



MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO ITABAPOANA – RJ
PREFEITURA MUNICIPAL
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 03/2019



O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA, 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 dos empregos públicos de Advogado do Município, Bibliotecário, Contador, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Agente Administrativo I, Fiscal Ambiental, Fiscal de Obras e Posturas, Fiscal de Tributos, Técnico de Alimentação, Técnico de Controle Interno, Técnico de Informática, Técnico em Segurança do Trabalho, Eletricista, Motorista II e Operador de Máquinas Pesadas, 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 empregos objeto do Concurso Público, os requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos salários, o número de vagas e a jornada de trabalho são os constantes do Anexo I deste Edital.

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

1.2.2. A Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana - 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, localizar o *link do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana - 03/2019*, clicar em **Cargos disponíveis** e escolher o emprego 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 emprego 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 20/08/19 a 19/09/19**, 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. 4º da Lei Municipal nº 1.099, de 06 de março de 2014, serão reservados aos candidatos com

deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada emprego, **observada a aptidão plena para o exercício das atribuições do emprego escolhido.**

1.6.1. O disposto no item 1.6 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique, na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.

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 Bom Jesus do Itabapoana.

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:

ETAPA	DATA PREVISTA
Publicação do Edital nos sites do IBAM e da Prefeitura, no Mural de Atos da Prefeitura de Bom Jesus do Itabapoana e posteriormente nos demais meios de Comunicação definidos pela Comissão de Concurso Público	13/08/19
Período de inscrição	20/08 a 19/09/19
Data limite para pagamento do boleto bancário	20/09/19
Data para verificar se a inscrição foi deferida	24/09/19
Prazo para solicitação de isenção	20 a 22/08/19
Divulgação dos pedidos de isenção	04/09/19
Recursos contra pedidos de isenção negados	05 e 06/09/19
Divulgação das respostas aos recursos contra isenção indeferida	16/09/19
Aplicação das provas objetivas	20/10/19
Publicação Oficial dos Gabaritos nos sites e no Mural de Atos da Prefeitura	21/10/19
Recursos contra gabaritos das provas objetivas	22 e 23/10/19
Publicação dos primeiros resultados (notas nas provas objetivas) e da síntese dos recursos contra gabaritos nos sites	11/11/19
Disponibilização do cartão-resposta para consulta, através do site www.ibam-concursos.org.br na opção Área do candidato	11/11/19
Recursos contra o resultado parcial (pontuação nas provas objetivas)	12 e 13/11/19
Publicação da síntese dos recursos contra o resultado parcial	21/11/19
Envio dos títulos para os candidatos aprovados nas provas objetivas dos empregos de Nível Superior	12 a 14/11/19
Aplicação das Provas Práticas para os empregos de Motorista II e Operador de Máquinas Pesadas	30/11 e 01/12/19
Divulgação dos resultados das provas práticas e de títulos	03/12/19
Recursos contra os resultados das provas práticas e de títulos	04 e 05/12/19
Publicação da síntese dos recursos contra pontuação nas provas práticas e de títulos	13/12/19
Divulgação do resultado final do Concurso Público	16/12/19

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO EMPREGO 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 emprego;

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

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

2.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego;

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

2.8. Apresentar, quando se tratar dos empregos de Advogado do Município, Eletricista, Motorista II e Operador de Máquinas Pesadas, na convocação para entrega de documentos, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou ato de investidura em cargo ou emprego público, comprovando a experiência exigida;

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

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. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, em face do número de vagas oferecidas para cada emprego, não haverá reserva de vagas para os candidatos com deficiência.

3.2. Os candidatos com deficiência que se inscreverem deverão observar a orientação que se segue.

3.3. 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, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

3.4. 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 emprego ao qual concorre.

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

3.6. 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 20/08/19 a 19/09/19**, 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.

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

3.7. Os candidatos com deficiência somente poderão disputar empregos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.

3.8. 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 Bom Jesus do Itabapoana.

3.8.1. 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 emprego 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.

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

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

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 3.6, 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.

4. INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1. As inscrições serão realizadas no período **20/08/19 a 19/09/19**, 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 a seguir:

EMPREGOS	VALORES DE INSCRIÇÃO
Empregos de Nível Superior Completo	R\$ 85,00 – oitenta e cinco reais
Empregos de Nível Médio Completo e Curso Técnico de Nível Médio Completo	R\$ 55,00 – cinquenta e cinco reais
Empregos de 8ª série ou 9º ano completo	R\$ 35,00 – trinta e cinco reais
Emprego de 4ª série ou 5º ano completo	R\$ 35,00 – trinta e cinco 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 20/08/19 e 23h59 do dia 19/09/19**.

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 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 Bom Jesus do Itabapoana 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 20/09/19**, caso contrário não será considerado.

4.5.1. **Não serão consideradas válidas as inscrições cujo pagamento seja realizado após às 21h00 do dia 20/09/19.**

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 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 Bom Jesus do Itabapoana 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 emprego.

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, 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.

4.16. O candidato deverá verificar, **a partir do dia 24/09/19 após às 14h00**, através do site 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, 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 na Sala do Empreendedor, Avenida Padre Mello, nº 13, Centro, (anexo ao Prédio da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Urbanismo) - Bom Jesus do Itabapoana/RJ, no horário de 10h00 às 15h00, 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. Isenção

4.25.1. De acordo com a Lei Municipal nº 1.312/2018, para ter direito à isenção como doador de medula, o candidato terá que comprovar a inscrição no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea - REDOME.

4.25.2. Conforme disposto na Lei Municipal nº 1.315/2018, fica isento do valor de inscrição o candidato que provar a condição de doador de sangue fidelizado, mediante a apresentação de comprovante de doador voluntário de repetição de, no mínimo, duas vezes ao ano, durante o período de 2 (dois) anos que antecedem a data de publicação deste edital.

4.25.2.1. A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, que deverá ser anexada ao requerimento de isenção, informando o número de doações e datas.

