



CONCURSO PÚBLICO 01/2020

**Prefeitura Municipal de
Carmo/RJ**

Editais de Abertura

Publicado em 14 de Outubro de 2020



CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

EDITAL DE ABERTURA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, resolve **TORNAR PÚBLICO O EDITAL DE ABERTURA**, que contém as instruções e as regras para o **CONCURSO PÚBLICO 01/2020**, com **71 (SETENTA E UMA) VAGAS IMEDIATAS mais cadastro de reserva**, distribuídas em cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ALFABETIZADO)**, **NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**, **NÍVEL MÉDIO COMPLETO** E **NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**, do Quadro Permanente de Pessoal das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Carmo/RJ. O Concurso Público será regido pela Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de Carmo/RJ, Lei Municipal 418/94, Lei Municipal 716/2001, Lei Municipal 1350/2010, Lei Municipal 1358/2010, Lei Municipal 1665/2014, Lei Municipal 1732/2015, Lei Municipal 2075/2019, e pelas regras estabelecidas neste Edital de Abertura e suas retificações.

EVENTO	DATA/2020
Início das Inscrições	15 de outubro
Término das Inscrições	12 de novembro
Data da Prova Objetiva	13 de dezembro



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



ÍNDICE

CAPÍTULO	PÁGINA
Cap. 1: Das Disposições Preliminares	3
Cap. 2: Dos Cargos, Escolaridade, Requisitos Básicos, Vagas, Carga Horária, Vencimentos e Taxas de Inscrição	7
Cap. 3: Das Exigências Mínimas para a Investidura no Cargo	25
Cap. 4: Das Inscrições	26
Cap. 5: Das Regras Gerais para Pessoas com Deficiência	33
Cap. 6: Do Atendimento Especial	37
Cap. 7: Das Condições Especiais para Lactante	39
Cap. 8: Da Reserva de Vagas para Negros	42
Cap.9: Da Prova Objetiva	48
Cap. 10: Da Prova de Títulos	71
Cap. 11: Da Prova Prática	76
Cap. 12: Da Prova de Aptidão Física para o Cargo de Guarda Municipal	87
Cap. 13: Dos Critérios de Desempate e do Resultado Final	103
Cap. 14: Dos Recursos	104
Cap. 15: Da Convocação e do Provimento	107
Cap. 16: Das Disposições Finais	109
Anexo I: Atribuições dos Cargos	
Anexo II: Cronograma Previsto	
Anexo III: Conteúdo Programático da Prova Objetiva	



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO

Secretaria Municipal de Administração



Capítulo 1: DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este EDITAL DE ABERTURA contém as cláusulas e as condições que regem o presente Concurso Público, e sempre em conformidade com a legislação pertinente em vigor.

1.2. O candidato inscrito no Concurso Público de que trata este Edital **SERÁ OBRIGADO A USAR MÁSCARA DE PROTEÇÃO À Covid-19** durante todo o período de realização da sua Prova Objetiva, Prova Prática e Prova de Aptidão Física, sob a pena de ser impedido de realizar essas provas.

1.2.1. A máscara de proteção deverá cobrir totalmente o nariz e a boca do candidato.

1.2.2. O IAN e a Prefeitura Municipal de Carmo/RJ **NÃO** disponibilizarão máscara de proteção para o candidato, sendo este o responsável exclusivo pela aquisição de sua máscara.

1.2.3. O uso da máscara de proteção deverá ser constante e em todo o Local de Prova, inclusive nos corredores e banheiros, sendo permitida a retirada da máscara somente fora do Local de Prova.

1.2.4. O candidato que descumprir as regras do item 1.2 ou dos subitens 1.2.1 e 1.2.3 deste Edital poderá ser **ELIMINADO** do Concurso Público.

1.2.5. Ao candidato somente será permitido retirar a máscara durante a sua identificação.

1.2.6. Acompanhantes de lactantes, fiscais, apoiadores e coordenadores também deverão, obrigatoriamente, utilizar máscara de proteção contra a Covid-19 em todo o Local de Prova, e durante todo o tempo que durarem as provas.

1.2.7. Outros protocolos de segurança poderão ser publicados no decorrer deste Concurso Público, sendo obrigatório, por parte do candidato, o acompanhamento dessas publicações.

1.3. O Concurso Público de que trata este Edital será organizado e executado pelo INSTITUTO DE AVALIAÇÃO NACIONAL, doravante denominado IAN, com endereço eletrônico em www.ian.org.br, e cujas atribuições mínimas são as seguintes:

1.3.1. Elaborar os editais e suas retificações de acordo com as normas e legislações pertinentes em vigor, observando inclusive as determinações e deliberações da Comissão Organizadora do Concurso Público, instituída pela Prefeitura Municipal de Carmo/RJ.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



1.3.1.1. O Prefeito do Município de Carmo/RJ, através da Portaria Nº 131 de 14 de agosto de 2020, nomeou a Comissão Organizadora do Concurso Público para a fiscalização, o acompanhamento e o assessoramento nas diversas etapas do Concurso Público de que trata este Edital.

1.3.2. Assessorar na elaboração de editais, comunicados, portarias e decretos, os quais irão normatizar todas as fases do Concurso Público.

1.3.3. Dar publicidade a todos os atos referentes ao Concurso Público.

1.3.4. Disponibilizar e gerenciar sítio eletrônico do IAN para o recebimento das inscrições via *internet*, e demais procedimentos referentes ao Concurso Público, emitindo relatórios sempre que solicitado pela Prefeitura Municipal de Carmo/RJ.

1.3.5. Elaborar as questões da Prova Objetiva, contratando profissionais altamente qualificados para compor a Banca de Professores.

1.3.6. Confeccionar os Cadernos de Questões e as Folhas de Respostas em unidades compatíveis com o número de candidatos.

1.3.7. Promover a criação, a impressão personalizada e a leitura das Folhas de Respostas.

1.3.7.1. O processo de leitura das Folhas de Respostas deverá ser por meio de leitora óptica.

1.3.8. Transportar os malotes com os materiais do Concurso Público até os locais de destino, garantindo o sigilo e a segurança indispensáveis à lisura do certame.

1.3.9. Disponibilizar profissionais treinados para a aplicação das provas.

1.3.10. Aplicar as provas em locais com infraestrutura adequada ao evento.

1.3.11. Disponibilizar, em seu *site*, os Cadernos de Questões acompanhados dos respectivos gabaritos, além das imagens das Folhas de Respostas, para a interposição de recursos.

1.3.12. Apurar a pontuação da Prova de Títulos.

1.3.13. Aplicar e avaliar a Prova Prática.

1.3.14. Aplicar e avaliar a Prova de Aptidão Física.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



- 1.3.15.** Responder a todos os recursos interpostos pelos candidatos.
- 1.3.16.** Publicar a Classificação Preliminar, a Classificação Final e o Resultado Final, por cargo público, em ordem decrescente de pontuação.
- 1.3.17.** Encaminhar à Prefeitura Municipal de Carmo/RJ toda a estrutura documental para a Homologação do Resultado Final do Concurso Público.
- 1.4.** A elaboração, a aplicação e a correção de todas as provas, em todas as fases, são de responsabilidade exclusiva do IAN, assim como os pareceres referentes a todos os tipos de recursos previstos neste Edital de Abertura.
- 1.5.** Este Edital de Abertura foi PUBLICADO no site oficial da Prefeitura Municipal de Carmo/RJ (www.carmo.rj.gov.br), no site do IAN (www.ian.org.br), no Jornal Tribuna Serrana (www.tribunaserrana.com.br), e AMPLAMENTE DIVULGADO em veículos de comunicação de grande circulação.
- 1.6.** Todos os editais, avisos, retificações, convocações e resultados referentes ao Concurso Público serão publicados nos canais citados no item 1.5 deste Edital.
- 1.6.1.** É OBRIGAÇÃO do candidato o ACOMPANHAMENTO de todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público.
- 1.6.1.1.** O IAN e a Prefeitura Municipal de Carmo/RJ NÃO se responsabilizam pelos possíveis danos causados ao candidato que NÃO acompanhar todas as publicações referentes ao Concurso Público.
- 1.6.2.** O IAN encaminhará *e-mails* para todos os candidatos inscritos, informando sobre cada publicação, e recomenda que o candidato verifique inclusive a sua caixa de *spam*.
- 1.6.2.1.** O envio de *e-mails* NÃO desobriga o candidato de acompanhar todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público, sendo o candidato o único responsável pelos danos advindos do NÃO acompanhamento dessas publicações.
- 1.6.3.** Todas as publicações referentes ao Concurso Público, desde a sua abertura até a Homologação do Resultado Final, estarão disponíveis no site do IAN (www.ian.org.br) para a consulta dos interessados, e durante todo o prazo de validade deste certame.
- 1.7.** O IAN disponibilizará em seu site (www.ian.org.br) o MANUAL DO CANDIDATO com informações sobre os cargos, as vagas, os vencimentos, as inscrições, o atendimento especial, a reserva de vagas, a prova objetiva, a prova de títulos, a prova prática, a prova de aptidão física, as proibições, a exclusão do candidato, a classificação, o resultado final, a convocação, os recursos, o conteúdo programático e



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



o cronograma, além do PROTOCOLO DE SEGURANÇA contra a Covid-19, oportunamente aprovado pela Secretaria de Saúde do Município de Carmo/RJ.

1.7.1. O Manual do Candidato a que se refere o item 1.7 NÃO SUBSTITUI este Edital, que deve ser cuidadosamente lido pelo candidato.

1.8. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital de Abertura, na legislação vigente, nos avisos, nos comunicados, nas erratas e nos editais complementares que vierem a ser publicados, NÃO CABENDO, portanto, alegação por parte do candidato de desconhecimento de qualquer regra referente a este Concurso Público.

1.9. As informações pertinentes referentes ao Concurso Público de que trata este Edital poderão ser prestadas através do telefone 0800 8782754 ou do *e-mail* concursocarmo@ian.org.br, sendo que, após a publicação do Resultado Final do Concurso Público, essas informações serão de responsabilidade exclusiva da Prefeitura Municipal de Carmo/RJ.

1.10. O Concurso Público de que trata este Edital destina-se ao PROVIMENTO EFETIVO DE 71 (SETENTA E UMA) VAGAS IMEDIATAS mais cadastro de reserva, distribuídas em diversos cargos públicos, sob o REGIME ESTATUTÁRIO, para cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ALFABETIZADO), NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO, NÍVEL MÉDIO COMPLETO E NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**, discriminados nas tabelas do item 2.2 deste Edital.

1.10.1. O candidato aprovado em todas as fases e convocado, uma vez nomeado e empossado, estará sujeito ao que dispõe o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Carmo/RJ.

1.11. O Concurso Público será homologado pelo Prefeito do Município de Carmo/RJ, a partir da data prevista no Cronograma do Anexo II deste Edital.

1.12. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, NÃO havendo justificativa para o seu descumprimento, e nem para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

1.12.1. Para efeitos dos prazos estipulados neste Edital e demais publicações referentes ao Concurso Público, consideram-se o HORÁRIO DE BRASÍLIA e a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

1.12.2. Documentos enviados após os prazos previsto neste Edital e suas retificações NÃO serão considerados.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



1.13. As inscrições serão realizadas exclusivamente através do *site* do IAN, acessando www.ian.org.br.

1.14. HAVERÁ RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD), conforme as regras estabelecidas no CAPÍTULO 5 deste Edital.

1.14.1. A Pessoa com Deficiência (PcD) poderá participar normalmente do Concurso Público de que trata este Edital, desde que a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo público a que concorre.

1.15. HAVERÁ RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS, conforme as regras estabelecidas no CAPÍTULO 8 deste Edital.

1.16. HAVERÁ ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, conforme as regras estabelecidas no item 4.4 deste Edital.

1.17. O PRAZO DE VALIDADE deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da sua homologação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Carmo/RJ.

1.18. AS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS, O CRONOGRAMA PREVISTO E O CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA encontram-se, respectivamente, nos Anexos I, II e III deste Edital de Abertura.

1.19. O candidato inscrito neste Concurso Público fica ciente de que, em virtude da Pandemia relacionada à Covid-19, **A DATA DE APLICAÇÃO DAS PROVAS PODERÁ SER ALTERADA**, sendo publicado novo cronograma de atividades.

Capítulo 2: DOS CARGOS, ESCOLARIDADE, REQUISITOS BÁSICOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTOS E TAXAS DE INSCRIÇÃO

2.1. A Lei nº 2075 de 23 de dezembro de 2019, autorizadora do Concurso Público, prevê o preenchimento de **71 (SETENTA E UMA) VAGAS IMEDIATAS mais cadastro de reserva**, distribuídas em diversos cargos públicos, sob o REGIME ESTATUTÁRIO, para cargos de **NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ALFABETIZADO), NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO, NÍVEL MÉDIO COMPLETO E NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**, discriminados nas tabelas do item 2.2 deste Edital.

2.2. Os cargos públicos, os tipos de prova, a escolaridade e demais requisitos para a habilitação no cargo, os valores dos vencimentos mensais, as vagas, os valores das taxas de inscrição e as jornadas de trabalho estão dispostos nas tabelas a seguir:



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ALFABETIZADO)

CARGO	ESCOLARIDADE E REQUISITOS BÁSICOS	TIPO DE PROVA	VENCIMENTOS MENSAIS (EM REAIS)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA (EM REAIS)	VAGAS		
						AC	PcD/ CN	Total
Auxiliar de Obras e Conservação (Servente)	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	Objetiva	998,00	30 horas	60,00	CR	CR	CR
Auxiliar de Serviços de Educação (Servente)	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	Objetiva	998,00	30 horas	60,00	02 + CR	CR	02 + CR
Auxiliar de Serviços Gerais (Servente)	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	Objetiva	998,00	30 horas	60,00	CR	CR	CR
Merendeira	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	Objetiva	998,00	30 horas	60,00	02 + CR	CR	02 + CR
Motorista Categoria B	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado) + CNH de Categoria B	Objetiva + Prática	998,00	30 horas	60,00	01 + CR	CR	01 + CR



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



Motorista Categoria D	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado) + CNH de Categoria D	Objetiva + Prática	998,00	30 horas	60,00	01 + CR	CR	01 + CR
Operador de Máquinas Pesadas Categoria D	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado) + CNH de Categoria D	Objetiva + Prática	998,00	30 horas	60,00	CR	CR	CR
Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado)	Objetiva	998,00	30 horas	60,00	CR	CR	CR
Tratorista	Ensino Fundamental Incompleto (Alfabetizado) + CNH de Categoria C	Objetiva + Prática	998,00	30 horas	60,00	CR	CR	CR

***Legenda:**

AC = Vagas de Ampla Concorrência;

PcD = Vagas Reservadas para Pessoa com Deficiência;

CN = Vagas Reservadas para Candidato Negro;

CR = Cadastro de Reserva.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO	ESCOLARIDADE E REQUISITOS BÁSICOS	TIPO DE PROVA	VENCIMENTOS MENSIS (EM REAIS)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA (EM REAIS)	VAGAS		
						AC	PcD/ CN	Total
Auxiliar de Cuidador	Ensino Fundamental Completo	Objetiva	998,00	Plantão 24 h/72h	60,00	01 + CR	CR	01 + CR
Cozinheiro para o CAPS	Ensino Fundamental Completo	Objetiva	998,00	30 horas	60,00	CR	CR	CR
Monitor de Transporte Escolar	Ensino Fundamental Completo + Curso de Monitor de Transporte Escolar	Objetiva	998,00	30 horas	60,00	02 + CR	CR	02 + CR

