de acidentes; higiene e saúde; recursos humanos; atribuições do pessoal. 5. Atividades na creche: adaptação das crianças; a alimentação; horário de atividades; atividades psicopedagógicas; formação de hábitos. 6. Recrutamento, seleção e treinamento de pessoal. 7. Controle e estocagem de material de consumo.

**BOMBEIRO CIVIL**

1. Noções de prevenção de acidentes e de organização e disciplina geral de público. 1.1. Campanhas educativas e de esclarecimentos. 2. Prevenção e combate a incêndio: teoria do fogo, tipos e fases do incêndio, métodos de extinção, equipamentos auxiliares e de combate, prática de combate e abandono da área sinistrada. 2.2. Identificação e minimização de riscos gerais e específicos. 3. Planos de emergência contra incêndios: referências normativas, grau de padronização, elementos, definições, requisitos. 4. Identificação e cuidados com produtos perigosos. 5. Procedimentos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS - RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019**  
**ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS**



em emergências terrestres (elevadores, helipontos, locais altos, escadas rolantes, espaços confinados e outros).  
6. Procedimentos em emergências em altura: cordas, equipamentos, nós, ancoragens, segurança, rapel, ascensão, vantagem mecânica, tirolesa, salvamento. 7. Acidentes no meio líquido: o sistema respiratório; tipos de acidentes no meio líquido; equipamento de busca e salvamento; equipamentos básicos de salvamento aquático; materiais de apoio ao salvamento aquático; operações em salvamento aquático; salvamento de afogados; procedimento com vítimas em afogamento. 8. Seleção, uso, cuidados e manuseio de equipamentos de proteção individual e respiratória (EPI e EPR). 9. Primeiros socorros: obstrução respiratória, estados de choque, hemostasia, fraturas, ferimentos, queimaduras, assistência a parto, AVC, dispneias, crises hipo e hipertensiva, IAM e atuação em acidentes com múltiplas vítimas. 10. Atividades operacionais do bombeiro civil.

**CUIDADOR DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES**

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

**GUARDA MUNICIPAL**

1. Município e sua organização, conforme o Manual do Prefeito (disponível no site do IBAM): posição na federação brasileira, conceitos e formas de autonomia municipal. Competências e sua classificação. Poderes municipais. 1.1. Prefeito: funções, responsabilidades, auxiliares diretos, posse, licenças, infrações e crimes. 1.2. Câmara Municipal: funções, membros, conceitos sobre mesa diretora, plenário, regimento interno, comissões, sessões, recesso. 1.3. Poder de polícia municipal: natureza, características e áreas de atuação. 1.4. Organização administrativa: conceitos sobre administração direta e indireta. 1.5. Patrimônio Municipal: Conceitos básicos, tipos de bens e sua classificação; administração patrimonial: funções. Conceitos sobre tombamento, incorporação, alienação, inventário. 1.6. Controle da Administração. 2. Guarda Municipal: Atos constitutivos, organização, funções, aspectos gerais de seu funcionamento e âmbito de atuação. 3. Conhecimentos básicos sobre o Sistema de Proteção e Defesa Civil: legislação, organização, conceitos sobre desastres, calamidades, situações de emergência, anormalidade e outros afins. Competências e atuação dos Municípios na área de proteção e defesa civil. 4. Atos administrativos: classificação, conceito e utilização dos seguintes atos: apostila, ata, atestado, alvará, aviso, carta, certidão, circular, declaração, decreto, despacho, edital, exposição de motivos, memorando, mensagem, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, relatório, regimento, regulamento, resolução. 5. Estatuto da Criança e do Adolescente: 5.1. Disposições preliminares, direitos fundamentais. Prevenção, medidas de proteção. 5.2. Prática de ato infracional, medidas sócio-educativas, Conselho Tutelar. 5.3. Crimes e infrações Administrativas. 6. Estatuto do Idoso: 6.1. Disposições preliminares, direitos fundamentais; medidas de proteção. 6.2. Infrações administrativas. 6.3. Crimes. 7. Estatuto da Pessoa com Deficiência. 4.1. Definições e conceitos, igualdade e não discriminação; atendimento prioritário; direitos fundamentais. 4.2. Crimes e infrações administrativas. 8. Crimes contra a administração pública praticados por funcionário público (arts. 312 a 327) e por particular (artigos 328 a 337) contra a Administração em geral, previstos no Código Penal.