4.25.2.2. Considera-se, para obtenção do benefício, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

4.25.3. Para as inscrições amparadas pelos itens anteriores, 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 20 a 22 de agosto de 2019**, acessando a opção **Cargos disponíveis** no *link* do **Concurso Público da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana/ RJ - 03/2019** e escolher o emprego 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 emprego e seu respectivo código.

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

c) preencher e assinar o Formulário para Solicitação de Isenção, modelos constantes do Anexo V, e apresentar a documentação exigida. O formulário estará disponível em Word "doc" no site **www.ibam-concursos.org.br** na *Área Documentação do concurso*.

4.25.4. O candidato deverá entregar os documentos mencionados acima (boleto bancário, formulário para solicitação de isenção e cópias dos documentos) **no Posto de Atendimento, definido no item 4.19 ou enviar por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR**, 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.

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

4.25.4.2. O IBAM não se responsabilizará pela documentação, enviada via postal, que for devolvida, não entregue, perdida, roubada ou extraviada.

4.25.4.3. O candidato só poderá solicitar isenção para um emprego por turno de prova (Manhã e Tarde).

4.25.4.4. Toda documentação apresentada pelo candidato deverá ser entregue ou enviada em envelope fechado, contendo na sua parte externa os seguintes dados: Concurso Público para a Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana/ RJ, Pedido de isenção do valor da inscrição, o número da inscrição, o nome do candidato e o emprego.

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

4.25.4.6. 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.

4.25.4.7. A documentação que for apresentada em desacordo com as regras do Edital não será analisada.

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

4.25.5. A Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana/ RJ se reserva o direito de confirmar, em qualquer época, as informações e documentos apresentados, indeferindo as inscrições cujos documentos não sejam comprovadamente válidos.

4.25.6. Na ocorrência de falsidade de declaração, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, sendo o mesmo excluído do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.25.7. O candidato que tiver a isenção deferida, 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. 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, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.25.10. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção do valor de inscrição, durante o período estipulado no item 4.25.3, não garante ao interessado a isenção de pagamento, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

4.25.11. 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 Bom Jesus do Itabapoana, cabendo exclusivamente ao candidato a responsabilidade de conferir, no dia **04/09/19**, se teve seu pedido de isenção do valor de inscrição deferido.

4.25.12. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de inscrição via fax ou via e-mail.

4.25.13. É assegurado recurso em caso de decisão denegatória do pedido de isenção nos 2 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação da referida decisão, na forma do item 7 deste Edital.

4.25.14. Os candidatos que tiverem a pré-inscrição deferida estarão, automaticamente, inscritos no Concurso Público, para o emprego informado no Formulário de isenção.

4.25.15. 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.

4.25.16. 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

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 emprego ao qual o candidato concorrer.

5.1.6. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

5.2. Realização das Provas Objetivas

5.2.1. As provas objetivas serão realizadas, para todos os empregos, **no dia 20 de outubro de 2019**, em **dois períodos** a saber:

- **1º período** para os empregos de Nível Superior Completo e 8ª série ou 9º ano 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 empregos de Nível Médio Completo, Curso Técnico de Nível Médio Completo e 4ª série ou 5º ano completo, 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 emprego, 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 para cada período, o IBAM e a Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, reservam-se o direito de remanejar os horários de prova.

5.2.2. O local da realização das provas, além de ser divulgado nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana (www.bomjesus.rj.gov.br), constará do cartão de confirmação de inscrição disponível no site de concursos do IBAM na opção **Área do candidato** e também será disponibilizada lista nominal nos sites do IBAM e da Prefeitura e no Mural Oficial de Atos da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana.

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 **Bom Jesus do Itabapoana 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 Bom Jesus do Itabapoana 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 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 Bom Jesus do Itabapoana 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 21 de outubro de 2019, no Mural Oficial de Atos da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, bem como nos sites do IBAM, (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana (www.bomjesus.rj.gov.br) e posteriormente na imprensa oficial do Município.

5.3. Títulos

5.3.1. Serão atribuídos pontos aos títulos, apresentados pelos candidatos aprovados nas provas objetivas dos empregos de Nível Superior, 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:

- 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 emprego para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório 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 emprego para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório 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 emprego para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e Título de Doutor: 12 (doze) pontos, podendo apresentar 01 (um) certificado.

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 24 (vinte e quatro) pontos para os empregos de Nível 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 empregos de Nível Superior deverão enviar seus títulos autenticados, **no período de 12/11 a 14/11/19**, 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 Bom Jesus do Itabapoana – 03/2019 (Títulos); o número da inscrição; o nome do candidato e o emprego 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 VI deste Edital, que estará disponível em word no site 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 empregos de Motorista II e Operador de Máquinas Pesadas

5.4.1. Serão aplicadas provas práticas, com caráter eliminatório e classificatório, aos candidatos aos empregos de Motorista II e Operador de Máquinas Pesadas que tenham sido aprovados nas provas objetivas e classificados nas proporções abaixo:

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

- até a 10ª colocação para o emprego de Operador de Máquinas Pesadas, 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 da Carteira Nacional de Habilitação Categoria 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 e equipamentos, à Prefeitura Municipal.

5.4.5. A convocação dos candidatos para realização das provas práticas, **previstas para os dias 30/11/19 e 01/12/19**, será feita através de Edital de Convocação que será divulgado nos sites www.ibam-concursos.org.br e www.bomjesus.rj.gov.br, assim como no Mural Oficial de Atos da Prefeitura de Bom Jesus do Itabapoana 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 Bom Jesus do Itabapoana, os candidatos aos empregos de Motorista II e Operador de Máquinas Pesadas que tenham sido aprovados nas provas objetivas e classificados após o critério definido 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.

6. CONTAGEM DE PONTOS

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

a) para os empregos de Nível Superior.

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 títulos.

b) Para os empregos de Motorista II e Operador de Máquinas Pesadas.