***Legenda:**

AC = Vagas de Ampla Concorrência;

PcD = Vagas Reservadas para Pessoa com Deficiência;

CN = Vagas Reservadas para Candidato Negro;

CR = Cadastro de Reserva;

CAPS = Centro de Atenção Psicossocial.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CARGO	ESCOLARIDADE E REQUISITOS BÁSICOS	TIPO DE PROVA	VENCIMENTOS MENSAIS (EM REAIS)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA (EM REAIS)	VAGAS		
						AC	PcD/ CN	Total
Agente de Defesa Civil	Ensino Médio Completo + CNH de Categoria B	Objetiva	998,00	30 horas	78,00	CR	CR	CR
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo + Noções de Informática	Objetiva	998,00	30 horas	78,00	CR	CR	CR
Auxiliar de Apoio Escolar/Educação Inclusiva	Ensino Médio Completo + Curso de Formação de Professores (Modalidade Normal)	Objetiva	998,00	30 horas	78,00	02 + CR	CR	02 + CR
Auxiliar de Protético	Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Auxiliar em Prótese Dentária e registro no respectivo órgão	Objetiva	998,00	30 horas	78,00	CR	CR	CR



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Auxiliar de Saúde Bucal e registro no respectivo órgão	Objetiva	998,00	30 horas	78,00	06 + CR	01 (CN) + CR	07 + CR
Auxiliar de Secretaria Escolar	Ensino Médio Completo + Noções de Informática	Objetiva	998,00	30 horas	78,00	02 + CR	CR	02 + CR
Cuidador Social	Ensino Médio Completo	Objetiva	998,00	Plantão 24h/72h	78,00	01 + CR	CR	01 + CR
Eletricista	Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Eletricista	Objetiva	998,00	30 horas	78,00	CR	CR	CR
Estimulador Materno Infantil	Ensino Médio Completo + Curso de Formação de Professores (Modalidade Normal)	Objetiva	998,00	30 horas	78,00	02 + CR	CR	02 + CR
Fiscal de Obras	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na área	Objetiva	998,00	30 horas	78,00	CR	CR	CR



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



Fiscal Tributário	Ensino Médio Completo	Objetiva	998,00	30 horas	78,00	CR	CR	CR
Guarda Municipal	Ensino Médio Completo	Objetiva + Aptidão Física	998,00	30 horas	78,00	CR	CR	CR
Monitor de Apoio Educacional	Ensino Médio Completo + Curso de Formação de Professores (Modalidade Normal)	Objetiva	998,00	30 horas	78,00	CR	CR	CR
Orientador Social	Ensino Médio Completo	Objetiva	998,00	30 horas	78,00	01 + CR	CR	01 + CR
Podólogo	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Podologia	Objetiva	998,00	30 horas	78,00	CR	CR	CR
Professor II	Ensino Médio Completo + Curso de Formação de Professores (Modalidade Normal)	Objetiva + Títulos	1.407,85	22 horas	78,00	09 + CR	03 (CN) + 01 (PcD) + CR	13 + CR
Recepcionista	Ensino Médio Completo	Objetiva	998,00	30 horas	78,00	CR	CR	CR



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



Técnico Agrícola	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Agricultura	Objetiva	998,00	30 horas	78,00	CR	CR	CR
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem e registro no respectivo conselho profissional competente	Objetiva	998,00	30 horas	78,00	02	CR	02 + CR
Técnico em Prótese Dentária	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Prótese Dentária e registro no respectivo órgão	Objetiva	998,00	30 horas	78,00	CR	CR	CR
Vigilante Sanitário	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na respectiva área	Objetiva	998,00	30 horas	78,00	CR	CR	CR

***Legenda:**

AC = Vagas de Ampla Concorrência;

PcD = Vagas Reservadas para Pessoa com Deficiência;

CN = Vagas Reservadas para Candidato Negro;

CR = Cadastro de Reserva.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CARGO	ESCOLARIDADE E REQUISITOS BÁSICOS	TIPO DE PROVA	VENCIMENTOS MENSIS (EM REAIS)	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA (EM REAIS)	VAGAS		
						AC	PcD/ CN	Total
Advogado	Ensino Superior Completo em Direito + Registro no respectivo órgão de classe competente	Objetiva	1.266,45	20 horas	98,00	01 + CR	CR	01 + CR
Arquiteto	Ensino Superior Completo em Arquitetura + Registro no respectivo órgão de classe competente	Objetiva	1.266,45	20 horas	98,00	CR	CR	CR
Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social + Registro no respectivo órgão de classe competente	Objetiva	1.266,45	20 horas	98,00	01 + CR	CR	01 + CR
Auditor Contábil do Controle Interno Municipal	Ensino Superior Completo em Contabilidade + Registro no respectivo órgão de classe	Objetiva	1.266,45	20 horas	98,00	CR	CR	CR



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



Auditor Jurídico do Controle Interno Municipal	Ensino Superior Completo em Direito + Registro no respectivo órgão de classe competente	Objetiva	1.266,45	20 horas	98,00	CR	CR	CR
Biólogo	Ensino Superior Completo em Biologia + Habilitação legal para o exercício da profissão, com registro no respectivo órgão de classe competente	Objetiva	1.266,45	20 horas	98,00	CR	CR	CR
Biomédico	Ensino Superior Completo em Ciências Biológicas na Modalidade Médica + Registro no respectivo órgão de classe competente	Objetiva	1.266,45	20 horas	98,00	CR	CR	CR
Contador	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis + Registro no respectivo órgão de classe competente	Objetiva	1.266,45	20 horas	98,00	CR	CR	CR



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



Coordenador Pedagógico	Ensino Superior Completo e Licenciatura Plena na respectiva área de atuação	Objetiva + Títulos	1.732,33	16 horas	98,00	CR	CR	CR
Dentista	Ensino Superior Completo em Odontologia + Registro no respectivo órgão de classe competente	Objetiva	1.266,45	20 horas	98,00	04 + CR	01 (CN) + CR	05 + CR
Dentista Endodontista	Ensino Superior Completo em Odontologia + Especialização em Endodontia + Registro no respectivo órgão de classe competente	Objetiva	1.266,45	20 horas	98,00	CR	CR	CR
Dentista Pediátrico	Ensino Superior Completo em Odontologia + Especialização em Odontopediatria + Registro no respectivo órgão de classe competente	Objetiva	1.266,45	20 horas	98,00	CR	CR	CR



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



Enfermeiro	Ensino Superior Completo em Enfermagem + Registro no respectivo órgão de classe competente	Objetiva	1.266,45	20 horas	98,00	CR	CR	CR
Enfermeiro ESF	Ensino Superior Completo em Enfermagem + Registro no respectivo órgão de classe competente	Objetiva	4.000,00	40 horas	98,00	CR	CR	CR
Engenheiro Agrônomo	Ensino Superior Completo em Engenharia Agrônômica + Registro no respectivo órgão de classe competente	Objetiva	1.266,45	20 horas	98,00	CR	CR	CR
Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil + Registro no respectivo órgão de classe competente	Objetiva	1.266,45	20 horas	98,00	CR	CR	CR



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



Engenheiro Florestal	Ensino Superior Completo em Engenharia Florestal + Registro no respectivo órgão de classe competente	Objetiva	1.266,45	20 horas	98,00	CR	CR	CR
Farmacêutico	Ensino Superior Completo em Farmácia + Registro no respectivo órgão de classe competente	Objetiva	1.266,45	20 horas	98,00	01 + CR	CR	01 + CR
Fiscal do Uso do Solo e de Construções Urbanas	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil ou Arquitetura + Registro no respectivo órgão de classe competente	Objetiva	1.266,45	20 horas	98,00	CR	CR	CR
Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo em Fisioterapia + Registro no respectivo órgão de classe competente	Objetiva	1.266,45	20 horas	98,00	06 + CR	02 (CN) + CR	08 + CR



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia + Registro no respectivo órgão de classe competente	Objetiva	1.266,45	20 horas	98,00	02 + CR	CR	02 + CR
Médico: Cardiologista, Endocrinologista, Gastroenterologista, Mastologista, Neuropsiquiatra Infantil, Ortopedista, Otorrinolaringologista, Pediatra, Proctologista, Radiologista, Reumatologista, Urologista, Veterinário.	Ensino Superior Completo em Medicina + Residência ou Especialização na respectiva área + Registro no respectivo órgão de classe competente	Objetiva	1.266,45	20 horas	98,00	CR	CR	CR
Médico: Angiologista, Dermatologista, Ginecologista/ Obstetra, Neurologista, Oftalmologista, Pneumologista, Psiquiatra.	Ensino Superior Completo em Medicina + Residência ou Especialização na respectiva área + Registro no respectivo órgão de classe	Objetiva	1.266,45	20 horas	98,00	01 + CR	CR	01 + CR



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



Médico Clínico Geral	Ensino Superior Completo em Medicina + Residência ou Especialização na respectiva área + Registro no respectivo órgão de classe	Objetiva	1.266,45	20 horas	98,00	02 + CR	01 (CN) + CR	03 + CR
Médico ESF	Ensino Superior Completo em Medicina + Registro no respectivo órgão de classe competente	Objetiva	8.000,00	40 horas	98,00	CR	CR	CR
Nutricionista	Ensino Superior Completo em Nutrição + Registro no respectivo órgão de classe competente	Objetiva	1.266,45	20 horas	98,00	01 + CR	CR	01
Odontólogo	Ensino Superior Completo em Odontologia + Registro no respectivo órgão de classe competente	Objetiva	1.266,45	20 horas	98,00	CR	CR	CR



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



Odontólogo Endodontista	Ensino Superior Completo em Odontologia + Especialização em Endodontia + Registro no respectivo órgão de classe competente	Objetiva	1.266,45	20 horas	98,00	CR	CR	CR
Professor Inspetor Escolar	Ensino Superior Completo em Pedagogia + Habilitação em Administração Escolar ou Supervisão Escolar ou Inspeção Escolar ou Pós-graduação na área com duração mínima de 360 horas + 2 (dois) anos de efetivo exercício docente	Objetiva + Títulos	1.732,33	16 horas	98,00	CR	CR	CR
Professor I: Artes, Ciências Biológicas, Ensino Religioso, Geografia, História, Língua Inglesa, Língua Portuguesa; Matemática.	Ensino Superior Completo com licenciatura plena na respectiva área de atuação	Objetiva + Títulos	1.732,33	16 horas	98,00	CR	CR	CR



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



Professor I: Educação Física	Ensino Superior Completo com licenciatura plena em Educação Física	Objetiva + Títulos	1.732,33	16 horas	98,00	2 + CR	CR	02 + CR
Profissional de Educação Física	Ensino Superior Completo em Educação Física	Objetiva	1.266,45	20 horas	98,00	CR	CR	CR
Profissional em Tecnologia da Informação (TI)	Ensino Superior Completo na respectiva área	Objetiva	1.266,45	20 horas	98,00	CR	CR	CR
Psicólogo	Ensino Superior Completo em Psicologia + Registro no respectivo órgão de classe competente	Objetiva	1.266,45	20 horas	98,00	01 + CR	CR	01 + CR
Sanitarista	Ensino Superior Completo em Saúde Pública ou Coletiva	Objetiva	1.266,45	20 horas	98,00	CR	CR	CR



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional + Registro no respectivo órgão de classe competente	Objetiva	1.266,45	20 horas	98,00	CR	CR	CR
Turismólogo	Ensino Superior Completo em Turismo ou Turismo e Hotelaria	Objetiva	1.266,45	20 horas	98,00	CR	CR	CR

***Legenda:**

AC = Vagas de Ampla Concorrência;

PcD = Vagas Reservadas para Pessoa com Deficiência;

CN = Vagas Reservadas para Candidato Negro;

CR = Cadastro de Reserva.

2.3. No ato da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo pretendido, NÃO sendo permitida a mudança de opção no momento da convocação.

2.3.1. O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, desde que NÃO haja coincidência de horários de aplicação da Prova Objetiva dos respectivos cargos.

2.4. As vagas reservadas para as Pessoas com Deficiência (PcD) e para negros, caso NÃO preenchidas, serão revertidas para o quadro de vagas regulares, de Ampla Concorrência (AC).

2.5. A escolaridade e os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme as tabelas do item 2.2, deverá ser comprovada APENAS na convocação do candidato aprovado e classificado, NÃO sendo necessária a comprovação no ato da inscrição do candidato no Concurso Público.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



2.6. Se as atribuições do cargo exigirem o registro no órgão de classe competente, os candidatos aprovados e classificados deverão apresentá-lo, no momento da convocação, com a certidão de regularidade no órgão, sob pena de ELIMINAÇÃO do candidato no Concurso Público.

2.7. Os aprovados que excederem o número de vagas formarão um banco de reservas para novas chamadas em caso de vacância ou de aumento do número de vagas, respeitando-se o prazo de validade do Concurso Público de que trata este Edital.

Capítulo 3: DAS EXIGÊNCIAS MÍNIMAS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

3.1. O candidato aprovado, classificado e convocado será investido no cargo, se atendidas todas as EXIGÊNCIAS MÍNIMAS a seguir:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, e gozo dos direitos políticos (Decreto Nº 70.436, de 18/04/72; Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/1988; Emenda Constitucional Nº 19 de 04/06/98, Art. 3º);

b) estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos e civis;

c) estar com o Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado;

d) ser eleitor e estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;

e) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do Serviço Militar;

f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

g) NÃO possuir antecedentes criminais;

h) NÃO ter sido demitido, por justa causa, do serviço público federal, estadual ou municipal;

i) NÃO haver sofrido sanção impeditiva do exercício de função, emprego ou cargo público;

j) firmar declaração de NÃO estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa ou inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



- k) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público de que trata este Edital;
- l) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica oficial;
- m) possuir e comprovar a escolaridade e demais requisitos exigidos para o exercício do cargo;
- n) apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, na época da convocação, o registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador com a certidão de regularidade profissional;
- o) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos ou entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação de acúmulo ou não;
- p) apresentar, na época da convocação, todos os documentos que se fizerem necessários.

3.1.1. No ato da inscrição NÃO SERÃO SOLICITADOS os comprovantes das exigências contidas no item 3.1, sendo obrigatória a comprovação dessas exigências apenas na época da convocação para o ingresso no quadro de servidores públicos da Prefeitura Municipal de Carmo/RJ, sob pena de ELIMINAÇÃO do candidato no Concurso Público.

Capítulo 4: DAS INSCRIÇÕES

4.1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1.1. AS INSCRIÇÕES para o Concurso Público de que trata este Edital serão realizadas EXCLUSIVAMENTE pela-*internet*, no endereço eletrônico do IAN (www.ian.org.br), no período das 00:01 horas do dia **15 DE OUTUBRO** até as 23:59 horas do dia **12 DE NOVEMBRO** de 2020, observado o HORÁRIO DE BRASÍLIA, e incluindo sábados, domingos e feriados.

4.1.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler cuidadosamente este Edital de Abertura, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público, e para a investidura no cargo público almejado.

