



Câmara Municipal de São Gonçalo

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N.º 001-CMSG/2020, DE 29/12/2020

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO-RJ, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao disposto na Constituição Federal; na Lei Orgânica Municipal; nas Leis nº. 939/2019 e 1166/2020, e, no que couber, na Lei nº 050/1991, e suas alterações, e na legislação citada nos itens abaixo, torna público o presente Edital, contendo as normas, rotinas e procedimentos que regem o Concurso Público destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva do Quadro de Pessoal Efetivo da **Câmara Municipal de São Gonçalo-RJ**, em conformidade com a oferta de vagas constante do **Anexo II** deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais posteriores retificações e complementações; instruções normativas, comunicados, avisos e notas oficiais no endereço eletrônico do concurso e as orientações do Cartão de Confirmação de Inscrição, dos Editais de Convocações, das Capas das Provas e do Cartão de Respostas. Sua execução caberá ao Instituto Nacional de Seleções e Concursos – **Instituto Selecon**, instituição com atuação em âmbito nacional, especializada em concursos públicos, contratada pela **Câmara Municipal de São Gonçalo-RJ** para a organização e execução do certame.

1.1.1 O **Instituto Selecon** prestará informações e esclarecimentos ao candidato através dos seguintes meios:

Central telefônica (para informações e esclarecimentos):

Serviço de Atendimento ao Candidato - (21) 2532-9638, (21) 2215-2131, (21) 2036-0563 e (21) 2036-0564, somente em dias úteis, das 9h às 17h.

Posto de Informações Selecon

Local: Rua Doutor Feliciano Sodré nº 215, sala 1001, Centro, São Gonçalo.

Período e horário de funcionamento: (ressalvado o período de confinamento social determinado por Decretos Municipais e orientações das autoridades de saúde, em razão do Novo Coronavírus, quando não haverá atendimento público): a partir das 8h, do dia **29/12/2020**, somente em dias úteis, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

Endereço Eletrônico Selecon: www.selecon.org.br

E-mail do concurso para contato de candidato:

faleconosco@institutoselecon.org.br

1.1.2 Para envio de documento(s) ao Instituto Selecon, quando exigido neste edital ou solicitado pela Organização do certame, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

Para envio de documento(s):



Câmara Municipal de São Gonçalo

Quando exigido por edital, somente através de **Upload** (envio de documento digitalizado, via internet, por meio de arquivo eletrônico): através do www.selecon.org.br, no painel do candidato.

1.2 O concurso público de que trata este Edital consistirá de exames de habilidades e conhecimentos, aferidos por meio de aplicação de 2 (duas) etapas, conforme o cargo, através da aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, e de Análise de Títulos, de caráter classificatório.

1.3 As provas serão aplicadas no **Município de São Gonçalo-RJ**.

1.3.1 Não havendo disponibilidade de locais suficientes ou adequados no **Município de São Gonçalo-RJ** para a realização das provas, estas serão realizadas também em municípios limítrofes;

1.4 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial do **Município de São Gonçalo-RJ**.

2. DO CRONOGRAMA, VAGAS, CARGOS/HABILITAÇÃO PROFISSIONAL, ATRIBUIÇÕES E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

2.1 O **Cronograma** de datas previstas e prováveis do Concurso encontra-se no **Anexo I** deste edital. As datas das fases do Concurso podem sofrer alterações conforme a necessidade e o interesse público, portanto o candidato deve acompanhar eventuais divulgações de editais retificadores através deste site.

2.2 O **Quadro Geral de Vagas** consta do **Anexo II** deste Edital, sendo elas distribuídas por cargo/habilitação profissional.

2.3 O **Quadro de Cargos/habilitação Profissional**, Requisitos Básicos, Jornada de Trabalho, Enquadramento Inicial e Remuneração Inicial consta do **Anexo III** deste Edital.

2.4 As **Atribuições Gerais dos Cargos** constam do **Anexo IV** deste Edital.

2.5 Os **Conteúdos Programáticos** para estudo constam do **Anexo V** deste Edital.

2.6 O modelo de **Declaração de Carência Econômica** consta do **Anexo VI** deste Edital.

2.7 Em atendimento ao **art. 13, da Lei nº 939/2019**, o candidato com deficiência concorrerá a todas as vagas, sendo reservado no mínimo o percentual de **5% (cinco por cento)** em face da classificação obtida no cargo/habilitação profissional.

2.8 Ao candidato negro ou índio é assegurado o direito à inscrição de que trata este Edital, podendo concorrer a **20% (vinte por cento)** das vagas existentes, e das futuras, conforme dispõe o **art. 14, da Lei Municipal nº 939/2019**.

2.9 O Regime Jurídico para todos os cargos de que trata este Edital será o estatutário.

3. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO



Câmara Municipal de São Gonçalo

3.1 Para investidura no cargo deste concurso público o candidato deverá satisfazer todas as exigências das leis brasileiras, além dos requisitos abaixo:

- a)** ter sido aprovado no presente concurso;
- b)** ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c)** estar em gozo dos direitos políticos;
- d)** estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- e)** estar quite com as obrigações eleitorais;
- f)** comprovar, por ocasião da posse, os requisitos básicos exigidos para o cargo/habilitação profissional, conforme item 2.3 deste Edital;
- g)** possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por exames médicos, a fim de detectar doenças incapacitantes pré-existentes e incompatíveis com o exercício do cargo, realizado por junta médica oficial;
- h)** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;
- i)** não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
- j)** apresentar certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe, se houver, quando requisito para o cargo, de não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo, que o impeça, ainda que temporariamente, de exercer a profissão (suspensão, etc.), bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador do exercício profissional;
- k)** não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- l)** apresentar declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração de não exercer qualquer atividade pública ou privada incompatível com o exercício de sua função;
- m)** apresentar Certidões Negativas e Criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;
- n)** apresentar Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF-MF);
- o)** apresentar Certidões Negativas de penalidades do Estado do Rio de Janeiro e da Câmara Municipal de São Gonçalo-RJ.
- p)** apresentar outros documentos que se fizerem necessários e relacionados no edital de convocação, por ocasião da convocação para a posse.

3.2 No ato da posse, todos os requisitos especificados no subitem 3.1. e aqueles que vierem a ser estabelecidos em função da alínea “p” do mesmo subitem, deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original juntamente com fotocópia, sendo impedido de tomar posse aquele que não os apresentar, com consequente publicação de ato tornando sem efeito sua nomeação.

3.3 Estará impedido de ser empossado o candidato que:

- a)** deixar de comprovar os requisitos especificados no subitem 3.1.;
- b)** tiver sido demitido, a bem do serviço público, por infração à legislação pertinente;
- c)** tenha praticado qualquer ato desabonador da sua conduta, detectado por meio dos documentos apresentados para a posse;
- d)** Não comprovar compatibilidade de horários nos casos de acúmulo de cargos públicos de acordo com o artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal.



Câmara Municipal de São Gonçalo

3.4 A prestação de informação falsa, falsificação ou a não entrega dos documentos eliminará o candidato do Concurso Público, a qualquer tempo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

3.5 O não comparecimento do candidato aprovado para tomar posse ou a não apresentação da documentação exigida no subitem 3.1. e alíneas no prazo legal, acarretará a perda do direito à vaga.

4. DAS ETAPAS DO CONCURSO

4.1 O Concurso Público de que trata este Edital terá as seguintes etapas, de acordo com o cargo a ser provido:

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

- a) **Primeira Etapa:** Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) **Segunda Etapa:** Avaliação de Títulos, de caráter classificatório.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

- a) **Primeira Etapa:** Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) **Segunda Etapa:** Avaliação de Títulos, de caráter classificatório.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 Disposições Gerais sobre as inscrições:

5.1.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais avisos, retificações, eventuais editais complementares ou retificadores, e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento em momento algum.

5.1.2 No ato da inscrição, o candidato deverá optar por um cargo/habilitação profissional, por turno de aplicação de provas, dentre os previstos neste Edital.

5.1.3 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de **soamente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo à mesma após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos**, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo/habilitação profissional.

5.1.4 As informações prestadas no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Formulário Eletrônico de Requerimento de Isenção são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a **Câmara Municipal de São Gonçalo-RJ** e o **Instituto Selecon** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente aos cargos pretendidos pelo candidato.

5.1.5 Declarações falsas ou inexatas constantes do Formulário Eletrônico de Inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso.



Câmara Municipal de São Gonçalo

5.1.6 No ato da inscrição não se exigirá do candidato envio de cópia digitalizada de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados no Formulário Eletrônico de Inscrição, sob as penas da lei, excetuando-se os casos de Requerimento Eletrônico de Isenção do pagamento do valor da inscrição e as Pessoas com Deficiência.

5.1.7 O valor de inscrição pago pelo candidato é pessoal e intransferível.

5.1.8 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

5.1.8.1 O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:

a) será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição para o mesmo cargo gerada no site e paga pelo candidato.

b) para a isenção será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição deferida.

5.1.9 As provas para todos os cargos serão aplicadas na mesma data, em turno diferenciados, a saber: tarde: para cargos de nível médio e manhã: para os cargos de nível superior.

5.1.10 Não será permitida a realização de prova para mais de um cargo, pelo mesmo candidato, por turno de aplicação de prova.

5.1.11 Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ou inferior do que o estabelecido, em duplicidade, realizada de forma extemporânea ou para cargo com perfil profissional diferente, seja qual for o motivo. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

5.1.12 Constatada alguma irregularidade praticada pelo candidato, a qualquer tempo, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.1.13 Estão impedidos de participar deste concurso público os servidores públicos da **Câmara Municipal de São Gonçalo-RJ** que estejam diretamente relacionados às atividades de execução do concurso. Essa vedação também se estende aos seus parentes.

5.1.14 Constatada, em qualquer fase do concurso, inscrição de candidato na situação de que trata o subitem anterior, a mesma será indeferida, e o candidato eliminado do concurso público.

5.1.15 A inscrição do candidato implicará o seu conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, Editais Complementares, Retificadores e eventuais posteriores alterações, Instruções Normativas, das quais não poderá alegar desconhecimento.

5.2. Dos Procedimentos para Inscrição:

5.2.1 As inscrições para o Concurso Público serão realizadas pela *Internet*, somente através do endereço eletrônico www.selecon.org.br e encontrar-se-ão abertas a partir da 00h01min **do dia 02/01/2021 até as 23h59min do dia 14/03/2021, sendo o dia 15/03/2021** o último dia para o pagamento do boleto bancário, observado o horário de São Gonçalo-RJ.



Câmara Municipal de São Gonçalo

5.2.2 Para inscrever-se neste Concurso Público, o candidato deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição somente através do endereço eletrônico www.selecon.org.br, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a) ler atentamente este Edital;
- b) preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição, na área do concurso, e transmitir os dados pela *Internet*, providenciando a impressão do comprovante de Inscrição finalizada;
- c) imprimir o boleto bancário do Banco Santander, na área do concurso, e efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no item 5.2.3 deste Edital, até o dia do vencimento, em qualquer agência bancária;
- d) o candidato que não efetuar o pagamento da inscrição ficará impossibilitado de participar do concurso.

5.2.3 O valor de inscrição será de **R\$ 50,00 (cinquenta reais), para os cargos de Nível Médio, e de R\$ 70,00 (setenta reais), para os cargos de Nível Superior.**

5.2.4 Somente em caso de feriado ou evento extraordinário que acarrete o fechamento de agências bancárias na data de vencimento do boleto bancário, o mesmo deverá ser pago no primeiro dia útil ao dia de vencimento.

5.2.5 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência eletrônica, DOC, TED, DOC eletrônico, agendamento de pagamento, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

5.2.6 A **Câmara Municipal de São Gonçalo-RJ** e o **Instituto Selecon** não se responsabilizam quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação da internet, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

5.2.7 A formalização da inscrição somente se dará:

- a) com o adequado preenchimento de todos os campos do Formulário Eletrônico de Inscrição pelo candidato;
- b) com a efetiva quitação do boleto bancário e emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária, a ser encaminhado ao **Instituto Selecon**, para a efetivação da inscrição.

5.2.8 O descumprimento das instruções para a inscrição pela *Internet* implicará na **não efetivação da inscrição**, assegurado o direito de recurso previsto no item 12 deste Edital.

5.2.9 O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado, e/ou comprovante de pagamento do mesmo.

5.2.10 É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção, sob sua guarda, do boleto bancário quitado e/ou comprovante do pagamento do boleto com o valor de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.



Câmara Municipal de São Gonçalo

5.2.11 A partir de **18/03/2021**, o candidato deverá conferir no site do **Instituto Selecon**, através do *link* "Painel do Candidato", se os dados da inscrição foram recebidos e o pagamento processado. Em caso negativo, se o candidato tiver quitado o boleto até o vencimento, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do **Instituto Selecon** (subitem 1.1.1) ou pelos meios previstos no subitem 1.2, de segunda a sexta-feira (somente em dias úteis), das **9h às 17h** (horário de **São Gonçalo-RJ**), para verificar o ocorrido.

5.2.12 Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão de Confirmação de Inscrição ou erros observados no comprovante de inscrição impresso (Ficha de Inscrição), quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos por meio do site do www.selecon.org.br, de acordo com as instruções constantes da área do Concurso Público, até 48h (quarenta e oito horas) após a aplicação das Provas Objetivas.

5.2.12.1 O candidato que desejar retificar alguma informação em seu cadastro de inscrição, deverá fazê-lo através da área do certame no qual está inscrito, no link "**alteração/retificação de cadastro**" informando seu login e senha.

5.2.12.2 O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 5.2.12. deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.2.13 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição.

5.2.14 Aconselha-se ao candidato a leitura atenta do edital, antes de efetivar o pagamento da inscrição, pois o valor da taxa de inscrição no certame não será devolvido em hipótese alguma a não ser em caso de cancelamento do Concurso.

5.3. Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição:

5.3.1 Para a realização da solicitação de isenção do pagamento da inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário Eletrônico de Requerimento de Isenção do valor da inscrição, via *Internet*, através do site do www.selecon.org.br, no período da **00h01min do dia 30/12/2020 até as 23h59min do dia 01/01/2021**, observado o horário de Brasília/DF, no qual deverá se enquadrar em uma das seguintes condições:

5.3.1.1 Para candidato em condição de hipossuficiência econômica: poderá requerer, mediante o preenchimento do **Número de Identificação Social (NIS)**. O candidato que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição deverá preencher o formulário de Pedido de Isenção que estará disponível no endereço eletrônico www.selecon.org.br, no prazo acima mencionado.

5.3.1.2 Ser doador de sangue, de acordo com a Lei Municipal nº 550/14, publicada no Diário Oficial do Município em 03 de fevereiro de 2014.

5.3.2 Para comprovar a situação prevista no subitem 5.3.1.1.:

a) o candidato que utilizar o NIS deverá:

- Enviar, através de Upload, conforme o subitem 1.1.2, cópia simples do comprovante de inscrição;



Câmara Municipal de São Gonçalo

- Informar no Requerimento Eletrônico de Pedido de Isenção que deseja concorrer utilizando o NIS e informar no campo específico da ficha eletrônica de pedido de isenção o número válido e regular do seu NIS (Número de Identificação Social). As necessárias validade e regularidade do número informado serão conferidas pelo **INSTITUTO SELECON**, conforme consulta ao órgão público competente, deferirá ou não o pedido de isenção.

5.3.3 Para comprovar a situação prevista no subitem 5.3.1.2.:

a) o candidato doador regular de sangue deverá:

- Enviar, através de Upload, cópia simples do comprovante de inscrição;
- Documento comprobatório padronizado (cópia) de sua condição de doador regular, expedido por Banco de Sangue público ou privado, em que faz a doação, constando, pelo menos, 03 (três) doações até a data da publicação deste Edital.

5.3.4 Será de inteira responsabilidade do candidato o envio de documento(s) por *Upload*, através de *link* específico no www.selecon.org.br, nos prazos estabelecidos neste Edital, eximindo-se a **CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO-RJ** e o **INSTITUTO SELECON** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta ou falta de documento(s), problemas na internet ou no computador do candidato, ou o utilizado pelo mesmo, para o envio da documentação ficando ciente o candidato, neste ato, que assume total responsabilidade por qualquer pedido que não seja analisado e indeferido pelo fato da documentação não ter sido enviada de forma regular ao **INSTITUTO SELECON** no prazo e forma estabelecida neste subitem.

5.3.4.1 Encerrado o prazo de envio do(s) documento(s), não será permitido o envio da documentação.

5.3.5 A veracidade das informações prestadas e das cópias de documentos enviados no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua sumária eliminação do concurso.

5.3.6 Não será concedida isenção de pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a)** deixar de efetuar a inscrição pela *Internet*;
- b)** omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c)** fraudar e/ou falsificar documentação;
- d)** não apresentar as cópias dos documentos solicitados neste Edital;
- e)** não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
- f)** fizer a solicitação de isenção em desacordo com este Edital.

5.3.7 Não serão aceitas solicitações de isenção do pagamento de valor de inscrição via fac-símile (fax), via correio eletrônico ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

5.3.8 A relação preliminar das isenções deferidas e indeferidas serão disponibilizadas no site do INSTITUTO SELECON na data de **12/01/2021**.

5.3.8.1 Caberá recurso contra o Indeferimento da Isenção, conforme previsto no item 14 deste Edital.

5.3.9 Os candidatos com isenção deferida terão suas inscrições automaticamente efetivadas no Concurso Público.



Câmara Municipal de São Gonçalo

5.3.10 O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga terá sua isenção cancelada.

5.3.11 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição indeferidos e que mantiverem interesse em participar do certame deverão efetuar sua inscrição, observando os procedimentos previstos no item 5.2. deste Edital.

5.3.12 O candidato somente será considerado inscrito neste concurso público após ter cumprido todas as instruções pertinentes neste Edital, referentes à inscrição, através do efetivo pagamento do boleto bancário ou tiver a sua isenção deferida.

6. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

6.1 Em cumprimento ao dispositivo no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988; e de acordo com a Lei nº. 939/2019, ficam reservadas vagas às Pessoas com Deficiência (PCD), conforme o **Anexo II** deste Edital.

6.1.1 Fica estabelecida a reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PCD) no percentual de 5% (cinco por cento) conforme descrito no Anexo II deste edital.

6.1.2 Caso a aplicação do percentual que trata o subitem 6.1.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos da Lei nº. 939/2019.

6.1.3 Haverá reserva imediata de vagas para Pessoas com Deficiência no cargo/habilitação profissional com número de vagas igual ou superior a 2 (duas).

6.1.4 O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência em que não haja vaga reservada, somente poderá ser nomeado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da Administração Pública.

6.2 Às Pessoas com Deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público, nos cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

6.3 A utilização de material tecnológico de uso habitual não obsta a inscrição na reserva de vagas, porém, a deficiência do candidato deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo/habilitação profissional, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

6.4 No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo/habilitação profissional para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

6.5 O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 6 e seus subitens deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a)** informar se possui deficiência;
- b)** selecionar o tipo de deficiência;



Câmara Municipal de São Gonçalo

- c) informar o código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, **através de laudo a ser enviado via Upload;**
- d) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas.

6.6 Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato pessoa com deficiência (PCD) deverá encaminhar, até o dia **15/03/2021**, após o pagamento ou deferimento de isenção da sua inscrição, através de Upload, conforme o subitem 1.1.2, o documento a seguir:

- Laudo médico original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de 03 (três) meses da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde - CID, bem como a provável causa da deficiência;

6.7 A Câmara Municipal de São Gonçalo-RJ e o **INSTITUTO SELECON** não se responsabilizam por eventual falha cometida pelo candidato, ou no equipamento utilizado, na tentativa de envio do laudo médico previsto no subitem 6.6.

6.8 O candidato com deficiência, além do envio do laudo médico, deverá assinalar, no Formulário Eletrônico de Inscrição ou no Requerimento Eletrônico de pedido de Isenção de pagamento do valor da inscrição, nos respectivos prazos, a **condição especial de que necessitar para a realização da prova, de acordo com as opções disponibilizadas no Formulário Eletrônico de Inscrição ou de Pedido de Isenção de pagamento do valor da inscrição.**

6.8.1 A solicitação de atendimento especial será concedida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.9 O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições, não atender a exigência contida no subitem 6.6 poderá não ser considerado Pessoa com Deficiência no certame e poderá não ter a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

6.10 O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do Formulário Eletrônico de Inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato à ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.11 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais contidas neste Edital, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao horário e local, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do concurso.

6.12 A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo **INSTITUTO SELECON**.

6.13 O candidato que optar por concorrer às vagas destinadas às Pessoas com Deficiência, caso convocado para posse, deverá submeter-se à **inspeção médica**, que deverá confirmar sua condição de Pessoa com Deficiência, bem como sua aptidão física e mental e a deficiência declarada, para que possa tomar posse.



Câmara Municipal de São Gonçalo

6.14 Caso seja constatado que o candidato qualificado como Pessoa com Deficiência (PCD) possui, além da deficiência que o habilita como PCD, doença(s) que o torne inapto ao exercício das atribuições do cargo, será reprovado na inspeção médica.

6.15 A reprovação do candidato na forma do subitem anterior pela inspeção médica acarretará perda do direito à **vaga reservada às Pessoas com Deficiência**, bem como a perda do direito à vaga de ampla concorrência, gerando a eliminação do candidato no certame.

6.16 As vagas reservadas que não forem providas por candidatos com deficiência, seja por falta de candidatos ou por eliminação no concurso público ou, ainda, por incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos da ampla concorrência ao respectivo cargo, respeitando-se a ordem de classificação.

6.17 Será desconsiderado qualquer recurso em favor de candidato com deficiência que não seguir as instruções constantes neste Edital para inscrição nesta condição.

6.18 Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser justificativa para a concessão de aposentadoria, salvo em caso de agravamento daquela, imprevisível à época do provimento do cargo/função, ou em caso de alteração da legislação pertinente.

6.19 A publicação do resultado final do concurso público para candidatos PCD será feita em duas listas, contendo a primeira, o Resultado Final Geral, com a pontuação de todos os candidatos de ampla concorrência, inclusive as Pessoas com Deficiência, e a segunda lista, somente os candidatos com deficiência.

7. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS NEGROS

7.1 Os candidatos negros que quiserem aderir ao sistema de cotas deverão, no ato da inscrição, fazer a Auto Declaração na ficha de inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, sob responsabilidade civil e criminal pela veracidade da mesma. Caso o candidato opte por não se declarar negro, ficará submetido às vagas de Ampla Concorrência do Concurso.

7.1.1 Conforme previsto no **art. 14, da Lei Municipal nº 939/2019**, ficam reservadas aos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas aos cargos citados no Anexo II deste edital em consonância com a Lei Federal 12.288/2010 – Estatuto da Igualdade Racial. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas ao concurso público for igual ou superior a 03 (três).

7.2 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

7.3 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.4 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.



Câmara Municipal de São Gonçalo

7.5 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

7.6 Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

8. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1 Das lactantes:

8.1.1 Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048, de 8 de novembro de 2000.

8.1.2 No Formulário Eletrônico de Inscrição, a candidata que seja mãe lactante, além de assinalar esta opção, deverá informar a quantidade de lactentes e a data de nascimento da(s) criança(s), para adoção das providências necessárias.

8.1.3 A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar seu filho, além de solicitar atendimento diferenciado, deverá, obrigatoriamente, apresentar ao fiscal de prova a certidão de nascimento do lactente, bem como levar um acompanhante, que ficará em espaço reservado para essa finalidade e que se responsabilizará pela criança, enquanto a candidata estiver realizando a prova.

8.1.4 A candidata que tiver atendimento diferenciado para amamentação durante a realização da Prova terá direito ao intervalo de até 30 (trinta) minutos, por filho, a cada 02 (duas) horas, para amamentação.

8.1.5 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização das Provas em igual período, conforme itens 8.1.3. e 8.1.4.

8.1.6 Caso a candidata compareça ao local de realização das Provas sem certidão de nascimento será permitida a amamentação, no entanto a candidata terá de assinar termo de responsabilidade pela criança.

8.1.7 A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do certame.

8.1.8 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma "fiscal" designada pela Coordenação de aplicação da prova, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

8.1.9 O **Instituto Selecon** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não poderá realizar as provas.

8.2. Das outras condições:

8.2.1 O candidato que, por qualquer razão, passe a necessitar de condições especiais para a realização das provas, após o período de inscrições, deverá encaminhar até o dia **09/06/2021**, após o pagamento ou deferimento de isenção da sua inscrição, via o e-mail constante do subitem 1.1.1, Solicitação de Condição Especial, e, após análise do Instituto Selecon, poderá ser liberado um link no endereço www.selecon.org.br, na área do concurso, para que o mesmo solicite condições especiais, através do preenchimento de Formulário Eletrônico.



Câmara Municipal de São Gonçalo

8.3 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 8 deste Edital, não terão a prova especial e/ou condições especiais atendidas.

8.4 A solicitação de atendimento especial será autorizada segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

9. DA PROVA OBJETIVA

9.1 Da Prova Objetiva – 1ª Etapa

9.1.1 A Prova Objetiva será composta por questões de Múltipla Escolha, conforme quadro constante do item 9.1.4., sendo que cada questão conterà 4 (quatro) alternativas e com uma única resposta correta.

9.1.1.1 Cada questão objetiva das **Áreas de Conhecimentos Básicos e de Gerais** valerá **1 (um) ponto, para os cargos de níveis médio e superior**. Cada questão objetiva da **Área de Conhecimentos Específicos** valerá **3 (três) pontos para os cargos de níveis médio e superior**, conforme as tabelas do subitem 9.1.4, perfazendo um total de 100 (pontos) o valor máximo da prova objetiva para todos os cargos.

9.1.2 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do **Anexo V** deste Edital.

9.1.3 A Prova Objetiva de todos os candidatos será corrigida por meio de leitura ótica.

9.1.4 A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída conforme a seguir:

PROVA OBJETIVA PARA CARGOS DE NÍVEIS MÉDIO							
Área	Matérias/Disciplinas	Total de Questões	Pontos por Questão	Total máximo de Pontos	Mínimo Exigido		
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	20	1	20	40% do total de pontos, não podendo zerar em nenhuma ÁREA		
	Raciocínio Lógico e Matemático						
	Noções de Informática						
	Legislação Básica						
Conhecimentos Gerais	História e Geografia de São Gonçalo-RJ	20	1	20		40% do total de pontos, não podendo zerar em nenhuma ÁREA	
	Noções de Ética e Filosofia						
	Relações Interpessoais						
	Noções de Administração Pública						
Conhecimentos Específicos	Disciplina Específica de acordo com a habilitação	20	3	60			40% do total de pontos, não podendo zerar em nenhuma ÁREA



Câmara Municipal de São Gonçalo

PROVA OBJETIVA PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR							
Área	Matérias/Disciplinas	Total de Questões	Pontos por Questão	Total máximo de Pontos	Mínimo Exigido		
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	20	1	20	40% do total de pontos, não podendo zerar em nenhuma ÁREA		
	Raciocínio Lógico e Matemático						
	Noções de Informática						
	Legislação Básica						
Conhecimentos Gerais	História e Geografia de São Gonçalo-RJ	20	1	20		40% do total de pontos, não podendo zerar em nenhuma ÁREA	
	Noções de Ética e Filosofia						
	Relações Interpessoais						
	Noções de Administração Pública						
Conhecimentos Específicos	Disciplina Específica de acordo com a habilitação	20	3	60			40% do total de pontos, não podendo zerar em nenhuma ÁREA

9.1.5 Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no mínimo **40% (quarenta por cento) do total de pontos da prova objetiva, ou seja, 40 (quarenta) pontos, não podendo zerar em nenhuma das áreas de conhecimento.**

9.1.6 Será considerado **não habilitado na prova objetiva e eliminado do Concurso Público** o candidato que não obtiver o mínimo de pontos exigidos para aprovação e/ou zerar qualquer das áreas de conhecimento nos termos estabelecidos no item 9.1.5. deste Edital.

9.1.7 Caberá recurso ao resultado preliminar desta etapa, conforme previsto no item 12 deste Edital.

10. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – 1ª Etapa

10.1 A aplicação da Prova Objetiva será realizada no Município de São Gonçalo-RJ e municípios limítrofes, se necessário, e estão previstas para a seguinte data e períodos:

Cargo	Data Prevista	Provas
Cargos de Nível Médio	13/06/2021	Prova Objetiva
Cargos de Nível Superior	13/06/2021	Prova Objetiva

10.2 A duração das Provas Objetiva será de **03h30min (três horas e trinta minutos)**, incluído o tempo para leitura das instruções e preenchimento do Cartão de Respostas.

10.2.1 As provas dos cargos cujo pré-requisito seja o nível médio serão aplicadas no turno da tarde e as provas dos cargos cujo pré-requisito seja o nível superior serão aplicadas no turno da manhã.



Câmara Municipal de São Gonçalo

10.2.2 O candidato poderá realizar somente uma prova, referente a um único cargo, por turno de realização das provas.

10.3 O cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) para as provas contendo o local, a sala e o horário de realização estarão disponíveis no site do Instituto Selecon www.selecon.org.br a partir de **09/06/2021**.

10.4 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes para realização de provas, o **Instituto Selecon reserva-se** no direito de alocá-los em outras localidades, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

10.5 Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as provas. A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados conforme o item 10.3.

10.6 Havendo alteração da data prevista da prova por interesse público, as despesas provenientes da alteração serão de responsabilidade do candidato.

10.7 O candidato deverá comparecer ao local designado para realização das provas com uma hora de antecedência do início das provas conforme cronograma **Anexo I**, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta não porosa, de material transparente, do Cartão de Confirmação de inscrição (CCI) e de original de documento oficial de identidade, contendo fotografia e assinatura.

10.7.1. Serão considerados documentos oficiais e originais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público, Magistratura, da Defensoria Pública e outras carteiras expedidas por órgão público (por meio físico ou digital) que, por Lei Federal, valem como identidade; e a Carteira Nacional de Habilitação (por meio físico ou digital).

10.7.1.1 O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.

10.7.1.2 Não serão aceitos documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

10.7.1.3 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão, que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das provas, e, ainda, deverá ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

10.7.1.4 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral (por meio físico, sem foto), Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.



Câmara Municipal de São Gonçalo

10.7.1.5 O Comprovante de Inscrição e o Cartão de Confirmação de Inscrição não terão validade como documento de identidade para as provas.

10.8 Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida, do horário e espaço físico determinado pelo **Instituto Selecon**.

10.9 O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

10.10 Será eliminado deste Concurso Público, o candidato que chegar ao local de provas após o fechamento dos portões.

10.11 É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.

10.12 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

10.13 O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

10.14 O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na Convocação para as Provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia das provas, formulário específico.

