

## Edital de Concurso Público nº 01/2016 Concurso Público nº 01/2016

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

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

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

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

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

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

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

**1.9.** O **Anexo VII** - formulário da Avaliação de Títulos (AT).

**1.10.** O **Anexo VIII** - Síntese das Atribuições.

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

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

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

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

### 2. DOS CARGOS PÚBLICOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 3.14.1.** Nos termos da Lei Municipal nº 4518/2016, ficam reservadas aos negros 20% (vinte por cento) do total de vagas para cada cargo e as que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Concurso.
- 3.14.2.** Se na aplicação do percentual previsto no subitem anterior resultar número decimal igual ou maior do que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor do que 0,5 (cinco décimos, adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior).
- 3.14.3.** Os candidatos negros sempre concorrerão à totalidade das vagas existentes, sendo vedado restringir-lhes o acesso aos cargos objeto do certame às vagas reservadas.
- 3.14.4.** Para os efeitos desta reserva de vagas será considerado negro o candidato que assim se declare no momento da inscrição.
- 3.14.5.** A auto declaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas no edital do concurso, caso não opte pela reserva de vagas.
- 3.14.6.** Não havendo candidatos negros aprovados, as vagas incluídas na reserva prevista neste artigo serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no concurso, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.
- 3.14.7.** Detectada a falsidade da declaração de que trata o subitem 3.14.4 será o candidato eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 3.14.8.** Na apuração dos resultados dos concursos, serão formuladas listas específicas para identificação da ordem de classificação dos candidatos negros entre si.

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

- 4.1.** O candidato aprovado e classificado ao final de todas as etapas no Concurso Público de que trata este Edital será convocado para posse no cargo público que concorreu, desde que atendidas, cumulativamente, as seguintes exigências e requisitos para investidura no cargo público:
- 4.1.1.** Ter sido aprovado no presente concurso público, na forma estabelecida neste edital, seus anexos e em suas retificações;
- 4.1.2.** Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas dos Decretos Federais nº 70.391/72 e 70.436/72 e do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal;
- 4.1.3.** Deverá apresentar os documentos, original e cópia, listados abaixo quando solicitado:
- 4.1.3.1.** 02 (duas) fotografias 3 x 4;
- 4.1.3.2.** Apresentar o Título de Eleitor (original e cópia simples) e estar quite com as obrigações eleitorais, apresentando o último comprovante de votação ou a Certidão Negativa da Justiça Eleitoral (original);
- 4.1.3.3.** Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos de sexo masculino (original e cópia simples);
- 4.1.3.4.** Comprovar todos os pré-requisitos exigidos, através da apresentação de documentação original e cópia simples;
- 4.1.3.5.** Ser considerado APTO no exame de saúde para nomeação, conforme rotina estabelecida pela administração municipal, devendo o candidato se submeter aos exames psicológicos, clínicos e laboratoriais julgados necessários.
- 4.1.3.6.** Apresentar documento pessoal de identidade (original e cópia simples) e Cadastro de Pessoa Física da Receita Federal – CPF (original e cópia simples);
- 4.1.3.7.** Certidão de nascimento (se for solteiro) ou de casamento (original e cópia simples);
- 4.1.3.8.** Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos (original e cópia simples);
- 4.1.3.9.** PIS/PASEP (original e cópia simples);
- 4.1.3.10.** Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, quando da convocação;
- 4.1.3.11.** Estar em gozo dos direitos políticos;
- 4.1.3.12.** Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais expedidas pelo Tribunal de Justiça, e pela Polícia Civil do Estado do Rio de Janeiro;
- 4.1.3.13.** Certificado ou Diploma de Escolaridade (original e cópia simples);
- 4.1.3.14.** Registro Profissional no Conselho para categoria (se for o caso);
- 4.1.3.15.** Comprovante de Quitação da Anuidade do Conselho Profissional (se for o caso);
- 4.1.3.16.** Termo de posse, caso já tenha sido empossado em cargo/emprego público;
- 4.1.3.17.** Não ser aposentado por invalidez em qualquer dos regimes de previdência;
- 4.1.3.18.** Ter atendido as condições especiais, prescritas na legislação vigente para os cargos públicos.
- 4.2.** Apresentar, na forma da legislação vigente, declaração firmada de não ter sido, nos últimos cinco anos:
- a)** responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, do Conselho de Contas do Município;
- b)** punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera do governo;
- c)** condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei Federal nº 7.492/86, de 01 de junho de 1986, e na Lei Federal nº 8.429/92, de 02 de fevereiro de 1992;
- d)** condenado em processo judicial que impossibilite o exercício imediato do cargo;
- e)** demitido, por justa causa, por órgão público da Administração Federal, Estadual ou Municipal.
- 4.3.** Apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da posse.