4.1.3. Para efetuar a inscrição, são imprescindíveis o documento de identidade e o Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



4.1.4. Os valores das TAXAS DE INSCRIÇÃO são os constantes das tabelas do item 2.2 deste Edital.

4.1.5. O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo público, desde que haja compatibilidade de horários de aplicação da Prova Objetiva, devendo, para tanto, proceder às inscrições individualizadas para cada cargo desejado, bem como pagar as respectivas taxas de inscrição ou solicitar a isenção, se for o caso.

4.1.5.1. Se, eventualmente, o candidato se inscrever para cargos cujas Provas Objetivas coincidam os horários, valerá a inscrição para a qual o candidato assinou a respectiva Lista de Presença, sendo proibida a mudança de opção após a assinatura.

4.1.6. A inscrição do candidato está condicionada ao conhecimento e à tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos reguladores, NÃO podendo alegar o desconhecimento de qualquer norma ou condição, após efetivar a sua inscrição.

4.1.7. O candidato, ao efetuar sua inscrição, NÃO poderá utilizar abreviaturas.

4.1.8. NÃO será aceita a solicitação de inscrição encaminhada por fax, via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio NÃO previsto neste Edital.

4.1.9. NÃO haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional, nem extemporânea.

4.1.10. As informações prestadas no FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Prefeitura de Carmo/RJ ou o IAN excluir do Concurso Público o candidato que preencher dados incorretamente, bem como aquele que prestar informações falsas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

4.1.11. NÃO se admitirá a alteração da opção de cargo após o pagamento da Taxa de Inscrição.

4.1.12. O IAN e a Prefeitura Municipal de Carmo/RJ NÃO se responsabilizam por qualquer problema de ordem técnica de computadores de candidatos, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados do candidato.

4.1.13. Inscrições realizadas em desacordo com o disposto neste Edital serão consideradas inválidas, verificada a irregularidade a qualquer tempo, e sem direito ao ressarcimento do valor porventura pago pelo candidato.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



4.2. PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

4.2.1. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá proceder da seguinte maneira:

- a) certificar-se preliminarmente de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no Concurso Público, e para a investidura no cargo a que concorre;
- b) acessar o *site* www.ian.org.br;
- c) localizar, no *site*, o *link* relacionado ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Carmo/RJ;
- d) baixar e ler cuidadosamente o Edital de Abertura e suas retificações;
- e) clicar em “Realizar inscrição”;
- f) digitar o seu CPF;
- g) clicar em “Prosseguir”;
- h) caso seja um cadastro novo, serão solicitados os dados pessoais do candidato; caso o CPF digitado já exista na base do Sistema do IAN, será solicitada a senha de acesso do candidato;
- i) clicar em “Editais abertos”;
- j) clicar em “Realizar inscrição”;
- k) confirmar a leitura do Edital de Abertura;
- l) clicar em “Concordo e prossigo”;
- m) selecionar um ou mais cargos desejados, os quais serão divididos em inscrições distintas;
- n) responder as perguntas e preencher os campos solicitados;
- o) confirmar os dados pessoais e as informações prestadas;
- p) finalizar a inscrição;
- q) imprimir o BOLETO BANCÁRIO e o COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



r) efetuar o PAGAMENTO DO BOLETO BANCÁRIO até a data limite estabelecida neste Edital.

4.2.1.1. Ao finalizar a inscrição, o candidato receberá imediatamente um *e-mail* com seu Comprovante de Inscrição e seu Boleto Bancário.

4.2.1.2. No ato da inscrição, NÃO serão solicitados os documentos comprobatórios constantes do item 3.1 deste Edital, sendo necessária a apresentação desses documentos apenas na convocação do candidato aprovado e classificado.

4.2.1.3. No ato da inscrição, NÃO haverá qualquer restrição ao candidato que NÃO cumprir a escolaridade e os requisitos das tabelas do item 2.2. No entanto, só poderá ser admitido no cargo público aquele candidato que, na convocação, cumprir integralmente os termos deste Edital.

4.2.1.4. Após a data limite do prazo de inscrições, ou seja, APÓS O DIA **12 DE NOVEMBRO de 2020**, o Formulário de Inscrição para este Concurso Público NÃO estará mais disponível no *site* do IAN.

4.2.1.4.1. O Boleto Bancário estará disponível para impressão até a data de seu vencimento, ou seja, ATÉ O DIA **13 DE NOVEMBRO de 2020**.

4.2.1.5. Após a confirmação da inscrição, que ocorrerá ao término da operação *online*, o candidato deverá imprimir o Boleto Bancário para efetuar o seu pagamento impreterivelmente ATÉ O DIA **13 DE NOVEMBRO de 2020**.

4.2.1.5.1. Se o pagamento do Boleto Bancário impresso pelo candidato NÃO for efetivado impreterivelmente ATÉ O DIA **13 DE NOVEMBRO de 2020**, NÃO será considerado, e, conseqüentemente, o candidato NÃO participará do Concurso Público de que trata este Edital.

4.2.1.5.2. Para o PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO será utilizado SOMENTE O BOLETO BANCÁRIO gerado no ato da inscrição.

4.2.1.5.3. O IAN e a Prefeitura Municipal de Carmo/RJ NÃO se responsabilizam por desvios ou fraudes nos pagamentos feitos em supermercados, Correios, lojas, casas lotéricas ou quaisquer outros estabelecimentos do gênero.

4.2.1.6. O BOLETO BANCÁRIO PAGO será o único COMPROVANTE VÁLIDO de que o candidato realizou sua inscrição no Concurso Público.

4.2.1.7. A inscrição do candidato somente será concretizada após a confirmação do pagamento do Boleto Bancário.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



4.2.1.8. NÃO será aceita a inscrição cujo pagamento seja realizado por depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento, depósito em conta, agendamento eletrônico, cheque ou qualquer outro meio NÃO previsto neste Edital.

4.2.1.9. O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do requerimento de inscrição.

4.2.1.10. NÃO haverá devolução da importância paga por erro ou desistência do candidato, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade.

4.2.1.10.1. A única hipótese de devolução do valor da taxa de inscrição porventura paga pelo candidato será no imprevisível cancelamento deste Concurso Público, caso esse cancelamento ocorra antes da aplicação da Prova Objetiva.

4.3. CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

4.3.1. A partir do dia **25 DE NOVEMBRO de 2020**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico do IAN (www.ian.org.br), se os dados da sua inscrição foram recebidos e o pagamento confirmado.

4.3.1.1. O IAN encaminhará *e-mail* para todos os candidatos inscritos, informando sobre a publicação a que se refere o subitem 4.3.1, e recomenda que o candidato verifique inclusive a sua caixa de *spam*.

4.3.1.1.1. O envio de *e-mails* por parte do IAN NÃO desobriga o candidato a acompanhar todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público, sendo o candidato o único responsável pelos danos advindos do NÃO acompanhamento dessas publicações.

4.3.1.2. As inscrições serão efetivadas somente após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição pelo sistema bancário.

4.3.1.3. Caso o candidato constate que, embora tenha feito o pagamento da Taxa de Inscrição, através do Boleto Bancário, a sua inscrição NÃO foi aceita, deverá impetrar RECURSO CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO, **no período das 00:01 horas do dia 26 DE NOVEMBRO até as 23:59 horas do dia 27 DE NOVEMBRO de 2020**, observado o HORÁRIO DE BRASÍLIA, conforme as regras do CAPÍTULO 14 deste Edital.

4.3.1.4. A HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES e o RESULTADO DOS RECURSOS CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO serão publicados no site do IAN (www.ian.org.br) e no



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO

Secretaria Municipal de Administração



site oficial da Prefeitura (www.carmo.rj.gov.br), na data prevista de **4 DE DEZEMBRO de 2020**, conforme Cronograma do Anexo II deste Edital.

4.4. DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

4.4.1. A ISENÇÃO de pagamento da TAXA DE INSCRIÇÃO para o Concurso Público abrangerá os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 1.358, de 08 de dezembro de 2010.

4.4.1.1. Estará isento do pagamento da Taxa de Inscrição todo cidadão que seja doador regular de sangue.

4.4.1.1.1. É considerado doador regular de sangue o cidadão registrado no Banco de Sangue, público ou privado, identificado por documentos padronizados expedidos pelo órgão no qual faz a sua doação, e que já tenha feito, no mínimo, três doações anuais de sangue.

4.4.1.2. O beneficiário de que trata o subitem 4.4.1.1, ou seja, o doador regular de sangue, para fazer jus ao benefício, deverá apresentar DOCUMENTO COMPROBATÓRIO padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo poder público, em que faz a sua doação.

4.4.1.3. Para assegurar a ISENÇÃO de pagamento de TAXA DE INSCRIÇÃO, o DOADOR REGULAR DE SANGUE deverá, **no período de 00:01 de 15 DE OUTUBRO até 23:59 de 16 DE OUTUBRO de 2020**, acessar o *site* do IAN (www.ian.org.br), e seguir as seguintes instruções:

a) Se o pedido for feito no ATO DA INSCRIÇÃO: responder "SIM" para a pergunta "Deseja solicitar isenção de pagamento de inscrição?", selecionando em seguida o tipo de ISENÇÃO e, por fim, anexar os seguintes documentos: DOCUMENTO COMPROBATÓRIO de doador regular, identidade (frente e verso) e CPF.

b) Se o pedido for feito APÓS A INSCRIÇÃO: clicar em "área do candidato"; localizar a sua inscrição; clicar na opção "Gerenciar inscrição"; clicar no item "Isenção e Condição Especial"; clicar no item "Adicionar/Editar solicitações"; responder "SIM" para a pergunta "Deseja solicitar isenção de pagamento de inscrição?"; selecionar o tipo de ISENÇÃO; anexar os seguintes documentos: DOCUMENTO COMPROBATÓRIO de doador regular, identidade (frente e verso) e CPF; finalizar clicando em "Salvar".

4.4.1.3.1. Os documentos relacionados no subitem anterior deverão ser anexados respeitando-se os formatos de arquivo solicitados no Sistema do IAN.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



4.4.1.3.2. O IAN recomenda que o candidato envie documentos legíveis, sob pena de NÃO DEFERIMENTO do pedido de ISENÇÃO.

4.4.2. O NÃO cumprimento de qualquer uma das regras estabelecidas neste Edital para a solicitação de isenção, a falta de documentação, a inconformidade ou a falta de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado neste Edital, implicará o INDEFERIMENTO AUTOMÁTICO do pedido de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição.

4.4.3. O IAN publicará em seu *site* (www.ian.org.br) a listagem de pedidos de ISENÇÃO DEFERIDOS/INDEFERIDOS no dia **21 DE OUTUBRO de 2020**, conforme o Cronograma do Anexo II deste Edital.

4.4.3.1. A listagem de que trata o subitem 4.4.3 será publicada no *site* oficial da Prefeitura (www.carmo.rj.gov.br) e no *site* do IAN (www.ian.org.br).

4.4.3.2. Será encaminhado *e-mail* para todos os candidatos inscritos, informando sobre a publicação da listagem a que se refere o subitem 4.4.3.

4.4.3.2.1. O envio de *e-mails* por parte do IAN NÃO desobriga o candidato de acompanhar todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público, sendo o candidato o único responsável pelos danos advindos do NÃO acompanhamento dessas publicações.

4.4.3.3. O candidato que tiver o requerimento de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição na condição de indeferido poderá efetivar a sua inscrição no prazo estabelecido neste Edital, mediante o pagamento da respectiva Taxa de Inscrição.

4.4.3.4. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido, e que NÃO efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição dentro do prazo estabelecido neste Edital, NÃO participará do Concurso Público de que trata este Edital.

4.4.3.5. Fica assegurado o direito de RECURSO CONTRA INDEFERIMENTO DE PEDIDO DE ISENÇÃO, conforme as regras do CAPÍTULO 14 deste Edital, para os candidatos com o pedido de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição na condição de indeferido, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da divulgação do resultado, ou seja, **das 00:01 do dia 22 DE OUTUBRO até as 23:59 do dia 23 DE OUTUBRO de 2020**.

4.4.3.6. Será publicado, no *site* do IAN (www.ian.org.br) e no *site* da Prefeitura (www.carmo.rj.gov.br), na data prevista de **30 DE OUTUBRO de 2020**, o RESULTADO DOS RECURSOS CONTRA INDEFERIMENTO DE PEDIDO DE ISENÇÃO e a LISTAGEM FINAL DOS CANDIDATOS ISENTOS de pagamento de Taxa de Inscrição.



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO

Secretaria Municipal de Administração



4.4.4. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, O CANDIDATO QUE PRESTAR INFORMAÇÃO FALSA com o intuito de usufruir da isenção de pagamento de Taxa de Inscrição de que trata este Edital estará sujeito a:

I. Cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação das inscrições.

II. Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado do Concurso Público e antes da contratação.

III. Anulação da contratação do candidato, se a falsidade for constatada após essa fase.

4.4.5. NÃO será aceita solicitação de isenção de pagamento de Taxa de Inscrição por qualquer outro meio diferente do estabelecido neste Edital.

Capítulo 5: DAS REGRAS GERAIS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Será assegurado à Pessoa com Deficiência (PcD), que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pela Lei Municipal 1665/2014, pela Constituição Federal, artigo 37, inciso VIII, pela Lei Federal Nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto Federal Nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal Nº 5.296/2004, e pelo Decreto Federal nº 9.508/2018, o direito de inscrição no Concurso Público com RESERVA DE VAGAS na proporção de 05 (CINCO) POR CENTO das vagas existentes e das que vierem a existir, por cargo, dentro do prazo de validade deste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que é portadora.

5.1.1. Caso a aplicação do percentual estabelecido no item 5.1 resulte em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

5.1.2. A opção pela participação no Concurso Público por meio da reserva de vagas é facultativa.

5.1.3. Serão consideradas Pessoas com Deficiência (PcD) aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que se enquadrarem nas categorias especificadas no Decreto Federal Nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no Decreto Federal Nº 9.508/2018 e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

5.1.4. Quando para o exercício das atribuições do cargo for necessário aptidão plena, NÃO haverá reserva de vagas para PcD no respectivo cargo.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



5.1.5. A utilização de material tecnológico de uso habitual NÃO obsta a inscrição na reserva de vagas.

5.1.6. A deficiência do candidato deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para a função, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

5.1.7. As vagas reservadas para PcD, conforme o quantitativo estabelecido nos quadros do item 2.2, caso NÃO sejam preenchidas, serão revertidas para o quadro de vagas regulares, de Ampla Concorrência (AC).

5.1.8. O candidato PcD concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à Ampla Concorrência (AC), de acordo com sua ordem de classificação no Concurso.

5.1.9. O candidato PcD aprovado dentro do número de vagas oferecido à Ampla Concorrência (AC) NÃO será computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas a candidatos PcD.

5.1.10. Em caso de desistência de candidato PcD aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato PcD classificado imediatamente após o desistente.

5.1.11. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos PcD e a candidatos negros.

5.1.12. Uma vez convocado para ocupar vaga destinada à reserva para candidatos PcD, o candidato será automaticamente excluído da lista geral, o mesmo ocorrendo em caso inverso.

5.1.13. O candidato negro com deficiência poderá se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas aos negros e para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência (PcD).