10.14.1 A inclusão de que trata o subitem 10.14. será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

10.14.2 Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

10.15 O candidato deverá acrescentar sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

10.16 Após adentrar a sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova.

10.17 Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala após o início da prova, mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.



Câmara Municipal de São Gonçalo

10.18 No local de realização das provas, não será permitido ao candidato o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, *pagers*, bip, agenda eletrônica, relógio analógico ou digital, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, ponto eletrônico, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) por qualquer meio, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.

10.18.1 Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto no local de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, se possível, no momento de acesso à sala de prova e acomodado obrigatoriamente em porta objetos de plástico lacrado, a ser fornecido pela Coordenação da aplicação do certame.

10.18.2 No caso de telefone celular, do tipo *smartphone*, em que não é possível a retirada da bateria, o mesmo deverá ser desligado sendo acomodado em porta objetos, lacrado. Caso tais aparelhos emitam qualquer vibração ou som durante a realização da prova, o candidato será eliminado do Concurso.

10.18.3 O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no item 10.18, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.18.4 É vedado a entrada de candidato no local de prova portando qualquer espécie de arma, principalmente arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte, sob pena de eliminação do certame.

10.18.5 Demais pertences pessoais serão deixados embaixo das carteiras/cadeiras durante todo o período de permanência dos candidatos na sala de prova, não se responsabilizando a Câmara Municipal de São Gonçalo-RJ e **Instituto Selecon** por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

10.18.6 É assegurado ao candidato que utilize véu islâmico ou vestimenta de qualquer religião na parte superior da cabeça, desde que o rosto não esteja coberto e que seja franqueada à Comissão do Concurso, a prévia inspeção da parte do corpo a ser coberta, de sorte a afastar suspeita ou indício de fraude.

10.18.7 O candidato que precise utilizar vestimenta específica devido à religião deverá informar essa peculiaridade à Organização do certame através do **e-mail ou contatos previstos no subitem 1.1.1.**

10.19 O **Instituto Selecon** recomenda que o candidato leve para a realização das provas, apenas o documento original de identidade, caneta azul ou preta (de material transparente) e cartão de confirmação de inscrição.

10.20 Serão fornecidos aos candidatos os Cadernos de Questões e o Cartão de Respostas (Cartão de Respostas da Prova Objetiva) personalizadas com seus dados, para coleta da assinatura no campo apropriado e transcrição das respostas.



Câmara Municipal de São Gonçalo

10.21 O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos não Cartão de Respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade.

10.22 Somente será permitida a transcrição das respostas no Cartão de Respostas, com o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (de material transparente), que serão os únicos documentos válidos para a correção, vedados qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos, nos termos do item 8 deste Edital.

10.23 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar as Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos de seu descuido.

10.24 Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato, devendo este arcar com os prejuízos advindos de seu descuido.

10.25 Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

10.26 O candidato não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser registrada pela Leitora ótica, prejudicando o seu desempenho.

10.27 O preenchimento do Cartão de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e nas capas dos Cadernos de Questões de prova.

10.28 No dia de realização das provas, o candidato será submetido à identificação pelo fiscal de sala e à eventual inspeção pelo fiscal de detecção de metal. Com exceção do marca passo, com sua devida identificação.

10.28.1 O candidato que faz uso de marca-passo deve enviar um atestado médico ao **Instituto Selecon** até o dia **09/06/2021**, para receber tratamento adequado no que se refere à inspeção de segurança para entrada na sala de provas.

10.29 As instruções constantes dos Caderno de Questões e no Cartão de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo **Instituto Selecon** durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato, **inclusive orientações referentes a protocolos sanitários relativos à pandemia do COVID-19 que estiverem em vigor na data da aplicação da prova objetiva, a serem exigidos por meio de edital de convocação para a mesma, sob pena de eliminação.**

10.30 Após identificação para entrada e acomodação na sala, somente será permitido ao candidato ausentar-se da sala, exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema antes do início da prova, desde que acompanhado de um fiscal.

10.30.1 O candidato que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.31 Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições



Câmara Municipal de São Gonçalo

previstas neste Edital.

10.32 Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova depois de transcorrido o tempo de **1 (uma) hora de seu início**, mediante a **entrega obrigatória** do **Caderno de Questões e do Cartão de Respostas** devidamente preenchido e assinado ao fiscal de sala.

10.32.1 Ao final da Prova, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, até que o último candidato finalize sua prova.

10.33 O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 10.32. será automaticamente eliminado do Concurso Público, devendo a ocorrência ser lavrada na Ata de sala.

10.34 Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **Instituto Selecon**, observado o previsto no item 8.1.7. deste Edital.

10.35 Ao entregarem as provas, os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

10.35.1 Só será permitido ao candidato levar o Caderno de Questões, a partir de 1 (uma) hora para o horário de término da prova.

10.35.2 Por motivo de segurança não será permitido ao candidato a cópia de gabaritos por qualquer meio durante a realização da prova.

10.36 No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

10.37 Os Gabaritos preliminares das Provas Objetivas serão divulgados no site do **Instituto Selecon** www.selecon.org.br, em até 24 (vinte e quatro) horas após a aplicação da prova objetiva.

10.38 Os Cadernos de Questões das Provas Objetivas serão divulgados no site **Instituto Selecon** www.selecon.org.br na mesma data da divulgação dos gabaritos e apenas durante o prazo recursal.

10.39 O espelho do Cartão de Respostas do candidato será divulgado no site do **Instituto Selecon** www.selecon.org.br na mesma data da divulgação do Resultado Preliminar das notas, e, apenas, durante o prazo recursal.

10.40 Será eliminado o candidato que:

- a) chegar ao local de provas após o fechamento dos portões ou fora dos locais de prova pré-determinados;
- b) não comparecer ao local de prova pré-determinado, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido no item 10.7.1. deste Edital e seus subitens;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 10.32. deste Edital;
- e) fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer



Câmara Municipal de São Gonçalo

- outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f) for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como: calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *bip*, *pager*, pontos eletrônicos, entre outros, ou deles que fizer uso;
 - g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
 - h) não devolver os Cadernos de Questões e o Cartão de Respostas conforme o subitem 10.32. deste Edital;
 - i) fazer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
 - j) ausentar-se da sala de provas, portando o Cartão de Respostas e/ou Cadernos de Questões, observado o subitem 10.35.1;
 - k) não cumprir as instruções contidas nos Cadernos de Questões e nas Cartão de Respostas;
 - l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
 - m) não permitir a coleta de sua assinatura;
 - n) recusar submeter-se à identificação e inspeção de detecção de metal;
 - o) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
 - p) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
 - q) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
 - r) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
 - s) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
 - t) deixar de atender às normas contidas nos Cartão de Confirmação de Inscrição, nos Caderno de Questões e no Cartão de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo **Instituto Selecon**.

12 - DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

12.1 Serão convocados para a **Avaliação de Títulos**, somente os candidatos habilitados na prova objetiva e que atinjam a condição de classificados **até o limite de 20 (vinte) vezes o número de vagas ofertadas e até a 20ª. colocação para o cargo que oferece somente formação de cadastro de reserva**, mais os empatados no total de pontos na última posição; e de todos os candidatos com deficiência (PcD) habilitados na Prova Objetiva, **ficando todos os demais candidatos eliminados do concurso para todos os efeitos**.

12.1.1 - Os candidatos deverão enviar cópias dos seus títulos, previstos nos subitens 12.2.1, 12.2.2 e 12.2.3, conforme a função escolhida, somente via Upload, através do site www.selecon.org.br, na data prevista no Cronograma (Anexo I), para que sejam analisados e pontuados pela Banca de Avaliação de Títulos e com vistas a totalizar-se a pontuação para a Classificação Final do candidato no certame.



Câmara Municipal de São Gonçalo

12.1.1.1 - O envio dos títulos previsto no item 12.1.1 deverá ser realizado, por inscrição realizada, da seguinte forma: o candidato deverá enviar a documentação pertinente (título), via Upload (envio de documento(s) digitalizado(s) por meio eletrônico), cada título em área de envio própria do sítio eletrônico www.selecon.org.br, no prazo estabelecido no cronograma do certame (Anexo I), a fim de que a Banca de Avaliação de Títulos possa proceder a análise e avaliação dos mesmos.

12.1.1.1 - O candidato deve ler o edital e as orientações no site selecon.org.br, na área do certame, a fim de enviar o(s) título(s) de forma correta. Cada título (Formação Acadêmica, Formação Continuada ou Experiência) possui uma área própria para o envio. O título enviado em área diversa da indicada, para a devida avaliação pela Banca, não será pontuado.

12.1.2 - Para a avaliação dos candidatos, será utilizada a contagem de pontos de títulos, conforme o cargo e o disposto nos itens abaixo, observando-se a pontuação com base nos seguintes itens: Formação Acadêmica (não sendo a mesma cumulativa) e/ou Formação Continuada e Experiência Profissional. A documentação a ser enviada, **via Upload**, será de acordo com o nível de ensino e o cargo a ser exercido.

12.1.3 - O candidato que, de acordo com o cargo escolhido e pontuação obtida não obtiver classificação suficiente para a sua inclusão na relação de classificados para composição do Cadastro de Reserva, como previsto na tabela do Anexo II, será considerado não classificado e estará eliminado do certame para todos os efeitos e não comporá a classificação final do Resultado Final do Concurso Público para a chamada imediata e formação do cadastro de reserva.

12.1.4 – Serão considerados classificados para o Cadastro Reserva os candidatos não eliminados na contagem de títulos até a classificação correspondente a 20 (vinte) vezes o número total geral de vagas para cada função, conforme previsto e descrito na tabela do Anexo II deste edital, sempre de acordo com o total geral de vagas de cada cargo, conforme o Resultado Final do Concurso Público, a ser divulgado na data prevista no cronograma (Anexo I), **ficando os candidatos não eliminados que não alcançarem a classificação exigida neste subitem, considerados na situação de não classificados e eliminados do certame para todos os efeitos.**

12.2 – A descrição e pontuação dos títulos, conforme o cargo e nível de escolaridade, será feita conforme os subitens abaixo:

12.2.1 - Formação Acadêmica (somente para cargos de Nível Superior):

- Pós Graduação (com especialização *latu sensu* de, no mínimo, 360 horas) na área de atuação – 10 (dez) pontos;

- Mestrado na área de atuação – 20 (vinte) pontos;

- Doutorado na área de atuação – 30 (trinta) pontos.

12.2.1.1 - A pontuação não é cumulativa e o candidato deverá observar as seguintes orientações:

12.2.1.1.1 Deverá enviar, via Upload, somente cópia do título de maior pontuação dentre os descritos no subitem 10.2.1.



Câmara Municipal de São Gonçalo

12.2.1.1.2 Não será(ão) pontuado(s) título(s) que seja(m) o(s) requisito(s) para o exercício da função (que comprove o nível de escolaridade, graduação específica ou especialização, se for o caso, exigido(s) para o exercício da função), conforme descrito no Anexo III.

12.2.1.2 - Em relação ao item 12.2.1, somente será concedida pontuação a título emitido por Instituição credenciada junto ao Ministério da Educação (MEC). Deverá ser possível à Banca de Avaliação de Títulos verificar o credenciamento da Instituição emissora dos títulos, através da portaria e publicação em D.O.U., além do histórico escolar com carga horária do curso concluído, nome e assinatura do responsável pela emissão, data da emissão do título, CNPJ e endereço da Instituição emissora do título, que devem estar inclusos na cópia do diploma ou diploma enviado para avaliação.

10.2.2 - Formação Continuada/Capacitação Profissional (somente para os cargos de Nível Médio)

Curso de formação <u>continuada/Capacitação Profissional</u> somente na área correspondente à <u>função pleiteada</u> , referente aos últimos cinco anos, e registrado pela Instituição formadora, contendo carga horária e conteúdo ministrado, entre outras exigências.	5,0 (cinco) pontos para cada 40 horas comprovadas	Até o limite de 15 pontos
---	---	---------------------------

10.2.2.1 - Para contagem de pontos no critério de Formação Continuada/Capacitação Profissional, serão considerados somente certificados emitidos por órgãos públicos oficiais, ou entidades privadas, comprovadamente autorizadas a funcionar e reconhecidas pelos órgãos públicos responsáveis, de cursos realizados somente no período correspondente aos últimos 5 (cinco) anos da data de publicação deste edital, ou seja, cursos realizados (início e fim) e concluídos no período de **29/12/2015 a 29/12/2020**.

10.2.2.2 - Os diplomas/certificados de Formação Continuada/Capacitação Profissional só serão aceitos e pontuados pela Banca de Avaliação se contiverem, no mínimo, as seguintes informações obrigatórias: período de realização do curso, com data de início e data de finalização (datas com dia, mês e ano); carga horária do curso realizado (em quantidade de horas); portaria ou ato administrativo de autorização para funcionamento da entidade emissora do documento (pessoa jurídica); nome de fantasia, razão social, CNPJ, endereço completo e telefone de contato da entidade emissora do documento (pessoa jurídica), além de nome e assinatura do profissional responsável pela emissão do documento e data de emissão do documento.

12.2.2.2.1 Não serão aceitos neste subitem de Formação Continuada/Capacitação Profissional, cursos de Pós Graduação (Especialização, Mestrado ou Doutorado).

12.2.2.3 - Caso as informações acima elencadas não estejam claras e inseridas, de forma legível, no título/documento enviado, e a carga horária não se apresentar compatível com o período de realização do curso constante do subitem 10.2.2.1, o título enviado não será pontuado.

12.2.3 - Experiência Profissional (somente para cargos de Nível Médio):



Câmara Municipal de São Gonçalo

Comprovação de experiência profissional na área de atuação da função pleiteada, a partir de 06 (seis) meses, mediante declaração de instituição, empresa, órgão ou registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS

5 (cinco)-pontos para cada 6 (seis) meses.

Até o limite de 15 (quinze)

12.2.3.1 - O título de experiência profissional deverá estar em papel timbrado (no caso de instituição, empresa privada ou órgão público), datado e com o tempo de serviço compreendido no período descrito e exigido no subitem 12.2.2.1, com assinatura do declarante e carimbo com nome, cargo/função e número de matrícula (se for o caso), caso contrário não será pontuado na Avaliação.

12.2.3.2 - O título de experiência deverá conter, no mínimo, as seguintes informações obrigatórias: período do trabalho exercido (de acordo com o descrito e exigido no subitem 12.2.3.1), com data de início/admissão/nomeação e data de finalização/demissão/exoneração (datas com dia, mês e ano); nome de fantasia, razão social, CNPJ, endereço completo e telefone de contato da entidade emissora do documento (pessoa jurídica); nome, assinatura e, se for o caso, nº de matrícula do profissional responsável pela emissão do documento.

12.2.3.3 - A Carteira de Trabalho de Previdência Social (CTPS) deverá servir de comprovação de experiência exercida na função pleiteada no certame, através do envio de cópia das páginas de identificação do candidato(a), folhas de contrato de trabalho para a função a ser exercida com data de admissão e demissão, além da folha de contrato de trabalho imediatamente posterior ao último contrato vigente, em branco.

12.2.3.4 - A soma das pontuações obtidas em cada item da Avaliação de Títulos, conforme a função e os subitens 12.2.1 até o 12.2.3 resultará no total de pontos obtidos pelo candidato no Concurso Público.

13. DO RESULTADO FINAL

13.1 A nota final dos candidatos convocados e considerados habilitados na Análise de Títulos, será igual ao total da soma de pontos obtidos em todas as 2 (duas) etapas realizadas, dependendo do cargo, que definirá a ordem de Classificação Final no Concurso.

13.2 Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, conforme critério abaixo:

- a) candidato com maior idade, dentre candidatos idosos e candidato com maior idade entre candidato idoso e não idoso, até a data da prova objetiva, em obediência ao Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003);
- b) tiver obtido maior pontuação na análise de títulos;
- c) tiver obtido maior pontuação na prova objetiva na área de conhecimentos específicos (se houver);
- d) tiver obtido maior pontuação na prova objetiva na área de conhecimentos gerais;
- e) tiver obtido maior pontuação na prova objetiva na área de conhecimentos básicos;
- f) candidato com maior idade, dentre candidatos não idosos.



Câmara Municipal de São Gonçalo

13.2.1 – Para desempate através da idade dos candidatos poderá ser levado em conta para se determinar o de maior idade, se necessário for, o horário de nascimento, a ser conferido na certidão de nascimento dos candidatos empatados. Neste caso os candidatos serão convocados a apresentar suas certidões de nascimento e o candidato que não o fizer não será incluído no critério de desempate.

13.3 A classificação final deste concurso será composta pelos candidatos aprovados dentro do número de vagas, conforme **Anexo II** deste Edital, mais o Cadastro de Reserva de 100% das vagas, por cargo/perfil, conforme **Anexo II** deste Edital, além dos candidatos com deficiência, habilitados em todas as etapas do Concurso Público.

13.4 No caso do número de classificados no que se refere à formação do Cadastro de Reserva, ser número fracionário, o mesmo será elevado ao número inteiro subsequente.

13.5 Os candidatos classificados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro de reserva durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, conforme necessidade da Câmara Municipal de São Gonçalo-RJ. Sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos o acompanhamento das publicações no Diário Oficial, ocorridas durante o prazo de validade do Concurso Público.

13.6 Os candidatos Aprovados e os de Cadastro de Reserva serão listados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo/habilitação profissional para os quais concorrem, em 4 (quatro) listas, a saber:

- a) **Lista 1:** Classificação Geral de todos os candidatos habilitados em todas as etapas e classificados, inclusos os de Ampla Concorrência, os Cotistas Pessoas com Deficiência e Cotistas Raciais, por cargo/habilitação profissional;
- b) **Lista 2:** Classificação por Ampla Concorrência, por cargo/habilitação profissional;
- c) **Lista 3:** Classificação dos Cotistas Raciais, por cargo/habilitação profissional;
- d) **Lista 4:** Classificação das Pessoas com Deficiência classificadas, por cargo/habilitação profissional;

13.7 O Resultado Final deste Concurso Público será publicado no Diário Oficial e nos sites www.cmsg.rj.gov.br e www.selecon.org.br

14. DOS RECURSOS

14.1 O prazo para interposição de recurso será de **1 (um) dia útil no horário das 00h01min do às 23h59min do dia previsto**, observado o horário de São Gonçalo-RJ, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação oficial do ato objeto do recurso, contra as seguintes situações:

- a) indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- b) às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- c) ao resultado preliminar da prova objetiva;
- d) ao resultado preliminar da avaliação de títulos;
- e) e a resultado preliminar no Concurso Público.

14.2 Para os recursos previstos do item 14.1, o candidato deverá acessar o site do **Instituto Se-**



Câmara Municipal de São Gonçalo

lecon www.selecon.org.br e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso transmitindo-o eletronicamente. A comprovação do encaminhamento oportuno do recurso será feita mediante data de envio eletrônico do formulário e do número de protocolo gerado, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado **fora do prazo**.

14.3 Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações:

- a)** não conter qualquer identificação do candidato no corpo do texto de argumentação lógica do recurso;
- b)** ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento;
- c)** apresentar a fundamentação referente apenas à etapa previamente selecionada para o recurso.

14.4 Para situação mencionada no item 14.1., alínea “c” deste Edital, cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão, devidamente fundamentado.

14.5 Serão indeferidos os recursos que:

- a)** não estiverem devidamente fundamentados;
- b)** não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c)** estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d)** forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- e)** apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- f)** apresentarem argumentação contra terceiros;
- g)** apresentarem argumentação em coletivo;
- h)** cujo teor desrespeite a banca examinadora;
- i)** contenham fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros candidatos.

14.6 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 14.1. deste Edital.

14.7 Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões, conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

14.8 Alterado o gabarito oficial pela Banca do Concurso, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

14.9 No que se refere ao item 14.1., alínea “c”, se a argumentação apresentada for procedente elevar à reavaliação anteriormente analisados, prevalecerá à nova análise, alterando o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior para efeito de classificação.

14.10 Na ocorrência do disposto nos subitens 14.7., 14.8. e 14.9. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.



Câmara Municipal de São Gonçalo

14.11 A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14.12 Após análise dos recursos, será publicado no site do **Instituto Selecon** www.selecon.org.br apenas a decisão de deferimento ou indeferimento. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

15. DA HOMOLOGAÇÃO E VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

15.1 O resultado final do Concurso, após definidos todos os recursos interpostos, será homologado pela Câmara Municipal de São Gonçalo-RJ e publicado no Diário Oficial.

15.2 O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Câmara Municipal de São Gonçalo-RJ, levando-se em conta a oportunidade e conveniência para Administração Pública.

16. DA NOMEAÇÃO, POSSE E LOTAÇÃO

16.1 A classificação final no Concurso Público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, apenas a expectativa de nomeação segundo a rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada ao interesse, às necessidades e possibilidade financeira da Câmara Municipal de São Gonçalo-RJ.

16.2 Os candidatos classificados, excedentes às vagas atualmente existentes, nos termos do subitem 13.5, serão mantidos em cadastro de reserva durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob responsabilidade do candidato o acompanhamento das nomeações no Diário Oficial, ocorridas durante o prazo de validade do Concurso Público.

16.3 Em função das necessidades de preenchimento de vagas, não havendo mais candidato classificado por cargo/perfil e tendo sido nomeados TODOS os aprovados, a Câmara Municipal de São Gonçalo-RJ poderá nomear candidato pela classificação por cargo/habilitação profissional, obedecida rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.

16.4 Antes da nomeação do candidato pela classificação por cargo/habilitação profissional haverá uma convocação por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial e disponibilizado no site da Câmara Municipal de São Gonçalo-RJ.

16.4.1 A convocação pela classificação por cargo/habilitação profissional poderá ocorrer apenas 01 (uma) vez por candidato, por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial e mediante assinatura do Termo de Aceitação ou Termo de Renúncia.

16.4.2 O Termo de Aceitação ou Termo de Renúncia referidos no subitem anterior serão encaminhados para a Câmara Municipal de São Gonçalo-RJ.

16.4.3 O candidato convocado por cargo/habilitação profissional que apresentar Termo de Aceitação será nomeado.

16.4.4 Os Termos referidos no subitem 16.4.1. estarão disponíveis no site da Câmara Municipal de São Gonçalo-RJ.



Câmara Municipal de São Gonçalo

16.4.5 O encaminhamento do Termo de Aceitação no prazo estabelecido é obrigatório para elaboração do ato de nomeação.

16.4.6 O não encaminhamento do Termo de Renúncia será considerado como renúncia tácita.

16.4.7 A nomeação dos candidatos dar-se-á por meio de ato publicado no Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal de São Gonçalo-RJ (www.cmsg.rj.gov.br), respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação para o cargo/habilitação profissional para qual concorreram.

16.4.8 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações oficiais do Concurso nos sites do **Instituto Selecon** www.selecon.org.br e da Câmara Municipal de São Gonçalo-RJ.

16.5 A posse fica condicionada à realização de inspeção e aprovação médica.

16.6 O não comparecimento do candidato para tomar posse no prazo legal acarretará a perda do direito à vaga, com consequente publicação de ato tornando sem efeito sua nomeação.

16.7 A lotação do candidato poderá ser feita de acordo com as vagas disponíveis no momento da nomeação e do efetivo exercício.

16.8 O candidato deverá tomar posse no prazo de até 30 dias contados da publicação do ato de provimento. Podendo ser prorrogado por igual período desde que seja solicitado por meio de requerimento. Caso o candidato não tome posse nesse período tornar-se-á sem efeito o ato de provimento.

16.9.1 O candidato empossado deverá entrar em efetivo exercício no desempenho das atribuições no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da data da posse, sob pena de exoneração.

16.10 Depois de lotado, o servidor não será removido, exceto em caso de processo interno, respeitando o tempo de remoção devidamente publicado por Portaria da Câmara Municipal de São Gonçalo-RJ, condicionada à existência de vagas e preenchimento dos demais requisitos legais.

16.11 O candidato nomeado deverá apresentar, para fins de posse, cópias e originais dos seguintes documentos:

- a)** Certificado de Sanidade e Capacidade Física APTO expedido pela Perícia Médica e parecer da Equipe Multiprofissional;
- b)** RG;
- c)** CPF;
- d)** PIS/PASEP, exceto para o primeiro emprego;
- e)** Título de eleitor;
- f)** Certidão de Quitação e crime Eleitoral expedida pela Justiça Eleitoral;
- g)** Certidão de Casamento ou Sentença Declaratória de União Estável ou Escritura pública de União Estável;
- h)** Certidão de Nascimento dos dependentes;
- i)** Documento e quitação com o serviço militar ou certificado de desobrigação militar expedido pelo exército para homens com mais de 45 anos;
- j)** Comprovante de endereço atual;



Câmara Municipal de São Gonçalo

- k)** Certidão Criminal Federal dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos. A certidão deve alcançar as instâncias de 1º e 2º graus;
- l)** Certidão Criminal da Justiça Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos. A certidão deve alcançar as instâncias de 1º e 2º graus;
- m)** Diploma na área de atuação exigida no Edital, reconhecido pelo MEC - Ministério da Educação;
- n)** Declaração de não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na CF/88;
- o)** Declaração de que não foi demitido por justa causa ou em decorrência de processo administrativo ou criminal;
- p)** Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e dos dependentes (IRRF);
- q)** apresentar Certidões Negativas de penalidades do Estado do Rio de Janeiro e da Câmara Municipal de São Gonçalo-RJ;
- r)** Certidão Negativa de débitos fiscais da Câmara Municipal de São Gonçalo-RJ;
- r)** Uma 01 foto recente 3x4.

16.12 Além dos documentos acima elencados, deverão ser apresentadas as certidões de vínculos municipais, onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos. A certidão deve alcançar as instâncias de 1º e 2º graus. Caso a certidão seja positiva, é necessário que a declaração contenha cargo, carga horária e atribuições do cargo.

16.13 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, apenas as declarações ou certidões originais.

16.14 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

16.15 A aprovação e classificação no Concurso Público geram para o candidato apenas expectativa de direito à nomeação, ficando este ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes (ainda que supervenientes), ao exclusivo interesse e conveniência da Câmara Municipal de São Gonçalo-RJ, à rigorosa ordem de classificação final do Concurso e ao prazo de validade do Concurso.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Todos os atos relativos ao presente Concurso Público: convocações, avisos e comunicados serão divulgados nos sites do **Instituto Selecon** www.selecon.org.br e da Câmara Municipal de São Gonçalo-RJ. Os extratos dos documentos serão publicados no Diário Oficial.

17.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todos os atos, etapas e convocações referentes ao presente certame, na página do Concurso Público até a data de sua homologação.

17.3 Após a homologação do Concurso Público, o candidato deverá acompanhar as publicações relativas a este certame no Diário Oficial e no site da Câmara Municipal de São Gonçalo-RJ.

17.4 Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Concurso



Câmara Municipal de São Gonçalo

Público.

17.5 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, os resultados publicados no Diário Oficial, e divulgados no site da Câmara Municipal de São Gonçalo-RJ.

17.6 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns os atos dos candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos fora das datas estabelecidas.

17.7 A Câmara Municipal de São Gonçalo-RJ e o **Instituto Selecon** não se responsabilizarão por quaisquer recursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Concurso Público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

17.8 Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.

17.9 Se a qualquer tempo for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico ou investigação policial, que o candidato fez uso de processo ilícito, sua Prova/Exame será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso.

17.10 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.11 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 17.9 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

17.12 O candidato é responsável pela atualização dos dados, inclusive do endereço residencial, durante a realização do Concurso Público junto ao **Instituto Selecon** www.selecon.org.br, e após a homologação, junto à Câmara Municipal de São Gonçalo-RJ.

17.13 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

17.14 A não atualização a que se refere o item anterior poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para o **Instituto Selecon** e para a Câmara Municipal de São Gonçalo-RJ.

17.15 A Câmara Municipal de São Gonçalo-RJ e o **Instituto Selecon** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) e-mail incorreto e/ou desatualizado;
- b) endereço residencial desatualizado;
- c) endereço residencial de difícil acesso;

17.16 O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.



Câmara Municipal de São Gonçalo

17.17 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente pela Câmara Municipal de São Gonçalo-RJ e pelo **Instituto Selecon**, no que tange à realização deste Concurso Público.

17.18 Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer alterações, atualizações, editais retificadores, complementares e atos complementares, avisos, comunicados e convocações, orientações, Instruções Normativas e instruções para as provas, impressas em seus cadernos de questões e folhas de resposta, e cartões de confirmação ou de convocações relativos a este Concurso Público.

17.19 O candidato convocado para a realização de qualquer etapa do Concurso Público e que não a atender, no prazo estipulado neste edital, será considerado desistente, sendo automaticamente eliminado e excluído deste Concurso Público.

17.20 A Câmara Municipal de São Gonçalo-RJ e o **Instituto Selecon** reservam-se no direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do Concurso Público ou posterior ao Concurso Público, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitados as normas e os princípios legais.

17.21 A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital, bem como os atos que forem expedidos sobre o Concurso Público.