- 4.4. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos especificados neste item e daqueles que vierem a ser estabelecidos impedirá a posse do candidato.
- 4.5. Em razão do dispositivo constitucional acerca da aposentadoria compulsória fica vedada a nomeação de candidatos com 70 (setenta) anos ou mais de idade.
- 4.6. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

## 5. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

### 5.1. Valores das Taxas de Inscrições:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





**5.5.6.** O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame ou por conveniência da **Fundação de Cultura de Barra Mansa**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 7. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

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

- a) Prova Objetiva (PO), de caráter eliminatório e classificatório**, para os candidatos a todos os cargos públicos deste edital;
- b) Avaliação de Títulos (AT) de caráter classificatório**, para os candidatos aos cargos de Professor de Música e Professor de Artes.
- d) Checagem de Pré-Requisitos e Comprovação de Documentos, de caráter eliminatório**, para os candidatos a todos os cargos públicos.

## 8. DAS ETAPAS

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

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

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



**8.1.2.1.** Será atribuída NOTA ZERO à questão da Prova Objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada.

**8.1.3.** A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão e o máximo de pontos por prova estão descritos no **Anexo III**, deste Edital.

**8.1.4. O candidato poderá levar seu Caderno de Questões (Prova) da Prova Objetiva.**

**8.1.5.** O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e no Cartão de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

**8.1.6.** Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou as instruções de preenchimento no Cartão de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

**8.1.7.** O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

**8.1.8.** O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, cargo que optou e o número de seu documento de identidade.

**8.1.9.** O Conteúdo Programático está disponível no **Anexo V**.

**8.1.10.** Os candidatos aprovados na Prova Objetiva (PO), segundo os critérios estabelecidos no **Anexo III** deste Edital, serão classificados em ordem decrescente de total de pontos, considerando-se os empates.

**8.1.11.** Os **candidatos reprovados na prova objetiva serão eliminados do certame** e não constarão da relação de classificação.

## **8.2. Da Etapa de Avaliação de Títulos (AT)**

**8.2.1.** Deverão enviar seus títulos somente os candidatos aos cargos do magistério, que obtiverem, na prova escrita, o percentual mínimo exigido para a aprovação, que é de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos, conforme data no cronograma previsto.

**8.2.2.** O candidato que não apresentar as **cópias autenticadas** dos documentos para a Avaliação de Títulos, no prazo estabelecido no cronograma deste Edital, receberá nota 0 (zero) na Avaliação de Títulos.

**8.2.3.** As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido deste Edital não serão analisadas.

**8.2.4.** Não serão pontuadas as cópias dos documentos relacionados aos pré-requisitos do cargo.

**8.2.5.** A Avaliação de Títulos será feita de acordo com os critérios estabelecidos neste item e no Anexo VII deste Edital.

**8.2.6.** Para a comprovação da **conclusão do curso de pós-graduação Stricto Sensu em nível de mestrado ou doutorado**, será aceito o diploma ou certificado/ declaração (este último acompanhado obrigatoriamente de histórico escolar que permita identificar o número de créditos obtidos, as disciplinas cursadas e a indicação do resultado do julgamento da dissertação ou tese) de conclusão do curso.

**8.2.7.** Para a comprovação da **conclusão do curso de pós-graduação Lato Sensu**, será aceito o certificado de conclusão do curso, nos moldes do Artigo 7º da Resolução CNE/CES no 01/07, de 08 de Junho de 2007. **8.2.7.1.** Caso o certificado não contenha as informações definidas pela resolução citada no subitem anterior, será aceita uma declaração da instituição (a declaração deverá ser emitida em papel timbrado e com o carimbo de CNPJ da instituição responsável pelo curso) informando que o curso atende as exigências da referida resolução, anexando a esta, obrigatoriamente, o histórico escolar que permita identificar a quantidade total de horas do curso, as disciplinas cursadas e a indicação da aprovação ou não no curso, contendo inclusive o resultado do trabalho final ou monografia.