5.2. Para concorrer como Pessoa com Deficiência (PcD), e usufruir da prerrogativa da reserva de vagas, o candidato deverá, no período de inscrições, ou seja, de **15 DE OUTUBRO A 12 DE NOVEMBRO de 2020**, ininterruptamente, acessar o *site* do IAN (www.ian.org.br), e seguir as seguintes instruções:

- a) Responder "SIM" para a pergunta "Deseja se candidatar para a vaga de PcD?".
- b) Anexar os seguintes documentos: LAUDO MÉDICO, identidade (frente e verso) e CPF.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



5.2.1. O LAUDO MÉDICO de que trata a alínea “b” do item 5.2 deverá estar em letra legível, e ter sido expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data da publicação deste Edital, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, e deverá conter o nome completo do candidato, além da assinatura e CRM do profissional médico.

5.2.2. Os documentos relacionados no item 5.2, alínea “b”, deverão ser anexados respeitando-se os formatos de arquivo solicitados no Sistema do IAN.

5.2.3. O IAN recomenda que o candidato envie documentos legíveis, sob pena de indeferimento do pedido de reserva de vagas.

5.2.4. O candidato que NÃO declarar, no requerimento de inscrição, que é Pessoa com Deficiência (PcD), ou que NÃO atender às instruções constantes deste CAPÍTULO 5 do Edital, concorrerá somente às vagas regulares, de Ampla Concorrência (AC), NÃO sendo admitidas alterações posteriores ao término do prazo de inscrições.

5.3. O candidato que NÃO se manifestar na forma e nos prazos previstos neste Edital, NÃO terá garantido o direito à reserva de vagas.

5.4. O candidato PcD ou qualquer outro candidato com necessidade de atendimento diferenciado, que necessitar de ATENDIMENTO ESPECIAL no dia da PROVA OBJETIVA, deverá especificar essa condição na sua inscrição, e seguir as orientações do CAPÍTULO 6 deste Edital.

5.4.1. A NÃO solicitação de Atendimento Especial, tempestivamente, conforme disposto no item 5.4, implica a sua NÃO concessão no dia de realização da Prova Objetiva.

5.4.2. A realização da Prova Objetiva por esses candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de atendê-las, e de forma que NÃO importe quebra de sigilo, nem favorecimento para qualquer candidato.

5.5. O tempo para a realização das provas para o candidato que se inscrever como Pessoa com deficiência (PcD), e que concorrer às vagas reservadas para PcD, poderá ser diferente, desde que requerido na inscrição, devendo enviar para o IAN justificativa e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

5.5.1. O tempo adicional ao que se refere o item 5.5 NÃO poderá ultrapassar 60 (sessenta) minutos.



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO

Secretaria Municipal de Administração



5.6. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD) participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários, ao local de aplicação das provas, ao tempo de realização das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 2º do Decreto Federal Nº 9.508 de 24 de setembro de 2018.

5.6.1. Será assegurado à Pessoa com Deficiência (PcD) fácil acesso ao recinto onde serão realizadas as provas.

5.6.2. A Pessoa com Deficiência (PcD) estará submetida às mesmas regras impostas aos demais candidatos, no que diz respeito à segurança do certame.

5.7. A Pessoa com Deficiência (PcD) fará jus aos benefícios da legislação pertinente, se obtiver a média para aprovação, conforme o estabelecido neste Edital.

5.8. O candidato considerado Pessoa com Deficiência (PcD), conforme a legislação vigente, se habilitado, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em listagem à parte, observada a respectiva ordem de classificação obtida.

5.9. No ato da inscrição, o candidato PcD deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo para o qual se inscreverá e que, caso venha a exercê-lo, estará igualmente sujeito à avaliação de desempenho prevista na legislação.

5.10. O candidato inscrito como PcD, aprovado e classificado, será convocado para Perícia Médica Oficial promovida pela Prefeitura Municipal de Carmo/RJ, cujo propósito é a confirmação de sua condição de deficiente, e a verificação da compatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.

5.10.1. Caberá à Junta Médica Oficial decidir sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, bem como sobre a compatibilidade ou não da sua deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, de modo que o desempenho da atividade exercida não venha agravar ou comprometer a saúde do candidato, sendo lícito programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta de especialistas assim o requerer, para a elaboração do laudo médico.

5.10.2. Compete à Junta Médica Oficial, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência, se o candidato pode ou não usufruir do benefício da reserva de vaga, previsto no item 5.1 deste Edital.

5.10.3. A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantido recurso, em caso de decisão denegatória, junto à Prefeitura Municipal de Carmo/RJ, em até dois dias úteis subsequentes à divulgação do resultado.



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO

Secretaria Municipal de Administração



5.10.4. O candidato REPROVADO na Perícia Médica Oficial será ELIMINADO do Concurso Público de que trata este Edital.

5.11. O candidato PcD que NÃO proceder conforme as orientações deste Edital, perderá o direito à reserva de vagas, passará à Ampla Concorrência (AC), e NÃO poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.12. Na data prevista de **25 DE NOVEMBRO de 2020** será publicada, no site do IAN (www.ian.org.br) e no site oficial da Prefeitura (www.carmo.rj.gov.br), a listagem preliminar contendo a relação dos candidatos que optaram por concorrer às vagas reservadas à PcD.

5.12.1. O candidato poderá impetrar RECURSO CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO COM RESERVA DE VAGAS PARA PcD no endereço eletrônico do IAN (www.ian.org.br), das **00:01 do dia 26 DE NOVEMBRO** até as **23:59 do dia 27 DE NOVEMBRO de 2020**, observadas as instruções do CAPÍTULO 14 deste Edital.

5.12.1.1. No mesmo prazo a que se refere o subitem 5.12.1, o candidato poderá solicitar alteração de sua opção por concorrer às vagas reservadas à PcD.

5.12.2. O RESULTADO DOS RECURSOS a que se refere o subitem 5.12.1 e a LISTAGEM DEFINITIVA DOS CANDIDATOS PcD estará disponível no *site* do IAN (www.ian.org.br) e no site oficial da Prefeitura (www.carmo.rj.gov.br), na data prevista de **4 DE DEZEMBRO de 2020**, conforme Cronograma do Anexo II deste Edital.

Capítulo 6: DO ATENDIMENTO ESPECIAL

6.1. Entende-se por ATENDIMENTO ESPECIAL, no dia de aplicação da PROVA OBJETIVA, qualquer uma das solicitações seguintes: lactante; prova impressa em braile; prova gravada em áudio por fiscal leitor com leitura fluente; necessidade de intérprete de libras; necessidade de auxílio de um fiscal leitor que, além de auxiliar na leitura da prova, sempre sob a supervisão de outro fiscal, transcreverá as respostas para a Folha de Respostas candidato; necessidade do Caderno de Questões de forma ampliada, com indicação do tamanho da fonte; necessidade de salas e demais instalações com mais fácil acesso, no caso de dificuldade de locomoção; necessidade de carteira e mesa dispostas separadamente; necessidade de utilização de aparelhos auriculares, lupa, óculos escuros, ou quaisquer acessórios de cobertura para cabeça; necessidade de mobiliário adaptado; necessidade de fiscal acompanhante.

6.2. O candidato com necessidade de ATENDIMENTO ESPECIAL deverá, no período de inscrições, ou seja, de **15 DE OUTUBRO A 12 DE NOVEMBRO de 2020**, acessar o *site* do IAN (www.ian.org.br), e seguir as seguintes instruções:



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



a) Se o pedido for feito no ATO DA INSCRIÇÃO: responder "SIM" para a pergunta "Deseja solicitar ATENDIMENTO ESPECIAL para a realização da PROVA OBJETIVA?", e selecionar o tipo de Atendimento Especial.

b) Se o pedido for feito APÓS A INSCRIÇÃO: clicar em "área do candidato"; localizar a sua inscrição; clicar na opção "Gerenciar inscrição"; clicar no item "Isenção e Condição Especial"; clicar no item "Adicionar/Editar solicitações"; responder "SIM" para a pergunta "Deseja solicitar ATENDIMENTO ESPECIAL para a realização da PROVA OBJETIVA?"; selecionar o tipo de Atendimento Especial; finalizar clicando em "Salvar".

6.2.1. O candidato com deficiência visual deverá indicar, obrigatoriamente, o tipo de prova especial de que necessitará, dentre os seguintes: prova impressa em braile; prova impressa em caracteres ampliados, com indicação do tamanho da fonte; prova gravada em áudio por fiscal leitor com leitura fluente; designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas.

6.2.2. Aos deficientes visuais que solicitarem prova especial em braile serão oferecidas provas nesse sistema, e suas respostas serão transcritas para a Folha de Respostas por um fiscal do IAN designado para tal finalidade.

6.2.2.1. Os candidatos a que se refere o subitem 6.2.2 deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da Prova Objetiva, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

6.2.3. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão), que solicitarem prova ampliada, serão oferecidas provas confeccionadas de acordo com o solicitado no ato de sua inscrição.

6.2.3.1. O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada.

6.2.4. No caso de prova em que haja necessidade de auxílio de fiscal leitor, o mesmo, além de auxiliar na leitura da prova, sempre sob a supervisão de outro fiscal devidamente treinado, transcreverá as respostas para a Folha de Respostas do candidato.

6.2.4.1. No caso do subitem 6.2.4, ao final da prova, será lavrado um termo no qual o candidato concordará com as marcações que foram efetuadas pelo fiscal na Folha de Respostas.

6.2.5. O candidato com deficiência auditiva deverá indicar, obrigatoriamente, se necessitará de intérprete de libras ou de autorização para utilização de aparelho auricular.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



6.2.6. O candidato com deficiência auditiva, que fizer uso de aparelho auricular, somente poderá utilizar esse aparelho até o sinal de início das provas; a partir desse momento, será solicitado que o candidato retire o aparelho.

6.2.6.1. Caso haja algum aviso no decorrer do período de provas, ao candidato será permitido recolocar o aparelho auricular, garantindo, assim, a isonomia de informações.

6.2.7. O candidato com deficiência física ou temporariamente com mobilidade física reduzida deverá indicar, obrigatoriamente, se necessitará de: mobiliário adaptado, auxílio no manuseio das provas e na transcrição das respostas, fiscal acompanhante, ou de facilidade de acesso às salas de realização das provas e às demais instalações de uso coletivo no Local de Prova.

6.3. A solicitação de Atendimento Especial disposta neste Edital NÃO acarreta garantia para o candidato. O pedido será deferido ou indeferido pela equipe técnica do IAN, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.3.1. O DEFERIMENTO/INDEFERIMENTO das solicitações de Atendimento Especial estará disponível para os candidatos no endereço eletrônico do IAN (www.ian.org.br) e no site oficial da Prefeitura (www.carmo.rj.gov.br), na data prevista de **25 DE NOVEMBRO de 2020**, conforme Cronograma do Anexo II deste Edital.

6.3.2. O candidato com solicitação de Atendimento Especial indeferida poderá impetrar RECURSO CONTRA INDEFERIMENTO DE PEDIDO DE ATENDIMENTO ESPECIAL no endereço eletrônico do IAN (www.ian.org.br), **das 00:01 do dia 26 DE NOVEMBRO até as 23:59 do dia 27 DE NOVEMBRO de 2020**, observadas as instruções do CAPÍTULO 14 deste Edital.

6.3.2.1. O RESULTADO DOS RECURSOS a que se refere o subitem 6.3.2 estará disponível no site do IAN (www.ian.org.br) e no site oficial da Prefeitura (www.carmo.rj.gov.br), na data prevista de **4 DE DEZEMBRO de 2020**, conforme Cronograma do Anexo II deste Edital.

6.4. O candidato que NÃO se manifestar nas formas ou nos prazos previstos neste Edital NÃO terá Atendimento Especial no dia de realização da Prova Objetiva.

Capítulo 7: DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA LACTANTE

7.1. Para que sejam tomadas as providências necessárias no dia de realização da Prova Objetiva, a candidata lactante deverá, no período de inscrições, ou seja, de **15 DE OUTUBRO A 12 DE NOVEMBRO de 2020**, acessar o site do IAN (www.ian.org.br), e seguir as seguintes instruções:



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO

Secretaria Municipal de Administração



a) Se o pedido for feito no ATO DA INSCRIÇÃO: responder "SIM" para a pergunta "*Deseja solicitar ATENDIMENTO ESPECIAL para a realização da PROVA OBJETIVA?*", e selecionar o tipo de Atendimento Especial (LACTANTE).

b) Se o pedido for feito APÓS A INSCRIÇÃO: clicar em "*área do candidato*"; localizar a sua inscrição; clicar na opção "*Gerenciar inscrição*"; clicar no item "*Isenção e Condição Especial*"; clicar no item "*Adicionar/Editar solicitações*"; responder "SIM" para a pergunta "*Deseja solicitar ATENDIMENTO ESPECIAL para a realização da PROVA OBJETIVA?*"; selecionar o tipo de Atendimento Especial (LACTANTE); finalizar clicando em "*Salvar*".

7.2. Nos horários destinados à amamentação, a lactante poderá retirar-se temporariamente de sua sala de provas, e será acomodada em local apropriado reservado pelos coordenadores do IAN.

7.2.1. Durante a amamentação, sem o material de provas e sem a presença do seu acompanhante, a candidata será monitorada por um fiscal do sexo feminino, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

7.3. NÃO haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata lactante.

7.4. O filho em período de amamentação deverá estar acompanhado de somente 1 (um) adulto responsável por sua guarda, previamente autorizado pelo IAN, e indicado pela candidata no dia da Prova Objetiva.

7.4.1. A candidata na condição especial de lactante e sem acompanhante NÃO realizará a Prova Objetiva, salvo se dispensar o direito de amamentar durante o período de realização de suas provas.

7.4.2. A coordenação do IAN indicará local apropriado para a permanência temporária do adulto responsável pela guarda da criança.

7.4.3. Ao acompanhante NÃO será permitido o uso de quaisquer dos objetos ou equipamentos citados no subitem 9.3.10 deste Edital.

7.4.3.1. Caso o acompanhante esteja portando quaisquer dos objetos ou equipamentos relacionados no subitem 9.3.10 deste Edital, deverá entregá-los ao coordenador do Local de Prova para que sejam acomodados em sacos invioláveis, e guardados em local apropriado.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



7.4.3.2. O acompanhante poderá ser submetido à revista por detector de metais, e, caso se recuse, NÃO poderá permanecer no Local de Prova, sendo de responsabilidade exclusiva da candidata os prejuízos advindos dessa decisão.

7.4.3.3. O IAN recomenda que o acompanhante evite levar para o Local de Prova quaisquer dos objetos ou equipamentos citados no subitem 9.3.10 deste Edital.

7.4.3.4. Caso o acompanhante se recuse a cumprir o disposto no subitem 7.4.3 deste Edital, NÃO será permitida a sua permanência no Local de Prova, e a candidata poderá ser ELIMINADA do Concurso Público.

7.4.4. O acompanhante NÃO poderá fumar nas dependências do Local de Prova, sob a pena de ser convidado a se retirar do local.

7.4.5. O acompanhante NÃO poderá portar arma de fogo no Local de Prova, mesmo possuindo o respectivo porte.

7.4.5.1. O acompanhante que, no Local de Prova, estiver portando legalmente qualquer espécie de arma deverá se dirigir a um dos coordenadores do IAN para que a arma seja acondicionada em local apropriado.