São Gonçalo-RJ, **XX** de dezembro de 2020

VALDINEI RENATO MARINS
Presidente da Câmara Municipal de São Gonçalo-RJ



Câmara Municipal de São Gonçalo

ANEXOS AO EDITAL Nº 001/2020/CMSG

ANEXOS	ASSUNTOS
ANEXO I	Cronograma com as datas previstas do Concurso
ANEXO II	Quadro Geral de Vagas
ANEXO III	Quadro Cargo / Perfil Profissional Requisitos Básicos Jornada de Trabalho Enquadramento Inicial Remuneração
ANEXO IV	Atribuições Gerais dos Cargos
ANEXO V	Conteúdo Programático
ANEXO VI	Declaração de Carência Econômica (modelo)



Câmara Municipal de São Gonçalo

ANEXO I

DO CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO-RJ Edital nº 001/2020

Data	Atividade	Horário	Local e/ou Funções Relacionadas
A partir do dia 29/12/2020	Divulgação Edital.		www.selecon.org.br e www.cmsg.rj.gov.br e Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal de São Gonçalo-RJ Eletrônico da Câmara Municipal de São Gonçalo-RJ
02/01/2021 a 14/03/2021	Inscrições	até 23h59min do dia 28/02/2021	No site www.selecon.org.br
15/03/2021	Vencimento do boleto bancário com a taxa de inscrição – Último dia para pagamento do boleto e último dia para entrega de laudo para solicitação de cota de PcD -		
30/12/2020 a 01/01/2021	Pedido de isenção de taxa de inscrição		No site www.selecon.org.br
12/01/2021	Resultado Preliminar do Pedido de isenção de taxa de inscrição	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
13/01/2021	Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de isenção de taxa de inscrição		No site www.selecon.org.br
15/01/2021	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar do Pedido de isenção de taxa de inscrição Resultado Final do Pedido de isenção de taxa de inscrição	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
18/03/2021	Resultado Preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
19/03/2021	Recurso ao Resultado Preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD		No site www.selecon.org.br
22/03/2021	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD e Resultado Final do pedido de inclusão de cota para PcD	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
09/06/2021	Divulgação do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) com data, horário e local de prova	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
10/06 e 11/06/2021	Prazo para solicitação de correção de dados no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI)		No site www.selecon.org.br
13/06/2021	Aplicação da Prova Objetiva de Conhecimentos	das 8h às 11h30min (Nível Superior) das 14:30h às 17h30min (Nível Médio)	Diversos locais, com data e horário das provas, a serem divulgados no Cartão de Confirmação de Inscrição através do site www.selecon.org.br



Câmara Municipal de São Gonçalo

13/06/2021	Divulgação do gabarito da prova objetiva e das imagens da prova objetiva aplicada	A partir das 22h	No site www.selecon.org.br
14/06/2021	Recurso contra o gabarito da prova objetiva e contra as questões da prova aplicada		No site www.selecon.org.br
21/06/2021	Resultado do recurso contra o gabarito da prova objetiva e das questões da prova aplicada. Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva aplicada. Divulgação da imagem do cartão resposta.	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
22/06/2021	Divulgação do Resultado Preliminar da prova objetiva	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
23/06/2021	Recurso ao Resultado Preliminar da prova objetiva de conhecimentos		No site www.selecon.org.br
28/06/2021	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da prova objetiva de conhecimentos e Resultado Final da prova objetiva de conhecimentos	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
30/06/2021	Resultado Preliminar da Classificação na Prova Objetiva – 1ª Etapa	A partir das 19h	No site www.selecon.org.br
02/07/2021	Recurso ao Resultado Preliminar da Classificação na Prova Objetiva – 1ª Etapa		No site www.selecon.org.br
12/07/2021	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da Classificação na Prova Objetiva e Resultado Final da Classificação na Prova Objetiva – 1ª Etapa. Convocação para a entrega de títulos	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
28/07 a 29/07/2021	Envio dos títulos pelos candidatos classificados na 1ª. Etapa		No site www.selecon.org.br
10/08/2021	Resultado Preliminar da Análise de Títulos	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
11/08/2021	Recurso ao Resultado Preliminar da Análise de Títulos		No site www.selecon.org.br
13/08/2021	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da Análise de Títulos e Resultado Final da Análise de Títulos	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
16/08/2021	Convocação para Aferição da Condição Racial	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
17/08/2021	Aferição da Condição Racial		Diversos locais a serem divulgados no edital de convocação para a Aferição Racial
19/08/2021	Resultado Preliminar da Aferição da Condição Racial	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
20/08/2021	Recurso ao Resultado Preliminar da Aferição da Condição Racial		No site www.selecon.org.br
23/08/2021	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar da Aferição da Condição Racial e Resultado Final da Aferição da Condição Racial	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
24/08/2021	Resultado Preliminar da Classificação do Concurso Público	a partir das 19h	No site www.selecon.org.br
25/08/2021	Recurso ao Resultado Preliminar do Concurso Público com a Classificação Geral dos Candidatos		No site www.selecon.org.br
27/08/2021	Resultado do Recurso ao Resultado Preliminar do Concurso Público com a	a partir das 19h	www.selecon.org.br e www.cmsg.rj.gov.br e Diário Oficial



Câmara Municipal de São Gonçalo

	Classificação Geral dos Candidatos. Resultado Final do Concurso Público, com a classificação final dos candidatos		Eletrônico da Câmara Municipal de São Gonçalo-RJ
A partir de 28/08/2021	Homologação do Resultado Final do Concurso Público e convocação dos aprovados para a posse		www.selecon.org.br e www.cmsg.rj.gov.br e Diário Oficial Eletrônico da Câmara Municipal de São Gonçalo-RJ



Câmara Municipal de São Gonçalo

ANEXO II

QUADRO GERAL DE VAGAS

N	Cargos/Áreas	AC	Negros 20%	PCD 5%	Total de Vagas + CR
1	Agente de Segurança Legislativa	11	3	1	15
2	Assistente Legislativo	3	1	1	5
3	Assistente Técnico Legislativo	3	1	1	5
4	Assistente Técnico Legislativo – Área: Fotografia	1	0	1	2
5	Assistente Técnico Legislativo – Área: Inspetor de Segurança.	4	1	1	6
6	Assistente Técnico Legislativo – Área: Sonorização.	1	0	1	2
7	Assistente Técnico Legislativo – Área: Web Designer.	1	0	1	2
8	Analista Legislativo	-	-	-	CR
9	Analista Legislativo - Especialidade: Administração - Análise Organizacional e Gestão Pública.	1	0	1	2
10	Analista Legislativo – Especialidade: Arquiteto	1	0	0	1
11	Analista Legislativo – Especialidade: Arquivologia.	1	0	0	1
12	Analista Legislativo – Especialidade: Auditor Interno	1	1	1	3
13	Analista Legislativo – Especialidade: Biblioteconomia.	1	0	0	1
14	Analista Legislativo – Especialidade: Contabilidade	1	0	1	2
15	Analista Legislativo – Especialidade: Direito e Advogado.	1	0	1	2
16	Analista Legislativo – Especialidade: Enfermagem.	1	0	1	2
17	Analista Legislativo – Especialidade: Engenheiro Civil	1	0	0	1
18	Analista Legislativo – Especialidade: Medicina	1	0	0	1
19	Analista Legislativo – Especialidade: Orçamento e Finanças.	1	0	1	2
20	Analista Legislativo – Especialidade: Redação e Revisão	1	0	1	2
21	Analista Legislativo – Especialidade: Tecnologia da Informação – Adm. de Serv.	1	0	1	2
22	Consultor Legislativo	3	1	1	5
23	Consultor Legislativo – Área: Ciência, Tecnologia, Comunicação e Informação.	1	0	1	2
24	Consultor Legislativo – Área: Direito.	1	0	1	2
25	Consultor Legislativo – Área: Educação e Cultura.	1	0	0	1
26	Consultor Legislativo – Área: Finanças e Orçamento.	1	0	0	1
27	Consultor Legislativo – Área: Industria Comercio e Turismo.	1	0	0	1
28	Consultor Legislativo – Área: Meio ambiente.	1	0	0	1



Câmara Municipal de São Gonçalo

	Cargos/Áreas	AC	Negros 20%	PCD 5%	Total de Vagas + CR
29	Consultor Legislativo – Área: Obras públicas, infraestrutura e Urbanismo.	1	0	0	1
30	Consultor Legislativo – Área: Saúde pública e bem-estar social.	1	0	0	1

LEGENDA:

AC = Vagas de Ampla Concorrência

CR – Cadastro de Reserva

PCD = Vagas reservadas às Pessoas com Deficiência

Negros= Vagas reservadas a Negros



Câmara Municipal de São Gonçalo

ANEXO III

QUADRO CARGO / HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

Cargo/Perfil Profissional	Requisitos Básicos	Jornada de Trabalho Semanal	Enquadramento Inicial	*Remuneração Inicial
Agente de Segurança Legislativa	Nível Médio.	40 HORAS	LEI 939/2019	1.164,00
Assistente Legislativo	Nível Médio	40 HORAS	LEI 939/2019	1.569,24
Assistente Técnico Legislativo	Nível Médio	40 HORAS	LEI 939/2019	1.569,24
Assistente Técnico Legislativo – Área: Fotografia	Nível Médio	40 HORAS	LEI 939/2019	1.569,24
Assistente Técnico Legislativo – Área: Inspetor de Segurança.	Nível Médio	40 HORAS	LEI 939/2019	1.569,24
Assistente Técnico Legislativo – Área: Sonorização.	Nível Médio	40 HORAS	LEI 939/2019	1.569,24
Assistente Técnico Legislativo – Área: Web Designer.	Nível Médio	40 HORAS	LEI 939/2019	1.569,24

- A remuneração inicial poderá ser acrescida da Gratificação de Dedicção Legislativa (GDL), em até 250%, de acordo com o previsto na Lei de Cargos.

Cargo/Perfil Profissional	Requisitos Básicos	Jornada de Trabalho Semanal	Enquadramento Inicial	*Remuneração Inicial
Analista Legislativo	Nível Superior	40 HORAS	LEI 939/2019	2.197,00
Analista Legislativo - Especialidade: Administração - Análise Organizacional e Gestão Pública.	Nível Superior	40 HORAS	LEI 939/2019	2.197,00
Analista Legislativo – Especialidade: Arquiteto	Nível Superior	40 HORAS	LEI 939/2019	2.197,00
Analista Legislativo – Especialidade: Arquivologia.	Nível Superior	40 HORAS	LEI 939/2019	2.197,00
Analista Legislativo – Especialidade: Auditor Interno	Nível Superior	40 HORAS	LEI 939/2019	2.197,00

- A remuneração inicial poderá ser acrescida da Gratificação de Dedicção Legislativa (GDL), em até 250%, de acordo com o previsto na Lei de Cargos.



Câmara Municipal de São Gonçalo

Cargo/Perfil Profissional	Requisitos Básicos	Jornada de Trabalho Semanal	Enquadramento Inicial	*Remuneração Inicial
Analista Legislativo – Especialidade: Biblioteconomia.	Nível Superior	40 HORAS	LEI 939/2019	2.197,00
Analista Legislativo – Especialidade: Contabilidade	Nível Superior	40 HORAS	LEI 939/2019	2.197,00
Analista Legislativo – Especialidade: Direito e Advogado.	Nível Superior	40 HORAS	LEI 939/2019	2.197,00
Analista Legislativo – Especialidade: Enfermagem.	Nível Superior	40 HORAS	LEI 939/2019	2.197,00
Analista Legislativo – Especialidade: Engenheiro Civil	Nível Superior	40 HORAS	LEI 939/2019	2.197,00
Analista Legislativo – Especialidade: Medicina	Nível Superior	40 HORAS	LEI 939/2019	2.197,00
Analista Legislativo – Especialidade: Orçamento e Finanças.	Nível Superior	40 HORAS	LEI 939/2019	2.197,00
Analista Legislativo – Especialidade: Redação e Revisão	Nível Superior	40 HORAS	LEI 939/2019	2.197,00
Analista Legislativo – Especialidade: Tecnologia da Informação – Adm. de Serv.	Nível Superior	40 HORAS	LEI 939/2019	2.197,00
Consultor Legislativo	Nível Superior	40 HORAS	LEI 939/2019	2.197,00
Consultor Legislativo – Área: Ciência, Tecnologia, Comunicação e Informação.	Nível Superior	40 HORAS	LEI 939/2019	2.197,00
Consultor Legislativo – Área: Direito.	Nível Superior	40 HORAS	LEI 939/2019	2.197,00
Consultor Legislativo – Área: Educação e Cultura.	Nível Superior	40 HORAS	LEI 939/2019	2.197,00
Consultor Legislativo – Área: Finanças e Orçamento.	Nível Superior	40 HORAS	LEI 939/2019	2.197,00
Consultor Legislativo – Área: Indústria Comércio e Turismo.	Nível Superior	40 HORAS	LEI 939/2019	2.197,00
Consultor Legislativo – Área: Meio ambiente.	Nível Superior	40 HORAS	LEI 939/2019	2.197,00
Consultor Legislativo – Área: Obras públicas, infraestrutura e Urbanismo.	Nível Superior	40 HORAS	LEI 939/2019	2.197,00

- **A remuneração inicial poderá ser acrescida da Gratificação de Dedicção Legislativa (GDL), em até 250%, de acordo com o previsto na Lei de Cargos.**



Câmara Municipal de São Gonçalo

Cargo/Perfil Profissional	Requisitos Básicos	Jornada de Trabalho Semanal	Enquadramento Inicial	Remuneração Inicial
Consultor Legislativo – Área: Saúde pública e bem-estar social.	Nível Superior	40 HORAS	LEI 939/2019	2.197,00

- A remuneração inicial poderá ser acrescida da Gratificação de Dedicção Legislativa (GDL), em até 250%, de acordo com o previsto na Lei de Cargos.



Câmara Municipal de São Gonçalo

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS – NÍVEL MÉDIO

Cargo: AGENTE DE SEGURANÇA LEGISLATIVA

Requisitos: Certificado de conclusão de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Atribuições:

- I. Percorrer as dependências da Câmara fechando e abrindo portas, janelas e portões, acendendo e apagando luzes, ligando e desligando bombas e aparelhos elétricos em geral;
- II. Hastear e baixar as bandeiras Nacional, Estadual e Municipal em locais e épocas determinadas;
- III. Atender o público interno e externo;
- IV. Direcionar e orientar o público, obedecendo às normas internas do local de trabalho;
- V. Controlar a entrada e saída de pessoas (empregados e visitantes);
- VI. Controlar a entrada e saída de veículos, de materiais e equipamentos;
- VII. Operar equipamentos de comunicação (rádio, telefone e etc) e de segurança (alarmes, câmeras de vídeos, etc);
- VIII. Controlar o estoque e requisitar, quando necessário, material e outros itens relacionados com a natureza do trabalho, comunicando ao seu superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- IX. Receber e transmitir recados, registrando as informações;
- X. Manter arrumado e em boas condições de conservação o material sob sua guarda;
- XI. Conservar e zelar os equipamentos no uso pessoal durante o trabalho;
- XII. Executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade do serviço e orientação superior.

Lotação Preferencial: Diretoria de Segurança do Legislativo.

Cargo: ASSISTENTE LEGISLATIVO

Requisitos: Certificado de conclusão de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Atribuições:

- I. Atividades de nível médio de suporte comum às áreas administrativas e legislativa da Câmara Municipal, abrangendo a execução, sob supervisão imediata, de trabalhos de apoio nas áreas organizacional de recursos humanos, de finanças e de material, envolvendo atividades de atendimento ao público, controle e protocolo de circulação de processos, correspondência, documentos, proposições, além de atividades de arquivamento, consulta e fichários e preenchimento de formulários, bem como execução de serviços internos e externos, necessários à agilização das tarefas de secretaria, nos Gabinetes e nas unidades administrativas, apoiando os trabalhos de pesquisa para a elaboração dos projetos legislativos ou decisões administrativas, apoiando os trabalhos de pesquisa para a elaboração dos projetos legislativos ou decisões administrativas e os programas de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- II. Executar outras tarefas correlatas a critério do seu superior imediato.

Lotação Preferencial: Diretoria Geral Administrativa para distribuição de acordo com a necessidade.



Câmara Municipal de São Gonçalo

Cargo: ASSISTENTE TECNICO LEGISLATIVO

Requisitos: Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Atribuições: Executar atividades de apoio técnico-administrativo necessário ao desempenho das atividades inerentes ao funcionamento da Câmara Municipal de São Gonçalo, tais como:

- I. Instruir e examinar documentos, informações e processos de natureza técnica ou administrativa que lhe sejam distribuídos;
- II. Redigir, digitar, preparar e conferir expedientes, informações, correspondências, documentos e comunicações processuais;
- III. Atender ao público interno e externo;
- IV. Auxiliar nos serviços de escritório;
- V. Auxiliar na redação das atas de reuniões;
- VI. Digitar, conferir ou supervisionar o conteúdo de documentos e encaminhá-los para assinatura quando for o caso;
- VII. Verificar a necessidade de material e preencher ou solicitar o preenchimento de requisições;
- VIII. Zelar pela conservação do maquinário e material de uso da CMSG;
- IX. Protocolar entrada e saída de documentos ou processos;
- X. Arquivar fichas, processos, publicações, históricos de pareceres e documentos diversos de interesse da unidade em que serve;
- XI. Auxiliar e executar serviços técnicos relativos à documentação e arquivos;
- XII. Organizar a documentação de leis ou outros atos oficiais, mantendo-a atualizada;

Lotação Preferencial: Secretária-geral da Mesa Diretora; Diretoria-Geral de Administração; Controladoria-Geral; Contadoria-Geral; Diretoria de Informática e outras unidades administrativas diretamente subordinadas à Mesa Diretora.

Cargo: ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO – ESPECIALIDADE: FOTOGRAFIA

Requisitos: Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Atribuições:

- I. Registrar fotograficamente as atividades e eventos organizados ou relacionados com a Câmara Municipal de São Gonçalo;
- II. Organizar o arquivo de fotografias; possuir amplo domínio de fotografia digital, com conhecimento de programas de tratamento e transmissão de imagens;
- III. Executar qualquer outra atividade que, por natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;
- IV. Executar outras tarefas correlatas a critério do seu superior imediato.

Lotação Preferencial: ASCOM; Cerimonial e Centro Cultural.



Câmara Municipal de São Gonçalo

Cargo: ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO – ESPECIALIDADE: INSPETOR DE SEGURANÇA

Requisitos: Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Atribuições:

- I. Atividades profissionais abrangendo a coordenação e execução qualificada de trabalhos relacionados com a segurança dos Vereadores, visitantes e servidores, na área de jurisdição do policiamento da Câmara Municipal;
- II. Supervisionar as atividades de segurança;
- III. Executar outras tarefas correlatas a critério do seu superior imediato.

Lotação Preferencial: Diretoria de Segurança do Legislativo.

Cargo: ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO – ESPECIALIDADE: SONORIZAÇÃO

Requisitos: Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Atribuições:

- I. Atividades profissionais de nível médio qualificado, abrangendo a execução qualificada, sob supervisão imediata, de serviços nas áreas de som, em ambientes aberto e fechado, obedecendo a plantas, projetos e especificações técnicas, manutenção e reparos;
- II. Executar tarefas de instalações e operação de equipamentos audiovisuais e de videoconferência e similares, manuseio de instrumentos de controle e para transmissão de som e imagem, bem como manutenção preventiva e corretiva de equipamentos no âmbito da Câmara.

Lotação Preferencial: Serviço de SOM.

Cargo: ASSISTENTE TÉCNICO LEGISLATIVO – ESPECIALIDADE: WEB DESIGNER

Requisitos: Certificado de conclusão de curso de nível médio (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Atribuições:

- I. Criar layouts para *WEB*;
- II. Criar banner com animação gráfica;
- III. Fazer acompanhamento de sites *WEB*, atualização de páginas, inserindo e corrigindo falhas, tratamento e vetorização de imagens, comunicação visual e *WEB*;
- IV. Fazer programação de HTML e tabletes, edição de vídeos, edição de imagens, edição de áudio, animações 2d, folders, logotipos;
- V. Criar, desenvolver e publicar *websites*;
- VI. Fazer gerenciamento de conteúdo;
- VII. Executar outras tarefas correlatas a critério do seu superior imediato.

Lotação Preferencial: Diretoria de Informática; ASCOM.



Câmara Municipal de São Gonçalo

ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS - NÍVEL SUPERIOR

Cargo: ANALISTA LEGISLATIVO

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Atribuições:

- I. Executar atividades relacionadas ao desenvolvimento organizacional da Câmara Municipal de São Gonçalo. Executar atividades operacionais e de gestão necessárias ao desempenho das atividades inerentes ao funcionamento da Câmara Municipal de São Gonçalo. Executar outras tarefas correlatas a critério do seu superior completo.

Lotação Preferencial: Secretaria Geral da Mesa Diretora; Diretoria-Geral de Administração; Controladoria Geral; Diretoria de Informática e outras unidades administrativas diretamente subordinadas à Mesa Diretora.

Cargo: ANALISTA LEGISLATIVO – ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO - ANÁLISE ORGANIZACIONAL E GESTÃO PÚBLICA.

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior na área de Administração, fornecida por Instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC); ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de qualquer curso de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Administração, no mínimo, 360 horas, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.

Atribuições:

- I. Executar atividade de nível superior abrangendo planejando, supervisão, coordenação, orientação e execução especializada de trabalhos de análise da estrutura organizacional da instituição, empregando os princípios de organização científica do trabalho, objetivando o aumento da eficácia, da eficiência e da produtividade conjugados com a modernização do ambiente de trabalho e a minimização dos custos; analisando os sistemas e métodos de trabalho, efetuando levantamento pormenorizado das tarefas, cargas de trabalho, fluxos operacionais, rotinas de documentos utilizados; identificando eventual superposição ou duplicação de esforços, a ausência de atividade necessária, modificando documentos, rotinas, fluxos de cargas de trabalho com vistas à racionalização dos serviços à Administração Superior os impactos e custos das alternativas propostas.

Lotação Privativa: Diretoria-Geral de Administração.

Cargo: ANALISTA LEGISLATIVO – ESPECIALIDADE: ARQUITETO

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior na área de Arquitetura, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); Comprovação de inscrição na entidade de classe – CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo ou outra que venha substituir.

Atribuições:

- I. Atribuições: Executar estudos, planejamentos, projetos e especificações de edificações, conjuntos arquitetônicos e monumentos, arquitetura paisagística e de interiores;
- II. Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica;



Câmara Municipal de São Gonçalo

- III. Prestar assistência, assessoria e consultoria para planejamento físico, local, urbano, regional e ambiental;
- IV. Supervisionar e fiscalizar obras e serviços técnicos em edificações, conjuntos arquitetônicos e monumentos, arquitetura paisagística e de interiores;
- V. Executar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico em projetos de obras e edificações, incluindo os procedimentos necessários para emissão de alvarás;
- VI. Desempenhar ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica de planejamento físico, local, urbano e regional;
- VII. Executar outras atividades correlatas à função.

Lotação Privativa: Diretoria de Engenharia e Manutenção.

Cargo: ANALISTA LEGISLATIVO – ESPECIALIDADE: ARQUIVOLOGIA

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Arquivologia, fornecido por Instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC.

Atribuições:

- I. Executar atividades de nível superior relacionadas a planejamento, supervisão, orientação, acompanhamento e execução especializada, em graus de maior ou menor complexidade, das atividades arquivísticas das funções administrativa e legislativa de outras atividades correlatas.

Lotação Privativa: Diretoria de Processamento Legislativo; Divisão de Biblioteca e Documentação; Diretoria de Pessoal; Serviço de Protocolo e Arquivo.

Cargo: ANALISTA LEGISLATIVO – ESPECIALIDADE: AUDITOR INTERNO

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) exclusivamente nas áreas de Direito, Ciências Contábeis e Economia; Comprovação de experiência de no mínimo 3 anos de prestação de efetivo serviço em órgão de administração pública de qualquer esfera governamental.

Atribuições:

- I. Exercer as atividades relacionadas à auditoria de processos e procedimentos administrativos relacionados à geração de despesas na área em que for designado;
- II. Dar suporte técnico e de orientação aos setores quanto à realização dos procedimentos em atendimento às determinações do Sistema de Controle Interno e da legislação aplicável;
- III. Promover a elaboração de planos de auditoria, cronogramas e checklists de auditoria de acordo com as características das atividades objeto de atuação para garantir o cumprimento da legislação;
- IV. Exercício de atividades de suporte ao Departamento de Controle Interno no exercício descentralizado de suas atividades em atendimento às determinações da legislação e das orientações dos Órgãos Fiscalizadores;
- V. Elaborar relatórios técnicos acerca dos processos e procedimentos avaliados;
- VI. Atuar diretamente nas unidades de controle interno instituídas nos setores do Poder Legislativo pelo Departamento de Controle Interno;
- VII. Promoção das atividades relacionadas ao acompanhamento e suporte técnico no desenvolvimento das ações relacionadas à Tomadas de Contas pelos servidores designados para estas funções;
- VIII. Realização de outras atividades relacionadas ao atendimento das diretrizes do Sistema de Controle Interno.

Lotação Privativa: Diretoria de Controle Interno.



Câmara Municipal de São Gonçalo

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO – ESPECIALIDADE: BIBLIOTECONOMIA

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Biblioteconomia, fornecido por Instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação, e registro no respectivo conselho de classe.

Atribuições:

- I. Planejar, organizar, supervisionar, coordenar, avaliar e executar atividades de pesquisa, estudo, catalogação, classificação e indexação bibliografia de livros, periódicos e documentos, bem como de armazenamento, recuperação e disseminação de informações técnicas, sociais e culturais de interesse da Câmara Municipal de São Gonçalo;

Lotação Privativa: Divisão de Biblioteca e Documentação.

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO – ESPECIALIDADE: CONTABILIDADE

Requisitos: Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior em Ciências Contábeis, fornecida por Instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no respectivo órgão de classe.

Atribuições:

- I. Exercer atividades de nível superior envolvendo supervisão, coordenação e execução dos serviços relacionados com contabilidade em geral;
- II. Supervisionar, orientar ou executar escrituração de livros contábeis;
- III. Elaborar demonstrações, contábeis atendendo ao disposto nas legislações pertinentes, bem como realizar análises econômicas, financeiras e patrimoniais;
- IV. Examinar os atos de natureza financeira e orçamentária, propondo, quando for o caso, a realização de auditorias para apuração de fatos que mereçam estudos mais aprofundados;
- V. Elaborar certificados e pareceres opinando sobre o conteúdo das demonstrações contábeis em geral;
- VI. Emitir pareceres sobre aspectos financeiros, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional;
- VII. Executar atividades de supervisão, programação e execução especializada, patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise e perícia contábeis;
- VIII. Desenvolver atividades de planejamento, coordenação e execução relativas à fiscalização e ao controle interno da arrecadação e aplicação de recursos da CMSG;
- IX. Executar atividades relacionadas ao desenvolvimento organizacional da CMSG;
- X. Executar atividades operacionais e de gestão necessárias ao desempenho das atividades inerentes ao funcionamento da CMSG;

Lotação Privativa: Controladoria-Geral; Contadoria-Geral; Diretoria de Finanças.

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO – ESPECIALIDADE: DIREITO E ADVOGADO

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Direito, fornecido por Instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, comprovação de exercício de atividade jurídica de no mínimo 03 (três) anos.

Atribuições:

- I. Exercer atividades de nível superior envolvendo estudo e apreciação do ponto de vista legal de questões que apresentam aspectos jurídicos;
- II. Elaborar termos de obrigações, contratos e convênios;
- III. Executar quaisquer outros encargos semelhantes pertinentes à categoria funcional;
- IV. Executar outras tarefas correlatas a critério do seu superior imediato;
- V. Representação judicial da Câmara por determinação do Presidente ou indicação do Procurador Geral.

Lotação Privativa: Procuradoria; Assessoria Jurídica; Controladoria-Geral.



Câmara Municipal de São Gonçalo

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO – ESPECIALIDADE: ENFERMAGEM

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Enfermagem, fornecido por Instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no respectivo órgão de fiscalização do exercício profissional.

Atribuições:

- I. Executar atividades de nível superior abrangendo planejamento, coordenação, execução especializada e supervisão dos trabalhos relativos aos cuidados e à educação sanitária dos pacientes, bem como a aplicação de medicamentos e tratamentos prescritos;

Lotação Privativa: Divisão de Saúde.

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO – ESPECIALIDADE: ENGENHEIRO CIVIL

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, fornecida por Instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC); ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de qualquer curso de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de tecnologia da informação de, no mínimo, 360 horas, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.

Atribuições:

- I. Planejar e controlar as obras e os serviços de manutenção necessários ao funcionamento da Câmara;
- II. Elaborar o plano anual das obras necessárias à ampliação, conservação e reforma dos prédios, instalações e equipamentos da Câmara;
- III. Controlar a execução dos planos estabelecidos;
- IV. Organizar e manter atualizado o arquivo de plantas dos prédios da Câmara;
- V. Executar obras nos prédios da Câmara;
- VI. Fiscalizar, controlar e atestar as obras executadas por terceiros.

Lotação Privativa: Diretoria de Engenharia e Manutenção

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO – ESPECIALIDADE: MEDICINA

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Medicina e residência em Clínica Médica em Instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), com registro no Conselho Regional de Medicina.

Atribuições:

- I. Planejar, organizar, supervisionar, coordenar, avaliar, e executar atividades relativas à prática da medicina, compreendendo o atendimento preventivo, assistencial, ocupacional e pericial visando promover e preservar a saúde individual e coletiva de vereadores e servidores ativos da Câmara Municipal de São Gonçalo;

Lotação Privativa: Divisão de saúde.

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO – ESPECIALIDADE: ORÇAMENTO E FINANÇAS

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior na área de Economia, fornecida por Instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC); ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de qualquer curso de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Economia, no mínimo, 360 horas, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.



Câmara Municipal de São Gonçalo

Atribuições:

- I. Participar da elaboração da Proposta Orçamentária Anual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Plurianual da CMSG, a serem encaminhados ao Gabinete do Prefeito para consolidação, compatibilizando as metas e objetivos às despesas necessárias ao desenvolvimento das atividades e projetos propostos pelos diversos setores e aprovados pela Mesa Diretora;
- II. Analisar a programação e acompanhar a execução das despesas pela CMSG, com vistas à emissão de pareceres sobre matéria orçamentária;
- III. Analisar a viabilidade orçamentária e financeira de projetos e atividades de interesse da CMSG;
- IV. Elaborar relatórios de acompanhamento da Execução Orçamentária;
- V. Elaborar estudos de impacto orçamento-financeiro para criação ou aumento de despesas de caráter continuado relacionadas às atividades da CMSG;
- VI. Emitir parecer referente ao planejamento, execução, controle e avaliação do orçamento da CMSG.

Lotação Privativa: Controladoria-Geral; Diretoria de Finanças.

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO – ESPECIALIDADE: REDAÇÃO E REVISÃO

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Letras ou Comunicação Social, fornecido por Instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

Atribuições:

- I. Executar atividades em grau de maior e mediana complexidade, referentes a trabalhos de redação e revisão final de textos legislativos, discursos e atas das sessões plenárias e de reuniões das comissões permanentes e temporárias;
- II. Executar tarefas correlatas a critério do seu superior imediato.

Lotação Privativa: Secretaria Geral da Mesa; Serviço de Atas; Consultoria e Assessoramento Legislativo.

CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO – ESPECIALIDADE: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – ADM. SERV

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de qualquer curso de nível superior, fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de tecnologia da informação de, no mínimo, 360 horas, fornecido por instituição reconhecida pelo MEC.

Atribuições:

- I. Elaborar diagnósticos de sistemas de firewall, IDS e IPS, filtros de conteúdos (Web e Mensagens), anti-vírus e perfis de seguranças;
- II. Elaborar estudos e pesquisas para a execução de técnicas e mecanismo de análise e investigação de incidentes e vulnerabilidades;
- III. Executar outras tarefas correlatas a critério do seu superior imediato.

Lotação Privativa: Diretoria de informática.

CARGO: CONSULTOR LEGISLATIVO

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por Instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

Atribuições:



Câmara Municipal de São Gonçalo

- I. Atividades de nível superior abrangendo planejamento, coordenação, execução especializada, supervisão de trabalhos legislativos, pareceres técnico-jurídicos e assessoramento na instrução e na elaboração de proposições e recuperação de informação de processo legislativo, por meio de Consultoria e Assessoramento Legislativo.