**MEDIADOR EDUCACIONAL**

1. Atribuições do Mediador Educacional. 2. Educação Inclusiva. 3. Atendimento Educacional Especializado. 4. Salas multifuncionais. 5. Currículo na perspectiva da Inclusão/currículo adaptado. 6. Comunicação alternativa. 7. Tecnologia assistiva.

**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO)**

1. Teoria de Aprendizagem. 2. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação. 3. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. 4. Desenvolvimento da criança (cognitivo, afetivo, motor e perceptivo). 5. Avaliação. 6. Planejamento. 7. Educação na Constituição. 8. Prática pedagógica e o processo de construção do conhecimento: interdisciplinaridade e projetos. 9. Democratização da Escola Pública. 10. Novas tendências e competências. 11. Projeto Político Pedagógico. 12. ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente. 13. História da Educação Especial. 14. Atendimento educacional as pessoas com deficiência. 15. Política Nacional de Educação Especial. 16. Educação Especial das primeiras concepções até a atualidade. 17. *Bullying*. 18. Plano Nacional de Educação. 19. Educação Inclusiva. 20. Lei Brasileira de inclusão.

**SEGURANÇA**

1. Município de Vassouras. 1.1. Informações sobre população, área, limites municipais, dados históricos, econômicos e geográficos conforme o IBGE e a página da Prefeitura. 2. Município e sua organização, conforme o Manual do Prefeito (disponível no site do IBAM): posição na federação brasileira, conceitos e formas de autonomia municipal. Competências e sua classificação. Poderes municipais. 2.1. Prefeito: funções, responsabilidades, auxiliares diretos, posse, licenças, infrações e crimes. 2.2. Câmara Municipal: funções, membros, conceitos sobre mesa diretora, plenário, regimento interno, comissões, sessões, recesso. 2.3. Controle da Administração. 3. Conhecimentos básicos sobre a política de assistência social: 3.1. Objetivos e organização conforme a legislação em vigor: proteção social, vigilância socioassistencial, defesa de direitos. SUAS (Sistema Único de Assistência Social): estrutura, órgãos e membros do sistema, características do modelo, aspectos estruturantes. 3.2. Entes federativos participantes e suas atribuições. Papel dos municípios. Organizações da sociedade civil e outras entidades: habilitação e formas de atuação. 3.3. Ações e serviços: Atendimento, proteção básica e proteção especial, benefícios. Unidades de assistência social: CRAS, CREAS, Centro POP, Centro dia, unidades de acolhimento. e suas características básicas.. 3.4. Diretrizes e unidades de acolhimento de crianças e adolescentes. Orientações para acolhimento de crianças e adolescentes em situação de rua. Plano individual de Atendimento de crianças e adolescentes. 3.5. Conceitos básicos sobre tipos de serviços de acolhimento (Abrigos Institucionais, Casas-Lares, Famílias Acolhedoras e Repúblicas) e glossário de termos técnicos de atendimento. 3.6. Casa Lar Hélia Leite dos Santos Gonçalves: Finalidades, normas de funcionamento e outros aspectos constantes de seu Regimento Interno. 4. Estatuto da Criança e do Adolescente: Direitos Fundamentais, Prevenção, Política de Atendimento, Medidas de proteção, Medidas Pertinentes aos pais e responsáveis, Conselho Tutelar. Atuação municipal na atenção a criança e ao adolescente segundo a Lei Orgânica do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS - RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019**  
**ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS**