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 os demais empregos:

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, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após a publicação do ato que motivou a reclamação, no horário de 8h00 às 18h00.

b) acessar o site 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) e da Prefeitura (www.bomjesus.rj.gov.br) e no Mural Oficial de Atos da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana.

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 empregos de Nível Superior.

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 Noções de Informática;

4º) maior idade.

b) para os empregos de Nível Médio e Curso Técnico de Nível Médio.

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 Noções de Informática;

4º) maior número de pontos na prova Matemática;

5º) maior idade.

c) para os empregos de 8ª série ou 9º ano completo e 4ª série ou 5º ano completo.

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 e www.bomjesus.rj.gov.br, no Mural Oficial de Atos da Prefeitura de Bom Jesus do Itabapoana 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 emprego, 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 Bom Jesus do Itabapoana, 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 Bom Jesus do Itabapoana.

9.4. Os candidatos aprovados e classificados no Concurso, inclusive os deficientes, serão convocados pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, de acordo com a ordem de classificação por emprego, para realização dos exames médicos e para a comprovação dos requisitos básicos para investidura no emprego 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 da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana www.bomjesus.rj.gov.br e da Imprensa Oficial do Município.

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.bomjesus.rj.gov.br e da Imprensa Oficial do Município.

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 e 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 emprego (cópia e original);
- certidão de antecedentes criminais;
- Laudo Médico no caso de candidato com deficiência.

9.4.4.1. Exames complementares poderão ser solicitados, se o médico do trabalho ou outro profissional da área, assim o requerer, para a elaboração de seu laudo.

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

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

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

9.6. 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.

9.7. O presente Concurso Público objetiva o preenchimento de empregos públicos sob a égide do Regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

9.8. 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.

9.9. 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.

9.10. Os membros da Comissão Especial de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, nomeados pela Portaria nº 090/2019, não poderão em hipótese alguma, concorrer às vagas do certame.

9.11. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pelos sites www.ibam-concursos.org.br e www.bomjesus.rj.gov.br, 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.

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

9.13. A Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana 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.

9.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público da Prefeitura, competente também para julgar, em decisão irrecorrível, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

9.15. A guarda de toda a documentação relativa ao Concurso Público seguirá as regras do CONARQ e o prazo prescricional será de 05 (cinco) anos.

9.16. São partes integrantes e inseparáveis deste Edital os Anexos I, II, III, IV, V e VI que o acompanham.

9.17. 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.

9.18. O presente Edital estará disponibilizado no Mural Oficial de Atos da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana, bem como nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Itabapoana (www.bomjesus.rj.gov.br) e posteriormente na imprensa oficial do Município.

9.18.1. Será publicado também Extrato do Edital, contendo as principais informações do concurso, em jornal de grande circulação regional.

9.19. A publicidade de todos os atos relativos ao Concurso Público será feita através dos sites www.ibam-concursos.org.br e www.bomjesus.rj.gov.br e do Mural Oficial de Atos da Prefeitura de Bom Jesus do Itabapoana.

Bom Jesus do Itabapoana, 13 de agosto de 2019.

Roberto Elias Figueiredo Salim Filho
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2019
ANEXO I
EMPREGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO E SALÁRIOS



CÓDIGO	EMPREGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas reservadas aos candidatos com deficiência	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	SALÁRIO-BASE
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO						
201	Advogado do Município	Curso de Nível Superior em Direito, registro na OAB e experiência mínima comprovada de 02 (dois) anos em atividade jurídica.	01	-	20h	R\$ 3.161,50
202	Bibliotecário	Curso de Nível Superior em Biblioteconomia e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 2.103,57
203	Contador	Curso de Nível Superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo Conselho de Classe.	02	-	40h	R\$ 3.161,50
204	Engenheiro Agrônomo	Curso de Nível Superior em Engenharia Agronômica e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 2.524,77
205	Engenheiro Civil	Curso de Nível Superior em Engenharia Civil e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 2.524,77
NÍVEL MÉDIO COMPLETO / CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO						
206	Agente Administrativo I	Curso de Nível Médio Completo.	05	-	40h	R\$ 1.098,77
207	Fiscal Ambiental	Curso de Nível Médio Completo.	02	-	40h	R\$ 1.098,77
208	Fiscal de Obras e Posturas	Curso de Nível Médio Completo.	01	-	40h	R\$ 1.682,84
209	Fiscal de Tributos	Curso de Nível Médio Completo.	01	-	40h	R\$ 1.262,12



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2019
ANEXO I
EMPREGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO E SALÁRIOS



CÓDIGO	EMPREGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas reservadas aos candidatos com deficiência	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	SALÁRIO-BASE
NÍVEL MÉDIO COMPLETO / CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO						
210	Técnico de Alimentação	Nível Médio Completo com Curso Técnico na área.	01	-	40h	R\$ 1.098,77
211	Técnico de Controle Interno	Curso de Nível Médio Completo.	01	-	40h	R\$ 1.682,84
212	Técnico de Informática	Nível Médio Completo com Curso Técnico na área.	01	-	40h	R\$ 1.098,77
213	Técnico em Segurança do Trabalho	Nível Médio Completo com Curso Técnico na área, acrescido de habilitação específica para o exercício da profissão e registro no Ministério do Trabalho e Emprego.	01	-	40h	R\$ 1.098,77
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (8ª série ou 9º ano completo)						
214	Eletricista	Nível Fundamental Completo e experiência de 5 (cinco) meses no exercício de atividades similares para o emprego.	01	-	40h	R\$ 1.098,77
215	Motorista II	Nível Fundamental Completo, com experiência de no mínimo 1 ano no exercício de atividades similares para o emprego e CNH Categorias D ou E.	03	-	40h	R\$ 1.098,77
4ª série ou 5º ano completo						
216	Operador de Máquinas Pesadas	1º Segmento do Ensino Fundamental Completo (4ª série ou 5º ano), experiência de 1 ano no exercício de atividades similares para o emprego e CNH Categorias D ou E.	02	-	40h	R\$ 1.098,77



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2019
ANEXO I (continuação)
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS EMPREGOS



Nível Superior Completo

Advogado do Município – representar em juízo ou fora dele a parte de que é mandatário, empresa, instituição ou pessoa, nas ações em que estes forem autores, réus ou interessados, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência e outros atos, para defender direitos ou interesses.