Lotação Privativa: Consultoria e Assessoramento legislativo. Executar do seu superior imediato tarefas correlatas a critério

CARGO: CONSULTOR LEGISLATIVO – ÁREA: CIÊNCIA, TECNOLOGIA, COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por Instituição de ensino superior reconhecimento pelo Ministério da Educação (MEC).

Atribuições:

Atividades de nível superior especializado de prestação de consultoria e assessoramento em planos de orçamentos públicos às Comissões e a Mesa Diretora consistindo:

- I. Na elaboração e divulgação de estudos técnicos opinativos sobre matérias de interesse institucional da CMSG.
- II. Na preparação de minutas de proposições, pronunciamentos e de relatórios na prestação de esclarecimentos técnicos atinentes ao exercício das funções constitucionais da CMSG.

Lotação Privativa: Consultoria e Assessoramento legislativo.

CARGO: CONSULTOR LEGISLATIVO – ÁREA: DIREITO

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Direito, fornecido por Instituição de ensino superior reconhecimento pelo Ministério da Educação (MEC).

Atribuições:

Atividades de nível superior especializado de prestação de consultoria e assessoramento em planos de orçamentos públicos às Comissões e a Mesa Diretora consistindo:

- I. Na elaboração e divulgação de estudos técnicos opinativos sobre matérias de interesse institucional da CMSG.
- II. Na preparação de minutas de proposições, pronunciamentos e de relatórios na prestação de esclarecimentos técnicos atinentes ao exercício das funções constitucionais da CMSG.
- III. Executar tarefas correlatas a critério do seu superior imediato.

Lotação Privativa: Consultoria e Assessoramento legislativo. Executar do seu superior imediato tarefas correlatas a critério

CARGO: CONSULTOR LEGISLATIVO – ÁREA: EDUCAÇÃO E CULTURA

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por Instituição de ensino superior reconhecimento pelo Ministério da Educação (MEC).

Atribuições: Atividades de nível superior especializado de prestação de consultoria e assessoramento em planos de orçamentos públicos às Comissões e a Mesa Diretora consistindo:

- I. Na elaboração e divulgação de estudos técnicos opinativos sobre matérias de interesse institucional da CMSG.
- II. Na preparação de minutas de proposições, pronunciamentos e de relatórios na prestação de esclarecimentos técnicos atinentes ao exercício das funções constitucionais da CMSG.
- III. Executar tarefas correlatas a critério do seu superior imediato.

Lotação Privativa: Consultoria e Assessoramento legislativo.



Câmara Municipal de São Gonçalo

CARGO: CONSULTOR LEGISLATIVO – ÁREA: FINANÇAS E ORÇAMENTO

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por Instituição de ensino superior reconhecimento pelo Ministério da Educação (MEC).

Atribuições:

Atividades de nível superior especializado de prestação de consultoria e assessoramento em planos de orçamentos públicos às Comissões e a Mesa Diretora consistindo:

- I. Na elaboração e divulgação de estudos técnicos opinativos sobre elaboração, execução, acompanhamento e fiscalização de planos e orçamentos públicos, quando do interesse institucional da CMSG.
- II. Na preparação de minutas de proposições e de relatórios sobre planos e orçamentos públicos, e na prestação de esclarecimentos técnicos atinentes ao exercício das funções constitucionais da CMSG, em matéria de planos e orçamentos públicos.

Lotação Privativa: Consultoria e Assessoramento legislativo.

CARGO: CONSULTOR LEGISLATIVO – ÁREA: INDUSTRIA, COMERCIO E TURISMO

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por Instituição de ensino superior reconhecimento pelo Ministério da Educação (MEC).

Atribuições: Atividades de nível superior especializado de prestação de consultoria e assessoramento em planos de orçamentos públicos às Comissões e a Mesa Diretora consistindo:

- I. Na elaboração e divulgação de estudos técnicos opinativos sobre matérias de interesse institucional da CMSG.
- II. Na preparação de minutas de proposições, pronunciamentos e de relatórios na prestação de esclarecimentos técnicos atinentes ao exercício das funções constitucionais da CMSG.
- III. Executar tarefas correlatas a critério do seu superior imediato.

Lotação Privativa: Consultoria e Assessoramento legislativo.

CARGO: CONSULTOR LEGISLATIVO – ÁREA: MEIO AMBIENTE

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por Instituição de ensino superior reconhecimento pelo Ministério da Educação (MEC).

Atribuições: Atividades de nível superior especializado de prestação de consultoria e assessoramento em planos de orçamentos públicos às Comissões e a Mesa Diretora consistindo:

- I. Na elaboração e divulgação de estudos técnicos opinativos sobre matérias de interesse institucional da CMSG.
- II. Na preparação, por solicitação dos parlamentares, de minutas de proposições, pronunciamentos e de relatórios na prestação de esclarecimentos técnicos atinentes ao exercício das funções constitucionais da CMSG.

Lotação Privativa: Consultoria e Assessoramento legislativo.

CARGO: CONSULTOR LEGISLATIVO – ÁREA: OBRAS PÚBLICAS, INFRAESTRUTURA E URBANISMO

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por Instituição de ensino superior reconhecimento pelo Ministério da Educação (MEC).

Atribuições: Atividades de nível superior especializado de prestação de consultoria e assessoramento em planos de orçamentos públicos às Comissões e a Mesa Diretora consistindo:



Câmara Municipal de São Gonçalo

- I. Na elaboração e divulgação de estudos técnicos opinativos sobre matérias de interesse institucional da CMSG.
- II. Na preparação de minutas de proposições, pronunciamentos e de relatórios na prestação de esclarecimentos técnicos atinentes ao exercício das funções constitucionais da CMSG.

Lotação Privativa: Consultoria e Assessoramento legislativo.

CARGO: CONSULTOR LEGISLATIVO – ÁREA: SAÚDE PÚBLICA E BEM-ESTAR SOCIAL

Requisitos: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em qualquer área de formação, fornecido por Instituição de ensino superior reconhecimento pelo Ministério da Educação (MEC).

Atribuições: Atividades de nível superior especializado de prestação de consultoria e assessoramento em planos de orçamentos públicos às Comissões e a Mesa Diretora consistindo:

- I. Na elaboração e divulgação de estudos técnicos opinativos sobre matérias de interesse institucional da CMSG.
- II. Na preparação de minutas de proposições, pronunciamentos e de relatórios na prestação de esclarecimentos técnicos atinentes ao exercício das funções constitucionais da CMSG.

Lotação Privativa: Consultoria e Assessoramento legislativo.



Câmara Municipal de São Gonçalo

ANEXO V

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA – NÍVEL MÉDIO

Cargos: Agente de Segurança Legislativa, Assistente Legislativo, Assistente Técnico Legislativo, Assistente Técnico Legislativo – Área: Fotografia, Assistente Técnico Legislativo – Área: Inspetor de Segurança, Assistente Técnico Legislativo – Área: Sonorização, Assistente Técnico Legislativo – Área: Web Designer.

Conhecimentos Básicos

Língua Portuguesa

1. Leitura e interpretação de textos de variados gêneros discursivos. 2. As condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. 3. Linguagem e adequação social: 3.1. Variedades linguísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais. 3.2. Registros formal e informal da linguagem. 4. Aspectos linguísticos na construção do texto: 4.1. Fonética: prosódia, ortografia. 4.2. Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras. 4.3. Sintaxe: concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, modos e tempos verbais. 4.4. Semântica: polissemia, paronímia, homonímia, denotação e conotação. 5. Textualidade: coesão, coerência, intertextualidade, argumentação. 6. Pontuação. 7. Tipos de discurso: direto e indireto.

Raciocínio Lógico e Matemático

1. Operações com conjuntos. 2. Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial. 3. Conceito de proposição: valores lógicos das proposições. Conectivos e negação. 4. Argumentação lógica e diagramas lógicos. 5. Equivalências e implicações lógicas. 6. Quantificadores universal e existencial. 7. Problemas de contagem: princípios aditivo e multiplicativo.

Noções de Informática

1. MICROINFORMÁTICA: Modalidades de processamento, conceitos, características, dispositivos de hardware, suas funções e componentes. Dispositivos de entrada e saída. Dispositivos de armazenamento. Conectores. Conceitos sobre sistemas operacionais. Fundamentos, características e uso dos recursos do Windows 7/8/8.1/10 BR e das distribuições Linux. 2. MSOffice 2010/2013/2016/2019 BR (Word, Excel, Powerpoint) e LibreOffice 7.0 ou superior (Writer, Calc e Impress): conceitos, características, ícones, atalhos de teclado e uso dos recursos. 3. Redes de Computadores e Web: conceitos, características, conectores, tecnologias, topologias, meios de transmissão, protocolos, modelo de referência OSI/ISO, arquitetura TCP/IP, equipamentos, sites de pesquisa, browsers Internet Explorer 11 BR, Edge, Firefox Mozilla e Google Chrome, nas versões atuais de 32 e 64 bits. Correio Eletrônico: conceitos, características, WebMail, Mozilla Thunderbird nas últimas versões de 32 e 64 bits, MSOffice Outlook 2010/2013/2016/2019 BR. Computação em Nuvem e Redes Sociais: conceitos, serviços e as principais mais usadas no Brasil. 4. Segurança. Conceitos, características, proteção de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet. Vírus. Backup. Firewall.

Legislação Básica

1. Lei Orgânica do Município de São Gonçalo-RJ, Regimento Interno da Câmara Municipal de São Gonçalo (Resolução 35/90 de 13/12/90), Lei nº. 939/2019, Lei nº 1166/2020 e Lei nº 050/1991 (Estatuto do Servidor).

Conhecimentos Gerais

História e Geografia de São Gonçalo

1. Histórico municipal. Aspectos geográficos. 2. Potencialidades do Município. 3. Atividades econômicas. 4. Patrimônio histórico, arte e cultura. 5. Símbolos do Município.

Noções de Ética e Filosofia

1. Fundamentos da Filosofia. 2. Filosofia moral: Ética ou filosofia moral. 3. Consciência crítica e filosofia. 4. A relação entre os valores éticos ou morais e a cultura. 5. Juízos de fato ou de realidade e juízos de valor. 6. Ética e cidadania. 7. Racionalismo ético. 8. Ética e liberdade.



Câmara Municipal de São Gonçalo

Relações Interpessoais

1. Relações Humanas/interpessoal. 2. Comunicação Interpessoal. 3. Característica de um bom atendimento. 4. Postura Profissional. 5. Integração. 6. Empatia. 7. Capacidade de ouvir. 8. Argumentação Flexível.

Noções de Administração Pública

1. Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 2. Organização administrativa do Estado. 3. Administração direta e indireta. 4. Agentes públicos: espécies e classificação, poderes, deveres e prerrogativas cargo, emprego e função públicos. 5. Poderes administrativos. 6. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. 7. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo, controle judicial, controle legislativo, responsabilidade civil.

Conhecimentos Específicos

Disciplina Específica de acordo com a Habilitação

Agente de Segurança Legislativa

Direito Constitucional. 1. Constituição. Conceito. Classificação. 2. Princípios fundamentais da Constituição da República: princípios constitucionais, princípios do Estado Brasileiro, princípio democrático e garantia dos direitos fundamentais. 3. Direitos e deveres individuais e coletivos. Liberdade, igualdade, devido processo legal, inviolabilidade do domicílio, sigilo das comunicações, propriedade e sua função social, direitos constitucionais dos presos e outros. 4. Direitos sociais. 5. Direito da nacionalidade. 6. Direito da cidadania. 7. Garantias constitucionais individuais. 8. Garantias constitucionais dos direitos coletivos, sociais e políticos. 9. Organização do Estado e dos Poderes. Organização político-administrativa da União, dos Estados Federados e dos Municípios. Repartição de competências. 9. Normas constitucionais relativas à Administração Pública e ao servidor público. 10. Organização dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário. 11. Controle parlamentar e jurisdicional.

Primeiros Socorros - 1. Sinais vitais. 2. Estados de consciência. 3. Traumas abertos e fechados. 4. Sangramentos e hemorragias. 5. Fraturas e traumas músculo - esqueléticos. 6. Parada cardio respiratória. 7. Queimaduras. 8. Corpos estranhos. 9. Traumatismo crânio-encefálico. 10. Intoxicação exógena. 11. Crises convulsivas. 12. Acidentes com animais peçonhentos.

Assistente Legislativo

1. Noções básicas de Administração. 2. Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material. 3. Noções de relações humanas: 3.1. Liderança e trabalho em equipe; 3.2. Comunicação; 3.3. Motivação; 3.4. Atendimento ao público; 3.5. Postura profissional e relações interpessoais. 4. Organização do ambiente de trabalho. 5. Controle de material de expediente: 5.1. Planejamento e utilização. 6. Noções de arquivamento e procedimentos administrativos: 6.1. Organização e gestão de documentos; 6.2. Tipos de correspondências oficiais e suas especificações. 7. Noções de cidadania. 8. Relações Públicas.

Assistente Técnico Legislativo

DIREITO ADMINISTRATIVO: O DIREITO ADMINISTRATIVO E O REGIME JURÍDICO: Conceito de Direito Administrativo; Conceito de Regime Jurídico Administrativo; Princípios do Direito Administrativo. **ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** A organização Administrativa; Formas de prestação da atividade administrativa; Órgãos públicos; Administração Direta; Administração Indireta; Entes de Cooperação. **PODERES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Poder Vinculado; Poder Discricionário; Poder Hierárquico; Poder Disciplinar; Poder Normativo; Poder de Polícia. **ATOS ADMINISTRATIVOS:** Conceito de Atos Administrativos; Vinculação e Discricionariedade; Mérito do ato administrativo; Requisitos dos Atos Administrativos; Atributos dos Atos Administrativos; Classificação dos Atos Administrativos; Modalidades dos Atos Administrativos; Extinção do ato administrativo –formas de extinção e formas de invalidação. **SERVIDORES PÚBLICOS:** Conceito; Classificação; Regime Jurídico; Organização funcional – cargo público, função pública e emprego público. **CONTRATOS ADMINISTRATIVOS:** Conceito, peculiaridades do contrato administrativo, diferenças para o contrato do Direito Privado. **DIREITO CONSTITUCIONAL:** DIREITOS E DEVERES FUNDAMENTAIS: Conceito, Natureza Jurídica e destinatários; Direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. **Administração Pública** (artigos de 37 a 41, capítulo VII, Constituição Federal de 1988 e atualizações). **CONTABILIDADE GOVERNAMENTAL E ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:** Lei 4.320, de 17 de março de 1964(atualizada). Lei Complementar nº 101/2000- Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. **AUDITORIA:** Normas Brasileiras de Contabilidade: Auditoria Interna: NBC TI 01 e NBC PI 01/ Conselho Federal de Contabilidade. **CONTROLE INTERNO E GESTÃO DE RISCOS:** Resolução TC N.º 223, de 16 de dezembro de 2010. Resolução TC nº 227, de 25 de agosto de 2011. Redação oficial.



Câmara Municipal de São Gonçalo

Assistente Técnico Legislativo – Área: Fotografia

Composição da imagem; linguagens fotográficas; técnicas de iluminação; cálculos fotométricos necessários para a obtenção de imagens precisamente expostas; uso do flash; profundidade de campo e distância hiperfocal; temperatura da cor; balanço de branco; tecnologia de sensores digitais; edição, tratamento, arquivamento, manipulação, impressão e retoque de imagens; direitos autorais e direitos de personalidade (direito de imagem).

Assistente Técnico Legislativo – Área: Inspetor de Segurança

Direito Administrativo: 1. Regime jurídico administrativo: princípios básicos do Direito Administrativo, princípios fundamentais constitucionais expressos e implícitos da Administração Pública. 2. Organização da Administração: administração direta e indireta; conceito e características; autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista. 3. Atos administrativos: conceito, características e requisitos; elementos; mérito do ato administrativo; atributos do ato administrativo; classificação dos atos administrativos; espécies de atos administrativos; desfazimento do ato administrativo e suas formas de invalidação; convalidação dos atos administrativos; vinculação e discricionariedade. 4. Poderes e deveres dos administradores; uso e abuso de poder; poder regulamentar, poder de polícia administrativa; poder hierárquico e poder disciplinar. 5. Agentes públicos: classificação dos agentes públicos; organização do serviço público; regimes jurídicos funcionais; órgãos públicos; servidores públicos; normas constitucionais específicas concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos; concurso público; acessibilidade, estabilidade, remuneração e acumulação de cargos e funções; poder disciplinar administrativo dos servidores públicos; sindicância e processo administrativo; estatuto dos funcionários públicos (Lei Municipal nº 94/1979). 6. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e classificação das formas de controle; controle exercido pela Administração sobre seus próprios atos: recursos administrativos (legalidade objetiva, oficialidade, informalismo, verdade material, contraditório e ampla defesa); controle legislativo e controle pelos tribunais de contas, fiscalização contábil, financeira e orçamentária na CF/88; controle jurisdicional: meios constitucionais de controle jurisdicional; controle de mérito e de legalidade.

Direito Constitucional. 1. Constituição. Conceito. Classificação. 2. Princípios fundamentais da Constituição da República: princípios constitucionais, princípios do Estado Brasileiro, princípio democrático e garantia dos direitos fundamentais. 3. Direitos e deveres individuais e coletivos. Liberdade, igualdade, devido processo legal, inviolabilidade do domicílio, sigilo das comunicações, propriedade e sua função social, direitos constitucionais dos presos e outros. 4. Direitos sociais. 5. Direito da nacionalidade. 6. Direito da cidadania. 7. Garantias constitucionais individuais. Garantias constitucionais dos direitos coletivos, sociais e políticos. 8. Organização do Estado e dos Poderes. Organização político-administrativa da União, dos Estados Federados e dos Municípios. Repartição de competências. 9. Normas constitucionais relativas à Administração Pública e ao servidor público. 10. Organização dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário. 11. Controle parlamentar e jurisdicional.

Direito Penal - 1. Normas penais relativas ao servidor público: dos crimes contra a fazenda pública; dos crimes contra as finanças públicas. 2. Lei de Improbidade Administrativa.

Primeiros Socorros - 1. Sinais vitais. 2. Estados de consciência. 3. Traumas abertos e fechados. 4. Sangramentos e hemorragias. 5. Fraturas e traumas músculo - esqueléticos. 6. Parada cardio respiratória. 7. Queimaduras. 8. Corpos estranhos. 9. Traumatismo crânio-encefálico. 10. Intoxicação exógena. 11. Crises convulsivas. 12. Acidentes com animais peçonhentos.

Assistente Técnico Legislativo – Área: Sonorização

1. Áudio analógico e digital (formatos: wave, mp3, mp4, jpeg, mpeg, midi, avi), mesa de som, amplificadores, power de potência, equalizadores gráficos, crossover, pré-amplificadores, gravadores de áudio analógico e digital do tipo Tascam e Sony, caixas de som ativas e passivas, woofer, sub-woofer, drives, cornetas e tweeter. 2. Equalização de graves, médios e agudos, conhecer terminologias e situações corriqueiras como cross-fade, fade, humi, estática e reverberação. 3. Noções de montagem e posicionamento adequado de diferentes tipos de microfones, tais como: direcional, superdirecional, cardioide, hiper-cardioide, omnidirecional, lapela, e seus suportes, como monopés e tripés. 4. Cabeamentos dos tipos RCA, XLR, P10 e P2 (mono, estéreo) (macho x fêmea). 5. Noções básicas de eletricidade e eletrônica. 6. Como viabilizar e executar videoconferências, web conferências e teleconferências sonorizadas e projetadas em telões, datashows, projetores e tv's LCD. 7. Montagem, manutenção preventiva, limpeza e conservação de todos os equipamentos de sonorização da unidade.

Assistente Técnico Legislativo – Área: Web Designer



Câmara Municipal de São Gonçalo

1. Microinformática. 1. Microinformática. Noções básicas sobre hardware e software, diretamente relacionadas ao cargo. Ambientes Microsoft Windows 7/8/8.1/10 BR e Linux. MSOffice 2010/2013/2016/2019 BR (Word, Excel, Powerpoint) e LibreOffice 6.2 (Writer, Calc e Impress): conceitos, características, ícones, atalhos de teclado e uso dos recursos. Redes de Computadores e Web: conceitos, características, conectores, tecnologias, topologias, meios de transmissão, protocolos, sites de pesquisa, browsers Internet Explorer 11 BR, Edge, Firefox Mozilla, Google Chrome. Correio Eletrônico: conceitos, características, WebMail, Mozilla Thunderbird, MSOffice Outlook 2010/2013/2016/2019 BR. Softwares específicos (PageMaker, InDesign, Photoshop, Corel Draw, Fireworks, Dreamweaver, Illustrator, Flash): conceitos, características, emprego dos recursos. Gestão de conteúdo. Joomla. WordPress. HTML X CSS. Editores de HTML (FrontPage, Dreamweaver). Criação de banner animado, animações em flash, criação de layout de site, programação em HTML com CSS. JavaScript. ASP X PHP: conceitos, características, interação com bancos de dados. Construção de homepages.

2. Design gráfico X Usabilidade X Acessibilidade. Conceitos. Características. Interface Homem-Máquina. Conhecimentos de fotografia. Noções de geometria. Noções de ilustração. Conhecimentos de produção gráfica, de tipos de papéis, de gramatura, de formatos e de processos de impressão. Conhecimentos sobre Artes Visuais. Tipos de mídias e suas características. A estrutura e características do texto para diferentes mídias: rádio, televisão, internet e impressa. Mídia Impressa e Digital. Matriz de impressão. Conceitos sobre cores e imagens, layout, diagramação, contraste, peso, hierarquia visual e processos gráficos. Teoria das cores e das formas. Percepção visual. Tipos de composição. Resolução de tela e de impressão. Qualidade de impressão. Conceitos sobre Design X Usabilidade X Acessibilidade e Ergonomia. Conceitos sobre Design Gráfico, de Interfaces, Industrial e Publicitário. Programação e Comunicação Visual. Editoração eletrônica. Arte Final. Controle de Qualidade em produção gráfica. Conceitos básicos sobre computação gráfica. Noções básicas sobre produção gráfica: fotolito convencional e digital, matrizes convencionais e digitais, tintas, papéis e outros suportes, processos de impressão convencionais e digitais, acabamento. Tratamento de imagens e preparação de arquivos em formatos nativos de softwares. Gráficos. Projetos gráficos para publicações, anúncios e vinhetas de TV e internet. Criação de portfólio, cartão de visita, banner, folder, convites, criação de logos, criação de identidade visual de empresas e de jornais, revistas, livros, panfletos, anúncios e outdoors, logotipos e logomarcas. Criar layouts para WEB. Criar banner com animação gráfica. Fazer acompanhamento de sites WEB, atualização de páginas, inserindo e corrigindo falhas, tratamento e vetorização de imagens, comunicação visual e WEB. Fazer programação html e tableless, edição de vídeos, edição de imagens, edição de áudio, animações 2d, faixas, folder's, logotipos. Criar, desenvolver e publicar websites. Gerenciar conteúdos. Elaborar projetos nas áreas de webdesign, da programação gráfica e da editoração eletrônica.



Câmara Municipal de São Gonçalo

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA - NÍVEL SUPERIOR

Cargos: Analista Legislativo, Analista Legislativo - Especialidade: Administração - Análise Organizacional e Gestão Pública, Analista Legislativo - Especialidade: Arquiteto, Analista Legislativo - Especialidade: Arquivologia, Analista Legislativo - Especialidade: Auditor Interno, Analista Legislativo - Especialidade: Biblioteconomia, Analista Legislativo - Especialidade: Contabilidade, Analista Legislativo - Especialidade: Direito e Advogado, Analista Legislativo - Especialidade: Enfermagem, Analista Legislativo - Especialidade: Engenheiro Civil, Analista Legislativo - Especialidade: Medicina, Analista Legislativo - Especialidade: Orçamento e Finanças, Analista Legislativo - Especialidade: Redação e Revisão, Analista Legislativo - Especialidade: Tecnologia da Informação - Adm. de Serv., Consultor Legislativo, Consultor Legislativo - Área: Ciência, Tecnologia, Comunicação e Informação, Consultor Legislativo - Área: Direito, Consultor Legislativo - Área: Educação e Cultura, Consultor Legislativo - Área: Finanças e Orçamento, Consultor Legislativo - Área: Indústria Comercio e Turismo, Consultor Legislativo - Área: Obras públicas, infraestrutura e Urbanismo, Consultor Legislativo - Área: Saúde pública e bem-estar social.

Conhecimentos Básicos

Língua Portuguesa

1. Leitura e interpretação de textos de variados gêneros discursivos. 2. As condições de produção de um texto e as marcas composicionais de gêneros textuais diversos. 3. Linguagem e adequação social: 3.1. Variedades linguísticas e seus determinantes sociais, regionais, históricos e individuais. 3.2. Registros formal e informal da linguagem. 4. Aspectos linguísticos na construção do texto: 4.1. Fonética: prosódia, ortografia. 4.2. Morfologia: formação, classificação e flexão das palavras. 4.3. Sintaxe: concordâncias verbal e nominal, regências verbal e nominal, colocação pronominal, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, modos e tempos verbais. 4.4. Semântica: polissemia, paronímia, homonímia, denotação e conotação. 5. Textualidade: coesão, coerência, intertextualidade, argumentação. 6. Pontuação. 7. Tipos de discurso: direto e indireto.

Raciocínio Lógico e Matemático

1. Operações com conjuntos. 2. Raciocínio lógico numérico: problemas envolvendo operações com números reais e raciocínio sequencial. 3. Conceito de proposição: valores lógicos das proposições; conectivos, negação e tautologia. Tautologias. Condição necessária e suficiente. 4. Argumentação lógica, estruturas lógicas e diagramas lógicos. 5. Equivalências e implicações lógicas. 6. Quantificadores universal e existencial. 7. Problemas de Contagem: Princípio Aditivo e Princípio Multiplicativo. Arranjos, combinações e permutações. 8. Noções de Probabilidade.

Noções de Informática

1. MICROINFORMÁTICA: Modalidades de processamento, conceitos, características, dispositivos de hardware, suas funções e componentes. Dispositivos de entrada e saída. Dispositivos de armazenamento. Conectores. Conceitos sobre sistemas operacionais. Fundamentos, características e uso dos recursos do Windows 7/8/8.1/10 BR e das distribuições Linux. 2. MSOffice 2010/2013/2016/2019 BR (Word, Excel, Powerpoint) e LibreOffice 7.0 ou superior (Writer, Calc e Impress): conceitos, características, ícones, atalhos de teclado e uso dos recursos. 3. Redes de Computadores e Web: conceitos, características, conectores, tecnologias, topologias, meios de transmissão, protocolos, modelo de referência OSI/ISO, arquitetura TCP/IP, equipamentos, sites de pesquisa, browsers Internet Explorer 11 BR, Edge, Firefox Mozilla e Google Chrome, nas versões atuais de 32 e 64 bits. Correio Eletrônico: conceitos, características, WebMail, Mozilla Thunderbird nas últimas versões de 32 e 64 bits, MSOffice Outlook 2010/2013/2016/2019 BR. Computação em Nuvem e Redes Sociais: conceitos, serviços e as principais mais usadas no Brasil. 4. Segurança. Conceitos, características, proteção de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet. Vírus. Backup. Firewall.

Legislação Básica

1. Lei Orgânica do Município de São Gonçalo-RJ, Regimento Interno da Câmara Municipal de São Gonçalo (Resolução 35/90 de 13/12/90), Lei nº. 939/2019, Lei nº 1166/2020 e Lei nº 050/1991 (Estatuto do Servidor).

Conhecimentos Gerais

História e Geografia de São Gonçalo

1. Histórico municipal. Aspectos geográficos. 2. Potencialidades do Município. 3. Atividades econômicas. 4. Patrimônio histórico, arte e cultura. 5. Símbolos do Município.

Noções de Ética e Filosofia



Câmara Municipal de São Gonçalo

1. Fundamentos da Filosofia. 2. Filosofia moral: Ética ou filosofia moral. 3. Consciência crítica e filosofia. 4. A relação entre os valores éticos ou morais e a cultura. 5. Juízos de fato ou de realidade e juízos de valor. 6. Ética e cidadania. 7. Racionalismo ético. 8. Ética e liberdade.

Relações Interpessoais

1. Relações Humanas/interpessoal. 2. Comunicação Interpessoal. 3. Característica de um bom atendimento. 4. Postura Profissional. 5. Integração. 6. Empatia. 7. Capacidade de ouvir. 8. Argumentação Flexível.

Noções de Administração Pública

1. Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios. 2. Organização administrativa do Estado. 3. Administração direta e indireta. 4. Agentes públicos: espécies e classificação, poderes, deveres e prerrogativas cargo, emprego e função públicos. 5. Poderes administrativos. 6. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação. 7. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo, controle judicial, controle legislativo, responsabilidade civil.

Conhecimentos Específicos (disciplina específica, de acordo com a habilitação descrita abaixo):

Analista Legislativo

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios da Administração Pública (expressos e implícitos). Da Administração Pública: direta e indireta. Atos administrativos. Poderes Administrativos. Contratos administrativos. Licitação. Processo Administrativo. Agentes Públicos. Serviços públicos. Controle da Administração Pública. Improbidade Administrativa. Bens Públicos. NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado: dos Municípios. NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Organização Governamental Brasileira; Princípios da administração pública; Paradigmas da administração pública e reformas administrativas: administração pública burocrática; estado do bem-estar social; a nova gestão pública e new public management; princípios; fundamentos de governança pública. Políticas Públicas: formulação e avaliação de políticas públicas; Estado e políticas públicas; o processo de política pública; arranjos institucionais e política pública. Planejamento público: planos; programas de governo; processo orçamentário; Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual – LOA. Flexibilização da ação estatal: parcerias público-privadas; consórcios; terceirização; redes e parcerias com organizações da sociedade civil. Mudanças institucionais: conselhos; organizações sociais; organizações da sociedade civil de interesse público (OSCIPI); agência reguladora; agência executiva; centralização versus descentralização. Governança: princípios da governança; fundamentos e governança pública; governabilidade; accountability. Estratégia em Organizações Públicas: conceitos centrais em planejamento; cinco tipos de estratégia; processo estratégico; estrategistas e gerentes; transformação e mudança estratégica. Gestão por resultados no setor público: metodologias de gestão; avaliação de programas e projetos públicos; indicadores de desempenho.