7.4.5.2. O acompanhante que descumprir as regras do subitem 7.4.4 ou 7.4.5 será convidado a se retirar do Local de Prova, sendo de responsabilidade exclusiva da candidata as consequências advindas dessa decisão.

7.4.6. O acompanhante deverá, obrigatoriamente, **UTILIZAR MÁSCARA DE PROTEÇÃO À Covid-19** constantemente, e em todo o Local de Prova.

7.4.6.1. O acompanhante que descumprir a regra prevista no subitem 7.4.6 NÃO poderá permanecer no Local de Prova, sendo a candidata exclusivamente responsável por tal decisão.

7.4.6.2. Outros protocolos de segurança poderão ser acrescentados neste Edital, sendo obrigação do acompanhante acatar esses protocolos, sob a pena de ser convidado a se retirar do Local de Prova.

7.4.7. O acompanhante NÃO poderá acessar o Local de Prova após o fechamento dos portões, e só poderá deixar o local **1 (UMA) HORA** após o horário de início da Prova Objetiva.

7.4.8. A candidata lactante identificará o acompanhante e assinará um termo confiando a ele a responsabilidade provisória pelos cuidados com a criança.



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO

Secretaria Municipal de Administração



7.4.9. Somente será aceito acompanhante que apresentar pelo menos um dos documentos de identidade previstos no item 9.3.2 deste Edital.

7.4.10. O acompanhante que NÃO cumprir as regras previstas neste Edital NÃO poderá permanecer no Local de Prova, sendo de responsabilidade exclusiva da candidata os prejuízos advindos da ausência do acompanhante.

7.5. O IAN e a Prefeitura Municipal de Carmo/RJ NÃO se responsabilizam pela criança no caso de a candidata NÃO levar um acompanhante responsável pela guarda, e a ausência desse acompanhante pode ocasionar a ELIMINAÇÃO da candidata no Concurso Público.

7.6. Com exceção da situação prevista neste CAPÍTULO 7 do Edital, NÃO será permitida a permanência de qualquer acompanhante ou pessoa estranha ao processo nas dependências do Local de Prova.

Capítulo 8: DA RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS

8.1. Aos candidatos negros fica assegurado RESERVA DE VAGAS neste Concurso Público, na proporção de 20% (VINTE POR CENTO) das vagas oferecidas para cada cargo, imediatas ou que vierem a existir durante o prazo de validade deste Concurso Público, em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 1.665 de 02 de julho de 2014.

8.1.1. Caso a aplicação do percentual estabelecido no subitem 8.1 resulte em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

8.2. Poderão concorrer às vagas reservadas aqueles que se AUTODECLARAREM NEGRO no ato da inscrição no Concurso Público, cuja confirmação se dará através de entrevista realizada por Comissão de Avaliação.

8.2.1. A autodeclaração de que trata o subitem 8.2 terá validade somente para o Concurso Público de que trata este Edital.

8.2.2. A opção pela participação no Concurso Público por meio da reserva de vagas é facultativa.

8.2.3. Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal.

8.3. Para usufruir da prerrogativa da reserva de vagas para negros, o candidato deverá, no período de inscrições, ou seja, de **15 DE OUTUBRO A 12 DE NOVEMBRO de 2020**,



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



ininterruptamente, acessar o *site* do IAN (www.ian.org.br), e seguir as seguintes instruções:

- a) Responder "SIM" para a pergunta "Deseja concorrer às vagas reservadas para negros"?
- b) Anexar os seguintes documentos: identidade (frente e verso), CPF e autodeclaração de negro.

8.3.1. A AUTODECLARAÇÃO de que trata a alínea "b" do item 8.3 deverá seguir o seguinte modelo:

AUTODECLARAÇÃO DE NEGRO

Eu, _____,
portador do RG _____, e do CPF _____,
declaro que sou pessoa negra, de cor preta ou parda, conforme o quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, para o fim específico de atender ao capítulo 8 (Da Reserva de Vagas para Negros) do Edital nº 01/2020 do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Carmo/RJ, para o (s) cargo (s) de _____.

Estou ciente de que, se for detectada FALSIDADE desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive responder CRIMINALMENTE, ser ELIMINADO deste Concurso, em qualquer fase, e estarei sujeito à anulação de minha nomeação após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Carmo/RJ, _____ de _____ de 2020.

(assinatura do candidato)

8.3.2. Os documentos relacionados no item 8.3, alínea "b", deverão ser anexados respeitando-se os formatos de arquivo solicitados no Sistema do IAN.

8.3.3. O IAN recomenda que o candidato envie documentos legíveis, sob pena de indeferimento do pedido de reserva de vagas.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



8.3.4. O candidato que NÃO atender às instruções constantes deste CAPÍTULO 8 do Edital, concorrerá somente às vagas regulares de Ampla Concorrência (AC) ou de PcD, se for o caso, NÃO sendo admitidas alterações posteriores ao término do prazo de inscrições.

8.4. Na data prevista de **25 DE NOVEMBRO de 2020** será publicada, no site do IAN (www.ian.org.br) e no site oficial da Prefeitura (www.carmo.rj.gov.br), a listagem preliminar contendo a relação dos candidatos que optaram por concorrer às vagas reservadas aos negros.

8.4.1. O candidato poderá impetrar RECURSO CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO COM RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS no endereço eletrônico do IAN (www.ian.org.br), das **00:01 do dia 26 DE NOVEMBRO até as 23:59 do dia 27 DE NOVEMBRO de 2020**, observadas as instruções do CAPÍTULO 14 deste Edital.

8.4.1.1. No mesmo prazo a que se refere o subitem 8.4.1, o candidato poderá solicitar alteração de sua opção por concorrer às vagas destinadas aos candidatos negros.

8.4.1.2. O RESULTADO DOS RECURSOS a que se refere o subitem 8.4.1 estará disponível no site do IAN (www.ian.org.br) e no site oficial da Prefeitura (www.carmo.rj.gov.br), na data prevista de **4 DE DEZEMBRO de 2020**, conforme Cronograma do Anexo II deste Edital.

8.5. O candidato aprovado que, no ato da inscrição, declarou-se negro, terá seu nome publicado em lista específica, e figurará também na lista de classificação geral, de Ampla Concorrência (AC).

8.6. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecidas para Ampla Concorrência (AC) NÃO serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

8.7. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos negros nos cargos com número de vagas igual ou superior a 3 (três).

8.8. O candidato negro concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à Ampla Concorrência (AC), de acordo com sua ordem de classificação no concurso.

8.8.1. O candidato negro poderá concorrer concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atender a essa condição.

8.8.2. O candidato negro aprovado dentro do número de vagas oferecido à Ampla Concorrência (AC) NÃO será computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas a candidatos negros.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



8.9. O candidato negro aprovado para as vagas a ele destinadas e para as reservadas às pessoas com deficiência, convocado concomitantemente para o provimento dos cargos, deverá manifestar opção por uma delas.

8.9.1. Na hipótese de que trata o item 8.9 deste Capítulo, caso o candidato NÃO se manifeste previamente, será nomeado dentro das vagas destinadas aos candidatos negros.

8.10. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro classificado imediatamente após o desistente.

8.11. Na hipótese de NÃO haver número de candidatos negros aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a Ampla Concorrência (AC), e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

8.12. As vagas definidas nas tabelas do CAPÍTULO 2 deste Edital que NÃO forem providas por falta de candidato negro, por reprovação no Concurso ou na entrevista com a Comissão de Avaliação, esgotada a listagem específica, serão revertidas para a Ampla Concorrência (AC), e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, com estrita observância à ordem de classificação.

8.13. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

8.14. Uma vez convocado para ocupar vaga destinada à reserva para candidatos negros, o candidato será automaticamente excluído da lista geral, o mesmo ocorrendo em caso inverso.

8.15. O candidato que NÃO declarar, no ato da inscrição, sua opção para concorrer às vagas reservadas nos termos da Lei Municipal nº 1.665 de 02 de julho de 2014, NÃO poderá interpor recurso em favor de sua situação.

8.16. O candidato inscrito como negro participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos conteúdos das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota exigida para todos os demais candidatos.

8.17. O candidato aprovado no Concurso, que se autodeclarar negro, será convocado, por meio de edital específico, para a avaliação da veracidade de sua autodeclaração.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



8.17.1. O EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A ENTREVISTA que confirma a veracidade ou não da autodeclaração de negro será publicado no *site* do IAN (www.ian.org.br) e no *site* oficial da Prefeitura (www.carmo.rj.gov.br) na data prevista de **1º DE FEVEREIRO de 2021**.

8.17.1.1. Os candidatos NÃO receberão avisos e convocações individuais, sendo de sua inteira responsabilidade o acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público.

8.17.1.2. O NÃO comparecimento à entrevista, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato em participar da lista de reserva de vagas para candidatos negros, e passará a integrar apenas a lista geral de Ampla Concorrência (AC) e de PcD, se for o caso.

8.17.2. A ENTREVISTA COM OS CANDIDATOS que se autodeclararam negro está prevista para o dia **7 DE FEVEREIRO de 2021**.

8.17.3. A análise da Comissão de Avaliação quanto à condição de pessoa negra levará em consideração em seu parecer a autodeclaração firmada no ato de inscrição no Concurso Público e os critérios de fenotípia do candidato, principalmente a cor da pele e aspectos predominantes da fisionomia, tais como: lábios, nariz e cabelos crespos.

8.17.4. Obrigatoriamente, o candidato convocado deverá comprovar sua origem negra mediante a apresentação de fotos e documentos que comprovem a descendência ou os traços negroides do pai ou da mãe.

8.17.5. O candidato que, sendo convocado para realização da entrevista, perceber equívoco em sua inscrição à reserva de vagas aos candidatos negros, deverá informar o fato na ocasião da referida entrevista, com declaração de próprio punho, sendo considerado como DESISTENTE da inscrição à reserva de vagas aos candidatos negros, e passando a integrar apenas a lista geral de Ampla Concorrência (AC).

8.17.5.1. Na hipótese do subitem 8.17.5, o candidato inscrito concomitantemente para vagas reservadas a candidatos negros e a candidatos com deficiência (PcD), o mesmo integrará também a lista de candidatos PcD.

8.17.6. A avaliação será realizada na cidade de Carmo/RJ.

8.17.6.1. A Prefeitura Municipal de Carmo/RJ e o IAN eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados para a avaliação.

8.17.7. Na hipótese de constatação de DECLARAÇÃO FALSA, o candidato será ELIMINADO do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à ANULAÇÃO DA



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO

Secretaria Municipal de Administração



SUA NOMEAÇÃO, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8.17.7.1. Será considerada fraudulenta a declaração quando, ao se realizar a avaliação, verifique-se a existência de indícios de má-fé por parte do interessado.

8.17.8. Os candidatos que NÃO forem reconhecidos pela Comissão de Avaliação como negros, cuja declaração resulte de erro, por ocasião de falsa percepção da realidade, não sendo, portanto, revestida de má-fé, ou os que não comparecerem para a verificação na data, horário e local a serem estabelecidos em edital específico para este fim, continuarão participando do Concurso em relação às vagas destinadas à Ampla Concorrência (AC), se tiverem obtido pontuação ou classificação para tanto.

8.17.8.1. Será ELIMINADO do Concurso Público o candidato que NÃO possuir pontuação ou classificação para figurar na listagem geral de Ampla Concorrência (AC).

8.17.9. A análise da Comissão de Avaliação quanto ao enquadramento, ou não, do candidato na condição de pessoa negra, terá validade apenas para o Concurso Público de que trata este Edital.

8.17.10. Após análise da Comissão de Avaliação será divulgado o Resultado Provisório da avaliação de verificação do qual o candidato terá 2 (dois) dias úteis para apresentar recurso, sendo então, após a análise dos recursos, divulgado o Resultado Final da avaliação de verificação.

8.17.10.1. A publicação do Resultado Preliminar da avaliação de verificação está prevista para o dia **17 DE FEVEREIRO de 2021**, conforme Cronograma do Anexo II deste Edital.

8.17.10.2. O RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA ENTREVISTA com candidatos que se autodeclararam negro poderá ser impetrado pelo candidato no endereço eletrônico do IAN (www.ian.org.br), das **00:01 do dia 18 FEVEREIRO até as 23:59 do dia 19 DE FEVEREIRO de 2021**, observadas as instruções do CAPÍTULO 14 deste Edital.

8.17.10.3. O Resultado Provisório, o Resultado do Recurso e o Resultado Final da Avaliação de Verificação serão publicados no *site* do IAN (www.ian.org.br) e no *site* oficial da Prefeitura (www.carmo.rj.gov.br), nas datas previstas no Cronograma do Anexo II deste Edital.

8.18. O NÃO enquadramento do candidato na condição de pessoa negra NÃO se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO

Secretaria Municipal de Administração



Capítulo 9: DA PROVA OBJETIVA

9.1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

9.1.1. O Concurso Público de que trata este Edital será, na PRIMEIRA FASE, de PROVA OBJETIVA DO TIPO MÚLTIPLA ESCOLHA, de caráter ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO, para TODOS OS CARGOS de Nível Fundamental Incompleto (Alfabetizado), Nível Fundamental Completo, Nível Médio Completo e Nível Superior Completo.

9.1.2. A Prova Objetiva, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimentos gerais do candidato, bem como a capacidade de análise, entendimento e interpretação de informações, além de avaliar conhecimentos técnicos específicos inerentes aos respectivos cargos.

9.1.3. O CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA é o constante do Anexo III deste Edital.

9.1.3.1. Toda e qualquer legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, NÃO serão objetos de avaliação neste Concurso Público.

9.1.4. A Prova Objetiva será aplicada SOMENTE no município de Carmo/RJ, considerando o disposto no subitem 9.1.4.1.

9.1.4.1. Caso as instalações do Município de Carmo/RJ NÃO suportem o número de candidatos inscritos, considerando a segurança e o conforto para os candidatos, a Prova Objetiva PODERÁ ser aplicada também em municípios próximos ou adjacentes.

9.1.5. O IAN NÃO se obriga a aplicar a Prova Objetiva no bairro ou cidade onde o candidato residir.

9.1.6. O IAN e a Prefeitura Municipal de Carmo/RJ NÃO assumem qualquer responsabilidade ou ônus quanto ao transporte ou alojamento de candidatos.

9.1.7. O IAN acomodará os candidatos da melhor forma possível, evitando possíveis transtornos no deslocamento desses candidatos, e zelando pela segurança e conforto de todos os candidatos e da equipe de aplicação de provas.

9.1.8. O Local de Prova, divulgado pelo IAN em Edital de Convocação, NÃO será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



9.1.9. O IAN poderá utilizar salas extras no Local de Prova, alocando ou remanejando candidatos para essas salas em casos excepcionais ou de extrema necessidade.