Bibliotecário – organizar, dirigir e executar serviços de seleção, classificação, registros, a guarda e conservação de documentos, livros, mapas e publicações pertencentes ao acervo bibliográfico municipal.

Contador – planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura.

Engenheiro Agrônomo – elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos, planejando, orientando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas produzidos no Município.

Engenheiro Civil – estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como acompanhar e orientar a sua execução.

Nível Médio Completo / Curso Técnico de Nível Médio Completo

Agente Administrativo – executar tarefas de apoio administrativo, que envolvam maior grau de complexidade e requeiram certa autonomia.

Fiscal Ambiental – fiscalização e orientação sobre meio ambiente.

Fiscal de Obras e Posturas – orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares, bem como com relação a posturas municipais, destinando a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais.

Fiscal de Tributos – orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar sonegação.

Técnico de Alimentação – compreende os empregos que se destinam a desenvolver atividades técnicas em laboratório na área de bromatologia, realizando exames destinados à análise de alimentos através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios.

Técnico de Controle Interno – Apoiar auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos públicos, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos governamentais, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município.

Técnico de Informática – compreende os empregos que se destinam a monitorar o desempenho de aplicativos, recursos de entrada, armazenamento e saída de dados, consumo da unidade central de processamento e recursos de rede assegurando o funcionamento dos hardwares e softwares e orientando usuários na utilização de equipamentos e aplicativos nos diversos setores da Prefeitura.

Técnico em Segurança do Trabalho – coordenar e orientar o sistema de segurança do trabalho para assegurar a integridade dos servidores e dos bens da Prefeitura.

*** Realizar as demais atribuições típicas dos empregos, de acordo com os planos e programas de trabalho elaborados pela Administração Municipal.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2019
ANEXO I (continuação)
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS EMPREGOS



Nível Fundamental Completo e Incompleto

Eletricista – executar trabalhos de montagem, reparo e manutenção de sistemas elétricos.

Motorista II – dirigir veículos pesados automotores de transporte de passageiros e cargas de pequeno porte, bem como conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

Operador de Máquinas Pesadas – operar tratores e reboques montados sobre rodas para carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos, aragem de terra para plantio e limpeza de vias, praças e jardins.

* Realizar as demais atribuições típicas dos empregos, de acordo com os planos e programas de trabalho elaborados pela Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2019
ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PROVAS OBJETIVAS



Escolaridade: Nível Superior Completo

Emprego	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Advogado do Município; Bibliotecário; Contador; Engenheiro Agrônomo; Engenheiro Civil.	Conhecimentos Específicos	20	10	200	100
	Noções de Informática	10	05	50	25
	Português	10	05	50	25

Escolaridade: Nível Médio Completo / Curso Técnico de Nível Médio Completo

Emprego	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Agente Administrativo I; Fiscal Ambiental; Fiscal de Obras e Posturas; Fiscal de Tributos; Técnico de Alimentação; Técnico de Controle Interno; Técnico de Informática; Técnico em Segurança do Trabalho.	Conhecimentos Específicos	10	10	100	50
	Matemática	10	05	50	25
	Noções de Informática	10	05	50	25
	Português	10	05	50	25

Escolaridade: Nível Fundamental Completo (8ª série ou 9º ano completo)

Emprego	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Eletricista; Motorista II.	Conhecimentos Específicos	10	10	100	50
	Matemática	10	05	50	25
	Português	10	05	50	25



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2019
ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PROVAS OBJETIVAS



Escolaridade: 4ª série ou 5º ano completo

Emprego	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Operador de Máquinas Pesadas.	Conhecimentos Específicos	10	10	100	50
	Matemática	10	05	50	25
	Português	10	05	50	25

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2019
ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



➤ **NÍVEL SUPERIOR**

NÚCLEOS COMUNS

Português para todos os empregos de Nível 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.

Noções de Informática para todos os empregos de Nível Superior

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 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

ADVOGADO DO MUNICÍPIO

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 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 Financeiro: 1. Atividade financeira do Estado. 2. Direito Financeiro. Autonomia e Fontes. 3. Competência Legislativa. 4. Orçamento Público. Espécies de orçamentos e Princípios orçamentários. 5. Créditos adicionais. 6. Fontes para abertura de créditos adicionais. 7. Ciclo orçamentário: iniciativa, apreciação, veto ou veto, execução e controle. 8. Leis orçamentárias: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias. 9. Lei orçamentária anual. 10. Orçamento participativo. 11. Receita Pública. Repartição de receitas tributárias. 12. Despesas públicas. 13. Destinação de recursos para o setor privado (subvenções) 14. Transferências. 15. Crédito público. 16. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e Lei nº 4320/1964. 17. Jurisprudência, Súmulas e Teses de Repercussão Geral dos Tribunais Superiores.

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.

Direito do Trabalho: 1. Natureza jurídica do Direito do Trabalho. 2. Fontes. 3. Princípios. 4. Relação de trabalho e relação de emprego. 5. Requisitos caracterizadores da relação de emprego. 6. Aplicação do Direito do Trabalho no tempo e no espaço. 7. Conceito do contrato individual de trabalho. Natureza jurídica. Sujeitos. 8. Elementos essenciais à validade do contrato de trabalho. Classificação. 9. Modalidades de contrato por tempo determinado. Contrato de

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2019
ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



trabalho por prazo indeterminado. 10. Direitos constitucionais do trabalhador. 11. Alteração, interrupção e suspensão do contrato de trabalho. 12. Remuneração e salário. 13. Jornada de trabalho. 14. Aviso prévio e extinção do contrato de trabalho. 15. Estabilidade e FGTS. 16. Terceirização. 17. Direito público nas relações de trabalho. Regime celetista na Administração Pública e regime estatutário. 18. Normas de proteção ao trabalho. 19. Direito coletivo do trabalho. Conflitos Coletivos. Acordos e Convenções Coletivas Prescrição e Decadência. 20. Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do Tribunal Superior do Trabalho.