Analista Legislativo - Especialidade: Administração - Análise Organizacional e Gestão Pública

Administração Geral: fundamentos e evolução da administração; abordagem sistêmica; estrutura e projeto organizacional; processo decisório; planejamento e estratégia; ética e responsabilidade; administração de operações e da qualidade; funções e habilidades do administrador; empreendedorismo; cultura e ambiente organizacional; mudança e inovação; controle de processos e gestão da qualidade; administração de projetos. Recursos Humanos: Liderança e poder; motivação; comunicação; clima organizacional; estilos de administração; recrutamento e seleção; treinamento e desenvolvimento; avaliação de desempenho. Organização e Métodos: Análise organizacional; instrumentos de pesquisa; layout; análise de processos; distribuição do trabalho; fluxogramas; formulários; manuais; estruturas organizacionais e departamentalização; organogramas; sistemas de informações gerenciais; poder; gestão da qualidade; reengenharia; mudança organizacional; controle organizacional; planejamento e controle de projetos; projeto, desenvolvimento implantação e documentação de sistemas. Administração Pública: Constituição da República - Títulos III, IV, VI e VII; princípios constitucionais relativos à administração pública; probidade administrativa; discricionariedade administrativa e atuações do Ministério Público e do Poder Judiciário; orçamento público; política fiscal; contratos e convênios; plano de contas. Contabilidade Pública: conceito, objetivo e regime; campo de aplicação; legislação básica (Lei no 4.320, de 17 de março de 1964 e Decreto no 93.872, de 23 de dezembro de 1986, legislação complementar e suas alterações, se houver); receita e despesa pública; receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias: interferências passivas e mutações ativas; plano de contas da administração federal; sistemática dos eventos; Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI). Regime Jurídico: Lei no 8.112/90 e suas alterações. Lei no 8.666/93 e suas alterações. Lei 9.784/99.

Analista Legislativo – Especialidade: Arquiteto



Câmara Municipal de São Gonçalo

História e teoria da arquitetura e do urbanismo. História da arquitetura e do urbanismo no Brasil. Programas, metodologia e desenvolvimento de projetos de arquitetura: pesquisa, elaboração de programas, estudos preliminares, anteprojetos, projetos executivos e detalhamentos. Topografia: interpretação dos levantamentos planialtimétricos, locação de edificação. Instalações prediais: hidráulica, sanitária, elétrica, gás, telefônica, mecânica, ar condicionado. Desenho arquitetônico. Sistema construtivo: estruturas de concreto, aço e madeira. Tecnologia da construção: especificação técnica de materiais e serviços. Conforto ambiental: acústico, lumínico e térmico. Eficiência energética na Arquitetura: conceitos, normas e legislação. Acessibilidade para portadores de necessidades especiais - NBR 9050:2004. Normas aplicadas à saúde e à segurança do trabalho. Orçamentos e licitações de obras: custos parciais e globais, planilhas, cronogramas físico-financeiros. Inspeção predial: fiscalização e controle do desenvolvimento da obra, patologia das edificações, perícias e laudos técnicos. Paisagismo: conceitos, projetos e conservação de parques e jardins. Preservação do patrimônio histórico e cultural: técnicas usuais, legislação Brasileira e recomendações internacionais. Computação gráfica aplicada à Arquitetura: AutoCAD.

Analista Legislativo – Especialidade: Arquivologia

1. Conceitos: arquivos (origem, histórico, função, classificação e princípios). Os documentos arquivísticos: suas características, natureza, gênero e tipologia. Documentos arquivísticos digitais: definição, forma fixa, conteúdo estável, identidade e integridade. Diplomática: origem, objeto e conceitos; análise diplomática e análise tipológica. Noções de administração de arquivos e serviços de arquivo. Terminologia arquivística. Preservação e conservação preventiva. **2.** Legislação: Lei nº 5.433, de 08/05/1968 - Regula a microfilmagem de documentos oficiais e dá outras providências; Lei nº 8.159, de 08/01/1991 - Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências (e decretos regulamentares); Lei nº 12.682, de 09/07/2012 - Dispõe sobre a elaboração e arquivamento de documentos em meio eletromagnético; Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001 - Institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, transforma o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação em autarquia, e dá outras providências; Decreto nº 1.799, de 30/01/1996 - Regulamenta a Lei nº 5.433, de 08/05/1968, que regula a microfilmagem de documentos oficiais e dá outras providências; Lei nº 12.527, de 18/11/2011 - Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei no 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências; Decreto nº 7.724 de 16 de maio de 2012 - Regulamenta a Lei no 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações RIO DE JANEIRO. Lei nº 3.404, de 5 de junho de 2002. Dispõe sobre a política municipal de arquivos públicos e privados, o acesso aos documentos públicos municipais e dá outras providências. **3.** Gestão de documentos: conceitos, objetivos, fases da gestão e ciclo de vida dos documentos; programas de gestão de documentos. Protocolo e sistemas de registro. Classificação: conceitos, princípios, métodos e instrumentos. Avaliação, seleção e destinação de documentos: conceitos, objetivos, instrumentos e procedimentos de destinação (eliminação, transferência e recolhimento). Gestão arquivística de documentos digitais: e-ARQ Brasil: modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos; procedimentos do sistema de gestão arquivística de documentos digitais e convencionais (captura; avaliação, temporalidade e destinação; pesquisa, localização e apresentação; segurança e armazenamento) e metadados. Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED. Gestão arquivística de correio eletrônico. **4.** Arquivos permanentes: conceitos. Arranjo e descrição. Princípios e modelos de arranjo. Normas nacionais e internacionais. Instrumentos de pesquisa. **5.** Acesso em: usos e usuários dos arquivos. Promoção dos arquivos. Classificação de documentos quanto ao grau de sigilo. **6.** Arquivos e tecnologia: certificação digital. Digitalização. Microfilmagem. Preservação digital: cadeia de preservação, custodiador confiável, requisitos para apoiar a presunção de autenticidade, requisitos para apoiar a produção de cópias autênticas. Repositórios digitais confiáveis para documentos arquivísticos.

Analista Legislativo – Especialidade: Auditor Interno



Câmara Municipal de São Gonçalo

Fatos contábeis: conceito e classificação. Estrutura patrimonial: ativo, passivo e patrimônio líquido; critério de avaliação dos componentes patrimoniais. Gestão: fluxo dos recursos, origem e aplicação: receitas, despesas, apuração e distribuição dos resultados; exercício social e regime contábil; exercício financeiro e lucro real. Registro contábil das operações típicas de uma sociedade comercial. Operações com mercadorias. Inventário: periódico e permanente. Operações financeiras. Demonstrações financeiras de acordo com a Lei nº 6.404/1976 e alterações. Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício; Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados; Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Provisões, participações, reservas e dividendos de acordo com a Lei nº 6.404/1976 e alterações. Princípios e convenções contábeis. II Contabilidade Pública. Plano de contas único para os órgãos da Administração Direta. Registros contábeis de operações típicas em Unidades Orçamentárias ou Administrativas (sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). Inventário: material permanente e de consumo. Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei nº 4.320/1964 e alterações. III AUDITORIA NO SETOR PÚBLICO. Princípios, normas técnicas, procedimentos. Controle Interno e Externo: definição, objetivos, componentes e limitações de efetividade. Ambiente de Controle: integridade, ética e governança corporativa. Avaliação de controles internos; papéis de trabalho. Relatórios e Pareceres. Supervisão ministerial e controle interno. Tipos e formas de atuação do Sistema de Controle: legislação básica, tomadas e prestações de contas. Responsabilidades dos dirigentes e demais usuários de recursos públicos. Julgamento e penalidades aos responsáveis pelos recursos públicos. Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000): princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário; limites para despesas de pessoal; limites para a dívida; e mecanismos de transparência fiscal. IV ORÇAMENTO PÚBLICO E FINANÇAS. Orçamento Público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. Plano Plurianual. Projeto de Lei Orçamentária Anual: elaboração, acompanhamento e aprovação. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do Orçamento Público. Normas legais aplicáveis ao Orçamento Público. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios, Suprimento de fundos, Restos a Pagar, Despesas de exercícios anteriores. A conta única do Tesouro. Ética profissional. Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação.

Analista Legislativo – Especialidade: Biblioteconomia

1. Administração de bibliotecas: planejamento e organização de unidades de informação: conceitos, finalidades e funções. Gerenciamento: conceito, finalidades e funções. Relatórios. Seleção e aquisição de materiais. Avaliação de coleções e de serviços de bibliotecas. A ética em bibliotecas. 2. Serviço de referência: conceito, técnicas e função. O bibliotecário de referência: características e atribuições. Usuários reais e potenciais. A pesquisa de informação, a busca e a resposta. A coleção. Fontes bibliográficas. A entrevista de referência. Catálogos. Disseminação seletiva da informação. Catálogo coletivo. Circulação de documentos. 3. Representação descritiva do documento: princípios de catalogação e conceitos de autoria. Entradas: principal e secundárias. Catalogação de diferentes tipos de materiais. Catalogação cooperativa e catalogação na publicação. Código de Catalogação Anglo-Americano (2. ed., 2004). 4. Classificação: conceitos fundamentais. Notação. Estrutura e sistemas de classificação. Classificações facetadas. Índice de um sistema de classificação. Classificação Decimal de Dewey: estrutura, notação e tabelas. Classificação Decimal Universal: estrutura, notação, sinais gráficos, tabelas e ordem de citação. 5. Indexação: conceitos, características e linguagens. Indexação manual e automática. Descritores. Tesouro. Resumos: tipo, redação e funções. Serviço de recuperação da informação. Controle bibliográfico. ISBN e ISSN. 6. Normalização: conceitos e funções. Normas Brasileiras de Documentação (ABNT). 7. Informatização: bancos e bases de dados bibliográficos. Metadados.

Analista Legislativo – Especialidade: Contabilidade

Contabilidade Geral: Contabilidade: Conceito, Objeto, Finalidade, Campo de aplicação. Patrimônio. Situação Líquida. Plano de Contas. Escrituração Contábil. Despesa e Receitas. Fatos Administrativos. Operações com Mercadorias. Operações Contábeis. Teoria das Contas. Balancete de Verificação. Ajustes e Operações de Encerramento. Dividendos. Participações Estatutárias. Constituição e reversão de reservas. Critérios de Avaliação dos Componentes Patrimoniais. Equação Fundamental. Demonstrações Contábeis: Estrutura, composição e Elaboração: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração da Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado - conceitos, objetivos e forma de apresentação. Liquidez corrente e endividamento. Índices de lucratividade: margem bruta, operacional e líquida. Giro do estoque.

Contabilidade Pública: Administração Financeira: 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 Extraorçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Receita. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e classificações. Despesa Orçamentária e Extraorçamentária. Classificação



Câmara Municipal de São Gonçalo

Orçamentária. Estágios da Despesa. Restos a Pagar. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de Exercício Anteriores. Dívida Pública. Lei de Responsabilidade Fiscal: Introdução; Receita Corrente Líquida; disposição sobre a Lei de Diretrizes Orçamentária; Lei Orçamentária Anual; Execução Orçamentária; Receita Pública; Despesa Pública; Transferências Voluntárias; Dívida e Endividamento; Reserva de Contingência; Contingenciamento de Dotações; Gestão Patrimonial; Transparência, Controle e Fiscalização; Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Relatório da Gestão Fiscal. **Contabilidade Aplicada ao Setor Público:** Sistema Contábil, Subsistemas de Contas: Orçamentário, Patrimonial, Custos e Compensado. Variações Patrimoniais: qualitativas e quantitativas. 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). Procedimentos Contábeis Específicos (PCE): FUNDEB, Concessão de Serviços Públicos, Operações de Créditos, RPPS, Dívida Ativa, Precatórios em Regime Especial, Consórcios Públicos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): conceito, estrutura e composição. 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. Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público (de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP da STN e estrutura atualizada Lei nº 4.320/64): Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa: conceitos, estrutura, composição, análise e técnica de elaboração. Bens Públicos: conceito, classificações e inventário. NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO – NBC TSP.

Licitações: Conceito, princípios, objeto e finalidade. Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Procedimentos e fases. Revogação e anulação (fundamentos, iniciativa e efeitos decorrentes). Comissão Permanente de Licitações (constituição e responsabilidade). Contratos administrativos: conceito, características e principais tipos: reajuste de preços: correção monetária: reequilíbrio econômico e financeiro. Auditoria: Noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos.

Auditoria: Auditoria Interna e Externa. Auditoria Governamental segundo o INTOSAI (International Organization of Supreme Audit Institutions). Governança no setor público: papel e importância, sistemas de controle da Administração Pública Brasileira (art. 70 a 74 da Constituição Federal). Controles Interno e Externo: conceitos, princípios, aspectos fundamentais, definição de responsabilidade e autoridade, supervisão, segregação de funções, instrumentos de controle. Entidades Fiscalizadoras: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. Normas para o exercício profissional da auditoria. Tipos de auditoria: auditoria de conformidade, auditoria operacional e avaliação de programas de governo (auditoria de resultados), auditoria de demonstrações contábeis, atividades de detecção de fraudes. Exame e avaliação do Controle Interno. Programas de Auditoria. Papéis de trabalho. Testes de Auditoria. Importância da amostragem estatística em auditoria. Eventos e transações subsequentes. Técnicas e procedimentos de auditoria. Achados e Evidências de Auditoria. Fraude e Erro. Riscos de Auditoria e Carta de Responsabilidade da Administração. Comunicação de resultados: relatórios de auditoria e pareceres. Procedimentos em processos de tomadas de contas e de prestações de contas da administração pública. Peças e conteúdo do processo de contas.

Analista Legislativo – Especialidade: Direito e Advogado



Câmara Municipal de São Gonçalo

Lei Federal 8.429/1992 (Lei da Improbidade Administrativa). **DIREITO ADMINISTRATIVO** Administração Pública Direta: espécies de órgãos públicos. Administração Pública Indireta: autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas. Concessionárias e permissionárias. Agências Executivas e Reguladoras. Conselhos de Fiscalização Profissional. Princípios que regem a Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, dignidade da pessoa humana, boa-fé, igualdade, continuidade do serviço público e segurança jurídica. Atos Administrativos: noção, atributos, elementos, classificação, perfeição, eficácia e validade. Espécies. Extinção. Controle judicial dos atos administrativos. Processo Administrativo: noção, princípios aplicáveis, a procedimentalização das decisões administrativas. Processo Administrativo Disciplinar. Processo sumário. Poderes Administrativos: Poder de Polícia, Poder Disciplinar, Poder Hierárquico, Poder Vinculado, Poder Discricionário e Poder Regulamentar. Agentes Públicos: noção e classificação. Espécies de regimes jurídicos: institucional e contratual. Regras constitucionais aplicáveis aos servidores públicos. Agentes públicos e a improbidade administrativa (Lei nº 8.429/92). Licitação Pública: conceito, finalidade, princípios, objeto, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Procedimento, anulação e revogação da licitação. Modalidades de licitação. Sanções penais na licitação. A Lei nº 8666/93 e alterações. Contratos Administrativos: conceitos, peculiaridades e interpretação. Formalização do contrato administrativo: instrumento, conteúdo, cláusulas essenciais ou necessárias, garantias para a execução do contrato, modalidades de garantia. Execução do contrato administrativo: direitos e obrigações das partes, acompanhamento da execução do contrato, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução, revisão, suspensão e rescisão do contrato. A Lei nº 8666/93 e alterações. Serviço Público: conceito e classificação. Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestação do serviço. Formas e meios de prestação do serviço. Convênios e consórcios administrativos. Concessão, permissão e autorização. Lei nº 8.987/95. Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos. Administração dos bens públicos. Utilização dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Intervenção na propriedade e atuação no domínio econômico. Desapropriação. Servidão administrativa. Requisição. Ocupação temporária. Limitação administrativa. Responsabilidade civil do Estado: noção, excludentes de responsabilidade civil do Estado, ação de regresso. Interpretação do artigo 37, §6º, da Constituição Federal. Teoria da responsabilidade civil objetiva. A responsabilidade civil do Estado por atos omissivos e comissivos de seus agentes. Controle da administração: conceito, tipos e formas de controle. Responsabilidade fiscal. Controle administrativo: conceito e meios de controle. Formas judiciais de controle da atividade administrativa: Ação Popular (Lei n. 4.717/65), Ação Civil Pública (Lei n. 7.347/85) e Mandado de Segurança individual e coletivo (Lei n. 12.016/2009). Sumulas do Supremo Tribunal Federal e Sumulas do Superior Tribunal de Justiça sobre Direito Administrativo. **DIREITO CONSTITUCIONAL** Constituição: princípios fundamentais. Teoria da Constituição. Classificação das Constituições. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da organização do Estado: arts. 18 a 43 da Constituição Federal. Do Poder Legislativo: Do Congresso Nacional. Atribuições do Congresso Nacional, Da Câmara dos Deputados. Do Senado Federal. Dos Deputados e Senadores. Das reuniões e das comissões. Processo legislativo. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. (arts. 44 a 75 da Constituição Federal). Do Poder Executivo: arts. 76 a 91 da Constituição Federal. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juizes Federais; dos Tribunais e Juizes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas. Da Tributação e do Orçamento (arts. 145 a 169 da Constituição Federal). Da Ordem Econômica e Financeira (arts. 170 a 192 da Constituição Federal). Da Ordem Social: Da Saúde (arts. 196 a 200 da Constituição Federal). **DIREITO CIVIL** Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da personalidade e da capacidade; Dos direitos da personalidade. Das Pessoas Jurídicas. Do Domicílio. Das Diferentes Classes de Bens: Dos bens considerados em si mesmos (Dos bens imóveis; Dos bens móveis); Dos bens públicos. Dos Fatos Jurídicos. Das modalidades das Obrigações: Das obrigações de dar; Das obrigações de fazer; Das obrigações de não fazer. Do Adimplemento e Extinção das Obrigações: Do pagamento. Do Inadimplemento das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato: Da compra e venda; Da doação; Da locação de coisas; Do empréstimo; Da prestação de serviço; Da empreitada; Do seguro (Disposições gerais; Do seguro de dano). Da Responsabilidade Civil. Da Posse. Da Propriedade: Da propriedade em geral (Disposições preliminares); Da aquisição da propriedade imóvel; Da perda da propriedade. Direito do Consumidor (Lei n. 8.078/90). Direito de Empresa (arts. 996 a 1.195 do Código



Câmara Municipal de São Gonçalo

Civil). Súmulas do STF e STJ sobre Direito Civil, Direito do Consumidor e Direito da Empresa. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL** Das normas Processuais Cíveis: Das normas fundamentais e da aplicação das normas processuais. Jurisdição e competência. Sujeitos do processo. Intervenção de terceiros. Ministério Público, Advocacia Pública, Defensoria Pública. Dos atos processuais. Tutela provisória. Da formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento: Procedimento comum. Petição inicial, contestação, exceções, reconvenção, réplica. Revelia. Improcedência liminar do pedido. Audiência e conciliação e mediação. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Sentença e coisa julgada. Cumprimento de sentença: Liquidação de sentença. Procedimento de cumprimento da sentença. Procedimentos especiais. Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e voluntária. Mandado de Segurança: individual e coletivo. Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação por ato de improbidade administrativa. Processo de execução: Da execução em geral. Das diversas espécies de execução. Dos embargos do devedor. Da suspensão e da extinção do processo de execução. Execução fiscal (Lei nº 6.830/80). Dos procedimentos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais: Da ordem dos processos no tribunal. Incidente de assunção de competência. Incidente de arguição de inconstitucionalidade. Ação rescisória. Do incidente de resolução de demandas repetitivas. Recursos. Processo de execução: Da execução em geral. Das diversas espécies de execução. Dos embargos do devedor. Da suspensão e da extinção do processo de execução. Execução fiscal (Lei nº 6.830/80). Súmulas do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Processo Civil. **DIREITO PENAL E DIREITO PROCESSUAL PENAL** Código Penal: Parte geral: Aplicação da Lei Penal; do Crime; da Imputabilidade Penal; do Concurso de Pessoas; da pena (capítulo VI - dos efeitos da condenação); da extinção da punibilidade. Parte especial: dos Crimes contra a Fé Pública; dos Crimes contra a Administração Pública. Leis Criminais Especiais: Crimes de abuso de autoridade e Crimes previstos na lei de Licitações. Código de Processo Penal: Do Processo em Geral. Lei Federal nº 9.099/95: Juizados Especiais Criminais. Súmulas do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Penal e Processo Penal. **DIREITO TRIBUTÁRIO** Sistema Tributário Nacional. Normas Gerais de Direito Tributário. Legislação Tributária. Obrigação Tributária: a) hipótese de incidência. b) fato gerador. c) sujeitos ativo e passivo. d) responsabilidade tributária. Crédito Tributário: a) lançamento. b) modalidades. c) revisão. d) suspensão. e) extinção. f) exclusão. g) Imunidades e isenção. Tributos: a) natureza jurídica. b) conceito. c) classificação. d) espécies. e) impostos. f) taxas. g) contribuições. h) empréstimo compulsório. 8) Garantias e privilégios do Crédito Tributário. Administração tributária. Crimes contra a ordem tributária, econômica e contra as relações de consumo. Lei Federal nº 6830, de 22 de setembro de 1980 e alterações. Súmulas do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Tributário. **DIREITO AMBIENTAL** Direito Ambiental. Conceito. Objeto. Princípios fundamentais. Normas constitucionais relativas à proteção ambiental. Repartição de competências em matéria ambiental. Zoneamento Ambiental. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza. Poder de polícia e Direito Ambiental: Licenciamento ambiental. Responsabilidade ambiental: administrativa, civil e penal; dano ambiental; poluição e poluidor; papel do Ministério Público na defesa do meio ambiente; crimes ambientais: espécies e sanções penais. Sistema nacional do meio ambiente. Política nacional do meio ambiente. Estudo de impacto ambiental. Conceito. Competências. Requisitos. Proteção às florestas no Direito Ambiental brasileiro. Áreas de preservação permanente e unidades de conservação. Recursos hídricos.

Analista Legislativo – Especialidade: Enfermagem

1. Fundamentos de enfermagem: sistematização da assistência de enfermagem – teoria e prática; consulta de enfermagem. Aspectos éticos e legais da prática da enfermagem – ética aplicada à enfermagem; ética profissional da enfermagem; bioética; legislação do exercício profissional da enfermagem. Biossegurança – medidas de segurança nas práticas de enfermagem; prevenção e controle de infecções nas práticas assistenciais; tratamento dos resíduos nos serviços de saúde. Semiotécnica – procedimentos de enfermagem na avaliação e assistência à saúde da população nas diversas fases do ciclo vital; fundamentação teórica das práticas assistenciais. Educação em saúde – bases teóricas e práticas. **2.** Gerenciamento em enfermagem – bases teóricas para o gerenciamento de enfermagem; desempenho das funções gerenciais pelo enfermeiro; dimensionamento e distribuição de pessoal de enfermagem; práticas para o desenvolvimento do potencial humano da enfermagem; administração de materiais para o cuidado de enfermagem. **3.** Segurança e saúde no trabalho - diretrizes básicas para a implementação de medidas de proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde; práticas de cuidado aos trabalhadores da saúde relacionadas à promoção e proteção da saúde e prevenção de agravos. **4.** Enfermagem médico-cirúrgica: assistência de enfermagem aos indivíduos, nas diversas fases do ciclo vital - em situações clínicas e ortopédicas; nos distúrbios mentais; nas situações de emergência e urgências. **5.** Saúde da mulher: assistência de enfermagem – à mulher na saúde reprodutiva, no ciclo gravídico-puerperal e climatério; nos distúrbios ginecológicos. **6.** Programas Nacionais de Saúde: atuação do enfermeiro - na atenção à saúde da mulher, do homem e do idoso; na prevenção, no controle e tratamento das doenças sexualmente transmissíveis e da Aids; nas doenças



Câmara Municipal de São Gonçalo

transmissíveis, não transmissíveis e crônico-degenerativas; no planejamento, execução e avaliação das ações relacionadas ao Programa Nacional de Imunização. Vigilância e epidemiologia em saúde.

Analista Legislativo – Especialidade: Engenheiro Civil

Programação de obras: Engenharia de custos, orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades; Planejamento e cronograma físico-financeiro; Execução de obras civis: topografia e terraplenagem; locação de obra; sondagens; instalações provisórias; Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas; Fundações; Escavações; Escoramentos; Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas; Controle tecnológico; Argamassas; Instalações prediais; Alvenarias e revestimentos; Esquadrias; Coberturas; Pisos; Impermeabilização; Segurança e higiene do trabalho; Ensaio de recebimento da obra; Materiais de construção civil: Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland; Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem; tecnologia do concreto; Aço; Madeira; Materiais cerâmicos; Vidros; Tintas e vernizes; Mecânica dos solos: Origem e formação dos solos; Índices físicos; Caracterização e propriedades dos solos; Pressões nos solos; Prospecção geotécnica; Permeabilidade dos solos; percolação nos solos; Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques; Resistência ao cisalhamento dos solos; Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas; Resistência dos materiais: Deformações; Teoria da elasticidade; Análise de tensões; Tensões principais; Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem; Análise estrutural: Esforços em uma seção: esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor; Relação entre esforços; Apoio e vínculos; Diagrama de esforços; Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros, arcos e treliças); deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; linhas de influência em estruturas isostáticas; esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios; Estudos das estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; método dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas; Dimensionamento do concreto armado: Características mecânicas e geológicas do concreto; Tipos de aço para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; Dimensionamento de seções retangulares sob flexão; Dimensionamento de seções T.; Cisalhamento; Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas a torção; Dimensionamento de pilares; Detalhamento de armação em concreto armado; Projetos de Instalações prediais: Instalações elétricas; Instalações hidráulicas; Instalações de esgoto; Instalações de telefone e instalações especiais (gás, ar comprimido, vácuo e água quente); Estruturas de aço: noções. Estruturas de madeira: noções. Fiscalização e Gestão de obras: Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura, etc.); Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.); Controle de execução de obras e serviços; Documentação da obra: diários e documentos de legalização; Projeto de Cálculo Estrutura; Hidrologia: projeto de águas pluviais; Legislação específica para obras de engenharia civil: normas da ABNT); Patologia das obras de engenharia civil; Engenharia de avaliações: Legislação e normas; Metodologia; Níveis de rigor; Laudos de avaliação; Licitações e contratos da Administração Pública (Lei 8.666/93). Noções de computação Gráfica: AutoCAD.

Analista Legislativo – Especialidade: Medicina

I. Conhecimentos médicos gerais: 1. Bioestatística. 2. Epidemiologia. 3. Medicina preventiva e saúde pública. 4. Doenças cardiovasculares mais prevalentes. 5. Doenças infecto-contagiosas mais prevalentes e as de notificação compulsória. 6. Doenças do aparelho digestivo mais prevalentes. 7. Oftalmologia: patologias de acomodação, refração e discromatopsias. 8. Patologias otorrinolaringológicas mais prevalentes com foco em perda auditiva. 9. Neoplasias (maior incidência na população geral). 10. Sistema imunológico e suas doenças. 11. Sistema genituri-nário e suas doenças. 12. Sistema endócrino e suas doenças. 13. Sistema locomotor e suas doenças. 14. Sistema neurológico e suas doenças. 15. Saúde mental (doenças psiquiátricas, distúrbios psiquiátricos do humor e trans-tornos de personalidade, distúrbios neuróticos). 16. Distúrbios nutricionais. 17. Dermatologia. 18. Hematologia. 19. Genética e noções de doenças hereditárias. 20. Medicina baseada em evidências. II. Medicina do trabalho e saúde do trabalhador: 1. Noções de estatística e epidemiologia em medicina do trabalho. 2. Noções de fisiologia do trabalho. 3. Doenças profissionais e doenças ligadas ao trabalho (pneumoconioses, surdez e outras). 4. Distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho com diagnóstico diferencial excludente das não ocasionadas pelo trabalho (incluindo reumatológicas, crônico-degenerativas, neurológicas). 5. Psicopatologia do trabalho (sofri-mento psíquico, abuso de álcool e drogas, Síndrome de Burnout, assédio moral). 6. Agentes físicos e riscos à saúde. 7. Agentes químicos e riscos à saúde; noções de toxicologia. 8. Agentes biológicos e riscos à saúde. 9. Ergonomia e melhoria das condições de trabalho: conceitos e princípios da ergonomia; carga de trabalho; organização do tra-balho; trabalho sob pressão temporal; novas tecnologias, automação e riscos à saúde. 10. Trabalho noturno e em turnos: riscos à saúde e noções de cronobiologia. 11. Acidentes do trabalho: definições e prevenção. 12. Avaliação e controle de riscos ligados ao ambiente de trabalho. 13. Acompanhamento médico de portadores de doenças crônicas em medicina do trabalho. 14. Avaliação de incapacidade laborativa e processos de reabilitação profissio-nal. 15. Compatibilidade entre a deficiência física e a natureza das atividades a serem exercidas. 16. Visita técnica



Câmara Municipal de São Gonçalo

e análise ergonômica do posto de trabalho para estudo denexo causal. **III. Legislação específica:** 1. Legislação relacionada à saúde e à segurança do trabalho, incluindo legislação acidentária e normas internacionais da Organização Internacional do Trabalho (OIT). 2. Legislação brasileira vigente na esfera do trabalho, da saúde e da previdência social referente à atenção à saúde do trabalhador e os padrões clínicos, laboratoriais e limites de exposição adotados por agências estrangeiras e internacionais como a OSHA, NIOSH, ACGIH, EPA, entre outros critérios de avaliação de exposição a agentes químicos, físicos, biológicos e ergonômicos perigosos para a saúde. Código Civil e CLT com foco na saúde do trabalhador. 3. NR4 (SESMT. composição, funcionamento e atribuições). 4. Normas regulamentadoras aprovadas pela Portaria do Ministério do Trabalho n.º 3.214/1978 (NR5, NR6, NR7, NR9, NR15 e NR17). 5. Normas que regem o Perfil Previdenciário Profissiográfico (PPP), através das Instruções Normativas pertinentes e atuais. 6. Normas técnicas do INSS, com ênfase em LER/DORT. 7. Decreto nº 3.048. 8. Resoluções e pareceres das CFM/CRM pertinentes ao exercício da Medicina do Trabalho. 9. Decreto nº 3.298/99 (portadores de necessidades especiais e sua inclusão no processo de trabalho). 10. Decreto nº 6042/2007 (NTEP, FAP), SAT, RAT, CNAE. 11. Previdência Social: funcionamento, legislação e conduta médico-pericial. 12. Conhecimento do Código de Ética Médica, pareceres e resoluções do CRM/CFM no que tange a interface com o exercício da medicina do trabalho e auditoria médica. **IV. Auditoria médica e plano de saúde:** 1. Noções sobre o mercado de plano de saúde. 2. Modelos de plano de saúde suas diferenças básicas. 3. Agência Nacional de Saúde Complementar. ANS, conhecimento da legislação que rege o seu exercício através de normatizações internas pertinentes. Lei nº 9.656/99: noções legais que regulamentam os planos de saúde. 4. Conhecimento de tabelas de procedimentos médicos, diárias e taxas, assim como de material e medicamentos especiais (BRASÍNDICE e SIMPRO). 5. Entendimento do papel da UNIDAS e entidades semelhantes na gestão dos planos de saúde. Noções de técnicas de negociações entre tomadores e prestadores de serviço de saúde. 6. Noções de gestão de plano de saúde e de auditoria médica com foco nos modelos existentes (analítico, operacional, administrativo, técnico, entre outras). 7. Farmacoeconomia. 8. Gestão em Saúde. 9. Incorporação de novas tecnologias em saúde. 10. ANVISA e suas interfaces com os planos de saúde. 11. SUS e sua relação com os planos de saúde. 12. Judicialização no sistema público e privado de saúde.