Município. Conselho e Fundo Municipal da Criança e do Adolescente. 5. Orientações sobre segurança do trabalho e prevenção de acidentes. Regras básicas de primeiros socorros. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Combustão: classificação, produtos, pontos notáveis. Manutenção de equipamentos. 6. Atos administrativos: classificação, conceito e utilização dos seguintes atos: apostila, ata, atestado, alvará, aviso, carta, certidão, circular, declaração, decreto, despacho, edital, exposição de motivos, memorando, mensagem, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, relatório, regimento, regulamento, resolução. 7. Crimes contra a administração pública praticados por funcionário público (arts. 312 a 327) e por particular (artigos 328 a 337) contra a Administração em geral previstos no Código Penal Legislação sobre Política de Assistência Social no site da Secretaria Especial do Desenvolvimento Social Estatuto da Criança e do Adolescente Código Penal.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Fundamentos do exercício da Enfermagem; Administração em Enfermagem; Código de Ética e Deontologia dos profissionais de Enfermagem; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Políticas e Programas Nacionais do SUS (engloba programa nacional de imunizações, DST, hepatites e AIDS, hanseníase, tuberculose, hipertensão, diabetes, doenças crônicas); Política Nacional de Segurança do Paciente; Infecções relacionadas à Assistência à Saúde; Saúde do trabalhador em Enfermagem; Enfermagem em Saúde da Mulher, da Criança e do Adolescente; Cuidados de Enfermagem ao recém-nato normal e de risco; Pré-natal, parto, puerpério, aborto, agravos por violência sexual; Enfermagem em Saúde do Adulto e do Idoso: Cuidados de Enfermagem ao indivíduo com distúrbios clínico e cirúrgicos (pré, trans e pós operatório); Feridas e curativos. Emergência clínica e cirúrgica e assistência de Enfermagem; Cuidado ao Paciente Crítico; Ações de enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar; Biossegurança; Processo de esterilização; Legislação do SUS (Lei 8080 e 8142); Administração de medicamentos; Noções de Farmacologia. 1. Sistema Único de Saúde – SUS: Princípios, diretrizes e regulamentação. Diretrizes do Pacto pela Saúde em 2006 - Consolidação do Sistema Único de Saúde, publicado na Portaria/GM nº 399, de 22 de fevereiro de 2006; Diretrizes para a gestão do SUS: Descentralização; Regionalização; Financiamento; Regulação; Participação e Controle Social; Responsabilidade sanitária das instâncias gestoras do SUS; Planejamento e Programação; Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria; Participação e Controle Social; Níveis de atenção à saúde; Promoção de Saúde; Vigilância em Saúde. Constituição Federal de 1988 e suas alterações (Seção II Da Saúde). Lei Federal nº 8.080 de 19/09/90 e Lei Federal nº 8.142 de 28/12/90. 2. Política Nacional de Atenção Básica. 1. Fundamentos 2. Das responsabilidades. 3. Do processo de trabalho das equipes de atenção básica. 4. Das especificidades da Estratégia da Saúde da Família. 5. Do processo de trabalho das Equipes da Saúde da Família. 3. Da avaliação da qualidade do trabalho das equipes de saúde da família.

**TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**1. Contabilidade Geral:** Conceito, objetivos, campo de atuação, princípios de contabilidade. Patrimônio: Conceito, Formação, composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, Equações e Variações Patrimoniais. Escrituração e Lançamentos Contábeis: métodos e elementos básicos. Receitas, Despesas. Principais aspectos Contábeis das Contas Patrimoniais. Valorização e avaliação dos estoques: sistemas de controle contábil dos estoques, valorização dos estoques, inventário físico e controle. Procedimentos contábeis específicos: disponibilidades, provisão para devedores duvidosos, duplicatas descontadas, provisão para desvalorização dos estoques, ativo imobilizado, depreciação de bens, amortizações, patrimônio líquido, despesas pagas antecipadamente, Investimentos Permanentes – métodos de avaliação, Operações com mercadorias, fatos que modificam compra e vendas de mercadorias. Estrutura e Elaboração das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração da Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado - conceitos, objetivos e forma de apresentação.

**2. Administração Financeira e Orçamento:** Conceito, Noções Gerais, Campo de Atuação. Orçamento Público: conceito, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Tipos de Orçamento. Orçamento-Programa: conceito, finalidade e objetivos. Instrumentos de Planejamento Governamental: Plano Plurianual (PPA), Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA). Receita Pública: Conceito, Classificações, Receita Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Receita. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e classificações. Despesa Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Despesa. Restos a Pagar. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de Exercício Anteriores. Dívida Pública. Lei de Responsabilidade Fiscal: Introdução; Receita Corrente Líquida; disposição sobre a Lei de Diretrizes Orçamentária; Lei Orçamentária Anual; Execução Orçamentária; Receita Pública; Despesa Pública; Transferências Voluntárias; Dívida e Endividamento; Reserva de Contingência; Contingenciamento de Dotações; Gestão Patrimonial; Transparência, Controle e Fiscalização; Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Relatório da Gestão Fiscal.