**8.2.7.1.** Não será considerado como curso de pós-graduação Lato Sensu o curso de pós-graduação Stricto Sensu em nível de mestrado ou doutorado cujas disciplinas estejam concluídas e o candidato ainda não tenha realizado a dissertação ou tese, ou obtido o resultado do julgamento das mesmas.

**8.2.8.** Todos os documentos deverão ser oriundos de instituições reconhecidas pelo MEC ou devem ser registrados pelo MEC, conforme o caso.

**8.2.9.** Os documentos relativos a cursos realizados no exterior só serão considerados quando atendida a legislação nacional aplicável.

**8.2.10.** Somente serão aceitos certificados/declarações das instituições referidas nos subitens anteriores nas quais seja possível efetuar a identificação das mesmas e constem de todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.

**8.2.11.** O mesmo diploma ou certificado/declaração será considerado uma única vez.

**8.2.12.** O envelope, fornecido pelo candidato, deverá conter o Formulário para prova de Títulos e as cópias autenticadas dos títulos, e ser identificado, no verso, com nome, número de inscrição e categoria profissional do cargo à qual o candidato concorre.

**8.2.13.** O envio dos títulos deverá ser feito com data prevista no Cronograma não sendo aceitos após a data limite.

**8.2.14.** O envelope com o Formulário para prova de Títulos e os títulos, devidamente autenticados em cartório, deverá ser postado através de AR ou registrado, nas seguintes condições:

**8.2.15. DESTINATÁRIO:** Concurso Público do Município de Barra Mansa - Central de Atendimento da **FBR – Concurso Barra Mansa, Av. Carlos Chagas Filho, 791 - Cidade Universitária, CEP 21941-904 - Rio de Janeiro – RJ.**

**8.2.16. PERÍODO:** 25 de maio a 03 de junho de 2016.

**8.2.17.** O Formulário para prova de Títulos do candidato deverá ser retirada pela Internet, no “site” www.Biorio.org.br, para ser preenchida, completa e corretamente, com assinatura logo abaixo do último título e colocada dentro do envelope de remessa e devidamente lacrado.

**8.2.18.** A análise dos documentos comprobatórios dos títulos, valendo um total de 10 (dez) pontos, avaliará o nível de aperfeiçoamento do candidato, em estrita observância às normas contidas neste Edital.

**8.2.19.** O candidato poderá obter a pontuação máxima de 10 (dez) pontos.

**8.2.20.** Aos títulos serão atribuídas a seguinte pontuação:

|    |   |
|----|---|
| A) | 02 (dois) pontos por Curso de pós-graduação ou “lato-sensu” (aperfeiçoamento e especialização) com carga horária entre 360 e 540 horas, na área ou na formação específica relacionada ao cargo público, admitindo-se até 01 (um) título, para contabilização; |
| B) | 03 (três) pontos por Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu" em nível de Especialização, com carga horária acima de 540 h, na área ou na formação específica relacionada ao cargo público, admitindo-se até 01 (um) título, para contabilização;                  |
| C) | 05 (cinco) pontos por Curso de mestrado registrado na Coordenação de Aperfeiçoamento do Pessoal de Nível Superior, admitindo-se até 01 (um) título, para contabilização;  |
| D) | 10 (dez) pontos por Curso de doutorado registrado na Coordenação de Aperfeiçoamento do Pessoal de Nível Superior, admitindo-se até 01 (um) título, para contabilização.   |

## 9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

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

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

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

**9.1.2.1.** Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; e Carteira Nacional de Habilitação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO, RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO**



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

b) Para os candidatos aos cargos de Professor de Artes e Professor de Música:

$$NF = NO + NT$$

c) Para os candidatos aos demais cargos.