9.1.10. A PROVA OBJETIVA será aplicada na data prevista de **13 DE DEZEMBRO de 2020 (DOMINGO)** para TODOS OS CARGOS, em dois turnos, de acordo com a seguinte tabela:

PROVA OBJETIVA	
13 DE DEZEMBRO DE 2020 (DOMINGO)	
HORÁRIO	CARGO
MANHÃ – 9:00 às 12:00	AGENTE DE DEFESA CIVIL; ASSISTENTE ADMINISTRATIVO; ASSISTENTE SOCIAL; AUDITOR JURÍDICO DO CONTROLE INTERNO MUNICIPAL; AUXILIAR DE CUIDADOR; AUXILIAR DE OBRAS E CONSERVAÇÃO – SERVENTE; AUXILIAR DE PROTÉTICO; AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL; AUXILIAR DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO – SERVENTE; AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – SERVENTE; COZINHEIRO PARA O CAPS; CUIDADOR SOCIAL; ELETRICISTA; FISCAL DE OBRAS; FISCAL TRIBUTÁRIO; MERENDEIRA; MOTORISTA CATEGORIA “B”; MOTORISTA CATEGORIA “D”; OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS CATEGORIA “D”; ORIENTADOR SOCIAL; PEDREIRO; PODÓLOGO; PROFESSOR II; RECEPCIONISTA; TÉCNICO AGRÍCOLA; TÉCNICO EM ENFERMAGEM; TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA; TRATORISTA; VIGILANTE SANITÁRIO.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



TARDE – 14:00 às 17:00

ADVOGADO; ARQUITETO; AUDITOR
CONTÁBIL DO CONTROLE INTERNO
MUNICIPAL; AUXILIAR DE APOIO
ESCOLAR – EDUCAÇÃO INCLUSIVA;
AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR;
BIÓLOGO; BIOMÉDICO; CONTADOR;
COORDENADOR PEDAGÓGICO;
DENTISTA; DENTISTA
ENDODONTISTA; DENTISTA
PEDIÁTRICO; ENFERMEIRO;
ENFERMEIRO ESF; ENGENHEIRO
AGRÔNOMO; ENGENHEIRO CIVIL;
ENGENHEIRO FLORESTAL;
ESTIMULADOR MATERNO INFANTIL;
FARMACÊUTICO; FISCAL DO USO
DO SOLO E DE CONSTRUÇÕES
URBANAS; FISIOTERAPEUTA;
FONOAUDIÓLOGO; GUARDA
MUNICIPAL; MÉDICO: TODAS AS
ESPECIALIDADES; MONITOR DE
APOIO EDUCACIONAL; MONITOR DE
TRANSPORTE ESCOLAR;
NUTRICIONISTA; ODONTÓLOGO;
ODONTÓLOGO ENDODONTISTA;
PROFESSOR I: TODAS AS ÁREAS;
PROFESSOR INSPETOR ESCOLAR;
PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO
FÍSICA; PROFISSIONAL EM T.I.;
PSICÓLOGO; SANITARISTA;
TERAPEUTA OCUPACIONAL;
TURISMÓLOGO.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



9.1.11. A PROVA OBJETIVA terá caráter ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO, sendo constituída conforme os quadros a seguir:

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ALFABETIZADO)

CARGO	TIPO DE PROVA	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	PONTUAÇÃO TOTAL	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO
AUXILIAR DE OBRAS E CONSERVAÇÃO (SERVENTE); AUXILIAR DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO (SERVENTE); AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SEVENTE); MERENDEIRA; PEDREIRO.	Objetiva	Língua Portuguesa	15	3	100	50
		Conhecimentos Gerais e Locais	10	1		
		Matemática	15	3		

CARGO	TIPO DE PROVA	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	PONTUAÇÃO TOTAL	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO
MOTORISTA CATEGORIA "B"; MOTORISTA CATEGORIA "D".	Objetiva	Língua Portuguesa	15	2	80	40
		Matemática	15	2		
		Código de Trânsito Brasileiro - CTB	10	2		



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



CARGO	TIPO DE PROVA	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	PONTUAÇÃO TOTAL	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS CATEGORIA "D"; TRATORISTA.	Objetiva	Língua Portuguesa	15	2	80	40
		Matemática	15	2		
		Conhecimentos Gerais e Locais	10	2		

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CARGO	TIPO DE PROVA	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	PONTUAÇÃO TOTAL	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO
AUXILIAR DE CUIDADOR; COZINHEIRO PARA O CAPS; MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR.	Objetiva	Língua Portuguesa	15	3	100	50
		Conhecimentos Gerais e Locais	10	1		
		Matemática	15	3		



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CARGO	TIPO DE PROVA	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	PONTUAÇÃO TOTAL	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO
AGENTE DE DEFESA CIVIL; ASSISTENTE ADMINISTRATIVO; AUXILIAR DE APOIO ESCOLAR – EDUCAÇÃO INCLUSIVA; AUXILIAR DE PROTÉTICO; AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL; AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR; CUIDADOR SOCIAL; ELETRICISTA; ESTIMULADOR MATERNO INFANTIL; FISCAL DE OBRAS; FISCAL TRIBUTÁRIO; GUARDA MUNICIPAL; MONITOR DE APOIO EDUCACIONAL; ORIENTADOR SOCIAL; PODÓLOGO; RECEPCIONISTA; TÉCNICO AGRÍCOLA; TÉCNICO EM	Objetiva	Língua Portuguesa	15	3	100	50
		Matemática	10	3		
		Conhecimentos Gerais e Locais	5	1		
		Conhecimentos Específicos	10	2		



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



ENFERMAGEM; TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA; VIGILANTE SANITÁRIO.						
--	--	--	--	--	--	--

CARGO	TIPO DE PROVA	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	PONTUAÇÃO TOTAL	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO
PROFESSOR II	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2	80	40
		Matemática	10	2		
		Conhecimentos Específicos	20	2		



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CARGO	TIPO DE PROVA	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	PONTUAÇÃO TOTAL	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO
ADVOGADO; ARQUITETO; ASSISTENTE SOCIAL; AUDITOR CONTÁBIL DO CONTROLE INTERNO MUNICIPAL; AUDITOR JURÍDICO DO CONTROLE INTERNO MUNICIPAL; BIÓLOGO; CONTADOR; ENGENHEIRO AGRÔNOMO; ENGENHEIRO CIVIL; ENGENHEIRO FLORESTAL; FISCAL DO USO DO SOLO E DE CONSTRUÇÕES URBANAS; PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA; PROFISSIONAL EM T.I.; TURISMÓLOGO.	Objetiva	Língua Portuguesa	10	3	120	60
		Noções de Informática	5	2		
		Lei Orgânica do Município	10	2		
		Conhecimentos Específicos	15	4		



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



CARGO	TIPO DE PROVA	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	PONTUAÇÃO TOTAL	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO
BIOMÉDICO; DENTISTA; DENTISTA ENDODONTISTA; DENTISTA PEDIÁTRICO; ENFERMEIRO; ENFERMEIRO ESF; FARMACÊUTICO; FISIOTERAPEUTA; FONOAUDIÓLOGO; MÉDICO: TODAS AS ESPECIALIDADES; NUTRICIONISTA; ODONTÓLOGO; ODONTÓLOGO ENDODONTISTA; PSICÓLOGO; SANITARISTA; TERAPEUTA OCUPACIONAL.	Objetiva	Língua Portuguesa	10	3	120	60
		Conhecimentos Gerais e Locais	5	2		
		Saúde Pública	10	2		
		Conhecimentos Específicos	15	4		

CARGO	TIPO DE PROVA	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	PONTUAÇÃO TOTAL	PONTUAÇÃO MÍNIMA PARA APROVAÇÃO
COORDENADOR PEDAGÓGICO; PROFESSOR INSPETOR ESCOLAR; PROFESSOR I: TODAS AS ÁREAS.	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2	80	40
		Matemática	10	1		
		Conhecimentos Pedagógicos	10	2		
		Conhecimentos Específicos	10	3		



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO

Secretaria Municipal de Administração



9.1.11.1. A PROVA OBJETIVA será composta por 40 (QUARENTA) QUESTÕES para TODOS os cargos de Nível Fundamental Incompleto (Alfabetizado), Nível Fundamental Completo, Nível Médio Completo e Nível Superior Completo, todas do tipo MÚLTIPLA ESCOLHA, sendo que cada questão conterà 4 (QUATRO) ALTERNATIVAS com as letras A, B, C e D, onde uma única alternativa deverá ser assinalada pelo candidato, conforme instruções constantes na FOLHA DE RESPOSTAS e no CADERNO DE QUESTÕES, distribuídos no dia de aplicação da Prova Objetiva.

9.1.11.2. Será considerado REPROVADO NA PROVA OBJETIVA, e automaticamente ELIMINADO do Concurso Público, o candidato que obtiver MENOS DE 50% (CINQUENTA POR CENTO) DO TOTAL DE PONTOS, conforme as tabelas do subitem 9.1.11, ou aquele que com NOTA ZERO em qualquer uma das disciplinas.

9.1.11.3. Para os cargos de COORDENADOR PEDAGÓGICO, PROFESSOR INSPETOR ESCOLAR, PROFESSOR II E PROFESSOR I DE TODAS AS ÁREAS, além da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, haverá a PROVA DE TÍTULOS, de caráter APENAS CLASSIFICATÓRIO, conforme instruções do CAPÍTULO 10 deste Edital.

9.1.11.3.1. Para os cargos relacionados no subitem 9.1.11.3, a Prova Objetiva valerá 80 (oitenta pontos), sendo que os outros 20 (vinte) pontos são referentes aos títulos que o candidato possuir, totalizando 100 (cem) pontos, sendo considerado APROVADO o candidato que alcançar o MÍNIMO DE 40 PONTOS na Prova Objetiva, e NÃO OBTIVER NOTA ZERO em qualquer uma das disciplinas da Prova Objetiva.

9.1.11.4 Para todos os cargos de Nível Superior Completo, com exceção daqueles listados no subitem 9.1.11.3, a Prova Objetiva valerá 120 (cento e vinte) pontos, sendo considerado APROVADO o candidato que alcançar no MÍNIMO 60 (SESSENTA) PONTOS na Prova Objetiva, e NÃO OBTIVER NOTA ZERO em qualquer uma das disciplinas da Prova Objetiva.

9.1.11.5. Para todos os cargos de Nível Médio Completo, com exceção do cargo de Professor II, a Prova Objetiva valerá 100 (cem) pontos, sendo considerado APROVADO o candidato que alcançar no MÍNIMO 50 (CINQUENTA) PONTOS na Prova Objetiva, e NÃO OBTIVER NOTA ZERO em qualquer uma das disciplinas da Prova Objetiva.

9.1.11.6. Além da Prova Objetiva, Haverá PROVA PRÁTICA, de caráter ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO, conforme as instruções do CAPÍTULO 11 deste Edital, para os seguintes cargos: MOTORISTA DE CATEGORIAS "B", MOTORISTA DE CATEGORIA "D", OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS CATEGORIA "D" e TRATORISTA.

9.1.11.6.1. Para os cargos listados no subitem 9.1.11.6, a Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá 80 (oitenta) pontos, sendo considerado APROVADO o candidato que alcançar o MÍNIMO DE 40 (QUARENTA) PONTOS na Prova Objetiva, e NÃO OBTIVER NOTA ZERO em qualquer uma das disciplinas da Prova Objetiva.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



9.1.11.6.2. Para todos os cargos de Nível Fundamental Incompleto (Alfabetizado), com exceção do cargo daqueles listados no subitem 9.1.11.6, a Prova Objetiva valerá 100 (cem) pontos, sendo considerado APROVADO o candidato que alcançar no MÍNIMO 50 (CINQUENTA) PONTOS na Prova Objetiva, e NÃO OBTIVER NOTA ZERO em qualquer uma das disciplinas da Prova Objetiva.

9.1.11.7. Para todos os cargos de Nível Fundamental Completo, a Prova Objetiva valerá 100 (cem) pontos, sendo considerado APROVADO o candidato que alcançar no MÍNIMO 50 (CINQUENTA) PONTOS na Prova Objetiva, e NÃO OBTIVER NOTA ZERO em qualquer uma das disciplinas da Prova Objetiva.

9.1.11.8. Para o cargo de GUARDA MUNICIPAL, além da Prova Objetiva de Múltipla Escolha, o candidato aprovado será submetido à fase de PROVA DE APTIDÃO FÍSICA, de caráter APENAS ELIMINATÓRIO, conforme as regras dispostas no CAPÍTULO 12 deste Edital.

9.1.12. O TEMPO DE DURAÇÃO da Prova Objetiva será de **3 (TRÊS) HORAS**, incluído o tempo de leitura das instruções e de preenchimento da Folha de Respostas, sendo de inteira responsabilidade do candidato a observância dos horários estabelecidos.

9.1.13. Para a Prova Objetiva, o candidato deverá levar, OBRIGATORIAMENTE, CANETA ESFEROGRÁFICA DE TUBO TRANSPARENTE, de tinta AZUL OU PRETA, **MÁSCARA DE PROTEÇÃO à Covid-19**, além de um DOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO listados no subitem 9.3.2 deste Edital.

9.1.13.1. NÃO será permitido, durante a realização da Prova Objetiva, o uso de lápis, lapiseira, marca texto, corretivo, borracha, e caneta diferente da especificada no subitem 9.1.13.

9.1.13.1.1. O candidato que insistir em descumprir a regra prevista no subitem 9.1.13.1 poderá ser ELIMINADO do Concurso Público.

9.1.13.2. O candidato NÃO IDENTIFICADO ou aquele que se apresentar **SEM A MÁSCARA DE PROTEÇÃO à Covid-19** especificada neste Edital será impedido de realizar a Prova Objetiva, sendo automaticamente ELIMINADO do Concurso Público.

9.1.14. A pontuação geral da Prova Objetiva se constituirá da soma dos pontos obtidos pelos acertos.

9.1.15. A Prova Objetiva será corrigida pelo processo de LEITURA ÓPTICA.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



9.1.16. Será admitido RECURSO quanto ao GABARITO PRELIMINAR, quanto às QUESTÕES, e quanto à CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR na Prova Objetiva, conforme instruções do CAPÍTULO 14 deste Edital.

9.2. CONVOCAÇÃO PARA A PROVA OBJETIVA

9.2.1. Será publicado no *site* do IAN (www.ian.org.br) e no site oficial da Prefeitura (www.carmo.rj.gov.br), na data prevista de **7 DE DEZEMBRO de 2020, O EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A PROVA OBJETIVA, que confirma o dia, o horário e o local de aplicação da Prova Objetiva**, devendo o candidato IMPRIMIR O COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO com todas as informações referentes à data, ao local, à sala e ao horário de realização da sua Prova Objetiva.

9.2.1.1 O IAN encaminhará *e-mail* para todos os candidatos inscritos, informando sobre a convocação a que se refere o subitem 9.2.1, e recomenda que o candidato verifique inclusive a sua caixa de *spam*.

9.2.1.1.1. O envio dos *e-mails* NÃO desobriga o candidato a acompanhar todas as publicações referentes ao Concurso Público.

9.2.1.2. O candidato NÃO poderá alegar desconhecimento do Local de Prova como justificativa de sua ausência, já que é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações referentes ao Concurso Público, e somente realizará a Prova Objetiva na data, no horário, no local e na sala constantes do Edital de Convocação.

9.2.1.3. O NÃO comparecimento no dia, no horário e no local de realização da Prova Objetiva, qualquer que seja o motivo, resultará na ELIMINAÇÃO do candidato no Concurso Público.