**3. Contabilidade Aplicada ao Setor Público:** Sistema Contábil, Subsistemas de Contas: Orçamentário, Patrimonial, Custos e Compensado. Variações Patrimoniais. Escrituração dos principais fatos da administração pública: arrecadação das receitas correntes e de capital, arrecadação da receita de dívida ativa, realização das despesas correntes e de capital, restos a pagar, operações de crédito por antecipação de receita orçamentária, inscrição de dívida ativa tributária e não tributária, incorporação de bens por doações recebidas, reconhecimento da valorização de bens, baixa por cancelamento de dívidas passivas de créditos fiscais inscritos, diminuição de dívidas por baixa da taxa cambial, registro da depreciação acumulada de bens móveis e imóveis, registro da correção monetária cambial, restituições a pagar; cauções recebidas e devolvidas, fianças recebidas e devolvidas e consignações em folha de pagamento e lançamentos de encerramento do exercício financeiro. Procedimentos contábeis orçamentários (PCO): reconhecimento da receita e da despesa orçamentária, procedimentos contábeis referentes à receita e à despesa orçamentária, Controle da execução da despesa orçamentária, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimentos de fundos. Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PCP). Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): conceito e estrutura. Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público (de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP da STN e estrutura atualizada Lei nº 4.320/64): Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa: conceitos, estrutura, análise e técnica de elaboração. Bens Públicos: conceito, classificações e inventário. NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO – NBC TSP.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS - RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2019**  
**ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS**



➤ **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**NÚCLEOS COMUNS**

**PORTUGUÊS PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

1. Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos (verbais e não verbais); características de textos descritivos, narrativos e dissertativos. 2. Aspectos morfológicos e semânticos das palavras: sentido e emprego dos vocábulos; tempos e modos do verbo; linguagem figurada; reconhecimento das classes gramaticais; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos. 3. Processos de constituição dos enunciados: coordenação e subordinação; concordâncias verbal e nominal. 4. Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação.

**MATEMÁTICA PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

1. Conjuntos. 2. Sistema de Numeração: Classes. Números ordinais. 3. Números Reais: Operações com números reais: Resolução de problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. 4. Múltiplos e Divisores: Mínimo Múltiplo Comum. Divisores. Regras de divisibilidade por 2, 3 e 5. Divisibilidade por 10, 100, 1000. Máximo Divisor Comum. Decomposição em fatores primos. 5. Números Fracionários: Frações equivalentes. Simplificação de frações. Redução ao Menor Denominador Comum. Operações de soma, subtração, multiplicação e divisão. 6. Números Decimais: Representação e leitura. Operações. 7. Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção. Divisão proporcional. 8. Regra de três simples e composta, Porcentagem: Operações para uso no dia-a-dia. Acréscimos e descontos percentuais. 9. Sistema Monetário Brasileiro. 10. Sistema de Medidas: Unidades de comprimento, superfície, capacidade, volume, tempo e massa. Múltiplos e submúltiplos. Operações para uso no dia-a-dia. 11. Fatoração e Produtos Notáveis. 12. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Resolução de problemas. 13. Equações do 2º grau. Resolução. Soma e Produto das Raízes 14. Geometria Plana: Ângulos. Perímetros e áreas: triângulos, quadriláteros, circunferência e círculo. Relações métricas no triângulo retângulo. 15. Gráficos de barras, colunas e setores. Análise e interpretação básicas.

➤ **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**MERENDEIRA**

1. Noções gerais sobre higienização: Pessoal, equipamentos, utensílios e área física de cozinhas e refeitórios de maneira geral. 2. Noções gerais sobre administração de cozinhas e refeitórios: Armazenamento, controle de estoque e distribuição de refeições e alimentos. 3. Conhecimento de higienização e características próprias dos alimentos. 4. Conhecimento sobre pré-preparo e preparo de alimentos. 5. Conhecimentos básicos sobre composição nutricional dos alimentos.

**MOTORISTA**

1. Legislação Brasileira de Trânsito / CTB (Lei 9.503). 2. Conhecimentos sobre funcionamento, pequenos reparos e manutenção preventiva dos seguintes sistemas e componentes de veículos automotores: motores veiculares de combustão interna ciclos Otto (álcool e gasolina) e diesel e sistemas de suspensão, freios, direção, transmissão e elétrico. 3. Conceitos, métodos e técnicas de prevenção de acidentes de trânsito e direção defensiva.

**PORTEIRO**

1. Estatuto da Criança e do Adolescente (e suas alterações), 2. ECA. 3. LDB. 4. Atribuição do Porteiro (Inspetor de Alunos). 5. Estrutura Funcional da Escola. 6. A escola e a Comunidade. 7. Violência. 8. Ética. 9. Disciplina. 10. Consciência e liberdade. 11. Senso comum e bom senso. 11. Responsabilidade. Dever e liberdade. 12 LBI.