$$NF = NO$$

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

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

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

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

**3º) maior idade.**

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

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

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

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

**4º) maior idade.**

## 11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

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

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

**11.6.** O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciais, conforme supra referenciado;

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

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

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

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

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

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

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



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

**11.14.1.** No caso de apuração de Resultado dos Títulos, o candidato poderá solicitar, recurso, para dissipar eventual dúvida sobre a pontuação da nota publicada, que poderá ser feita somente via internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referentes a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, conforme disposições contidas no **<http://concursospublicos.biorio.org.br>** correspondente ao Concurso Público; iniciando-se às 10 horas e encerrando-se às 18 horas do dia previsto no cronograma básico, em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao concurso público no **<http://concursospublicos.biorio.org.br>** . O candidato deverá anexar ao recurso cópia do documento dos Correios (AR) para ter o recurso acatado.

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

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

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

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

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

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

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

### 12.3. Exame Médico Admissional

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.12. O candidato que desejar relatar a BIO-RIO fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto a BIO-RIO pelo e-mail: pelo telefone 0\*\*(21) 3005-3147.

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

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

Barra Mansa, 22 de Fevereiro de 2016.

Claudio Eduardo Chiesse de Castro  
Superintendente da Fundação de Cultura



**ANEXO I – Tabela de Cargos, Nível de Escolaridade, Requisitos e Vagas**

**FUNDAÇÃO DE CULTURA**

| Código | Cargo Público               | Nível | Requisitos  | VAGAS |     |     |       |    |
|--------|-----------------------------|-------|---|-------|-----|-----|-------|----|
|        |                             |       |   | AC    | PcD | VRN | TOTAL | CR |
| FC 01  | Agente Administrativo       | NM    | Ensino Médio Completo   | 2     | -   | -   | 2     | 2  |
| FC 02  | Agente Cultural             | NM    | Ensino Médio Completo   | 4     | -   | 1   | 5     | 0  |
| FC 03  | Auxiliar de Serviços Gerais | NFIC  | Ensino Fundamental Incompleto   | 2     | -   | 1   | 3     | 2  |
| FC 04  | Bibliotecario               | NS    | Graduação concluída em Biblioteconomia e Registro no Órgão competente                             | 1     | -   | -   | 1     | 0  |
| FC 05  | Museólogo                   | NS    | Graduação concluída em Museologia.  | 1     | -   | -   | 1     | 0  |
| FC 06  | Professor I - Música        | NS    | Licenciatura Plena com habilitação específica em Música   | 1     | -   | -   | 1     | 0  |
| FC 07  | Professor I - Artes         | NS    | Certificado de conclusão do curso de graduação em Licenciatura Plena em Artes/Educação Artística. | 2     | -   | -   | 2     | 0  |

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

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

**FUNDAÇÃO DE CULTURA**

| Código | Cargo Público               | Escolaridade | CHS | Remuneração Básica (R\$) | Tipo de Provas |    |
|--------|-----------------------------|--------------|-----|--------------------------|----------------|----|
|        |                             |              |     |                          | PO             | AT |
| FC 01  | Agente Administrativo       | NM           | 40  | 800,85                   | S              | -  |
| FC 02  | Agente Cultural             | NM           | 40  | 800,85                   | S              | -  |
| FC 03  | Auxiliar de Serviços Gerais | NFIC         | 40  | 725,00                   | S              | -  |
| FC 04  | Museólogo                   | NS           | 40  | 816,95                   | S              | -  |
| FC 05  | Bibliotecario               | NS           | 40  | 816,95                   | S              | -  |
| FC 06  | Professor I - Música        | NS           | 22  | 837,38                   | S              | S  |
| FC 07  | Professor I - Artes         | NS           | 22  | 837,38                   | S              | S  |

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

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

| Cargos Públicos  | Tipo de Etapa  | Caráter                        | Disciplina                    | Total de Questões | Pontos por Questão | Total de Pontos | Mínimo de Pontos Exigido       |
|--|----------------|--------------------------------|-------------------------------|-------------------|--------------------|-----------------|--------------------------------|
|  |                |                                |                               |                   |                    |                 | No total da Prova <sup>1</sup> |
| Nível Fundamental Incompleto: Auxiliar de Serviços Gerais, | Prova Objetiva | Eliminatório e Classificatório | Português                     | 15                | 2                  | 30              | 50                             |
|  |                |                                | Matemática                    | 15                | 2                  | 30              |                                |
|  |                |                                | Conhecimentos Gerais e Locais | 10                | 4                  | 40              |                                |
|  |                |                                |                               | 40                |                    | 100             |                                |