Direito Processual do Trabalho: 1. Conceito, finalidades, natureza jurídica, autonomia, hermenêutica e fontes do Direito Processual do Trabalho. 2. Princípios. 3. Organização da Justiça do Trabalho. 4. Comissão de Conciliação Prévia (CCP). 5. Ministério Público do Trabalho (MPT). 6. Jurisdição e competência da Justiça do Trabalho. 7. Parte e Procuradores. 8. Intervenção de terceiros no Processo do Trabalho. 9. Atos, termos e prazos processuais trabalhistas. 10. Nulidades processuais trabalhistas. 11. Petição inicial trabalhista. 12. Defesa e resposta do reclamado. 13. Prescrição e decadência no processo do trabalho. 14. Audiências trabalhistas. 15. Provas trabalhistas. 16. Procedimentos trabalhistas céleres. 17. Sentença. 18. Recursos. 19. Liquidação de sentença. 20. Execução. 21. Dissídio coletivo. 22. Ação rescisória na Justiça do Trabalho. 23. Inquérito judicial para apuração de falta grave. 24. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. 25. Reforma Trabalhista: Lei federal n.º 13.467/2017. 26. Jurisprudência 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 a 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 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. Lei 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor)

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;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2019
ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



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.

BIBLIOTECÁRIO

1. Representação descritiva do documento: princípios de catalogação. Código de Catalogação Anglo-Americano. Tabelas de notação de autor. Catalogação cooperativa (BIBLIODATA/CALCO). 2. *Indexação*: conceitos e mecanismos básicos; características, linguagens e medidas. Tesouro. Serviço de recuperação da informação. Controle bibliográfico. ISBN. ISSN. 3. *Classificação*: estrutura e sistemas. Classificação Decimal de Dewey. Classificação Decimal Universal. 4. *Serviço de Referência*: conceito e técnicas. O bibliotecário de referência: características e atribuições. Usuários reais e potenciais. Disseminação seletiva da informação. Catálogo coletivo. Circulação de documentos. Comutação bibliográfica e suas atualizações. Obras de referência e fontes bibliográficas. 5. *Planejamento, Organização e Administração de Bibliotecas*: seleção e aquisição de materiais de informação. Avaliação e desenvolvimento de coleções. Serviços de bibliotecas. 6. *Normalização*: conceitos e funções. Normas Brasileiras de Documentação (ABNT).

CONTADOR

1. **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. 2. **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 Legais e 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,

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2019
ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



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): 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, classificação e inventário. NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO – NBC TSP

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Conhecimento de Agroecologia: As bases formativas da agricultura contemporânea. Conceitos e princípios de agroecologia. O conceito de agroecossistema: estrutura e funcionamento. Fatores associados aos sistemas vegetais e animais em suas relações com o meio ambiente. Manejo ecológico dos solos. Princípios básicos de ecologia da população vegetal. Fluxos de energia e nutrientes na agricultura. Interações, diversidade e estabilidade em agroecossistemas. A transição da agricultura convencional à agricultura ecológica. Área de Solos/Poluição dos Solos: Gênese, morfologia e classificação do solo: principais características dos horizontes diagnósticos superficiais e sub-superficiais; definições e conceitos referentes às classes de 1º nível (ordens); classificação interpretativa do solo para uso agrícola e outros fins. Erosão e conservação do solo: mecanismos e fatores que afetam a erosão hídrica e a erosão eólica; impactos ambientais e econômicos da erosão do solo; práticas de controle da erosão. Química e fertilidade do solo: fase sólida e líquida, conceitos, composição e estrutura; dinâmica dos nutrientes e correção das deficiências pela adubação mineral e ou orgânica; recomendação de adubação e calagem. Biologia do solo: decomposição de compostos orgânicos; interações microbianas; ciclagem de nutrientes; dinâmica da matéria orgânica. Resíduos urbanos, agrícolas e industriais: caracterização, tratamento e manejo de resíduos; alternativas de descarte e ou reaproveitamento no solo; critérios para descarte; avaliação de impactos ambientais e medidas mitigatórias; parâmetros para monitoramento do solo e águas. Poluição do solo: o solo como meio de inativação e ou transformação de poluentes; biodegradação de princípios ativos poluentes; biorremediação de solos contaminados. Agrotóxicos: Conceito e características dos produtos. Classificação toxicológica. Procedimentos e cuidados no registro, produção, embalagem, rotulagem, comercialização e armazenamento. Avaliação da periculosidade ambiental. Impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. Controle Biológico: Conceito. Principais agentes – grupos e características. Métodos de controle biológico. Planejamento e implantação de programas de controle biológico. Controle de Qualidade de agentes de controle biológico. Importação, exportação e regulamentação de agentes de controle biológico. Métodos Culturais: Conceito e princípios básicos. Métodos e/ou práticas. Métodos de irrigação: vantagens e desvantagens, critérios para seleção do método mais adequado; Evapotranspiração de referência e evapotranspiração real; Necessidades de irrigação; Cálculo das principais variáveis em projetos de irrigação por aspersão, sulcos e inundação. Métodos de drenagem: Drenagem de baixo custo (métodos alternativos); Avaliação da necessidade de drenagem; Cálculo das principais variáveis em projetos de drenagem superficial e subsuperficial. Preservação: Hidrologia das encostas. Impacto das atividades agrícolas na qualidade da água. Planejamento ambiental em microbacias hidrográficas. Legislação estadual de recursos hídricos. Criações: Conceitos de espécie e indivíduo. Conceitos de aptidão, função e produto. Grupos raciais. Índices zootécnicos. Sistemas de produção e seu impacto ao meio ambiente. Introdução de espécies exóticas. Nichos ecológicos. Perspectivas da aquicultura. Anatomia, fisiologia e biologia de espécies nativas e exóticas. Qualidade e manejo da água e da alimentação de peixes. Instalações e equipamentos. Larvicultura, Alevinagem, Recria e Engorda. Aspectos econômicos da criação de animais. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego. Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação. Normas, Legislação e Procedimentos da área de atuação. Informática – P.Office / AUTO CAD e outros e Sistemas Integrados.