Analista Legislativo – Especialidade: Orçamento e Finanças

DIREITO CONSTITUCIONAL - 1. Constituição: conceito, objeto e elementos; classificações das constituições, supremacia da Constituição. **2.** Poder constituinte originário e derivado. **3.** Reforma e revisão da Constituição; mutação constitucional. **4.** Interpretação do texto constitucional e aplicação das normas constitucionais; métodos de interpretação da Constituição; princípios da interpretação constitucional. **5.** Direitos fundamentais; teoria geral dos direitos fundamentais. **6.** Ações constitucionais **7.** Organização do Estado: características básicas do Estado Federal; soberania e autonomia; União; Estados; Distrito Federal e Territórios. **8.** Repartição de competências na Constituição de 1988. **9.** Intervenção federal e estadual. **10.** Controle de constitucionalidade: evolução; controle preventivo e repressivo; controle concentrado e difuso; controle incidental e concreto; decisões no controle de constitucionalidade de normas e seus efeitos. **11.** Poder Legislativo; Processo legislativo. Iniciativa comum. Iniciativa reservada. Iniciativa privativa de órgãos do Poder Judiciário. Iniciativa privativa do Ministério Público. Iniciativa privativa da Câmara dos Deputados, do Senado Federal e do Tribunal de Contas da União. Iniciativa privativa do Presidente da República. Discussão. Votação. Sanção ou veto. Promulgação e publicação. espécies legislativas. **12.** Poder Executivo. **13.** Poder Judiciário. **14.** Funções Essenciais à Justiça. **15.** Da defesa do Estado e das instituições democráticas. **16.** Princípios da ordem tributária. Imunidades. **17.** Princípios da ordem econômica e financeira. **18.** Ordem social: da seguridade social; da educação, da cultura e do desporto; da ciência e tecnologia; da comunicação social; do meio ambiente; da família, da criança, do adolescente, do jovem e do idoso, dos índios. **19.** Tributação e finanças públicas na Constituição Federal de 1988: Partilha de receitas; contribuições sociais e a inversão do quadro de partilha constitucional; finanças públicas e atividade financeira na Constituição Federal; orçamento público; leis orçamentárias e controle de constitucionalidade; dívida pública; publicidade e transparência fiscal; transparência fiscal e o papel do Conselho Nacional de Justiça.



Câmara Municipal de São Gonçalo

DIREITO ADMINISTRATIVO - 1. Regime jurídico administrativo: princípios administrativos (expressos e reconhecidos) **2.** Administração Pública: conceito; sentido objetivo e sentido subjetivo. **3.** Administração direta e indireta: organização administrativa: centralização e descentralização; desconcentração; administração direta: conceito; natureza da função; abrangência; composição; contratos de gestão; administração indireta: conceito, natureza da função; abrangência; composição; autarquias; fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mistas. **4.** Órgãos públicos: conceito; criação e extinção; teorias de caracterização do órgão; capacidade processual; classificação. **5.** Ato administrativo: conceito; elementos; discricionariedade e vinculação; características; mérito administrativo; formação e efeitos; classificação; espécies: quanto à forma de exteriorização e quanto ao conteúdo; extinção; invalidação (ou anulação); convalidação; revogação. Controle jurisdicional dos atos administrativos. **6.** Poderes e deveres dos administradores públicos: uso e abuso de poder; poderes administrativos: poder discricionário, poder regulamentar e poder de polícia; deveres dos administradores públicos; hierarquia e disciplina. **7.** Contratos administrativos: conceito, disciplina normativa, sujeitos, características e espécies; cláusulas de privilégios; equação econômico-financeira; formalização; duração, prorrogação, renovação e inexecução do contrato administrativo; extinção do contrato administrativo; sanções administrativas. **8.** Convênios administrativos. **9.** Consórcios públicos. **10.** Licitação: conceito, natureza jurídica e disciplina normativa; princípios básicos e correlatos; dispensa e inexigibilidade. Tipos de licitação. Modalidades de licitação. Lei 8.666/93. Pregão. Lei 10.520/2002. **11.** Agentes públicos: classificação; agentes de fato; servidores públicos: classificação; regimes jurídicos funcionais; organização funcional; classificação dos cargos; criação, transformação e extinção dos cargos; cessão de servidores; regime constitucional. **12.** Serviços públicos: conceito, características, classificação, titularidade e remuneração. Princípios que regem o serviço público: generalidade, continuidade, eficiência e modicidade; execução de serviço público: direta e indireta; regimes de parceria: regime de convênios administrativos; regime de contratos de gestão; gestão por colaboração. **13.** Concessão de serviços públicos: conceito; objeto; modalidades; exigência de licitação; direitos e obrigações dos usuários; prazo da concessão; intervenção na concessão. Extinção da concessão; reversão; permissão de serviços públicos: conceito; objeto; extinção da permissão; Lei 8.987/95 e alterações. diferença entre concessão e permissão; concessão especial de serviços públicos (parcerias público-privadas), Lei 11.079/2004. Autorização. **14.** Bens públicos: conceito, classificação e regime jurídico dos bens públicos; afetação e desafetação; aquisição, gestão e alienação dos bens públicos; espécies de bens públicos. **15.** Responsabilidade civil do Estado: conceito; evolução; aplicação da responsabilidade objetiva; improbidade administrativa. Lei 8.429/92 e alterações. **16.** Intervenção do Estado no domínio econômico. **17.** Intervenção do Estado na propriedade: fundamentos; Modalidades. Desapropriação. **18.** Controle da Administração Pública: conceito, tipos e classificação das formas de controle; controle interno e externo; controle exercido pela Administração sobre seus próprios atos (controle administrativo); controle parlamentar (controle legislativo), controle jurisdicional (controle judiciário); meios de controle jurisdicional; controle de mérito e de legalidade. Tribunal de Contas.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA - O orçamento público: história, evolução e natureza jurídica. Constituição Federal: Título III, Capítulos II a VI, Título IV, Títulos VI a VIII, ADCT. Princípios orçamentários. Receita pública: conceito, classificações, etapas, tributos, contribuições sociais, dívida ativa. Despesa pública: conceito, classificações, etapas. Orçamento tradicional, orçamento-programa e orçamento base-zero: conceitos, técnicas, vantagens, limitações, processo decisório. O ciclo orçamentário ampliado: PPA, LDO e LOA. Planejamento governamental e orçamento público: visão histórica e contemporânea. Planejamento na Constituição. Integração planejamento-orçamento. Plano Plurianual: caracterização, finalidade, estrutura básica, prazos. A Lei de Diretrizes Orçamentárias: caracterização, conteúdo e prazos. A Lei Orçamentária Anual: caracterização, conteúdo, prazos, classificações. Processo Legislativo orçamentário: Emendamento, discussão, participação, votação e aprovação das leis de natureza orçamentária. Ciclos legislativos orçamentários. Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro: Título V – da Tributação Municipal da Receita e Despesa e do Orçamento, Capítulo III. Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública do Município do Rio de Janeiro. Proposta orçamentária e sua integração com PPA e LDO. Execução orçamentária e financeira. Descentralização orçamentária e financeira. Transferências constitucionais, legais e voluntárias. Legislação sobre o tema. Decreto 6.170/2007 e suas alterações. Portaria Interministerial 507/2011 e suas alterações. Créditos adicionais. Controle e avaliação da execução orçamentária. Restos a pagar. Reabertura de créditos orçamentários. Superávit financeiro. Apuração dos resultados fiscais nas leis orçamentárias: riscos fiscais, metas fiscais, margem de expansão das despesas obrigatórias, resultado primário. Lei de Responsabilidade Fiscal: relatório de gestão fiscal e do relatório resumido de execução orçamentária, de acordo com o Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) da STN; resultado nominal, resultado primário, receita corrente líquida, Despesa de pessoal, despesas de caráter continuado, regra de ouro, alienação de bens, operações de créditos e outros limites e condições da lei. Transferências voluntárias; dívida e endividamento; reserva de contingência; contingenciamento de dotações; gestão patrimonial; transparência, controle e fiscalização; limites constitucionais de gastos com ensino, saúde e legislativo. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB).

Analista Legislativo – Especialidade: Redação e Revisão

1. Texto legislativo. **1.1** Leitura, compreensão, redação e revisão do texto legislativo. **1.2** Aspectos formais da norma legislativa. **1.3** Competência para elaboração da norma. **1.4** Sentido e significado de vocábulos e expressões



Câmara Municipal de São Gonçalo

no contexto. 1.5 Aspectos legais da norma legislativa. 1.6 Pesquisa legislativa. 1.7 Aspectos formais e materiais das Comissões Parlamentares de Inquérito (CPIs). 2. Redação e revisão de discursos. 2.1 Aspectos técnicos e jurídicos. 3. Redação e revisão de atas de sessões plenárias, de audiências públicas e de reuniões das comissões permanentes e temporárias. 3.1 Ordem do dia e seu acompanhamento. 3.2 Correção, clareza, precisão, concisão. 3.3 Métodos indutivo e dedutivo; indução. 3.4 Maniqueísmo. 3.5 Sofismas. 3.6 Estilística. 3.7 Dialética. 3.8 Ética na elaboração do texto. 4. Os âmbitos da argumentação. 4.1 Orador e auditório. 4.2 Persuadir e convencer. 4.3 Os efeitos da argumentação. 4.4 O gênero epidíctico. 4.5. O ponto de partida da argumentação. 4.6 A interpretação do discurso e seus problemas. 4.7. As técnicas argumentativas. 5. Noções de Linguística. 5.1 Noções de teoria do signo linguístico. 5.2 Linguagem, língua e fala. 5.3 Significante e significado; significação. 5.4 Arbitrariedade e motivação; linearidade. 5.5 Referente, referência, representação, sentido. 5.6 Denotação e conotação. 5.7 A teoria da enunciação e a produção do texto escrito. 5.8 Enunciação e enunciado. 6. Ética profissional. 7. O processo legislativo. 7.1 Comissões permanentes e temporárias. 8. Organização político administrativa da Câmara Municipal do Rio de Janeiro. 9. O Poder Legislativo Municipal. 10. Sociedade, ordem social e ordem jurídica. 11. O Município.

Analista Legislativo – Especialidade: Tecnologia da Informação – Adm. de Serv

Administração de ambientes de Data Center (Produção, Site Backup); Redes LAN e WAN em ambientes Microsoft Windows e Linux (física e wireless); Administração e gerenciamento de roteadores e switches de rede LAN e WAN; Tecnologias de Proxy e Reverse Proxy (cache web); Rede Microsoft - Políticas de GPOs, Script Power Shell, Terminal Services; MS Windows Server 2008 e 2012; Migração Active Directory 2008 para 2016; Microsoft HYPER-V Server 2012 Cluster; Configuração e administração de Storage HP e EMC; Next Generation Firewall UTM (VPN) Sophos; Serviços de email Lotus Notes e Office 365; Antivírus ESET; Links de comunicação IP Dedicado e ponto a ponto; Conhecimentos avançados em Segurança da Informação; Conhecimentos em LGPD; Ambiente VoIP, sistema PABX IP; Monitoramento de infraestrutura (Zabbix); Desenho e implantação de projetos de soluções de infraestrutura; Conhecimentos básicos de banco de dados Oracle; Conhecimentos em implantação e gerenciamento de infraestrutura na nuvem (IaaS); Gestão de contratos de fornecedores de TI.

Consultor Legislativo

Direito Administrativo - Conceito, objeto, fontes. Regime jurídico-administrativo, princípios. Administração Pública: conceito, classificação, princípios, descentralização e desconcentração, Administração Direta e Indireta, entidades do Terceiro Setor. Órgão público: conceito, classificação, competências públicas. Servidor Público: cargo, formas de provimento, funções, atribuições, concurso público, acumulação, estabilidade, aposentadoria, sistema constitucional de remuneração, responsabilidade. Atos administrativos: conceitos, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, classificação, cassação, revogação, anulação e convalidação. Vinculação e discricionariedade, ato administrativo nulo e anulável. Processo administrativo: Lei Federal nº 9.784/99. Poderes da Administração Pública: poder disciplinar, poder de polícia, polícia judiciária e polícia administrativa. Principais setores de atuação da polícia administrativa. Serviços públicos: conceito, concessão, permissão, autorização e delegação. Licitação (Lei nº 8.666/93: conceito, natureza jurídica, princípios, modalidades, procedimento, dispensa e inexigibilidade). Pregão: Lei nº 10.520/02, Decreto Federal nº 5.450/05. Contratos administrativos: conceito, equilíbrio econômico-financeiro, convênios e consórcios. Bens públicos: conceito, classificação, regime jurídico, uso comum, especial e privativo. Responsabilidade civil do Estado. Controle da Administração Pública. Improbidade Administrativa. Resolução CNJ nº 230, de 22 de junho de 2016 e Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei nº 13.146/2015. **Direito Civil e Processual Civil** - Direito Civil: Das pessoas físicas ou naturais: início e extinção. Personalidade jurídica. Capacidade civil. Emancipação. Dos direitos da personalidade. Das pessoas jurídicas: do domicílio. Dos bens. Fatos e atos jurídicos. Teoria geral dos negócios jurídicos. Prescrição e decadência. Dos atos ilícitos. Do abuso do direito. Do direito das obrigações. Das modalidades das obrigações. Da transmissão das obrigações. Da extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações. Dos contratos. Teoria geral dos contratos. Noção de contrato. Elementos dos contratos. Princípios contratuais. Contratos em Espécie. Compra e Venda. Locação. Doação. Mandato. Transporte. Da responsabilidade civil. Pressupostos. Conduta. Nexo causal. Dano. Dano material. Dano moral: espécies. Responsabilidade subjetiva. Responsabilidade objetiva. Cláusula geral de responsabilidade civil objetiva. Do direito das coisas. Da posse. Posse e detenção. Classificação da posse. Composses. Aquisição, sucessão e perda da posse. Aquisição e perda da propriedade. Dos direitos de vizinhança; do condomínio. Do direito real de servidão. Do usufruto. Do uso. Da habitação. Do direito de família. Do casamento. Das relações de parentesco. Do regime de bens entre os cônjuges. Do usufruto e da administração dos bens de filhos menores. Dos alimentos. Do bem de família. Da união estável. Das relações homoafetivas e seus efeitos jurídicos. Da tutela e da curatela. Do direito das sucessões. Da sucessão em geral. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Do inventário e da partilha. Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Disposições preliminares, direitos fundamentais, prevenção, medidas de proteção, perda e suspensão do poder familiar, destituição de tutela, colocação em família substituta. Direito Processual Civil: Teoria geral do processo. Normas processuais civis. Direitos processuais fundamentais. Disposições finais e transitórias do CPC/2015. Política de tratamento adequado de conflitos jurídicos. Negociação, mediação, conciliação. Equivalentes jurisdicionais. Teoria dos fatos jurídicos processuais. Função jurisdicional. Teoria e direito da ação. Pressupostos processuais. Competência. Sujeitos do processo. Deveres e responsabilidade



Câmara Municipal de São Gonçalo

por dano processual. Despesas processuais e honorários advocatícios. Gratuidade de justiça. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Intervenções anômalas. Incidente de descon sideração da personalidade jurídica. Amicus Curiae. Juiz. Poderes, deveres e responsabilidade do juiz. Impedimentos e suspeição. Auxiliares da justiça. Funções essenciais à Justiça. Atos processuais. Processo eletrônico. Tempo e lugar dos atos processuais. Prazos. Comunicações. Citação. Cartas. Intimações. Nulidades. Preclusão. Cognição. Tutela Provisória. Tutela provisória contra a Fazenda Pública. Formação, suspensão do processo e extinção do processo. Alienação da coisa ou do direito litigioso. Modelos de organização processual. Processo e procedimento. Procedimento comum e procedimentos especiais. Petição inicial. Requisitos. Pedido. Valor da causa. Improcedência liminar. Ampliação, redução e alteração da demanda. Audiência de conciliação ou de mediação. Teoria da exceção. Respostas do réu. Providências preliminares. Revelia. Fatos impeditivos, modificativos ou extintivos do direito do autor. Fatos supervenientes. Alegações do réu. Julgamento conforme o estado do processo. Extinção do processo. Julgamento antecipado do mérito, total e parcial. Saneamento e organização do processo. Provas. Teoria geral do direito probatório. Provas em espécie. Decisão judicial. Precedentes judiciais. Coisa julgada. Ordem dos processos nos Tribunais. Remessa necessária. Teoria geral dos recursos e recursos em espécie. Ações de competência originária dos Tribunais. Ação rescisória. Ação de nulidade/inexistência da sentença. Reclamação. Incidentes de competência originária dos Tribunais. Microsistema de julgamento de casos repetitivos. Incidente de resolução de demandas repetitivas. Incidente de assunção de competência. Incidente de arguição de inconstitucionalidade. Suspensão de decisão judicial. Execução. Teoria geral da execução. Tutela jurisdicional executiva. Demanda executiva. Liquidação. Título executivo. Responsabilidade patrimonial. Fraudes na execução. Diversas espécies de execução. Defesas na execução. Penhora, depósito e avaliação. Expropriação e satisfação. Suspensão e extinção da execução. Procedimentos especiais do CPC. Procedimentos de jurisdição voluntária. Procedimentos especiais em legislação extravagante. Mandado de segurança, habeas corpus, habeas data, mandado de injunção, ação civil pública. Lei nº 8.078/90. Estatuto da Criança e do Adolescente. Execução Fiscal. Estatuto da Igualdade Racial. Estatuto do Idoso. Processo coletivo. Microsistema processual coletivo. Situações jurídicas coletivas. Normas fundamentais. Aspectos procedimentais específicos. Decisão estrutural. Coisa julgada. Liquidação e execução. Processo coletivo passivo. **Direito Constitucional** Constituição: conceito, objeto, elementos e classificações; supremacia da Constituição; aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação constitucional. Poder Constituinte: originário e derivado. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade; direitos políticos; partidos políticos. Organização do Estado: organização político administrativa: União; Estados federados; Municípios; Distrito Federal; Territórios; intervenção. Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos; militares dos estados, do Distrito Federal e dos Territórios. Organização dos Poderes no Estado: Poder Legislativo: estrutura, funcionamento e competências; Comissões Parlamentares de Inquérito; Tribunal de Contas do Estado: composição e competência. Processo legislativo; Poder Executivo: Presidente da República: atribuições, prerrogativas e responsabilidades; Ministros de Estado; Conselho da República e de Defesa Nacional. Poder Judiciário: disposições gerais; órgãos do Poder Judiciário: organização e competências; Conselho Nacional de Justiça (CNJ); funções essenciais à justiça: Súmula Vinculante; Ministério Público: princípios, garantias, vedações, organização e competências; Advocacia Pública: Advocacia e Defensoria Pública; controle de constitucionalidade: sistemas gerais e sistema brasileiro; Controle incidental ou concreto; Controle abstrato de constitucionalidade; Ação Declaratória de Constitucionalidade; Ação Direta de Inconstitucionalidade; Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental; Ação Direta de Inconstitucionalidade por omissão; Ação Direta de Inconstitucionalidade Interventiva; controle de constitucionalidade pelos Tribunais de Justiça. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Ordem social. **Direito Penal e Direito Processual Penal** - Direito Penal: Princípios aplicáveis ao Direito Penal. Interpretação da Lei Penal. Analogia. Aplicação da lei penal. A lei penal no tempo e no espaço. Tempo e lugar do crime. Lei penal excepcional, especial e temporária. Territorialidade e extraterritorialidade da lei penal. Conflito aparente de normas penais. Crime: classificação, espécies e teorias. O fato típico e seus elementos. Relação de causalidade, superveniência de causa independente e relevância da omissão. Do crime consumado e tentado. Desistência voluntária, arrependimento eficaz e arrependimento posterior. Crime impossível. Dos crimes dolosos, culposos e preterdolosos. Agravação pelo resultado. Erro: espécie de erros e consequências. Concurso de pessoas. Ilícitude. Causas de exclusão da ilicitude. Culpabilidade: teorias, elementos e causas de exclusão. Penas: espécie, cominação, aplicação, suspensão condicional da pena, livramento condicional, efeitos da condenação, reabilitação, execução das penas em espécie e incidentes de execução. Medidas de segurança. Concurso de crimes. Efeitos da condenação. Ação Penal. Causas de extinção da punibilidade. Crimes em espécie: contra a pessoa, contra o patrimônio, contra a dignidade sexual, contra a família, contra a incolumidade pública, contra a paz pública, contra a fé pública, contra a Administração Pública. Lei nº 8.072/1990. Lei nº 9.455/1997 (crimes de tortura). Lei nº 12.850/13 (crime organizado). Lei nº 9.503/97 (crimes de trânsito). Lei n. 11.343/06 (Lei Antidrogas). Lei nº 4.898/65 (abuso de autoridade). Lei nº 10.826/03 (Estatuto do Desarmamento). Lei nº 11.340/06 (Lei Maria da Penha). Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente). Direito Processual Penal: princípios processuais penais. Disposições constitucionais aplicáveis ao Direito Processual Penal. Do Processo em Geral. Aplicação e interpretação da lei processual penal. Do inquérito policial. Da Ação Penal. Denúncia e queixa. Ações penais públicas e privadas e suas características. Atos processuais – forma, lugar, tempo (prazos e respectiva contagem). Citações, notificações e intimações. Mandados. Competência – conceito, competência (por distribuição, conexão,



Câmara Municipal de São Gonçalo

continência, compensação, suspeição, prevenção – hipóteses de ocorrência). Foro por prerrogativa de função. Competência dos Tribunais Superiores. Questões e Processos Incidentes. Da Prova. Do Juiz, do Ministério Público, do Acusado, do Defensor, dos Assistentes e Auxiliares da Justiça. Impedimentos e suspeições. Prisões, medidas cautelares e liberdade provisória. Prisão em flagrante. Prisão preventiva. Prisão temporária (Lei nº 7.960/89). Despachos, decisões e sentença. Dos processos em espécie: procedimento comum, procedimento de processos de competência do Tribunal do Júri, procedimento previsto na Lei nº 11.340/06, procedimento previsto na Lei nº 9.099/95 e procedimento previsto na Lei nº 11.343/06. Processo e Julgamento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. Das nulidades e recursos em geral. Ações autônomas. Habeas corpus – conceito, espécies, distribuição no horário de expediente e no plantão. Revisão criminal. Execução. Lei nº 12.850/13. **Direito Tributário** - Competência Tributária. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Imunidades. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Tributos de Competência da União. Tributos de Competência dos Estados. Tributos de Competência dos Municípios. Simples Nacional. Legislação Tributária. Constituição. Emendas à Constituição. Leis Complementares. Leis Ordinárias. Leis Delegadas. Medidas Provisórias. Tratados Internacionais. Decretos. Resoluções. Decretos Legislativos Convênios Normas Complementares. Código Tributário Nacional – CTN. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Obrigação Tributária Principal e Acessória. Fato Gerador da Obrigação Tributária. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade

Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária. Conceito. Responsabilidade dos Sucessores. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações. Crédito Tributário. Conceito. Constituição do Crédito Tributário. Lançamento. Modalidades de Lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário. Modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. **Direito Ambiental e Direito Agrário** - DIREITO AMBIENTAL: Direito Ambiental Constitucional: meio ambiente como direito fundamental; Art. 225 da Constituição Federal de 1988; sustentabilidade, processos ecológicos essenciais, espécies, ecossistemas, biodiversidade; federalismo e meio ambiente: sistemas de competência dos entes federados; competências administrativa, legislativa e jurisdicional; deveres genéricos e específicos em relação ao meio ambiente; tutela extrajudicial do meio ambiente; tutela judicial do meio ambiente — ação civil pública, ação penal pública, mandado de segurança individual e coletivo, ação popular, mandado de injunção ambiental; prescrição —; função socioambiental da propriedade. Conceito de meio ambiente, bens ambientais e seus desdobramentos: meio ambiente natural, artificial, cultural e do trabalho. Princípios de direito ambiental: prevenção, precaução, poluidor-pagador e usuário-pagador, cooperação, informação, participação, solidariedade intergeracional; princípios da tutela do patrimônio cultural: cooperação, solidariedade, participação e informação, preservação do sítio e proteção do entorno, uso compatível com a natureza do bem, pró-monumento, valorização sustentável. Política Nacional de Meio Ambiente: objetivos; instrumentos de proteção (técnicos e econômicos); SISNAMA: estrutura e funcionamento; Lei nº 6.938/81 e suas alterações; Decreto nº 99.274/90 e suas alterações; Resolução do CONAMA nº 1 — Estudo e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA) —; Resolução do CONAMA nº 237 — licenciamento ambiental —; Resolução do CONAMA nº 378 — empreendimentos potencialmente causadores de impacto ambiental nacional ou regional. Recursos hídricos: Lei nº 9.433/97 e suas alterações — instrumentos de gestão —; Resolução do CNRH nº 16/01; Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos (SINGREH). Florestas e demais formas de vegetação: Resoluções do CONAMA nº 302/02 e 303/02; gestão de florestas públicas (Lei nº 11.284/06 e suas alterações); significado de gestão e de concessão florestal. Espaços territoriais especialmente protegidos: áreas de preservação permanente e reserva legal; SNUC (Lei nº 9.985/00 e suas alterações): tipos de unidades, objetivos e categorias. Política urbana: diretrizes, instrumentos e competência; artigos 182 e 183 da Constituição Federal de 1988; Lei nº 10.257/01 e suas alterações. Responsabilidade ambiental: administrativa, civil e penal; dano ambiental; poluição e poluidor; papel do Ministério Público na defesa do meio ambiente; crimes ambientais: espécies e sanções penais; Lei nº 9.605/98 e suas alterações. DIREITO AGRÁRIO: Teoria geral do direito agrário: conceito, objeto, princípios e fontes. Formação histórica do direito agrário no Brasil. Normas gerais de direito agrário, legislação especial e doutrina agrária. O Estatuto da Terra (Lei nº 4.504, de 30 de novembro de 1964). Imóvel rural: histórico, definição, características, classificação. Função social da propriedade agrária. As figuras do proprietário, possuidor, ocupante e posseiro. Terras devolutas e bens dominicais: conceito. Dimensionamento do imóvel rural: módulo, fração mínima de parcelamento e indivisibilidade. Sistema Nacional de Cadastro Rural (Lei nº 5.868, de 12 de dezembro de 1972). Regularização da propriedade e da posse de imóveis rurais. Procedimento e processo de discriminação administrativa e judicial de terras devolutas (Lei nº 6.383, de 7 de dezembro de 1976). Arrecadação de imóveis abandonados. Alienação e concessão de terras públicas. Legitimação e regularização de posse. Usucapião constitucional rural: Art. 191 da Constituição e Lei 6.969, de 10 de dezembro de 1981. Programa Nacional de Reforma Agrária: fundamentos, métodos, objetivos, execução, administração e beneficiários. Definição de propriedade improdutiva. Desapropriação agrária. Lei nº 8.629, de 25 de fevereiro de 1993. Lei Complementar nº 76, de 6 de julho de 1993. Aquisição ou arrendamento de imóvel rural por pessoas físicas ou jurídicas estrangeiras e na faixa de fronteira (Lei nº 5.709, de 7 de outubro de 1971). Regime das terras tradicionalmente ocupadas pelos índios. Demarcação das terras das comunidades indígenas. Contratos agrários. Arrendamento e parceria (Estatuto da Terra e Decreto nº 59.566, de 14 de



Câmara Municipal de São Gonçalo

novembro de 1966). Penhor rural: penhor agrícola, penhor pecuário. **Direito do Consumidor** - Evolução do movimento consumerista. A tutela do consumidor da Constituição Federal de 1988. Do Código de Defesa do Consumidor. Da Política Nacional de Relações de Consumo. Princípios da Política Nacional de Relações de Consumo e os instrumentos para sua execução. Da relação jurídica de consumo: consumidor, fornecedor, produtos e serviços. Do consumidor por equiparação. Dos direitos básicos do consumidor. Da qualidade de produtos e serviços. Da prevenção e da reparação dos danos. Da proteção à saúde e à segurança do consumidor e da responsabilidade pelo fato do produto e do serviço. Responsabilidade civil dos Da desconsideração de personalidade jurídica. Das práticas comerciais. Oferta e publicidade. Práticas abusivas. Cobrança de dívidas. Dos bancos de dados e cadastros dos consumidores. Dos contratos no CDC. A nova teoria contratual. Da proteção contratual. Cláusulas abusivas. Contratos de adesão. Contratos bancários. Contrato de transporte. Contrato de seguro. Planos de saúde. Das sanções administrativas. Da defesa do consumidor em juízo. Da tutela coletiva e da tutela individual do consumidor.