**VIGIA**

1. Município de Vassouras. 1.1. Informações sobre população, área, limites municipais, dados econômicos e geográficos conforme o IBGE e a página da Prefeitura. 1.2. Conhecimentos básicos sobre administração municipal, segundo o Manual do Prefeito (disponível no site do IBAM): Poderes Legislativo e Executivo. Membros, funções e formas de atuação da Prefeitura e Câmara. Patrimônio público municipal: classificação dos bens patrimoniais conforme sua destinação: dominicais, de uso comum do povo e de uso especial. 2. Vigilância: aspectos e funções, de acordo com o texto "Capacitação Profissional e Técnicas Operacionais para Vigilantes Autônomos" (disponível no site do IBAM): 2.1. Funções básicas, técnicas de vigilância preventiva, policiamento convencional e comunitário. 2.2. Relações humanas e cidadania, sociedade, livre arbítrio. 2.3. Conceitos sobre Direito, sociedade, livre arbítrio, crimes previstos no Código Penal: constrangimento ilegal, danos patrimoniais ou materiais, apropriação indébita, estelionato, furto, roubo, cárcere privado, prisão ilegal, lesão corporal e seus tipos, exercício ilegal da profissão e ameaça. 2.4. Primeiros socorros. 2.5. Incêndio: Combustão: classificação, produtos, pontos notáveis; Classes de incêndio, agentes extintores, métodos e procedimentos de extinção. Providências gerais em caso de incêndio. 2.6. Cuidados com gás e procedimentos no caso de vazamentos. 3. Noções básicas sobre atos administrativos e sua utilização: ofício, carta, memorando, ata, alvará, edital, decreto, lei, portaria. Relatório, regulamento, despacho.

➤ **ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**PORTUGUÊS PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

1. Compreensão de pequenos textos verbais e não verbais, tais como bilhetes, avisos, anúncios, histórias em quadrinhos, reportagens e narrativas. 2. Significado e emprego de palavras. 3. Regras gerais de concordância de nomes e de verbos. 4. Ortografia.



**MATEMÁTICA PARA O CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

1. Conjuntos. 2. Sistema de Numeração: classes; números ordinais. 3. Números Naturais e Reais: operações; números pares e ímpares; representação e leitura. 4. Múltiplos e Divisores: mínimo múltiplo comum; divisores; regras de divisibilidade por 2, 3 e 5; divisibilidade por 10, 100 e 1000; máximo divisor comum; decomposição em fatores primos. 5. Números Fracionários: frações equivalentes; simplificação de frações; redução ao menor denominador comum; operações de soma, subtração, multiplicação e divisão. 6. Números Decimais: representação e leitura; operações. 7. Regra de três simples - Porcentagem: operações para uso no dia a dia; acréscimos e descontos percentuais. 8. Sistema Monetário Brasileiro. 9. Sistema de Medidas: unidades de comprimento, superfície, capacidade, volume, tempo e massa; múltiplos e submúltiplos; operações para uso no dia a dia. 10. Geometria Plana: Ângulos. Principais figuras planas Perímetros e áreas: triângulos, quadriláteros.

➤ **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

1. Manutenção em geral de prédios públicos. 2. Noções básicas (Elétrica. Hidráulica. Alvenaria. Revestimentos. Pintura. Ferragens e fechaduras. Louças e metais). 3. Manutenção externa preferencialmente (Ruas. Praças. Jardins. Canteiros. Ferramental básico). 4. Segurança do Trabalho. Equipamentos de segurança - EPI (Equipamentos de proteção individual e coletiva. Cuidados e precauções com ferramentas manuais e elétricas). Noções básicas de uso. 5. Prevenção contra incêndio e pânico. Noções básicas: Equipamentos de combate a incêndio; Tipos e utilização de extintores. 6. Serviços de apoio de escritório e outros externos como colaborador junto aos profissionais relacionados. 7. Meio ambiente e reciclagem de produtos e materiais; Coleta seletiva e Separação de lixo. Resíduos. Classificação. Simbologia. Descartes de materiais diversos. 8. Outras atividades afins. 9. Conservação do ambiente de trabalho. 10. Copa e cozinha: manuseio de alimentos e preparo de pequenas refeições e limpeza e guarda de mantimentos e utensílios. 11. Higiene, Limpeza: Princípios Básicos. Condutas e Aspectos gerais de higiene e limpeza; Lavagem das mãos. Necessidade de higienização nos prédios da Prefeitura, inclusive Escolas, Postos de Saúde, Creches e outros; Categorias de higienização; Higienização de superfícies; Tipos de higienização e limpeza; Técnica dos dois baldes; Operações de Limpeza; Higienização de utensílios; Higiene pessoal e do ambiente. Limpeza e guarda de materiais. Utensílios e materiais utilizados. 12. Outros assuntos – Prática do dia a dia.