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2019
ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



➤ **NÍVEL MÉDIO / CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO**

NÚCLEOS COMUNS

Português para todos os empregos de Nível Médio e Curso Técnico 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.

Matemática para todos os empregos de Nível Médio e Curso Técnico de Nível Médio

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. 8. Regra de três simples, 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 sub-múltiplos. 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. 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 básica

Noções de Informática para todos os empregos de Nível Médio e Curso Técnico de Nível Médio

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 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 I

1. Administração Municipal conforme a Lei Orgânica do Município: Poderes municipais Executivo e Legislativo e suas funções, atribuições, membros e formas de atuação. Prefeito Municipal: Posse, substituição, vedações e responsabilidades. Atos municipais de competência do Prefeito. Administração distrital. Tributos municipais. 2. Conhecimentos sobre gestão de documentos. 2.1. Protocolo: Processos e procedimentos processuais e legais de atos administrativos. Conceitos 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, acautelamento, classificação de precedência e de sigilo, encerramento, arquivamento, reativação, reconstituição. 2.2. Arquivo e funções arquivísticas (identificação, classificação e avaliação). Terminologia arquivística. Tipos de arquivos. Plano de classificação de documentos: conceito, organização, métodos, objetivos e aplicação. Tabela de temporalidade: objetivos, conceitos básicos sobre eliminação, transferência e recolhimento de documentos. 3. Conceitos básicos sobre atos administrativos e sua classificação: normativos, comprovativo-declaratórios, de correspondência, de pacto ou ajuste, de assentamento. Noções sobre: alvará, ata, atestado, aviso, carta, certidão; circular, contrato, convênio, decreto, despacho, exposição de motivos, lei, memorando, mensagem, ofício, ordem de serviço, parecer portaria, regulamento, relatório, requerimento, resolução. 4. Conceitos básicos sobre licitações: princípios, fases, modalidades, procedimentos. 4.1. Comissão de licitação: constituição, tipos, atribuições. 5. Gestão de materiais: Procedimentos de aquisição, recebimento, aceitação, guarda, distribuição de materiais. Planejamento e controle de estoques. **Legislação Municipal:** Lei Orgânica do Município de Bom Jesus do Itabapoana atualizada.

FISCAL AMBIENTAL

Competências do Poder Executivo Municipal no campo da fiscalização ambiental. Meio Ambiente; Preservação Ambiental; Controle da Poluição; Biologia Ambiental; fenômenos atmosféricos; Erosão; conservação dos solos; Processos de produção industrial (químicas, metalúrgicas, mecânicas e etc.); Ecologia e ecossistemas brasileiros; Conceito de poluição ambiental; A importância da água, do solo e do ar como componentes dos ecossistemas na natureza; Transporte e dispersão de poluentes; princípios dos tratamentos de resíduos gasosos, líquidos e sólidos: mecanismos físicos, químicos e biológicos; fenômeno de autodepuração; Processos de controle da poluição; Monitoramento ambiental de solo, água e ar; Remediação de áreas degradadas; Noções de educação ambiental; Gestão integrada de meio ambiente, saúde e segurança industrial; Legislação ambiental (Federal, Estadual e Municipal); Constituição Federal; Constituição Estadual; Lei Federal n.º 6.938/81 - Política Nacional de Meio Ambiente; Lei Federal n.º 9.605/98 - Lei de Crimes Ambientais; Lei Federal no. 9433/97 - Política Nacional de Recursos Hídricos; Lei Federal nº 11.445/2007 - Política Nacional de Saneamento Básico; Lei Federal nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos; Resoluções CONAMA (EIA/RIMA, Licenciamento Ambiental, Resíduos, Classificação de Águas, Controle de Poluição Hídrica, Controle de Poluição Atmosférica); Lei Federal nº 12.651/2012, que instituiu o Novo Código Florestal Brasileiro; Leis Estaduais - Política Estadual de Recursos Hídricos; Licenciamento ambiental de empreendimentos industriais; Sistema de Licenciamento Ambiental; Noções de hidrologia; ciclo hidrológico; bacias

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2019
ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