Direito Eleitoral - Conceito e fontes. Princípios constitucionais relativos aos direitos políticos (nacionalidade, elegibilidade e partidos políticos) de que trata o Capítulo IV do Título I da Constituição Federal de 1988, artigos 14 a 17. Lei nº 4.737/65 (Código Eleitoral) e alterações posteriores. Organização da Justiça Eleitoral: composição e competências. Ministério Público Eleitoral: atribuições. Alistamento eleitoral: Lei nº 4.737/65 e suas alterações; Lei nº 6.996/82 e suas alterações; Lei nº 7.444/85; Resolução TSE nº 21.538/03; ato e efeitos da inscrição; segunda via; transferência e encerramento; delegados partidários perante o alistamento; cancelamento e exclusão de eleitor; revisão e correição eleitorais. Domicílio eleitoral. Elegibilidade: conceito e condições; inelegibilidade (Lei Complementar nº 64/90 e alterações posteriores); fatos geradores de inelegibilidade; incompatibilidades, prazos e suspensão por decisão judicial dos efeitos da inelegibilidade. Impugnação de registro de candidatura: competência para julgamento, procedimentos, prazos e efeitos recursais no âmbito da Lei Complementar nº 64/90 e alterações posteriores. Partidos políticos (Constituição Federal, Código Eleitoral, Lei nº 9.096/95 e alterações posteriores): conceituação, destinação, liberdade e autonomia partidárias, natureza jurídica, criação e registro, caráter nacional, funcionamento parlamentar, programa, estatuto, filiação, fidelidade e disciplina partidárias, fusão, incorporação e extinção, finanças e contabilidade, prestação de contas e sanções dela decorrentes, fundo partidário, acesso gratuito ao rádio e à televisão, propaganda partidária. Eleições (Código Eleitoral, Lei nº 9.504/97 e alterações posteriores); sistema eleitoral: princípio majoritário e proporcional, representação proporcional; disposições gerais; coligações; convenções para escolha de candidatos; registro de candidatura: pedido, substituição, cancelamento, impugnação no âmbito da Lei nº 9.504/97 e alterações posteriores; homonímia; numeração atribuída aos candidatos; arrecadação e aplicação de recursos nas campanhas eleitorais: vedações inerentes e sanções; prestação de contas de campanha; pesquisas e testes pré-eleitorais; propaganda eleitoral em geral; propaganda na imprensa escrita, no rádio, na televisão, na Internet e por outros meios (Código Eleitoral, Lei nº 9.504/97 e alterações posteriores); direito de resposta; condutas vedadas em campanhas eleitorais; propaganda eleitoral extemporânea e propaganda irregular (multa); representação por conduta vedada (Lei nº 9.504/97 e alterações posteriores); atos preparatórios da votação; seções eleitorais; mesas receptoras; fiscalização das eleições; material para votação; lugares da votação; polícia dos trabalhos eleitorais; início da votação; o ato de votar; encerramento da votação; órgãos apuradores; apuração nas juntas eleitorais, nos tribunais regionais e no Tribunal Superior; sistema eletrônico de votação e da totalização dos votos; impugnações e recursos; diplomação dos eleitos: natureza jurídica, competência para diplomar e fiscalização; nulidades da votação; voto no exterior; garantias eleitorais; recursos eleitorais em geral: cabimento, pressupostos de admissibilidade, processamento, efeitos e prazos; recursos perante juntas e juízos eleitorais, tribunais regionais e Tribunal Superior; disposições finais da Lei nº 9.504/97 e alterações posteriores; dever eleitoral (voto): sanções ao inadimplemento, isenção, justificação pelo não comparecimento à eleição; sistema eletrônico de votação; privilégios e garantias eleitorais (aspectos gerais, liberdade no exercício do sufrágio, fornecimento gratuito de transporte, em dias de eleição, a eleitores residentes nas zonas rurais — Lei nº 6.091/74 e alterações posteriores); abuso de poder e corrupção no processo eleitoral: investigação judicial eleitoral (Lei Complementar nº 64/90 e alterações posteriores); representação por captação ilícita de sufrágio (Art. 41-A da Lei nº 9.504/97); recurso contra a expedição de diploma; ação de impugnação de mandato eletivo. Crimes eleitorais: normas gerais; crimes eleitorais previstos no Código Eleitoral, na Lei Complementar nº 64/1990 e na Lei nº 9.504/97; processo penal eleitoral: ação penal, competência em matéria criminal eleitoral, rito processual penal eleitoral com aplicação subsidiária do Código de Processo Penal; Lei da Minirreforma Eleitoral (Lei nº 11.300/06). Lei nº 12.034/09. Lei nº 13.165/15.

Consultor Legislativo – Área: Ciência, Tecnologia, Comunicação e Informação



Câmara Municipal de São Gonçalo

1. Ciência e Tecnologia. 1.1. Política nacional de ciência e tecnologia. 1.2. Desenvolvimento e organização institucional do setor no Brasil. 1.2.1. Órgãos federais e estaduais de apoio ao desenvolvimento científico e tecnológico. 1.2.2. Planejamento e gestão em ciência e tecnologia: modelos e paradigmas. 1.3. Financiamento da ciência e tecnologia no Brasil: investimentos diretos públicos e privados, incentivos fiscais e fundos setoriais. 1.4. Programas e ações governamentais em energia nuclear, biotecnologia, química e mecânica finas, microeletrônica, pesquisa e tecnologia espaciais, tecnologia industrial, novos materiais e outros setores estratégicos. 1.5. Política de formação de recursos humanos para o desenvolvimento científico e tecnológico. 1.6. Programas de apoio à inventividade e à criatividade. 1.6.1. Política de incentivo à inovação e à pesquisa científica e tecnológica no ambiente produtivo. 1.6.2. Programas e ações de promoção da inovação tecnológica: cooperação universidade-empresa, incubadoras de empresas. 1.7. Pesquisa e desenvolvimento em ciência e tecnologia num ambiente de globalização. 1.7.1. Planos nacionais de pós-graduação. 1.7.2. Pesquisa científica em instituições de ensino superior. 1.7.3. Propriedade industrial e intelectual. 1.8. Mecanismos internacionais de transferência de tecnologia, investimentos em C&T realizados por países industrializados e por países da América Latina. 1.9. Progresso tecnológico e expansão econômica. 1.10 Acordos de cooperação científica e tecnológica com outros países e com organismos internacionais. 1.11. Princípios e conceitos éticos em ciência e tecnologia. 1.12. Desenvolvimento científico e tecnológico na perspectiva de satisfação das necessidades sociais. 1.13. Plano Diretor de informática. Planejamento Estratégico. 2. Tecnologias e Internet. 2.1. Tecnologias da Informação. 2.2. Internet X Intranet X Extranet X VPN. 2.2.1. Estrutura de Governança global da Internet: Internet Corporation for Assigned Names and Numbers – ICANN, World Summit on the Information Society – WSIS, Internet Governance Forum – IGF, União Internacional de Telecomunicações – UIT. 2.2.2. Organização da Internet no Brasil. 2.2.3. Aspectos jurídicos: princípios de governança, classificação dos serviços, direitos e obrigações dos provedores e usuários. 2.2.4. Aspectos institucionais: Comitê Gestor da Internet no Brasil e órgãos auxiliares. 2.2.5. Políticas públicas propostas: o marco civil da Internet, fomento à inovação tecnológica. Lei 12.965, de 23 de abril de 2014 – Estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da Internet no Brasil. 2.2.6. Exploração. 2.2.7. Infraestrutura para provimento de acesso: cenário atual. 2.2.8. Estrutura do mercado. 2.2.9. Demanda. 2.2.10. Principais serviços e tecnologias. 2.2.11. Financiamento. 2.2.12. Temas Gerais. 2.2.13. Neutralidade de rede. 2.2.14. Comércio eletrônico. 2.2.15. Propriedade intelectual e Direito Autoral. 2.2.16. Segurança. 2.2.17. Tributação e o Sistema Público de Escrituração Digital. 2.2.18. Crimes. 2.2.19. Outsourcing. 2.2.20. Redes Sociais. 2.2.21. Wikis. 2.2.22. Política e Eleições. 2.3. Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC). 2.3.1. A economia das funções estruturantes das TIC (armazenamento, processamento e transporte da informação). 2.3.2. Princípios de Governança de TI (custo de propriedade, desempenho, segurança, interoperabilidade, usabilidade, etc.). 2.3.3. Gestão de TI. 2.3.4. Desenvolvimento e padronização: processo e fóruns nacionais de padronização e participação brasileira nos fóruns globais; principais obstáculos à inovação em TICs e os desafios da escala e do acesso ao mercado externo; a utilização do mercado interno de TIC nas negociações comerciais com outros países. 2.3.5. Tecnologias dominantes e principais tendências: cloud computing, IPTV, VoIP, SaaS, FTTx, certificação digital, e-gov, e-commerce, e-learning, mobile payment, Gestão Eletrônica de Documentos (GED), entre outras. 2.3.6. Web2.0 e Web 3.0. 2.3.7. W3C. 3. Comunicações. 3.1. As comunicações na ordem constitucional: radiodifusão, telecomunicações e mídia Comunicações. 3.2. Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL). 3.3. Ordenamento legal. 3.3.1. Lei 4.117, de 1962 (Código Brasileiro de Telecomunicações). 3.3.2. Lei 8.389, de 1991 (Lei do Conselho de Comunicação Social). 3.3.3. Lei 8.977, de 1995 (Lei de TV a Cabo). 3.3.4. Emenda Constitucional 8, de 1995. 3.3.5. Lei 9.472, de 1997 (Lei Geral das Telecomunicações). 3.3.6. Lei 9.612, de 1998 (Lei de Radiodifusão Comunitária). 3.3.7. Lei 10.610, de 2002 (Lei da Participação do Capital Estrangeiro na Radiodifusão e na Mídia Impressa). 3.3.8. Lei 11.652, de 2008 (Lei da Empresa Brasil de Comunicação). 3.3.9. Lei 12.485, de 2011 (Lei do Serviço de Acesso Condicionado). 3.4. Ordenamento infralegal. 3.4.1. Decreto 5.820, de 2006 (TV Digital). 3.4.2. Decreto 6.654, de 2008 (Plano Geral de Outorgas). 3.4.3. Decreto 7.175, de 2010 (Plano Nacional de Banda Larga). 3.4.4. Decreto 7.512, de 2011 (Plano Geral de Metas para Universalização do Serviço Telefônico Fixo comutado prestado no Regime Público - PGMU). 3.4.5. Regulamentação específica dos serviços de radiodifusão e de telecomunicações. 3.5. Fundos Setoriais. 3.5.1. Organização e arrecadação dos fundos setoriais. 3.6. Ordenamento legal. 3.6.1. Lei 5.070, de 1966 (FISTEL). 3.6.2. Lei 9.998, de 2000 (FUST). 3.6.3. Lei 10.052, de 2000 (FUNTTEL). 3.7. Legislação comparada: Europa e Estados Unidos. 3.8 Audiovisual. 3.8.1. Políticas do audiovisual no Brasil: histórico e cenário atual. 3.8.2. Organização institucional. 3.8.2.1. Ministério da Cultura. 3.8.2.2. Agência Nacional do Cinema (ANCINE). 3.8.3. Ordenamento legal. 3.8.3.1. Medida Provisória 2.228-1, de 2001 (MP da Ancine). 3.8.3.2. Lei 11.437, de 2006 (Lei que altera a destinação da Condecine). 3.8.3.3. Lei 12.485, de 2011 (Lei do Serviço de Acesso Condicionado). 4. Informática. Conceitos. 4.1. Hardware X Software. Grid Computing. Cloud Computing. DataCenter. 4.1.1 Sistemas Operacionais Windows e Linux 4.2 Redes de Computadores. 4.3. MSOffice 2010/2013/2016/2019 BR. 4.4. Sistemas de



Câmara Municipal de São Gonçalo

Informação. 4.5. Bancos de Dados. 4.6. Teoria da Computação X Estruturas de Dados X Programação X Linguagens X Ambientes de Desenvolvimento. 4.7. Projeto, Análise e Desenvolvimento de Sistemas X Metodologias. 4.8. Auditoria de Sistemas. 4.9. Gerência de Projetos. 4.9.1 Governança de TI. 4.9.2 PMI/PMBOK. 4.9.3. CobiT. 4.9.4. ITIL. 4.10. Qualidade de Software. 4.11. Sistemas de Apoio à Decisão. 4.12. ERP. 4.13. Inteligência Artificial. 4.14. Segurança da informação, de dados, de sistemas, de equipamentos, de redes e da internet. 4.15. Engenharia de Software. 4.16. Infraestrutura de TI e Sistemas de Suporte. 4.17. Gerenciamento de dados, texto e documentos. 4.18. Gerenciamento e Mobilidade de Redes. 4.19. Sistemas de Informação Corporativos. 4.20. Business Intelligence e Suporte à Decisão. 4.21. Sistema de Planejamento e Controle Operacionais. 4.22. Gestão de Processos de Negócio e Desenvolvimento de Sistemas. 4.23. Como as empresas usam os sistemas de informação. 4.24. Ecologia Global, Ética e Responsabilidade Social. 4.25. Conquistando Vantagem Competitiva com os Sistemas de Informação. 4.26. Fundamentos da Inteligência de Negócios: Gerenciamento da Informação e de Banco de Dados. 4.27. Telecomunicações, Internet e Tecnologia sem fio. 4.28. Principais Aplicações de Sistemas para a era Digital: Aplicativos integrados e comércio eletrônico. 4.29. Tomada de Decisão e a Gestão do Conhecimento. 4.30. Como desenvolver e gerenciar Sistemas de Informação. 4.31. Computação Gráfica. 5. Legislação. 5.1. Lei 8.666 de 21 de Junho de 1993 (Normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências) e atualizações posteriores. 6. Constituição da República Federativa do Brasil: TÍTULO VIII – DA ORDEM SOCIAL, CAPÍTULO I – DISPOSIÇÃO GERAL (art. 193), CAPÍTULO IV - DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA (arts. 218 e 219), CAPÍTULO V – DA COMUNICAÇÃO SOCIAL (arts. 220 a 224).



Câmara Municipal de São Gonçalo

Consultor Legislativo – Área Direito I- Direito Administrativo

1. Regime Jurídico Administrativo: Princípios Administrativos (Expressos e Reconhecidos) 2. Administração Pública: conceito; Sentido Objetivo e Sentido Subjetivo. 3. Administração Direta e Indireta: Organização Administrativa: Centralização e Descentralização; Desconcentração; Administração Direta: Conceito; Natureza da Função; Abrangência; Composição; Contratos de Gestão; Administração Indireta: Conceito, Natureza da Função; Abrangência; Composição; Autarquias; Fundações Públicas; Empresas Públicas; Sociedades de Economia Mistas. 4. Órgãos Públicos: Conceito; Criação e Extinção; Teorias de Caracterização do Órgão; Capacidade Processual; Classificação. 5. Ato Administrativo: Conceito; Elementos; Discricionariedade e Vinculação; Características; Mérito Administrativo; Formação e Efeitos; Classificação; Espécies: Quanto à Forma de Exteriorização e Quanto ao Conteúdo; Extinção; Invalidação (ou Anulação); Convalidação; Revogação. Controle Jurisdicional dos Atos Administrativos. 6. Poderes e Deveres dos Administradores Públicos: Uso e Abuso de Poder; Poderes Administrativos: Poder Discricionário, Poder Regulamentar e Poder de Polícia; Deveres dos Administradores Públicos; Hierarquia e Disciplina. 7. Contratos Administrativos: Conceito, Disciplina normativa, Sujeitos, Características e Espécies; Cláusulas de Privilégios; Equação Econômico-Financeira; Formalização; Duração, Prorrogação, Renovação e Inexecução do contrato administrativo; Extinção do Contrato Administrativo; Sanções Administrativas. 8. Convênios Administrativos. 9. Consórcios Públicos. 10. Licitação: conceito, natureza jurídica e disciplina normativa; Princípios Básicos e Correlatos; Dispensa e Inexigibilidade. Tipos de Licitação. Modalidades de Licitação. Lei 8.666/93. Pregão. Lei 10.520/2002. 11. Agentes Públicos: Classificação; Agentes de Fato; Servidores Públicos: Classificação; Regimes Jurídicos Funcionais; Organização Funcional; Classificação dos Cargos; Criação, Transformação e Extinção dos Cargos; Provimento; Reingresso; Vacância; Cessão de Servidores; Regime Constitucional. 12. Serviços Públicos: Conceito, Características, Classificação, Titularidade e Remuneração. Princípios que regem o serviço público: Generalidade, Continuidade, Eficiência e Modicidade; Execução de Serviço Público: direta e indireta; Delegação Legal e Negocial; Novas Formas de Prestação dos Serviços Públicos; Desestatização e Privatização; Gestão Associada; Regimes de Parceria: Regime de Convênios Administrativos; Regime de Contratos de Gestão; Gestão por Colaboração. 13. Concessão de Serviços Públicos: Conceito; Objeto; Modalidades; Exigência de Licitação; Direitos e Obrigações dos Usuários; Prazo da Concessão; Intervenção na Concessão. Extinção da Concessão; Reversão; Permissão de Serviços Públicos: Conceito; Objeto; Extinção da Permissão; Lei 8.987/95 e alterações. Concessão Especial de Serviços Públicos (Parcerias público-privadas) Lei 11.079/2004 e alterações. Diferença entre Concessão e Permissão; Autorização. 14. Bens Públicos: Conceito, Classificação e Regime Jurídico dos Bens Públicos; Afetação e Desafetação; Aquisição, Gestão e Alienação dos Bens Públicos; Espécies de Bens Públicos. 15. Responsabilidade Civil do Estado: Conceito; Evolução; Aplicação da Responsabilidade Objetiva; Atos Legislativos; Atos Judiciais; Reparação do Dano; Direito de Regresso; Responsabilidade Civil, Penal e Administrativa dos Agentes Públicos; Improbidade Administrativa. Lei. 8.429/92 e alterações. 16. Intervenção do Estado no Domínio Econômico. 17. Intervenção do Estado na Propriedade: fundamentos; Modalidades. Desapropriação. 18. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e classificação das formas de controle; Controle Interno e Externo; Controle Exercido pela Administração Sobre Seus Próprios Atos (Controle Administrativo); Controle Parlamentar (Controle Legislativo), Controle Jurisdicional (Controle Judiciário); Meios de Controle Jurisdicional; Controle de Mérito e de Legalidade. II – Direito Constitucional 1. Constituição: Conceito, Objeto e Elementos; Classificações das Constituições, Supremacia da Constituição. 2. Poder Constituinte Originário e Derivado. 3. Reforma e Revisão da Constituição; Mutações Constitucionais. 4. Interpretação do Texto Constitucional e Aplicação das Normas Constitucionais; Métodos de Interpretação da Constituição; Princípios da Interpretação Constitucional. 5. Direitos Fundamentais; Teoria Geral dos Direitos Fundamentais. 6. Ações Constitucionais: Habeas Corpus; Mandado de Segurança; Mandado de Injunção; Habeas Data; Ação Popular; Ação Civil Pública. 7. Organização do Estado: Características Básicas do Estado Federal; Soberania e Autonomia; União; Estados; Distrito Federal e Territórios. 8. Repartição de Competências na Constituição de 1988. 9. Intervenção Federal e Estadual. 10. Controle de Constitucionalidade: Evolução; Controle Preventivo e Repressivo; Controle Concentrado e Difuso; Controle Incidental e Concreto; Decisões no Controle de Constitucionalidade de Normas e seus Efeitos; Ação Direta de Inconstitucionalidade; Ação Declaratória de Constitucionalidade; Ação Direta de Inconstitucionalidade por Omissão; Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. 11. Representação Interventiva. Segurança e Estabilidade das Decisões em Controle Abstrato de Constitucionalidade e a Reclamação Constitucional. Controle Abstrato de Constitucionalidade do Direito Estadual e do Direito Municipal. A Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental e o Controle dos Atos Municipais em Face da Constituição Federal. 12. Poder Legislativo; Processo Legislativo. Iniciativa Comum. Iniciativa Reservada. Iniciativa Privativa de Órgãos do Poder Judiciário. Iniciativa Privativa do Ministério Público. Iniciativa Privativa da Câmara dos Deputados, do Senado Federal e do Tribunal de Contas da União. Iniciativa Privativa do Presidente da República.



Câmara Municipal de São Gonçalo

Discussão. Votação. Sanção ou Veto. Promulgação e Publicação. Espécies Legislativas. 13. Poder Executivo. 14. Poder Judiciário. 15. Funções Essenciais à Justiça. 16. Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas. 17. Princípios da Ordem Tributária. Imunidades. 18. Princípios da Ordem Econômica e Financeira. 19. Ordem Social: Da seguridade Social; Da Educação, Da Cultura e Do Desporto; Da Ciência e Tecnologia; Da Comunicação Social; Do Meio Ambiente; Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso, dos Índios. III – Direito Tributário 1. Fontes do Direito Tributário. 2. Sistema Tributário Nacional: Princípios do Direito Tributário; Limitações ao Poder de Tributar. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; Repartição das Receitas Tributárias. 3. Tributos: conceito; natureza jurídica; espécies; imposto; taxa; contribuições de melhoria; empréstimos compulsórios; contribuições. 4. Competência Tributária. 5. Legislação Tributária; Vigência e Aplicação da Legislação Tributária. 6 interpretação e integração da Legislação Tributária. 7. Obrigação Tributária; Fato Gerador; Obrigação Tributária Principal e Acessória; Sujeitos Ativo e Passivo da Obrigação Tributária: contribuinte e responsável; Solidariedade. 8. Domicílio Tributário. 9. Responsabilidade Tributária; Responsabilidade por Transferência e por Substituição; Responsabilidade por Sucessão; Responsabilidade de Terceiros; Responsabilidade por Infrações. 10. Crédito Tributário: Constituição do Crédito Tributário; Lançamento; Modalidades de Lançamento; Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário; Extinção do Crédito Tributário, Exclusão do Crédito Tributário; Garantia e Privilégios do Crédito Tributário. 11. Administração Tributária: fiscalização; dívida ativa; certidões negativas. 12. Impostos da União: Imposto sobre Importação; Imposto sobre Exportação; Imposto sobre Renda e Proventos de Qualquer Natureza; Imposto sobre Produtos Industrializados; Imposto sobre Operações Financeiras; Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural; Imposto sobre Grandes Fortunas 13. Impostos dos Estados e do Distrito Federal: Imposto sobre Transmissão Causa Mortis e Doação; Imposto sobre a Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços; Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores. 14. Impostos dos Municípios: Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana, Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis; Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS: BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e alterações. BRASIL, Lei Federal 5.172/66 (Código Tributário Nacional) e alterações. TORRES, Ricardo Lobo. Curso de Direito Financeiro e Tributário. 19. Ed. Rio de Janeiro. 2013: Renovar. IV- Direito Civil 1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro: Vigência, Aplicação, Interpretação e Integração das Leis; Conflito das Leis no Tempo; Eficácia da Lei no Espaço. 2. Pessoas Naturais: Existência, Personalidade; Capacidade; Nome; Estado; Domicílio; Direitos da Personalidade, Ausência. 3. Pessoas Jurídicas: Constituição; Extinção; Domicílio, Sociedades de Fato, Associações; Sociedades, Fundações; Desconsideração da Personalidade Jurídica; Responsabilidade. 4. Domicílio. 5. Bens: Conceito e Classificação. 6. Ato Jurídico: Fato e Ato Jurídico. 7. Negócio Jurídico: Disposições Gerais; Classificação; Interpretação; Elementos; Representação; Condição; Termo; Encargo; Defeitos do Negócio jurídico; Validade e Invalidade; Nulidade e Ineficácia do Negócio Jurídico; Conversão; Aproveitamento; Simulação. 8. Prescrição e Decadência. 9. Prova. 10. Obrigações: Características; Obrigações de Dar; Obrigações de Fazer e Obrigações de Não Fazer; Obrigações Alternativas; Obrigações com Faculdade de Substituição; Obrigações Divisíveis e Indivisíveis; Obrigações Solidárias; Obrigações Cíveis e Naturais, Obrigações de Meio. Obrigações de Resultado; Obrigações de Execução Instantânea, Deferida e Continuada; Obrigações Puras e Simples, Condicionais, a Termo e Modais; Obrigações Líquidas e Ilíquidas; Obrigações Principais e Acessórias; Transmissão das Obrigações; Adimplemento e Extinção das Obrigações; Inadimplemento das Obrigações. Mora. 11. Contratos: Disposições Gerais, Extinção; Espécies de Contratos Regulados no Código Civil. Disciplina Específica. 12. Atos Unilaterais. 13. Enriquecimento sem Causa. Pagamento Indevido. Promessa de Recompensa e Gestão de Negócios. 14. Responsabilidade Civil: Conceito; Elementos e Pressupostos. Teorias Subjetiva e Objetiva da Responsabilidade Civil. Responsabilidade por Fato de Outrem; Responsabilidade por fato da Coisa. Responsabilidade sem Culpa; Responsabilidade Solidária; Responsabilidade Civil por Perda de uma Chance. Regresso. Dano Material e Moral; Indenização; Excludentes. 15. Direito das Coisas; Posse; Origem Histórica da Posse; Teorias da Posse; Conceito; Posse e Detenção; Classificação da Posse. Aquisição e Perda da Posse. Efeitos da Posse; Direitos Reais: Conceito, Espécies; Aquisição dos Direitos Reais; Propriedade: Conceito; Elementos Constitutivos; Função Social da Propriedade; Restrições ao Direito de Propriedade. Aquisição da Propriedade Móvel e Propriedade Imóvel. Perda da Propriedade. Direitos de Vizinhança. Condomínio Geral. Condomínio Edifício. Propriedade Resolúvel. Propriedade Fiduciária. Superfície. Servidões. Usufruto. Uso. Habitação. Direitos Reais de Garantia. 16. Família; Eficácia do Casamento. Dissolução da Sociedade e do Vínculo Conjugal. Proteção dos Filhos. Relações de Parentesco. Filiação. Reconhecimento dos Filhos. Poder Familiar: disposições gerais; exercício; suspensão e Extinção. Regime de Bens entre Cônjuges. Alimentos. União Estável. Tutela e Curatela. 17. Direito das Sucessões. Sucessão Legítima. Sucessão Testamentária. Inventário e Partilha. 18. Registros Públicos. V- Leis Especiais 1. Direitos do Consumidor. Princípios. Direitos Básicos do Consumidor. Fato e Vício do Produto e do Serviço. Responsabilidade do Fornecedor. Prescrição e Decadência. Cláusulas e Práticas Comerciais Abusivas.



Câmara Municipal de São Gonçalo

Oferta e Publicidade. Cobrança de Dívidas Banco de Dados e Cadastros. Defesa do Consumidor em Juízo. Prova. Inversão do ônus da Prova. Desconsideração da Personalidade Jurídica. Sanções Administrativas e Penais. Política Nacional das Relações de Consumo. Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/90). 2. Convenção Americana sobre Direitos Humanos de 1969 (Pacto de San José da Costa Rica). 3. Direito da Criança e do Adolescente. Princípios e Definições Gerais do Estatuto da Criança e do Adolescente. Direitos Fundamentais da Criança e do Adolescente. Da Família Substituta. Guarda. Adoção. Tutela. Medidas de Proteção. Medidas Aplicadas aos Pais e Responsáveis. Prevenção. Prática de Ato Infracional. Remissão. Medidas Socioeducativas. Juízo da Infância e da Juventude. Ministério Público. Advogado e Defensoria Pública. Serviços Auxiliares. Autorização para Viagem. Conselho Tutelar. Crimes e Infrações Administrativas. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.69/90) Estatuto da Juventude (Lei 12.852/2013). 4. Direito do Idoso. Estatuto do Idoso (Lei. 10.741/2003) 5. Direito das Pessoas com Deficiência. Decreto nº 6.949/2009, Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2006. 6. Direitos dos Animais. Responsabilidade Ambiental. Sanções Ambientais. Lei 9.605/98 (Lei dos Crimes Ambientais) Política Nacional do Meio Ambiente. Lei 6.938/81. 7. Direitos da Mulher. Lei 11.340/2006 (Lei Maria da Penha). 8. Normas Constitucionais aplicáveis ao Meio Ambiente, Criança, Adolescente, Jovem e Idoso.

Consultor Legislativo – Área: Educação e Cultura

I- Educação 1. Fundamentos históricos, filosóficos, psicológicos e sociológicos da educação. 1.1 Evolução da educação escolar brasileira. 1.2 O pensamento educacional e pedagógico brasileiro. 2 A educação como direito de todos e dever do Estado e da família. 2.1 Educação escolar obrigatória. 2.2 Normas nacionais e federais sobre educação. 3. Níveis, etapas e modalidades de ensino: estrutura e funcionamento. 3.1 Educação infantil. 3.2 Ensino fundamental. 3.3 Ensino médio. 3.4 Educação de jovens e adultos. 3.5 Educação superior. 3.6 Educação profissional. 3.7 Educação especial. 3.8 Educação indígena. 3.9 Educação afro-brasileira. 3.10 Educação a distância e tecnologias educacionais. 3.11 Educação no campo 4. Legislação e Planejamento educacional. 4.1 O Plano Nacional de Educação. 4.2 Políticas do Ministério da Educação e do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. 4.3 Interseções das políticas de educação federal, estadual e municipal 5. Políticas de qualificação da educação. 5.1 Financiamento. 5.2 Sistemas de avaliação da educação básica e da educação superior. 6. Questões contemporâneas da educação brasileira. 6.1 Educação e diversidade. 6.2. Educação em tempo integral. 6.3 Formação inicial e continuada dos profissionais da educação: saberes, tempos e lugares. 6.4 Remuneração dos profissionais da educação. 6.5 Violência nas escolas. II- Cultura 1. Cultura. 1.1. Cultura, bens, valores e patrimônio cultural. 1.1.1. Bens culturais materiais e imateriais. 1.1.2. Registro e ações de salvaguarda do patrimônio cultural imaterial. 1.1.3. Formas de expressão cultural. 1.1.4. Desenvolvimento cultural. 1.1.5. Exercício dos direitos culturais e acesso às fontes da cultura nacional. 1.1.6. Multiculturalismo e identidade nacional. 1.1.7. Preservação e proteção de culturas populares. 1.1.8. Promoção do patrimônio cultural brasileiro. 1.1.9. Produção cultural e conhecimento cultural. 1.2. Proteção de documentos, obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, monumentos, paisagens naturais notáveis e sítios arqueológicos. 1.2.1. Sítios arqueológicos. 1.2.2. Bibliotecas, arquivos e museus. 1.2.3. Tombamento de documentos e sítios históricos. 1.2.4. Danos e ameaças ao patrimônio cultural. 1.2.5. Defesa contra evasão, destruição e descaracterização dos patrimônios histórico, cultural, artístico e científico. 1.2.6. Gestão da documentação governamental. 1.2.7. Patrimônio artístico, científico, histórico, arquitetônico, geográfico, arqueológico, paleontológico e espeleológico. 1.2.8. Cavidades naturais. 1.2.9. Conjuntos urbanos e sítios de valor histórico, paisagístico, artístico, arqueológico, paleontológico, ecológico e científico. 1.2.10. Conjuntos urbanos e sítios. 1.3 Instituições culturais. 1.3.1. Organização administrativa do sistema de cultura. 1.3.2. Política cultural e ações governamentais. 1.3.3. Normas gerais sobre cultura. 1.3.4. Competência legislativa da União, dos Estados e do Distrito Federal. 1.3.5. Sistema Nacional de Cultura (SNC). Plano Nacional de Cultura. 1.3.6. Plano Municipal de Cultura do Rio de Janeiro. 1.4. Incentivo à produção e ao conhecimento de bens e valores culturais. 1.4.1. Incentivo fiscal às atividades culturais. 1.4.2. Incentivos e apoio à cultura. 1.4.3. Apoio a projetos e atividades culturais. 1.4.4. Políticas de valorização da diversidade étnica e cultural. 1.4.5. Política Nacional de Museus. 1.4.6. Incentivo à Cultura no Estado e Município do Rio de Janeiro. 1.5. Criações artísticas. 1.5.1. Criações científicas, artísticas e tecnológicas. 1.5.2. Manifestações artístico-culturais. 1.5.3. Obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços às manifestações artístico-culturais. 1.6. Fomento à atividade audiovisual.