Obs.:

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

| Cargos Públicos                                      | Tipo de Etapa  | Caráter                        | Disciplina                | Total de Questões | Pontos por Questão | Total de Pontos | Mínimo de Pontos Exigido       |
|--|----------------|--------------------------------|---------------------------|-------------------|--------------------|-----------------|--------------------------------|
|  |                |                                |                           |                   |                    |                 | No total da Prova <sup>2</sup> |
| Nível Médio: Agente Administrativo e Agente Cultural | Prova Objetiva | Eliminatório e Classificatório | Português                 | 10                | 2                  | 20              | 50                             |
|  |                |                                | Raciocínio Lógico         | 10                | 2                  | 20              |                                |
|  |                |                                | Legislação de Barra Mansa | 10                | 2                  | 20              |                                |
|  |                |                                | Conhecimentos Específicos | 10                | 4                  | 40              |                                |
|  |                |                                |                           | 40                |                    | 100             |                                |

| Cargos Públicos                                       | Tipo de Etapa  | Caráter                        | Disciplina                | Total de Questões | Pontos por Questão | Total de Pontos | Mínimo de Pontos Exigido       |
|---|----------------|--------------------------------|---------------------------|-------------------|--------------------|-----------------|--------------------------------|
|   |                |                                |                           |                   |                    |                 | No total da Prova <sup>1</sup> |
| Nível Superior: Museólogo e Bibliotecário             | Prova Objetiva | Eliminatório e Classificatório | Português                 | 10                | 2                  | 20              | 50                             |
|   |                |                                | Noções de Informática     | 5                 | 2                  | 10              |                                |
|   |                |                                | Legislação de Barra Mansa | 10                | 1                  | 10              |                                |
|   |                |                                | Conhecimentos Específicos | 15                | 4                  | 60              |                                |
| Nível Superior Educação: Professor I – Artes, Música. | Prova Objetiva | Eliminatório e Classificatório | Português                 | 10                | 2                  | 20              | 45                             |
|   |                |                                | Legislação de Barra Mansa | 10                | 1                  | 10              |                                |
|   |                |                                | Conhecimentos Didáticos   | 10                | 2                  | 20              |                                |
|   |                |                                | Conhecimentos Específicos | 10                | 4                  | 40              |                                |
|   | Prova Títulos  | Classificatório                | Conforme Item 8.2         |                   |                    |                 | -                              |

Obs.:

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

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

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

## ANEXO V – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

### CARGOS PARA NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

#### Auxiliar de Serviços Gerais

##### Língua Portuguesa

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

##### Matemática

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

##### Conhecimentos Gerais e Locais

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

### CARGOS PARA NÍVEL MÉDIO

#### Agente Administrativo – Agente Cultural

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

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

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

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

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

LOM – Lei Orgânica Municipal Atualizada





## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### Agente Administrativo

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

### Agente Cultural

Lei Rouanet nº 8.313/9 – Federal de Apoio à Cultura; Mecanismos de Apoio; Programa Nacional de Apoio à Cultura; Setores e Funções Competentes; Lei Estadual de Incentivo à Cultura; Lei de Direito da Propriedade Intelectual; Etapas de apresentação; elaboração e implantação de projetos culturais; antropologia cultural; cultura popular; cultura de massas; política cultural; sistema de produção cultural; preservação; públicos; multiculturalismo; patrimônio cultural; propriedade cultural; mercado de arte; incentivo cultural; indústria e Instituição cultural; pluralismo; ecomuseu; museu de vizinhança; museu pastoril ou regional; museu a céu aberto; museu espaço cultural; folclore; globalização cultural; identidade cultural e representação público especial; reconversão cultural; televisão pública; gestão cultural e R.H e cultura contemporânea.