9.2.1.4. NÃO haverá aplicação da Prova Objetiva fora dos dias, dos locais e dos horários pré-estabelecidos neste Edital.

9.2.1.5. O Comprovante de Inscrição do candidato NÃO será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição, pois é de responsabilidade exclusiva do candidato o acesso às informações para a identificação correta do local, da sala, da data e do horário de realização da sua Prova Objetiva.

9.2.1.6. NÃO serão prestadas por telefone informações referentes ao dia, ao local ao horário e à sala de realização da Prova Objetiva.

9.2.1.6.1. O candidato com dúvidas nas informações do Edital de Convocação deverá enviar *e-mail* para concursocarmo@ian.org.br impreterivelmente ATÉ O DIA **10 DE**



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO

Secretaria Municipal de Administração



DEZEMBRO de 2020, sendo que, após essa data, NÃO é garantia para o candidato a resposta à sua solicitação.

9.2.1.7. Caso o candidato NÃO consiga visualizar o local, a sala, a data e o horário de aplicação de sua Prova Objetiva, publicados conforme subitem 9.2.1 deste Edital, ou caso haja algum erro, inexatidão ou divergência, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC pelo telefone 0800 8782754 ou pelo e-mail concursocarmo@ian.org.br, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 09:00 às 17:00 horas (HORÁRIO DE BRASÍLIA), impreterivelmente ATÉ O DIA **10 DE DEZEMBRO de 2020**, sendo que, após essa data, NÃO é garantia para o candidato a resposta à sua solicitação.

9.2.1.7.1. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, número de inscrição ou outros dados referentes à inscrição do candidato deverão ser corrigidos, em formulário específico para tal finalidade, no dia da aplicação da Prova Objetiva, e na presença de um coordenador do IAN.

9.2.1.7.2. Caso haja algum erro, inexatidão ou divergência na informação relativa à eventual condição de Pessoa com Deficiência (PcD) ou não, que demande Atendimento Especial ou Reserva de Vaga, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC através do e-mail concursocarmo@ian.org.br ou pelo telefone 0800 8782754, de segunda a sexta, no horário de 9:00 até 17:00 horas, considerando-se o HORÁRIO DE BRASÍLIA, impreterivelmente ATÉ O DIA **10 DE DEZEMBRO de 2020**, sendo que, após essa data, NÃO é garantia para o candidato a resposta à sua solicitação.

9.2.1.7.3. O candidato é exclusivamente responsável pelas consequências advindas de eventual omissão quanto à solicitação das correções elencadas neste Edital.

9.2.1.8. NÃO haverá segunda chamada para a realização da Prova Objetiva, ficando o candidato retardatário ou ausente, por qualquer motivo, ELIMINADO do Concurso Público.

9.2.2. O candidato que, por qualquer motivo, NÃO tiver seu nome constando na listagem afixada na entrada do Local de Prova, mas que apresentar o respectivo COMPROVANTE DE PAGAMENTO, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá realizar a sua Prova Objetiva, devendo preencher e assinar formulário específico disponibilizado pelo IAN.

9.2.2.1. A inclusão de que trata o subitem 9.2.2 será realizada de forma condicional, ou seja, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade ou não da referida inscrição.

9.2.2.2. Constatada a irregularidade da inscrição, no caso previsto no subitem 9.2.2, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO

Secretaria Municipal de Administração



atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

9.3. PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.3.1. O IAN recomenda que o candidato chegue ao local de aplicação da Prova Objetiva com **ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 1 (UMA) HORA** do fechamento dos portões, NÃO sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões do Local de Prova.

9.3.1.1. Os portões do Local de Prova serão impreterivelmente **FECHADOS ÀS 9:00 HORAS** (HORÁRIO DE BRASÍLIA) para a aplicação da Prova Objetiva do período da manhã, e **FECHADOS ÀS 14:00 horas** (HORÁRIO DE BRASÍLIA) para a aplicação da Prova Objetiva do período da tarde, mediante preenchimento do TERMO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES, lavrado por um coordenador do IAN na presença de três candidatos testemunhas.

9.3.1.2. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, independentemente do motivo alegado, NÃO terá acesso ao Local de Prova, e será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público.

9.3.1.3. Os portões do Local de Prova serão **ABERTOS ÀS 8:00 HORAS** (HORÁRIO DE BRASÍLIA) para a aplicação da Prova Objetiva do período da manhã, e **ABERTOS ÀS 13:00 HORAS** (HORÁRIO DE BRASÍLIA) para a aplicação da Prova Objetiva do período da tarde.

9.3.2. Para realizar a Prova Objetiva, o candidato deverá comparecer ao Local Prova munido OBRIGATORIAMENTE de:

a) ORIGINAL de um dos documentos de identificação a seguir: Cédula de Identidade (RG) ou Registro de Identificação Civil (RIC), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CRM, CREA, etc), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei Federal nº 9.503/1997), Passaporte, Registro Nacional de Estrangeiro (RNE), Certificado de Reservista, Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas ou pelas Forças Auxiliares, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei, valham como identidade;

b) caneta esferográfica de TUBO TRANSPARENTE COM TINTA AZUL OU PRETA.

c) **MÁSCARA DE PROTEÇÃO contra a Covid-19.**



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



9.3.2.1. NÃO poderá acessar o Local e Prova, e será ELIMINADO do Concurso Público, o candidato que NÃO se apresentar com a **MÁSCARA DE PROTEÇÃO contra a Covid-19**, dentro das especificações contidas neste Edital.

9.3.2.2. Embora a sua apresentação NÃO seja obrigatória para a realização da Prova Objetiva, o IAN recomenda que o candidato leve o COMPROVANTE DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO para atender o disposto no subitem 9.2.2 deste Edital.

9.3.2.3. O COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO é um documento de caráter informativo, motivo pelo qual a sua apresentação NÃO é obrigatória no dia de realização da Prova Objetiva, e NÃO terá validade como documento de identificação do candidato.

9.3.2.4. A Carteira Nacional de Habilitação – CNH, com fotografia na forma da Lei Federal Nº 9.503/1997, mesmo com data de validade vencida, poderá ser aceita como identificação no dia da Prova Objetiva. Porém, A CNH com data vencida NÃO será aceita para a comprovação da habilitação na Prova Prática, onde se exige a CNH do candidato dentro da validade.

9.3.2.5. A partir do ingresso do candidato na sala, será adotado o procedimento de identificação civil do candidato, mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com as orientações dos fiscais de sala.

9.3.2.6. Somente será admitido na sala o candidato que apresentar pelo menos um dos documentos de identificação discriminados na alínea “a” do subitem 9.3.2 deste Edital, em perfeitas condições e dentro do prazo de validade, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

9.3.2.7. Documentos violados, rasurados, ilegíveis ou fora do prazo de validade, considerando o subitem 9.3.2.4, NÃO serão aceitos.

9.3.2.8. NÃO serão aceitos como documento de identificação: protocolo de qualquer documento, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento ou de Casamento, CPF, Título de Eleitor, Carteira de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal Nº 9.503/97, carteira de estudante, crachá, identidade funcional de natureza pública ou privada sem valor de identidade, cópias dos documentos citados no subitem 9.3.2, ainda que autenticadas, ou qualquer outro documento NÃO citado no subitem 9.3.2 deste Edital.

9.3.2.9. NÃO será aceita a identidade em formato digital.

9.3.2.10. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da Prova Objetiva, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento original que ateste o registro da ocorrência



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da Prova Objetiva, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

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

9.3.2.10.2. O candidato que realizar a Prova Objetiva nas condições previstas no subitem 9.3.2.10 ou 9.3.2.10.1 será, posteriormente, submetido à nova identificação, e, caso NÃO se comprove a sua identificação, estará automaticamente ELIMINADO do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

9.3.2.11. Poderá haver coleta da impressão digital do polegar direito do candidato.

9.3.2.11.1. Caso o candidato esteja impedido fisicamente do processo de coleta de impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na Ata de Ocorrência.

9.3.2.11.2. O candidato que, por algum motivo, NÃO permitir a coleta de impressão digital deverá assinar uma declaração onde assume a responsabilidade por essa decisão, e, em caso de recusa de assinatura da declaração, será ELIMINADO do Concurso Público, sendo o fato lavrado em Ata e testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala, pelo fiscal e pelo coordenador do Local de Prova.

9.3.2.12. O candidato NÃO identificado será considerado como ausente e NÃO fará a Prova Objetiva, sendo automaticamente ELIMINADO do Concurso Público.

9.3.3. O horário de início da Prova Objetiva será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos de sua aplicação, respeitado o tempo comum de duração da Prova Objetiva.

9.3.3.1. NÃO haverá, na sala, marcador de tempo individual, uma vez que o horário de início e de término da Prova Objetiva será informado pelo fiscal de sala, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

9.3.3.2. NÃO haverá prorrogação do tempo de duração para a realização da Prova Objetiva, e nem compensação em decorrência de afastamento do candidato da sala, respeitado o que prevê o item 5.5 e o subitem 5.5.1 deste Edital.

9.3.3.3. Após o horário determinado para o final da Prova Objetiva, o fiscal de sala NÃO recolherá a Folha de Respostas de candidatos retardatários, sendo esses automaticamente ELIMINADOS do Concurso Público.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



9.3.4. No dia da realização da Prova Objetiva, o candidato deverá apor sua assinatura na LISTA DE PRESENÇA, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

9.3.5. Depois de identificado e acomodado na sala, o candidato NÃO poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da Prova Objetiva, e somente poderá retirar-se da sala, se autorizado verbalmente, e acompanhado por um fiscal.

9.3.5.1. O descumprimento do subitem 9.3.5 poderá acarretar na ELIMINAÇÃO do candidato no Concurso Público.

9.3.6. É de responsabilidade exclusiva do candidato, a verificação e a conferência do material entregue pelos fiscais do IAN, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, arcando com qualquer prejuízo advindo de sua omissão.

9.3.7. Durante a realização da sua Prova Objetiva, o candidato NÃO poderá ausentar-se da sala sem o acompanhamento de um fiscal, nem levar para fora da sala qualquer material disponibilizado pelo IAN.

9.3.7.1. O descumprimento do subitem 9.3.7 acarretará na ELIMINAÇÃO do candidato no Concurso Público.

9.3.8. É proibida a permanência de candidato nas dependências do Local de Prova portando qualquer tipo de arma.

9.3.8.1. O candidato que, no Local de Prova, estiver portando legalmente qualquer espécie de arma deverá se dirigir a um dos coordenadores do IAN para que a arma seja acondicionada em local apropriado.

9.3.8.2. O candidato que insistir em descumprir o disposto no subitem 9.3.8 ou 9.3.8.1 poderá ser ELIMINADO do Concurso Público.

9.3.9. O candidato que portar aparelho celular, aparelho eletrônico ou qualquer dos objetos listados no subitem 9.3.10, terá os referidos objetos desligados e guardados em saco plástico opaco disponibilizado pelo IAN, que deverá ser identificado, lacrado e colocado embaixo da carteira onde o candidato estiver sentado.

9.3.9.1. O SACO PLÁSTICO a que se refere o subitem 9.3.9 somente poderá ser ABERTO FORA DO LOCAL DE PROVA.

9.3.9.2. O candidato que descumprir o estabelecido no subitem 9.3.9 ou 9.3.9.1 poderá ser ELIMINADO do Concurso Público.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



9.3.10. Durante a realização da sua Prova Objetiva, NÃO será permitido ao candidato realizar anotações de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, nem consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como NÃO poderá portar, dentro ou fora da sala, armas, quaisquer aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *palmtop*, receptor, telefone celular, *walkman* etc.), relógio de qualquer espécie, protetor auricular (exceto quando autorizado), boné, gorro, chapéu, lupa, óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia), ou qualquer objeto que NÃO permita a visualização das orelhas do candidato.

9.3.10.1. O IAN recomenda que o candidato NÃO leve para o Local de Prova quaisquer dos objetos listados no subitem 9.3.10.

9.3.10.2. O descumprimento da instrução constante do subitem 9.3.10 poderá acarretar na ELIMINAÇÃO do candidato no Concurso Público.

9.3.10.3. O candidato que, durante a realização da sua Prova Objetiva, for encontrado em qualquer das dependências do Local de Prova portando em seu bolso ou fora dele qualquer um dos objetos citados no subitem 9.3.10, incluindo os aparelhos eletrônicos, mesmo que desligados, será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público.

9.3.11. O candidato que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico deverá, antes do início da Prova Objetiva:

- a) desligar o aparelho e desativar seu alarme;
- b) retirar a sua bateria (se possível);
- c) acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pelos fiscais do IAN, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo da carteira, durante todo o tempo de realização da sua Prova Objetiva;
- d) colocar também nessa embalagem lacrada os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio de qualquer espécie, etc);
- e) abrir a embalagem para retirar seus pertences apenas depois da realização da sua Prova Objetiva, e fora do Local de Prova.

9.3.11.1. O candidato que NÃO cumprir as instruções previstas no subitem 9.3.11 poderá ser ELIMINADO do Concurso Público.

9.3.12. O IAN e a Prefeitura Municipal de Carmo/RJ NÃO se responsabilizam pela perda, dano ou extravio de documentos ou objetos dos candidatos.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



9.3.13. Como forma de garantir a lisura e a segurança no certame, a equipe do IAN poderá utilizar detector de metais e rastreador eletrônico durante a aplicação da Prova Objetiva, nas salas de aplicação, nos corredores e nos banheiros.

9.3.13.1. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar a sua condição ao IAN, pelo menos 3 (três) dias antes da data de realização da Prova Objetiva, através do e-mail concursocarmo@ian.org.br.

9.3.13.1.1. Os candidatos a que se refere o subitem 9.3.13.1 deverão comparecer ao Local de Prova com os exames e laudos médicos que comprovem o uso desses equipamentos.

9.3.13.1.2. O descumprimento das instruções constantes do subitem 9.3.13.1 ou 9.3.13.1.1 poderá acarretar na ELIMINAÇÃO do candidato no Concurso Público.

9.3.13.2. Caso o candidato, durante a realização da sua Prova Objetiva, seja flagrado pelo detector de metais, portando arma ou qualquer tipo de aparelho eletrônico, será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público.

9.3.14. O candidato, ao terminar sua Prova Objetiva, deverá retirar-se IMEDIATAMENTE do Local de Prova, NÃO podendo permanecer em suas dependências, tampouco utilizar os banheiros.

9.3.14.1. O candidato que insistir em descumprir a determinação do subitem 9.3.14 poderá ser ELIMINADO do Concurso Público.

9.3.14.2. Ao critério da coordenação do Local de Prova, e em extrema necessidade do candidato que terminou a sua Prova Objetiva, desde que haja disponibilidade, poderá ser permitido o uso dos sanitários que NÃO estejam atendendo aos candidatos em Prova.

9.3.15. NÃO será permitido ao candidato fumar nas dependências do Local de Prova, mesmo após o término de sua Prova.

9.3.15.1. O candidato que insistir em descumprir o subitem 9.3.15 poderá ser ELIMINADO do Concurso Público.

9.3.16. Para a realização da Prova Objetiva, será fornecido ao candidato um CADERNO DE QUESTÕES e uma FOLHA DE RESPOSTAS personalizada com os dados do candidato.