hidrográficas; águas superficiais; águas subterrâneas; Avaliação de planos de gestão de bacias hidrográficas; manejo de bacias hidrográficas; Classificação das Águas; Sistemas de Abastecimento de Água; Consumo de água; partes constituintes dos sistemas de abastecimento de água; critérios gerais de dimensionamento; Adução de água; adutoras em condutos livres e forçados; órgãos acessórios; bombas e estações elevatórias; Tratamento de água; características físicas, químicas e biológicas da água; padrões de potabilidade; principais processos de tratamento; estações de tratamento de água; Reservatórios de distribuição de água; importância; Redes de distribuição de água; Sistemas de Coleta e Tratamento de Efluentes Líquidos; Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes; Redes coletoras de esgotos sanitários e industriais; classificação; partes constituintes; dimensionamento; Tratamento de efluentes líquidos; processos de tratamento; lodos ativados; lagoas de estabilização; reatores anaeróbios; valos de oxidação; filtração biológica; Autodepuração de cursos d'água; carga orgânica; demanda bioquímica de oxigênio; redução da concentração bacteriana; Sistemas de Tratamento de Óleo; Gestão dos Resíduos Sólidos; Caracterização quantitativa e qualitativa dos resíduos sólidos domésticos e industriais; Características físicas, químicas e biológicas dos resíduos sólidos; Acondicionamento, coleta, transporte e destinação final adequado; Disposição final dos resíduos; aterro sanitário; classificação dos aterros para resíduos sólidos de origem doméstica e industrial; Coleta seletiva e reciclagem; Gestão Administrativa e Ambiental; Planejamento, controle, fiscalização e execução de obras; orçamento e composição de custos; levantamento de quantitativos; controle físico-financeiro; Acompanhamento e aplicação de recursos; medições; emissão de faturas; controle de materiais; Sistemas de Gestão Ambiental e Auditoria Ambiental; Certificação ISO 14 000. SNUC - Sistema Nacional de Unidades de Conservação; Política Nacional de Recursos Hídricos; Resoluções do Conama; Legislação Florestal; Código Florestal; Auditoria Florestal; silvicultura; produção de mudas; viveiros florestais; manejo; dendrometria; propriedades físicas e mecânicas da madeira; processamento primário e secundário da madeira; preservação e secagem da madeira; medições florestais; volumetria; crescimento florestal; inventário florestal; preservação ambiental; sementes florestais; seleção de espécies; recomposição florestal; ecologia de florestas tropicais: identificação de espécies florestais; interceptação de chuva pela floresta; regime de água no solo; proteção florestal; controle e prevenção de incêndios florestais; principais doenças florestais no Brasil; geoprocessamento; uso e conservação dos solos; adubação em geral; tipos e classificação de fertilizantes e corretivos; irrigação e drenagem; fitotecnia; manejo de florestas plantadas; manejo de florestas naturais; usos múltiplos; sistemas silviculturais aplicáveis ao manejo; plano de manejo florestal sustentável; classificação dos agentes causadores de danos a floresta; fitopatologia florestal; entomologia florestal; exploração florestal; métodos manuais e mecanizados de colheita; conceitos básicos de ecologia; ciclos naturais; regeneração Natural; manutenção e monitoramento; áreas de preservação permanente; energia de biomassa florestal;- edafologia: processos químicos, físicos e biológicos do solo, classificação do solo; economia florestal; sistemas agrosilvipastoris; projetos e manejo de paisagem; administração florestal. Legislação Ambiental Federal, Estadual e Municipal.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

1. Competências do Poder Executivo Municipal, nos campos da fiscalização de obras públicas e privadas e das posturas municipais: 1.1. Política Urbana, Estatuto da Cidade e Plano Diretor. 1.2. A gestão do ambiente municipal diante do conceito de sustentabilidade e sua relação com os recursos naturais e culturais de Bom Jesus do Itabapoana. 1.3. O Direito de Construir e enquadramento jurídico-administrativo para o exercício do Poder de Polícia e o exercício da fiscalização. 1.4. Desempenho das atribuições do Fiscal de Obras e Posturas. 1.5. Legislação municipal vigente sobre fiscalização de obras e posturas. 2. Construção Civil: Instalações Provisórias, topografia, fundações, estruturas, instalações prediais, alvenarias, esquadrias, instalações prediais, revestimento, pavimentação, coberturas, telhados – madeiramento e telhas, posicionamento de equipamentos eletromecânicos, com suas áreas de utilização, equipamentos urbanos. Noções básicas de comandos do programa Autocad 2005 e 2008.

FISCAL DE TRIBUTOS

O Poder Executivo e suas atribuições. A organização da Prefeitura. Órgãos da sua estrutura. Servidores públicos. O Sistema Tributário Brasileiro. Os princípios constitucionais tributários. Limitações ao poder de tributar. A repartição das receitas tributárias. O Código Tributário Nacional. Tributos e suas espécies. Características. Normas gerais de Direito Tributário. Vigência e aplicação da legislação tributária. Interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária. Fato gerador, sujeito ativo e sujeito passivo. Solidariedade e capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Crédito tributário. Lançamento. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Renúncia fiscal. Garantias e privilégios. Administração tributária. Fiscalização, dívida ativa e penalidades tributárias. Código Tributário Municipal. Normas gerais. Características dos tributos municipais. Administração tributária municipal. Atos municipais. Processo administrativo. Legislação atualizada: Lei Orgânica do Município; Lei de Estrutura da Administração Pública Municipal (Lei nº 1254/2017); Código Tributário Municipal (Lei nº 11/1977).

TÉCNICO DE ALIMENTAÇÃO

Conceitos de esterilização e desinfecção; Meios de cultura; Microscopia; Preparo de soluções; Riscos em laboratórios biológicos; Técnicas básicas de inoculação, leitura e cálculos de resultados microbiológicos. Controle Higiênico - Sanitário em Alimentos- BPF, PCC, APPCC. Microbiologia dos alimentos. Doenças de origem alimentar. Toxicologia de alimentos. Aditivos na preparação e conservação dos alimentos. Tecnologia dos alimentos. Limpeza e desinfecção de equipamentos e instalações nas indústrias alimentícias. Legislação vigente - sanitária - Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA) e Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO

Sistemas de Controle Interno. Finalidades e Objetivos da Auditoria Governamental. Abrangência de atuação. Formas e Tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Relatórios e pareceres de Auditoria: Planejamento dos trabalhos. Avaliação de controles internos. Materialidade, relevâncias e risco em auditoria. Evidência em auditoria. Eventos ou transações subsequentes. Revisão analítica. Entrevista. Conferência de cálculo. Confirmação. Interpretação das informações. Observação. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das Demonstrações Contábeis. Impostos; Taxas; Contribuição de Melhoria; Incidência tributária; Fato Gerador do Tributo; Competência tributária; Código Tributário Municipal; dos impostos do município; Participação do Município nos tributos Estaduais e Federais; Constituição Federal: Das Limitações do Poder de Tributar; Constituição Federal: Dos Impostos do Município. Finanças

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ITABAPOANA - RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 03/2019
ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



Públicas, Planejamento e Orçamento Governamental: Objetivos, metas, abrangência, e definição de Finanças Públicas. Princípios da Administração Pública. Regime jurídico-administrativo. Teoria Geral da Função Pública. Contabilidade Pública: noções gerais; conceitos básicos; campo de aplicação; objeto. Variações Patrimoniais. Regime Contábil: receitas; despesas. Orçamento Público: noções gerais de orçamento; conceitos; princípios orçamentários. Créditos Adicionais: créditos suplementares; créditos especiais; créditos extraordinários. Receita Pública: definição, classificação e estágios da receita pública. Despesa Pública: definição, classificação e estágios da despesa pública. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Escrituração de Operações Típicas da Contabilidade Pública: Subsistemas Contábeis: orçamentário; patrimonial, de custos e de compensação. A Lei de Responsabilidade Fiscal.