## CARGOS PARA NÍVEL SUPERIOR

### **Bibliotecário – Museólogo – Professor de Música – Professor I Artes.**

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

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

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

LOM – Lei Orgânica Municipal Atualizada

#### **Noções de Informática (Para Museólogo e Bibliotecário).**

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

#### **Conhecimentos Didáticos (Para Professor I Artes e Professor de Música).**

Conhecimentos sobre a legislação nacional em vigor relacionada à educação. Conhecimentos sobre os Referenciais Curriculares Nacionais para o terceiro e quarto ciclos (6º ao 9º ano) do Ensino Fundamental e Ensino Médio. Educação Inclusiva. EJA. Direitos e Deveres da criança e do adolescente. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDB 9394/96 atualizada. Leis que alteram a LDB 9394/96 atualizadas. Parâmetros Curriculares Nacionais. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis que alteram a Lei 8069/1990 atualizadas. Pareceres do Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica - CNE/CEB. LDB 9394/96. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional atualizada. Leis que alteram a LDB 9394/96. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional atualizada. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA -Lei nº 8.069, de 13.07.1990 atualizada. Leis que alteram a Lei nº 8.069, atualizada. Referenciais Curriculares Nacionais para Educação Infantil e primeiro e segundo ciclos do Ensino Fundamental. Parecer CNE/CEB nº 04/98- Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental. Parecer CNE/CEB nº 11/2000 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos. Parecer CNE/CEB nº 17/2001 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.



Parecer CNE/CEB Nº 29/2006 Reexame do Parecer CNE/CEB nº 36/2004, que aprecia a Indicação CNE/CEB nº 3/2004, propondo a reformulação da Resolução CNE/CEB nº 1/2000, que definiu Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

Parecer CNE/CEB Nº 02/2007 Parecer quanto à abrangência das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.  
Parecer CNE/CEB Nº 04/2008 Orientação sobre os três anos iniciais do Ensino Fundamental de nove anos.  
Parecer CNE/CEB Nº 20/2009 Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.  
Parecer CNE/CEB Nº 22/2009 Diretrizes Operacionais para a implantação do Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.  
Parecer CNE/CEB Nº 07/2010 Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.  
Parecer CNE/CEB Nº 08/2010 Estabelece normas para aplicação do inciso IX do artigo 4º da Lei nº 9.394/96 (LDB), que trata dos padrões mínimos de qualidade de ensino para a Educação Básica pública.  
Parecer CNE/CEB Nº 11/2010 Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.  
Parecer CNE/CEB Nº 14/2011 Diretrizes para o atendimento de educação escolar de crianças, adolescentes e jovens em situação de itinerância.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### **Bibliotecário:**

Planejamento, Organização e Administração de Bibliotecas. Processamento Técnico da Informação – Catalogação: princípios e Código de Catalogação Anglo-Americano 2. Classificação: estrutura e sistemas. Classificação Decimal de Dewey. Classificação Decimal Universal. Indexação - Conceitos, processos, linguagens e sistemas. Recuperação da informação: princípios, medidas de avaliação, métodos de indexação. Serviço de Referência – Conceitos, competência, técnicas de busca e disseminação da informação. Utilização de fontes gerais e especializadas de informação. Normas da Associação Brasileira das Normas Técnicas (ABNT) sobre Documentos. Avaliação e Desenvolvimentos das Coleções. Estudos e Treinamentos de Usuários. Redes de Sistemas de Informação.

### **Museólogo**

Educação em museus. Planejamento de exposições. Conservação de coleções. Segurança em museus. Documentação museológica. Manuseio de obras de arte. Embalagem de obras de arte.

### **Professor I - Música**

Leitura e escrita musical (notação, pauta, claves, tons e semitons, escalas maiores e menores, intervalos, valores, acordes, ligadura, compasso simples e composto, alterações, sínopes, contratempo, sinais de repetição, andamentos, sinais); cifras; encadeamentos harmônicos, harmonia vocal e instrumental; série harmônica; transposição; modulação; qualidade funcional de acordes; análise harmônica; Elementos da música (som, ritmo, melodia e harmonia); formas musicais; Parâmetros do som (altura, timbre, intensidade duração); física e metafísica do som; classificação dos instrumentos musicais; História da música - da Antiguidade até a música contemporânea; Apreciação musical; composições e artistas significativos; História da música brasileira, do período do pré-descobrimento até os dias atuais; Canto; criatividade e processos de criação; Histórico da Educação Musical no Brasil; o papel do professor; músicas folclóricas, étnicas, populares e sua utilização em aula; música e cultura. Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN.