Consultor Legislativo – Área: Finanças e Orçamento

Direito Constitucional e Direito Administrativo - Conceito, objeto, fontes. Regime jurídico-administrativo, princípios. Administração Pública: conceito, classificação, princípios, descentralização e desconcentração, Administração Direta e Indireta, entidades do Terceiro Setor. Órgão público: conceito, classificação, competências públicas. Servidor Público: cargo, formas de provimento, funções, atribuições, concurso público, acumulação, estabilidade, aposentadoria, sistema constitucional de remuneração, responsabilidade. Atos administrativos: conceitos, requisitos, ele-



Câmara Municipal de São Gonçalo

mentos, pressupostos, atributos, classificação, cassação, revogação, anulação e convalidação. Vinculação e discricionariedade, ato administrativo nulo e anulável. Processo administrativo: Lei Federal nº 9.784/99. Poderes da Administração Pública: poder disciplinar, poder de polícia, polícia judiciária e polícia administrativa. Principais setores de atuação da polícia administrativa. Serviços públicos: conceito, concessão, permissão, autorização e delegação. Licitação (Lei nº 8.666/93: conceito, natureza jurídica, princípios, modalidades, procedimento, dispensa e inexigibilidade). Pregão: Lei nº 10.520/02, Decreto Federal nº 5.450/05. Contratos administrativos: conceito, equilíbrio econômico-financeiro, convênios e consórcios. Bens públicos: conceito, classificação, regime jurídico, uso comum, especial e privativo. Responsabilidade civil do Estado. Controle da Administração Pública. Improbidade Administrativa. Resolução CNJ nº 230, de 22 de junho de 2016 e Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei nº 13.146/2015. Constituição: conceito, objeto, elementos e classificações; supremacia da Constituição; aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação constitucional. Poder Constituinte: originário e derivado. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade; direitos políticos; partidos políticos. Organização do Estado: organização político-administrativa: União; Estados federados; Municípios; Distrito Federal; Territórios; intervenção. Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos; militares dos estados, do Distrito Federal e dos Territórios. Organização dos Poderes no Estado: Poder Legislativo: estrutura, funcionamento e competências; Comissões Parlamentares de Inquérito; Tribunal de Contas do Estado: composição e competência. Processo legislativo; Poder Executivo: Presidente da República: atribuições, prerrogativas e responsabilidades; Ministros de Estado; Conselho da República e de Defesa Nacional. Poder Judiciário: disposições gerais; órgãos do Poder Judiciário: organização e competências; Conselho Nacional de Justiça (CNJ); funções essenciais à justiça: Súmula Vinculante; Ministério Público: princípios, garantias, vedações, organização e competências; Advocacia Pública: Advocacia e Defensoria Pública; controle de constitucionalidade: sistemas gerais e sistema brasileiro; Controle incidental ou concreto; Controle abstrato de constitucionalidade; Ação Declaratória de Constitucionalidade; Ação Direta de Inconstitucionalidade; Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental; Ação Direta de Inconstitucionalidade por omissão; Ação Direta de Inconstitucionalidade Interventiva; controle de constitucionalidade pelos Tribunais de Justiça. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Ordem social. **Direito Tributário** - Competência Tributária. Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar. Imunidades. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Tributos de Competência da União. Tributos de Competência dos Estados. Tributos de Competência dos Municípios. Simples Nacional. Legislação Tributária. Constituição. Emendas à Constituição. Leis Complementares. Leis Ordinárias. Leis Delegadas. Medidas Provisórias. Tratados Internacionais. Decretos. Resoluções. Decretos Legislativos Convênios Normas Complementares. Código Tributário Nacional – CTN. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Obrigação Tributária Principal e Acessória. Fato Gerador da Obrigação Tributária. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária. Conceito. Responsabilidade dos Sucessores. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações. Crédito Tributário. Conceito. Constituição do Crédito Tributário. Lançamento. Modalidades de Lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário. Modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. **Contabilidade Geral e Pública** Contabilidade Geral. Conceito, objetivo e especialidade. Princípios Fundamentais e Normas Brasileiras de Contabilidade. Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido e Equação Fundamental do Patrimônio. Fatos Contábeis e respectivas Variações Patrimoniais. Conta: débito, crédito e saldo; Contas Patrimoniais e de Resultados; Balanço Patrimonial. Apuração de Resultados. Análise das Demonstrações Contábeis: horizontal, vertical, índices de liquidez, de endividamento, de lucratividade e de rotatividade. Contabilidade Pública. Conceito, objetivo e especialidade. Princípios Contábeis aplicados aos órgãos e entidades governamentais (Lei nº 4.320/64). Balancete: características, conteúdo e forma. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais. Lei de Responsabilidade Fiscal: aspectos contábeis, resultados primário e nominal, receita corrente líquida e relatório da gestão fiscal. Conceito, objetivo e especialidade. Princípios Contábeis aplicados aos órgãos e entidades governamentais (Lei nº 4.320/64). Balancete: características, conteúdo e forma. Demonstrações Contábeis: Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais. Lei de Responsabilidade Fiscal: aspectos contábeis, resultados primário e nominal, receita corrente líquida e relatório da gestão fiscal. **Auditoria** - Conceito, finalidade, objetivo, abrangência e atuação. Tipos de Auditoria Governamental: auditoria de conformidade; auditoria operacional e avaliação de programas de governo; auditoria de demonstrações contábeis; auditoria de sistemas contábeis e financeiros informatizados; auditoria de obras públicas. Planejamento de auditoria: determinação de escopo; materialidade, risco e relevância; importância da amostragem estatística em auditoria; matriz de planejamento. Execução da Auditoria: programas de auditoria; papéis de trabalho; testes de auditoria; técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica, caracterização de achados de auditoria. Comunicação dos Resultados de Auditoria: relatórios de auditoria e pareceres. **Matemática Financeira e Estatística** - MATEMÁTICA FINANCEIRA: Juros simples e compostos. Capitalização e operações de desconto. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. Equivalência de capitais. Rendas uniformes e variáveis. Planos de amortização de empréstimos e de financiamentos.



Câmara Municipal de São Gonçalo

Cálculo financeiro do custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Métodos de análise de investimentos: Valor anual uniforme equivalente; Taxa interna de retorno; Valor presente líquido; Métodos não exatos. Taxa mínima de atratividade. Comparação de alternativas de investimento e financiamento. Porcentagem. Atualização monetária. Valor atual e valor futuro. Aplicações. ESTATÍSTICA: Estatística Descritiva: gráficos, tabelas, medidas de posição e de variabilidade. Probabilidades: conceito, axiomas e distribuições (binomial, normal, Poisson, qui-quadrado). Inferência estatística. Amostragem: amostras casuais e não-casuais. Processos de amostragem, incluindo estimativas de parâmetros. Intervalos de confiança. Testes de hipóteses para médias e proporções. Correlação e Regressão. **Economia** Introdução geral aos problemas econômicos: escassez e escolha; valor, moeda e preço. Noções de microeconomia: procura e oferta. Regime de mercado: concorrência, oligopólio e monopólio. Noções de macroeconomia: as principais grandezas macroeconômicas – as contas nacionais. A política monetária e o Banco Central. A inflação: visão geral e efeitos. As relações econômicas internacionais. A economia nacional e sua interrelação com o resto do mundo. Os mecanismos de controle. Atuação do setor público na economia de mercado. Atividade produtora do setor público. Apropriação e utilização de rendas pelo setor público. As rendas do setor público. O gasto público. Estado e desenvolvimento. Crise econômica atual. **Administração Financeira e Orçamentária** - Orçamento Público: conceitos e princípios orçamentários; ciclo orçamentário e exercício financeiro; leis orçamentárias; processo legislativo orçamentário; créditos adicionais; dotação dos poderes e órgãos; vedações orçamentárias constitucionais. Despesa Pública: conceito, classificação, estágios e os efeitos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Receita Pública: conceito, classificação, estágios, dívida ativa, repartição de receitas e efeitos da LRF. Crédito Público: conceito, classificação dos empréstimos e dívida pública na Lei nº 4.320/64 e na LRF. A atividade financeira do Estado: conceito, características e os efeitos da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

Consultor Legislativo – Área: Industria Comercio e Turismo

1. Microeconomia. 1.1 Teoria do Consumidor, demanda individual e demanda de mercado. Elasticidades-preço, efeitos renda e substituição. 1.2 Teoria da Firma: função de produção; produtividade média e marginal; lei dos rendimentos decrescentes e rendimentos de escala; custos de produção no curto e longo prazo; custos totais, médios, marginais, fixos e variáveis. 1.3 Estruturas de Mercado. Maximização de lucros e oferta competitiva. Monopólio. Oligopólio e escolhas estratégicas. Ponto de equilíbrio da firma no curto e no longo prazo. Falhas de mercado. Regulação e defesa da concorrência 1.4 Aplicações da análise microeconômica em políticas públicas: preço mínimo, impostos e subsídios. Incidência de um imposto e elasticidades-preço da oferta e da demanda. 1.5 Mercado de Trabalho: conceitos, definições, funcionamento e estatísticas básicas para o Brasil. 1.6 Economia industrial. Empresas, mercados indústrias, cadeias e complexos industriais. Economia de escala e escopo. Barreiras à entrada. Estratégias de inovação. Política industrial. Fontes de informação sobre a indústria brasileira. 1.7 Bens públicos. Externalidades. 1.8 Desigualdade econômica. 2. Macroeconomia. 2.1 Contabilidade social: Noções básicas e contas nacionais no Brasil. 2.2 Os mercados de bens e financeiros, IS/LM. Oferta e demanda agregada. Economia aberta, regimes cambiais, determinação da renda. Impactos das políticas fiscal e monetária sobre o produto e nível de preço. Comércio internacional. 3. Tópicos de Economia Brasileira: Desenvolvimento brasileiro no pós-guerra: Plano de metas. PAEG. Milagre econômico. II PND. A crise da dívida externa na década de 1980. Planos heterodoxos. Abertura comercial e financeira, privatização e desindexação. Plano Real, estabilização, reformas e desequilíbrios macroeconômicos. Economia brasileira pós-estabilização. 4. Definição e classificação das atividades econômicas do turismo. Estrutura das Atividades Características do Turismo. 5. Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro: Título VI – das Políticas Municipais, Capítulo I – Disposições Gerais (arts. 261 e 262), Seção I – Da Organização Espacial (arts. 263 a 266), Seção II – Da Função Social da Propriedade (arts. 267 a 269), Seção III – Do Processo de Planejamento (arts. 270 a 274), Capítulo III – Do Desenvolvimento Econômico, Seção I – Dos Princípios Gerais (arts. 282 a 285), Seção II – Da Indústria, do Comércio e dos Serviços (arts. 286 a 291), Seção III – Do Fomento ao Turismo (arts. 292 a 296), Seção IV – Da Agricultura, da Criação Animal e da Pesca, Subseção I – Disposição Geral (art. 297), Subseção II – Da Política para o Setor Agrícola (arts. 298 a 303), Subseção III – Da Política para a Criação Animal (arts. 304 a 307), Subseção IV – Da Política para o Setor Pesqueiro (arts. 308 a 311).

Consultor Legislativo – Área: Meio ambiente.

Noções gerais de Botânica. Biomas. Ecossistemas aquáticos. Poluição e seus efeitos: tipos de poluição; bioindicadores de poluição; Bacia hidrográfica. Qualidade físico-química da água. Comunidades aquáticas. Biodiversidade e Conservação. Impacto sobre os solos, sobre fauna e flora, sobre a água e ar. Noções gerais de Ecologia. Ecologia de Ecossistemas. Problemas ambientais. Avaliação de impacto, medidas mitigadoras, alternativas tecnológicas disponíveis, dimensionamento de sistemas de tratamento de resíduos sólidos urbanos. Medidas mitigadoras para a implantação e operação de sistemas de infraestrutura de saneamento. Educação ambiental. Ecologia florestal. Caracterização ambiental dos biomas brasileiros. Análise de vegetação. Recuperação de áreas degradadas. Desenvolvimento sustentável. Estudo de diversidade. Aspectos legais e institucionais do meio ambiente. Avaliação de impactos ambientais. Programas de reciclagem e minimização da geração de resíduos. Organismos governamentais e legislação ambiental. A Política Nacional de Resíduos Sólidos. A Política Nacional de Saneamento Básico. Estudo de impactos ambientais (EIA). Relatórios de Impactos sobre o Meio Ambiente (RIMA). A legislação Ambiental no Brasil. As Metodologias do EIA/RIMA. O gerenciamento ambiental; zoneamento econômico ecológico,



Câmara Municipal de São Gonçalo

licenciamento e monitoramento. Licenciamento ambiental. Planejamento e gestão ambiental. Sistemas de gestão ambiental. Gestão de Risco Ambiental. Planos diretores de desenvolvimento. Biodiversidade e florestas. Normas e regulamentos dos planos de manejo. Influência das florestas no regime dos rios. Influência e efeitos do manejo de bacias hidrográficas no controle de enchentes. Gestão ambiental. Política e legislação ambiental. Aspectos socioeconômicos e ambientais da ocupação dos biomas fluminenses. Política de desenvolvimento florestal. Zoneamento ambiental. Estudos ambientais: tipos e aplicações. Extensão florestal. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Agenda 21. Planejamento territorial, vocação e uso do solo. Gestão, conservação e manejo de recursos naturais. Gestão e manejo em unidades de conservação. Biopirataria e tráfico de animais silvestres. Gestão de Bacia Hidrográfica. Manejo da água. Hidrologia e hidráulica aplicadas à agricultura. Irrigação e drenagem para fins agrícolas. Controle da poluição; Operações e processos unitários de tratamento de águas residuárias; Tecnologias e sistemas de tratamento de águas residuárias. Planejamento dos recursos naturais; Modelos de gerenciamento de bacias hidrográficas; Fundamentos e objetivos da Política Nacional de Recursos Hídricos; Conceituação dos aspectos legais; Outorga e Cobrança pelos direitos de uso dos recursos hídricos; Precificação da água; Sistemas de Suporte a Decisão nos problemas hídricos; Funções de demanda de água; Otimização de usos múltiplos dos recursos hídricos. Desenvolvimento Econômico e Ambiental Relacionado aos Recursos Hídricos; A água como Elemento Mobilizador da Sociedade para Implantação da Política Nacional de Recursos Hídricos; Conselhos Nacional e Estadual de Recursos Hídricos; Aspectos Sociais e Culturais dos Comitês Federais de Bacia Hidrográficas; Cidadania, Meio Ambiente e Recursos Naturais; Atribuições, competências e atuação normativa dos órgãos do Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA) e dos demais órgãos da administração pública federal que atuam na área ambiental. Geoprocessamento. Geoposicionamento. Cartografia. Política Nacional de Meio Ambiente: sistemas de meio ambiente e instrumentos de gestão ambiental. Política de Meio Ambiente no Estado do Rio de Janeiro: sistemas de meio ambiente e instrumentos de gestão ambiental. Espaços especialmente protegidos. Matriz energética brasileira; Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho; Equipamentos de Proteção Individual – EPI. O ambiente e as doenças do trabalho; Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA; gestão de Segurança e Saúde do Trabalho; atividades insalubres e perigosas; legislação e normas técnicas de Segurança do Trabalho; Prevenção e Controle de Riscos no Ambiente do Trabalho. Noções sobre manuseio e segurança com produtos químicos e sistemas de gestão de qualidade. Noções básicas de Engenharia Ambiental, Estatística e Normas Técnicas de Legislação Ambiental; Fontes e controle de efluentes líquidos, emissões atmosféricas e resíduos; monitoramento e tecnologias de tratamento; Qualidade da água de reservatórios e rios - características físico-químicas. Tratamento de água de abastecimento para pequenas e grandes comunidades. Tratamento coletivo e individual de águas residuárias domésticas. Tratamento de efluentes industriais. Potencial e limitações do reuso da água. Conflitos entre os principais atores e forças no cenário nacional: grupos econômicos, sociedade civil organizada, organizações não governamentais (ONG), organizações da sociedade civil de interesse público (OSCIP), instituições de ensino superior e institutos de pesquisa. Acordos internacionais: aspectos técnicos e políticos, posições brasileiras e dos principais atores, situação das negociações. Questões ambientais globais: mudanças climáticas, diversidade biológica, florestas, desertificação, desenvolvimento sustentável. Meio ambiente e defesa civil. Tecnologias para previsão e prevenção de desastres naturais. Legislação Ambiental: Constituição Federal e Meio Ambiente; Principais leis federais/ estaduais sobre meio ambiente. Normatização: CONAMA e INEA. Legislação Ambiental: Conceitos, Importância e Aplicações. Política Nacional de Meio Ambiente. Crimes Ambientais. Impacto Ambiental. Licenciamento Ambiental. Aplicações da Lei de Licenciamento Ambiental. Gestão ambiental na Indústria do Petróleo e gás. Conceitos básicos do Código Florestal Brasileiro. Instrumentos e Legislação aplicada à Química Industrial – Camada de Ozônio /Plano Diretor / Zoneamento Industrial / Resíduos Perigosos. Política Nacional e Estadual de Resíduos Sólidos – Qualidade da Água/Recursos hídricos/ Qualidade do ar/ Legislação de agrotóxicos/ Legislação da energia nuclear/. Estudo Crítico de Legislação Aplicada à Química Industrial. Legislação e normas administrativas aplicada à engenharia química e aos processos industriais. Responsabilidade Social Corporativa. Ética Social. Gestão Social e Auditorias Sociais. Políticas de desenvolvimento e sustentabilidade. Indicadores de desenvolvimento sustentável (IDH, Dow Jones, Ethos, entre outros). O pacto global. As empresas e a inovação. Sistema ISO/ABNT aplicado à gestão ambiental.

Consultor Legislativo – Área: Obras públicas, infraestrutura e Urbanismo

1. Direito urbanístico: Elementos, princípios e institutos fundamentais. 2. Política urbana da Constituição e competência dos entes federativos: Gestão associada de serviços públicos. Regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Criação, incorporação, fusão e desmembramento de municípios. Função social da propriedade urbana. Plano diretor. Proteção do meio ambiente e do patrimônio cultural. 3. Parcelamento do solo urbano: Conceitos de lote e gleba. Áreas de risco. Áreas de proteção permanente em zona urbana. Requisitos urbanísticos e de infraestrutura para loteamento e desmembramento. Elaboração e aprovação de projeto de loteamento e desmembramento. Reparcelamento. Abertura de logradouros. Licenciamento em áreas de risco. 4. Diretrizes e instrumentos de política urbana: Estatuto da Cidade: Instrumentos de política urbana; Parcelamento, edificação ou utilização compulsórios; IPTU progressivo no tempo; Desapropriação; Desapropriação com pagamento em títulos; Usucapião especial de imóvel urbano; Direito de preempção; Outorga onerosa do direito de construir e de alteração de uso; Operações urbanas consorciadas; Transferência do direito de construir; Estudo de impacto de vizinhança; Plano diretor: conteúdo, obrigatoriedade e processo de elaboração. Desenvolvimento urbano e regional. Plano Diretor



Câmara Municipal de São Gonçalo

de Desenvolvimento Urbano Sustentável do Município do Rio de Janeiro: Política Urbana Ambiental - Princípios e diretrizes; Plano Diretor, Função social da propriedade urbana; Ordenamento Territorial – Uso e ocupação do solo, Macrozoneamento, Ordenação para o Planejamento; Instrumentos da Política Urbana; Políticas Públicas Setoriais; Estratégias de Implementação, Acompanhamento e Controle do Plano Diretor. 5. Regularização fundiária de assentamentos urbanos: Projeto de regularização. Regularização de interesse social e de interesse específico. Usucapião urbano. Concessão de direito real de uso. Concessão de uso especial. 6. Acessibilidade urbana de pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida. 7. Diretrizes nacionais para o saneamento básico: Princípios. Planejamento. Titularidade. Aspectos econômicos, sociais e técnicos. Política federal. Prestação regionalizada de serviço. 8. Resíduos sólidos: Diretrizes, planos e responsabilidades. Responsabilidades dos geradores de resíduos sólidos e do poder público, coleta seletiva, logística reversa; Diretrizes aplicáveis à gestão e gerenciamento de resíduos sólidos; Planos de resíduos sólidos; Resíduos perigosos. Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos. Instrumentos Econômicos. Resíduos Sólidos da Construção Civil: classificação, instrumentos, destinação, planos de gerenciamento, diretrizes e procedimento para gestão dos resíduos. Resíduos Sólidos Industriais: geradores, inventário nacional de resíduos sólidos industriais. Gestão integrada de resíduos sólidos no Município do Rio de Janeiro: definições, objetivos, instrumentos, princípios e diretrizes, responsabilidades, coleta seletiva, procedimentos diferenciados, instrumentos econômicos e financeiros, proibições. Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil do Município do Rio de Janeiro. 9. Política Nacional de Habitação: Sistema e Fundo Nacional de Habitação de Interesse Social. Programa Minha Casa, Minha Vida. Sistema Financeiro da Habitação. 10. Convênios e consórcios públicos: Formação e regime jurídico dos consórcios públicos. Contrato de programa. Parceria público-privada: modalidades, contratos, garantias, licitações, disposições aplicáveis à União. Programa Municipal de Parcerias Público-Privadas. 11. Desenvolvimento urbano e Defesa Civil: Política Nacional de Defesa Civil. Sistema Nacional de Defesa Civil. Transferências de recursos da União, beneficiários, responsabilidades das partes envolvidas. Estados de emergência e de calamidade pública. 12. Meio Ambiente: Política Nacional do Meio Ambiente: objetivos, sistema e instrumentos. Unidades de Conservação da Natureza: Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza; categorias de unidades de conservação; criação, implantação e gestão das unidades de conservação; incentivos, isenções e penalidades; reservas da biosfera. Condutas e atividades lesivas ao meio ambiente: responsabilidades, aplicação da pena, apreensão do produto e do instrumento de infração administrativa ou de crime, cooperação internacional para a preservação do meio ambiente. Infrações e sanções administrativas. Proteção da vegetação nativa: normas, princípios, definições, áreas de preservação permanente, áreas de uso restrito, área de reserva legal, supressão de vegetação para uso alternativo do solo, cadastro ambiental rural, exploração florestal, controle da origem dos produtos florestais, proibição do uso de fogo, controle de incêndios, programa de apoio o incentivo à preservação e recuperação do meio ambiente, controle do desmatamento. Cooperação entre União, Estados e Municípios na proteção ao meio ambiente: ações administrativas, instrumentos e ações. Impactos Ambientais: estudo e relatórios de impactos ambientais. Licenciamento Ambiental. Licenciamento de projetos de loteamento, construção, ampliação, instalação e funcionamento de atividades que possam causar danos ao meio ambiente no Município do Rio de Janeiro. Licenciamento Ambiental, a Avaliação de Impactos Ambientais e o Cadastro Ambiental do Município do Rio de Janeiro. Medidas compensatórias ou mitigadoras relativas aos impactos ambientais irreversíveis ou inevitáveis no Município do Rio de Janeiro. 13. Zoneamento, uso e ocupação do solo no Município do Rio de Janeiro. 14. Mobilidade Urbana: Política e Sistema Nacional de Mobilidade Urbana: diretrizes para a regulação dos serviços de transporte público coletivo; direitos dos usuários, atribuições; diretrizes para o planejamento e gestão dos sistemas de mobilidade urbana; instrumentos de apoio à mobilidade urbana.

Consultor Legislativo – Área: Saúde pública e bem-estar social



Câmara Municipal de São Gonçalo

1. Perfil demográfico, epidemiológico e nutricional da população brasileira. 1.1 Evolução histórica e transição demográfica, epidemiológica e nutricional. 1.1.1 Principais resultados do Censo Demográfico 2010 – IBGE de interesse para a saúde. 1.1.2 Principais indicadores demográficos e sua evolução histórica – fertilidade, natalidade, mortalidade, esperança de vida ao nascer. 1.2 Perfil epidemiológico atual da população brasileira. 1.2.1 Principais indicadores de saúde e sua evolução histórica – mortalidade geral e específica (principais causas de óbito), mortalidade infantil, mortalidade materna, morbidade e indicadores de oferta de serviços de saúde. 1.3 Estado nutricional de crianças, adolescentes e adultos. 1.3.1 Principais resultados da Pesquisa de Orçamentos Familiares 2008-2009 – IBGE de interesse para a saúde. 1.4 Sistemas de informação em saúde. 2. Estrutura e funcionamento do Sistema Único de Saúde (SUS). 2.1 - Bases legais constitucionais. 2.2 Lei 8.080, de 1990 (Lei Orgânica da Saúde). 2.3 Lei 8.142, de 1990. 2.4 Financiamento do setor saúde e a Emenda Constitucional 29, de 2000. 2.5 O processo de descentralização e municipalização. 2.6 Instâncias de deliberação e pactuação. 2.6.1 Comissões intergestores bipartite e tripartite. 2.6.2 Pacto pela Saúde. 2.7 Participação comunitária e controle social. 2.7.1 Conselhos e conferências de saúde. 2.8 Incorporação tecnológica. 2.8.1 Lei 12.401, de 2011 (Assistência terapêutica e incorporação de tecnologia em saúde). 2.9 Assistência farmacêutica no SUS. 2.9.1 Medicamentos genéricos. 2.10 Política Nacional de Atenção básica. 2.10.1 Estratégia de Saúde da Família. 2.10.2 - Consultórios de Rua. 2.11 Atenção às urgências e emergências. 2.12 Gestão da Educação e do Trabalho em Saúde. 2.13 - Gestão Estratégica e Participativa no SUS. 2.13.1 - Política Nacional de Gestão Estratégica e Participativa no SUS - ParticipaSUS. 2.13.2. Implantação de Ouvvidorias no SUS. 2.14 - Bases legais municipais do SUS . 2.14.1 - Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, Capítulo IV, Seção IV, da Saúde e Higiene. 3. Saúde suplementar. 3.1 Mercado de serviços privados de saúde no Brasil e sua evolução.. 3.2 Planos privados de assistência à saúde e sua regulamentação. 3.2.1 Lei 9.656, de 1998 (Lei dos planos de saúde). 3.2.2 Lei 9.961, de 2000 (Lei de criação da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS). 4. Controle de doenças e agravos à saúde. 4.1 Situação epidemiológica atual, tendências das principais doenças e agravos à saúde e tecnologias de controle sanitário. 4.1.1 Doenças crônicas não transmissíveis 4.1.1.1 Doenças cardiovasculares. 4.1.1.2 Câncer. 4.1.1.3 Hipertensão arterial. 4.1.1.4 Diabetes. 4.1.1.5 Obesidade. 4.1.2 Doenças infecciosas. 4.1.2.1 Dengue. 4.1.2.2 Tuberculose. 4.1.2.3 Aids. 4.1.2.4 Hepatites. 4.1.2.5 Hanseníase. 4.1.3 Traumas, acidentes e causas externas. 4.2 Programa Nacional de Imunizações. 4.2.1 - Calendário de Vacinações - Portaria 1.498 de 19 de julho de 2013. 5. Situação de saúde, políticas públicas e organização de programas e serviços. 5.1 Saúde da criança. 5.1.1 Crescimento e Desenvolvimento da Criança. 5.1.2. Programa Saúde da Criança do Município do Rio de Janeiro. 5.1.3 - Programa Cegonha Carioca. 5.2. Saúde do Adolescente. 5.2.1. Diretrizes nacionais para a atenção integral à saúde de adolescentes e jovens na promoção, proteção e recuperação da saúde 5.3. Saúde da mulher. 5.3.1 Rede Cegonha. 5.3.2 - Controle do Câncer de Colo de Útero. 5.3.3. Controle do Câncer de Mama. 5.4 Saúde do homem. 5.4.1 - Política Nacional de Atenção Integral à Saúde do Homem. 5.5 Saúde da pessoa idosa. 5.5.1 - Informações sobre serviços e direitos para a pessoa idosa. 5.6 Saúde mental. 5.6.1 Lei 10.216, de 2001 (Reforma psiquiátrica). 5.6.2. Situações de saúde mental comuns na Atenção Básica. 5.6.3 Rede de Atenção Psicossocial para pessoas com sofrimento ou transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas (Portaria 3.088 de 23/12/2011). 5.6.4 Programa Nacional de Controle do Tabagismo. 5.7 Saúde dos povos indígenas. 5.7.1 - Política Nacional de Atenção à Saúde dos Povos Indígenas. 5.8 Saúde bucal. 5.9 Saúde do trabalhador. 5.9.1 Risco e acidentes de trabalho. 5.9.2 Principais doenças ocupacionais. 5.10 Doação e transplante de órgãos. 5.10.1 Lei 9.434, de 1997. 5.10.2 Política Nacional de Transplantes. 6. Vigilância Sanitária. 6.1 Política Nacional de Vigilância em Saúde e Sanitária: competências gerais e específicas. 6.2 Legislação de vigilância em saúde e sanitária (Portaria 1.378 de 9 de julho de 2013). 6.2.1 - Informações para o consumidor - Vigilância Sanitária no Município do Rio de Janeiro 6.3 Política Nacional de Sangue, Componentes e Hemoderivados. 6.3.1 Sistema Nacional de Sangue, Componentes e Derivados. 6.3.2 Lei 10.205, de 2001.



Câmara Municipal de São Gonçalo

ANEXO VI

DECLARAÇÃO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO POR MOTIVO DE DESEMPREGO OU CARÊNCIA ECONÔMICA PARA REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO EM CERTAME PÚBLICO

O(a) candidato(a) abaixo identificado(a), tendo em vista o disposto em Lei, requer que lhe seja concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, de provas e títulos, para provimento de cargos na Câmara Municipal de São Gonçalo-RJ, aberto pelo Edital nº 001/2020.

1. DADOS PESSOAIS DO(A) CANDIDATO(A)

Nome:								
Filiação:								
Pai:				Mãe:				
Estado Civil:				Data de Nascimento:				
RG Nº:			UF:			CPF:		
Endereço Residencial:								
Cidade:			UF:			CEP:		
Telefone Residencial:				Telefone Celular:				
E-mail:								
Quantidade de pessoas que residem com o(a) candidato(a):								

2. DADOS SOCIOECONÔMICOS DA FAMÍLIA:

NOME	FONTE PAGADORA	PARENTESCO	SALÁRIO MENSAL

Obs: Indicar o próprio candidato e o cônjuge, pai, mãe, avô, avó, tios, irmãos, filhos, netos etc.

O(a) candidato(a) declara, sob as penas da lei (responsabilidade civil e criminal) e da perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, serem verdadeiras as informações, os dados e os documentos apresentados prontificando-se a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão do Concurso Público.

Em _____ de _____ de 202__



Câmara Municipal de São Gonçalo

Assinatura do(a) Candidato(a)