Direito Constitucional: 1. Organização do Estado. 2. Organização dos Poderes. 3. Tributação e Orçamento. 4. Ordem Econômica e Financeira. 5. Jurisprudência, Súmulas e Teses de Repercussão Geral dos Tribunais Superiores.

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. 8. Órgãos Públicos. 9. Competência administrativa. 10. Poderes Administrativos. 11. Ato Administrativo. Regulamentos administrativos. 12. Processo Administrativo. 13. Licitação e Contratos da Administração Pública. Arbitragem. 14. Controle interno e externo da Administração Pública. 15. Jurisprudência, Súmulas e Teses de Repercussão Geral dos Tribunais Superiores.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA

1. MSOffice 2010/2013 BR (Word, Excel, Powerpoint Access) X LibreOffice 5.4 (Writer, Calc, Impress, Base) - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. 2. Redes de Computadores. Conceitos, características, comunicação de dados, sinais analógico e serial, transmissão serial x paralela, half-duplex X full-duplex, meios de transmissão, conectores, topologias, protocolos, tecnologias, padrões Fast Ethernet X Gigabit Ethernet X 10 Gigabit Ethernet X ATM, modelo OSI/ISO, Arquitetura TCP/IP, redes cabeadas e wireless, máscaras de rede. Gerenciamento e manutenção de rede. 3. Programação. Conceitos básicos, características, estruturas de dados, construção de algoritmos. Linguagens de programação e Ambientes de Desenvolvimento. Java, JavaScript, HTML X HTML 5 X XHTML, XML, CSS, ASP X PHP. 4. Sistemas de Informação e Banco de Dados. Conceitos, noções de sistemas de informação, características, ciclo de vida de sistemas, metodologias, modelo relacional, modelagem, UML, SQL. 5. Web. Conceitos, características, acesso, navegação, busca, pesquisa, Internet X Intranet X Extranet, browsers Internet Explorer 11 BR, Firefox Mozilla v44.0.2 ou superior, Google Chrome. Correio Eletrônico. WebMail. Mozilla Thunderbird, MSOffice Outlook 2010/2013 BR. Redes Sociais: Facebook, LinkedIn, Twitter, Orkut, MySpace, Badoo. 6. Segurança. Conceitos, características, segurança de equipamentos, de sistemas de informação, em redes e na internet. Vírus. Backup. Firewall. VPN. Procedimentos.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Prevenção dos riscos ambientais: conceitos, definições e classificação dos riscos. Parâmetros e índices utilizados nas avaliações dos riscos. Instrumentos e técnicas aplicadas na medição dos riscos ambientais. Medidas preventivas e de controle dos agentes de riscos ambientais. E.P.I.'s e E.P.C.'s. PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais NR 9 e PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional NR 7. Efeitos dos agentes de riscos ambientais no organismo. Sistemas de prevenção e combate a incêndios: teoria do fogo, equipamentos fixos e móveis de combate a incêndios: tipos, inspeção, manutenção e recarga. Sistemas e equipamentos de alarme. Detecção e proteção contra o incêndio. Acidente de trabalho: conceitos, causas e consequências. Investigação e análise do acidente de trabalho. Estatísticas dos acidentes de trabalho. Doenças profissionais e doenças do trabalho. Normas Regulamentadoras: Ênfase nas NR'S nº 4 a 10, 12, 15 a 18, 20, 23 a 27 e legislação complementar. Atividades educativas de segurança do trabalho: CIPA. Combate a incêndios. Normas de segurança. Ética do exercício profissional. Relações humanas no trabalho.

➤ **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (8ª série ou 9º ano completo)**

NÚCLEOS COMUNS

Português para os empregos de Eletricista e Motorista II

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 os empregos de Eletricista e Motorista II

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. 8. Regra de três simples, 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 sub-múltiplos. 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. 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 básica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ELETRICISTA

1. **Conhecimentos técnicos profissionais.** 1.1. Ferramentas Manuais - Noções básicas e aplicações. 1.2. Ferramentas Elétricas - Noções básicas. 1.3. Aparelhos de Medição e Aferição. 2. **Equipamentos de Segurança.** 2.1. Equipamentos de proteção individual e coletiva. 2.2. Cuidados e precauções com ferramentas manuais e elétricas. 3. **Prevenção contra incêndio e pânico.** Noções básicas.

MOTORISTA II

1. Legislação brasileira de trânsito. 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.

➤ NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (4ª série ou 5º ano completo)

Português para o emprego de Operador de Máquinas Pesadas

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 emprego de Operador de Máquinas Pesadas

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.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

1. Conhecimentos sobre operação de tratores e seus implementos: precauções e regras de segurança; leitura dos instrumentos do painel; manutenção e verificações de rotina; lubrificação e cuidados operacionais; ajustes e regulagens do levantador hidráulico, barra de tração, bitolas e alinhamento de rodas; acoplamento, desacoplamento, limpeza e conservação de implementos. 2. Conhecimentos sobre operação de máquinas pesadas dotadas de rodas ou esteiras (pás-mecânicas, motoniveladoras, tratores pesados, reboques, implementos e máquinas afins): precauções e regras de segurança; leitura dos instrumentos do painel; manutenção básica e verificações de rotina, lubrificação e cuidados operacionais; ajustes, regulagens, acoplamento, desacoplamento, limpeza e conservação de implementos. 3. Conhecimentos sobre legislação de trânsito e direção defensiva.