### **Professor I – Artes**

Fundamentos do ensino-aprendizagem da arte; História da Arte; Estética; Educação inclusiva; Fundamentos da percepção, da criação e da reflexão sobre o fenômeno visual; Estudos e processos de interação com outras áreas do conhecimento; Elaboração, execução e avaliação de projetos no ensino de Arte – Artes Visuais. Desenvolvendo a produção, a pesquisa, a crítica e a mediação artístico-cultural nas modalidades de arte pública, cerâmica, desenho, fotografia, história em quadrinhos, ilustração, home page, vídeo, holografia, computação gráfica, escultura, gravura, mural, modelagem, grafite, land art, livro de artista, multimídia instalação, objeto, performance, pintura, arte digital teoria, história e crítica de artes visuais.



**ANEXO VI – CRONOGRAMA PREVISTO**

| <b>Eventos</b>  | <b>Datas</b>                          |
|---|---------------------------------------|
| <b>Publicação do Edital</b>   | <b>22/02/2016</b>                     |
| <b>Período de Inscrição do Concurso Público</b>   | <b>01 a 30/03/2016</b>                |
| Período de Isenção do Valor da Taxa de Inscrição  | 01 a 03/03/2016                       |
| Relação Preliminar dos candidatos com Pedido de Isenção   | 09/03/2016                            |
| Interposição de Recursos contra a Relação Preliminar dos candidatos com Pedido de Isenção       | 10 e 11/03/2016                       |
| Relação Final dos candidatos com Pedido de Isenção  | 15/03/2016                            |
| Data limite para pagamento da Taxa de Inscrição   | 31/03/2016                            |
| Divulgação da Relação de Inscrições não homologadas   | 06/04/2016                            |
| Divulgação da Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD e VRN                     | 06/04/2016                            |
| Interposição de Recursos contra a Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD e VRN | 07 e 08/04/2016                       |
| Relação Final dos Candidatos que concorrem as vagas de Pessoas com Deficiências (PcD) e VRN     | 11/04/2016                            |
| Relação Final dos Candidatos com Inscrição Homologada   | 11/04/2016                            |
| Homologação dos Locais de Prova Objetiva  | 11/04/2016                            |
| <b>Retirar Cartão de Convocação de Etapa de Prova Objetiva (CCE)</b>                            | <b>A partir 11/04/2016</b>            |
| Data Limite para Acerto de Dados  | 14/04/2016                            |
| <b>PROVAS OBJETIVAS</b>   | <b>30/04/2016 e/ou<br/>01/05/2016</b> |
| Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas                                      | 03/05/2016                            |
| Interposição de Recursos contra as questões das Provas Objetivas                                | 04/05 a 06/05/2016                    |
| Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Objetivas                                       | 18/05/2016                            |
| Resultado dos Recursos contra as questões das Provas Objetivas                                  | 18/05/2016                            |
| Relação Preliminar de Notas das Provas Objetivas  | 18/05/2016                            |
| Recurso de Cartão Resposta  | 19/05 e 20/05/2016                    |
| Resposta dos Recursos de Cartão Resposta  | 25/05/2016                            |
| Divulgação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas pós recursos                            | 25/05/2016                            |
| Período de Entrega dos Títulos do Magistério  | 25/05 a 03/06/2016                    |
| Divulgação do Resultado das notas dos Títulos do Magistério                                     | 15/06/2016                            |
| Período dos Recursos da Prova de Títulos do Magistério  | 16/06 e 17/06/2016                    |
| Divulgação das Respostas dos Recursos das notas de Títulos do Magistério                        | <b>22/06/2016</b>                     |
| <b>Resultado Final</b>  | <b>22/06/2016</b>                     |

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



ANEXO VII – FORMULÁRIO DE TÍTULOS – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

| FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS  |                      |                          |
|---|----------------------|--------------------------|
| Nome do Candidato:  |                      | Inscrição:               |
| <b>TITULAÇÃO</b>  |                      |                          |
| 1.1. Curso de pós-graduação ou "lato-sensu" (aperfeiçoamento e especialização) com carga horária entre 360 e 540 horas, na área ou na formação específica relacionada ao cargo público, admitindo-se até 01 (um) título, para contabilização; |                      |                          |
| Item  |                      |                          |
| 01  | Curso:               |                          |
| 1.2. Curso de Pós-Graduação "Lato Sensu" em nível de Especialização, com carga horária acima de 540 h, na área ou na formação específica relacionada ao cargo público, admitindo-se até 01 (um) título, para contabilização;                  |                      |                          |
| Item  |                      |                          |
| 01  | Curso:               |                          |
| 1.3. Curso de mestrado registrado na Coordenação de Aperfeiçoamento do Pessoal de Nível Superior, admitindo-se até 01 (um) título, para contabilização;   |                      |                          |
| Item  |                      |                          |
| 01  | Curso:<br>Tema:      |                          |
| 1.3. Curso de doutorado registrado na Coordenação de Aperfeiçoamento do Pessoal de Nível Superior, admitindo-se até 01 (um) título, para contabilização.  |                      |                          |
| Item  |                      |                          |
| 01  | Curso:<br>Tema:      |                          |
| Cargo:  | Data: ____/____/____ | Assinatura do Candidato: |



## ANEXO VIII – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES

### **Agente Administrativo**

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

### **Agente Cultural**

Descrição Sumária: Compreende os cargos permanentes que se destinam ao relacionamento com as práticas e ações culturais. Deve ter uma sensibilidade voltada para o sócio-cultural, exercendo ativamente a sua função de elo de ligação entre o poder público e as comunidades, e o papel de gestor de processos culturais da Cidade, com capacidade inventiva e formadora de massa crítica. Deve ser um dinamizador das potencialidades culturais da comunidade onde atua e atuar como incentivador, socializador e mobilizador das experiências dos grupos culturais locais e agir como portador e organizador da memória coletiva, a partir de uma percepção do tempo cultural além de impulsionar as práticas culturais democráticas.

### **Auxiliar de Serviços Gerais**

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

### **Bibliotecário**

Descrição Sumária: Organizar, coordenar, supervisionar e executar trabalhos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo um sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar, recuperar as informações de caráter geral ou específico e colocá-las à disposição dos usuários, seja em bibliotecas ou em centros de documentação e informação.

### **Museólogo**

Descrição Sumária: Compreende o cargo permanente que se destina a elaborar projetos de museus e exposições, organizar e conservar acervos museológicos públicos. Ao acesso à informação e preparar ações educativas e/ou culturais, orientar implantação das atividades técnicas e participar da política de criação e implantação de museus. Deve determinar conceitos e metodologias de museus e exposições, realizar pesquisas e selecionar documentos relativos ao tema e acervo para a produção de Exposições; Providenciar o tombamento, inventário e avaliação financeira dos acervos, administrar processos de aquisição e baixa do acervo; Gerenciar a reserva técnica e o empréstimo de acervo; Dar acesso à informação, atender visitantes, atualizar banco de dados e/ou sistemas de inclusão e recuperação de informação, fiscalizar a aplicação de legislação de direitos autorais e a reprodução e divulgação de imagens; Diagnosticar o estado de conservação do acervo e supervisionar trabalhos de restauração; Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais nas atividades em conjunto; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, Comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade; Participar de comissões especiais na instituição ou fora dela, como técnico ou como representante do museu; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **Professor I - Música**

Descrição Sumária: O Licenciado em Música atua no ensino de música, lecionando canto ou instrumentos musicais, em todos os níveis do ensino formal (Educação Básica) e não-formal (escolas especializadas e ou em Centros Cultural). Poderá atuar ainda como intérprete solista, preparador vocal, bem como integrar grupos instrumentais diversos.

### **Professor I (Artes)**

Descrição Sumária: Ministras aulas, desenvolvendo atividades educacionais como a participação na elaboração da proposta pedagógica; a elaboração de programas e planos de aula; a realização de atividades extra-curriculares para o desenvolvimento dos alunos; e a orientação, acompanhamento e avaliação de alunos durante o processo de ensino e aprendizagem. Exercer outras tarefas correlatas à área de atuação.