9.3.16.1. A Folha de Respostas servirá para a transcrição das respostas do candidato, e terá campo próprio para aposição da assinatura do candidato.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



9.3.16.2. Haverá na Folha de Respostas, para cada questão, quatro campos de marcação, um campo para cada uma das quatro opções A, B, C e D, sendo que o candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada questão, um e somente um dos quatro campos, sob a pena de anulação da respectiva questão.

9.3.16.3. O candidato NÃO poderá amarrotar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas, sob o risco de reprovação por impossibilidade de realização da leitura óptica.

9.3.16.4. O candidato deverá assinalar as respostas das questões na Folha de Respostas com caneta de TUBO TRANSPARENTE DE TINTA AZUL OU PRETA, e esse será o único documento válido para a correção da sua Prova Objetiva.

9.3.16.5. NÃO serão computadas questões NÃO respondidas ou questões que contenham mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta, nem emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

9.3.16.6. Na Folha de Respostas, o candidato NÃO deverá fazer nenhuma marcação fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marcação poderá ser lida pela leitora óptica, prejudicando o desempenho do candidato.

9.3.16.7. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, data de nascimento e número do documento de identidade.

9.3.16.8. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

9.3.16.9. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões, e NÃO será permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado esse tipo de Atendimento Especial para a realização da sua Prova Objetiva, conforme as regras deste Edital.

9.3.16.10. O tempo de duração da Prova Objetiva inclui o preenchimento da Folha de Respostas.

9.3.16.11. O candidato que terminou a sua prova, ao entregar a Folha de Respostas, deverá assinar o TERMO DE ENTREGA DA FOLHA DE RESPOSTAS.

9.3.16.11.1. O candidato que descumprir o disposto no subitem 9.3.16.11 será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



9.3.16.12. O Caderno de Questões, além do conteúdo de questões, contém, em sua capa, instruções referentes ao Concurso Público, devendo o candidato ler atentamente essas instruções.

9.3.16.13. Ao terminar a conferência do Caderno de Questões, caso o mesmo esteja incompleto ou com defeito, o candidato deverá **IMEDIATAMENTE** solicitar ao fiscal de sala que o substitua, **NÃO** cabendo reclamações posteriores nesse sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado na capa do seu Caderno de Questões.

9.3.16.13.1. O tempo de duração da Prova Objetiva inclui a leitura das instruções e a conferência da Folha de Respostas e do Caderno de Questões.

9.3.17. Os Cadernos de Questões serão embalados e lacrados em envelopes plásticos e opacos, a serem acondicionados em malotes de segurança vedados com lacres numerados, e contendo no seu interior o **TERMO DE ABERTURA E FECHAMENTO DO MALOTE**.

9.3.17.1. O IAN fará o controle e o acompanhamento dos malotes até o Local de Prova, zelando pela segurança durante todo o percurso.

9.3.17.2. Os malotes somente serão abertos na presença de, no mínimo, dois candidatos, os quais poderão confrontar o número do laço a ser rompido com o número do Termo de Abertura e Fechamento do Malote, o qual se encontra dentro do malote, preenchido com o respectivo número e assinado por um Diretor do IAN.

9.3.18. Salvo em caso de força maior, **NÃO** será admitida a troca de sala ou de Local de Prova.

9.3.19. Somente será permitido ao candidato sair do Local de Prova depois de transcorrido o tempo de **1 (UMA) HORA**, mediante a **ENTREGA OBRIGATÓRIA** da sua **FOLHA DE RESPOSTAS** e do seu **CADERNO DE QUESTÕES** ao fiscal de sala.

9.3.19.1. O candidato que, por qualquer motivo, **NÃO** permanecer no Local de Prova, durante o período mínimo estabelecido no subitem 9.3.19, terá o fato registrado em Ata, e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público.

9.3.20. O candidato poderá levar o **CADERNO DE QUESTÕES** somente depois de transcorrido o tempo de **2 (DUAS) HORAS** após o início da Prova Objetiva.

9.3.20.1. O candidato que insistir em descumprir o disposto no subitem 9.3.20 poderá ser **ELIMINADO** do Concurso Público.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



9.3.21. Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído as suas respectivas provas ou o tempo de aplicação tenha se esgotado, sendo indispensável o registro dos seus nomes e assinaturas na ATA DE OCORRÊNCIAS e no TERMO DE FECHAMENTO DO ENVELOPE DE FOLHAS DE RESPOSTAS.

9.3.21.1. Se o candidato insistir em sair de sala, NÃO atendendo ao disposto no subitem 9.3.21, deverá assinar um termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue a assinar, será automaticamente ELIMINADO, sendo o fato lavrado em Ata e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador do Local de Prova.

9.3.22. NÃO será autorizado o ingresso de acompanhante do candidato no Local de Prova, salvo se autorizado previamente pelo IAN, conforme previsto neste Edital.

9.3.23. No dia de realização da Prova Objetiva NÃO serão fornecidas, por nenhum membro da equipe de aplicação, informações referentes ao Concurso Público, e nem informações referentes ao conteúdo dos Cadernos de Questões.

9.3.24. Será AUTOMATICAMENTE ELIMINADO do Concurso Público o candidato que:

a) faltar, chegar ao Local de Prova após o fechamento dos portões ou comparecer em local diferente do designado;

b) NÃO apresentar quaisquer dos documentos de identificação citados no subitem 9.3.2, alínea “a”, deste Edital;

c) deixar de assinar a Folha de Respostas, a Lista de Presença ou Termo de Entrega da Folha de Respostas;

d) Obter, na Prova Objetiva, pontuação inferior a 50% do total de pontos ou nota ZERO em qualquer uma das disciplinas, conforme previsto neste Edital;

e) não comparecer à Prova Objetiva, seja qual for o motivo alegado, ou comparecer sem **MÁSCARA DE PROTEÇÃO contra a Covid-19** ou sem documento de identificação dentro das especificações deste Edital.

f) ausentar-se da sala, durante a realização da sua Prova Objetiva, sem o acompanhamento de um fiscal, ou sair do Local de Prova antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 9.3.19 deste Edital;

g) for surpreendido, durante a realização da sua Prova Objetiva, em comunicação com outro candidato, ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, ou utilizando-se de livros, notas, impressos, calculadoras ou similares;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



- h) for surpreendido, durante a realização da sua Prova Objetiva, usando boné, gorro, chapéu ou óculos de sol, e se recusar a retirá-los, ou fazendo uso de telefone celular, gravador, relógio de qualquer espécie, receptor, *notebook* ou qualquer outro equipamento eletrônico;
- i) estiver portando qualquer tipo de arma durante a realização da sua Prova Objetiva, ainda que possua o respectivo porte;
- j) fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido pelo IAN;
- k) NÃO devolver a Folha de Respostas;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- m) ausentar-se da sala portando a Folha de Respostas ou o Caderno de Questões, durante o período de realização de sua Prova Objetiva;
- n) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
- o) NÃO permitir a coleta de sua assinatura;
- p) NÃO se submeter ao sistema de identificação por digital, e nem à revista por detecção de metal, se for o caso;
- q) deixar de se apresentar, quando convocado, em qualquer fase do Concurso Público ou NÃO cumprir, nos prazos indicados, os procedimentos necessários previstos neste Edital;
- r) deixar de apresentar qualquer um dos documentos que comprovem o atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital;
- s) fizer declaração identificada como falsa ou inexata em qualquer documento.

9.3.24.1. Se for constatado, a qualquer tempo, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico, ou por investigação policial, ter o candidato utilizado de meios ilícitos, as provas do candidato serão anuladas, e o candidato será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

9.3.24.2. A inexatidão de informações, além das irregularidades ou falsidades nos documentos, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da convocação, acarretarão a nulidade da inscrição do candidato com todas as suas decorrências,



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



inclusive com a ELIMINAÇÃO do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil ou penal.

9.3.25. O GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA será publicado no endereço eletrônico do IAN (www.ian.org.br) no dia **14 DE DEZEMBRO de 2020**, conforme Cronograma do Anexo II deste Edital.

9.3.26. O candidato poderá impetrar RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR E QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA no período das **00:01 horas do dia 15 DE DEZEMBRO até as 23:59 horas do dia 16 DE DEZEMBRO de 2020**, conforme as regras do CAPÍTULO 14 deste Edital.

9.3.26.1. Os Cadernos de Questões serão divulgados no site do IAN (www.ian.org.br) na mesma data de divulgação do Gabarito Preliminar, e até a data final do prazo do recurso a que se refere o subitem 9.3.26.

9.3.27. A listagem com a CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR na Prova Objetiva e o GABARITO DEFINITIVO estão previstos para o dia **29 DE DEZEMBRO de 2020**.

9.3.28. O candidato poderá impetrar RECURSO CONTRA A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR NA PROVA OBJETIVA no período das **00:01 horas do dia 30 DE DEZEMBRO até as 23:59 horas do dia 31 DE DEZEMBRO de 2020**, conforme as regras do CAPÍTULO 14 deste Edital.

9.3.28.1. Os espelhos das Folhas de Respostas dos candidatos serão divulgados no site do IAN (www.ian.org.br) no momento de divulgação das notas da Prova Objetiva e da listagem com a Classificação Preliminar, e esses espelhos estarão disponíveis no site até a data final do prazo de recurso contra a Classificação Preliminar.

9.3.29. AS NOTAS DA PROVA OBJETIVA, A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR NA PROVA OBJETIVA, A CLASSIFICAÇÃO FINAL NA PROVA OBJETIVA, O GABARITO DEFINITIVO, E OS RESULTADOS DOS RECURSOS CONTRA O GABARITO PRELIMINAR E A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR serão publicados no site do IAN (www.ian.org.br) e no site oficial da Prefeitura (www.carmo.rj.gov.br), nas datas previstas no Cronograma do Anexo II deste Edital.

Capítulo 10: DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. Os candidatos aos cargos de COORDENADOR PEDAGÓGICO, PROFESSOR INSPETOR ESCOLAR, PROFESSOR II E PROFESSOR I DE TODAS AS ÁREAS, que foram APROVADOS NA PROVA OBJETIVA de Múltipla Escolha, segundo os critérios estabelecidos neste Edital, serão convocados para a fase de PROVA DE TÍTULOS, cujos pontos serão adicionados ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



10.1.1. A PROVA DE TÍTULOS será de caráter APENAS CLASSIFICATÓRIO.

10.1.2. Para os cargos relacionados no item 10.1, a Prova Objetiva valerá 80 (oitenta pontos), sendo que os outros 20 (vinte) pontos são referentes aos títulos que o candidato possuir, totalizando 100 pontos, sendo considerado APROVADO o candidato que alcançar no MÍNIMO 40 PONTOS na Prova Objetiva, e NÃO OBTIVER NOTA ZERO em qualquer uma das disciplinas da Prova Objetiva.

10.1.3. A análise da documentação referente à Prova de Títulos e a contagem dos respectivos pontos serão de responsabilidade exclusiva do IAN.

10.2. Será publicado no *site* do IAN (www.ian.org.br) e no site oficial da Prefeitura (www.carmo.rj.gov.br), na data prevista de **6 DE JANEIRO de 2021**, O EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS, que trará a listagem dos candidatos cujos títulos serão pontuados, conforme as regras deste CAPÍTULO 10.

10.2.1. O candidato com dúvidas a respeito das informações constantes do Edital de Convocação deverá enviar *e-mail* para concursocarmo@ian.org.br ATÉ O DIA **15 DE JANEIRO de 2021**, impreterivelmente.

10.2.1.1. O IAN NÃO fornecerá informações por telefone a respeito do Edital de Convocação para a Prova de Títulos.

10.2.2. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento e a consulta de todas as publicações referentes ao Concurso Público

10.2.3. O IAN encaminhará *e-mail* para todos os candidatos convocados para a Prova de Títulos, e recomenda que o candidato verifique inclusive a sua caixa de *spam*.

10.2.3.1. O envio de *e-mails* por parte do IAN NÃO desobriga o candidato de acompanhar todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público, sendo o candidato o único responsável pelos danos advindos do NÃO acompanhamento dessas publicações.

10.3. O candidato que for DETENTOR DE TÍTULOS, deverá, durante o período de inscrições, ou seja, de **15 DE OUTUBRO A 12 DE NOVEMBRO de 2020**, ininterruptamente, considerando o HORÁRIO DE BRASÍLIA, acessar o endereço eletrônico do IAN (www.ian.org.br), acessar a área do candidato, clicar em “Gerenciar inscrição”, clicar em “Provas de títulos”, clicar em “Cadastrar título”, inserir os dados, e anexar o arquivo, executando a operação para cada título que possuir.

10.3.1. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento das informações exigidas no envio dos títulos.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



10.3.2. Os títulos que foram informados e anexados no *site* do IAN deverão ser enviados, em CÓPIAS AUTENTICADAS, via SEDEX ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), para o Instituto de Avaliação Nacional – IAN, localizado na Rua Visconde de Inhaúma, 134, salas 1614 a 1617, Centro, Rio de Janeiro, RJ, CEP 20091-901, **no período de 15 DE OUTUBRO A 12 DE NOVEMBRO de 2020**, no horário de expediente, constando na PARTE EXTERNA DO ENVELOPE:

“TÍTULOS – PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO/RJ – CONCURSO PÚBLICO 01/2020, além do nome completo do candidato, o cargo para o qual está concorrendo, e seus números de inscrição, RG e CPF”.

10.4. A pontuação relativa à PROVA DE TÍTULOS se limitará ao valor MÁXIMO DE 20 (VINTE) PONTOS, de acordo com a tabela abaixo:

PROVA DE TÍTULOS			
DENOMINAÇÃO DO TÍTULO	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	MÁXIMO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
CURSO DE APERFEIÇOAMENTO	Certificado de conclusão, diploma ou histórico escolar de curso de aperfeiçoamento na respectiva área de formação com, no mínimo, 120 horas.	1	1,0
GRADUAÇÃO	Certificado de conclusão, diploma ou histórico escolar de curso superior na respectiva área de formação. Não será considerado, para fins de pontuação, o título de graduação que for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo.	1	2,0
ESPECIALIZAÇÃO	Certificado de conclusão, diploma ou histórico escolar de curso de pós-graduação <i>latu sensu</i> na respectiva área de formação com, no mínimo, 360 horas.	1	4,0



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



MESTRADO	Certificado de conclusão ou diploma de curso de mestrado concluído na respectiva área de formação.	1	6,0
DOUTORADO	Certificado de conclusão ou diploma de curso de doutorado concluído na respectiva área de formação.	1	7,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA			20 PONTOS

10.4.1. Todos os documentos referentes à Prova de Títulos deverão ser apresentados em cópias, frente e verso, autenticadas em cartório, sendo que a autenticidade poderá ser objeto de comprovação mediante apresentação de original.

10.4.1.1. NÃO serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias NÃO autenticadas em cartório, exceto os casos de autenticação digital por meio de código de verificação.

10.4.2. Os documentos que forem representados por diplomas ou certificados de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida pelo MEC, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.4.3. Somente serão avaliados e pontuados os títulos que forem correlatos com a área do respectivo cargo ao que o candidato concorre.

10.4.4. Apenas os cursos já concluídos até a data final de **12 DE NOVEMBRO de 2020** serão passíveis de pontuação.

10.4.5. O curso de aperfeiçoamento que NÃO apresentar carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas NÃO será pontuado.

10.4.6. O curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, que NÃO apresentar a carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas NÃO será pontuado.

10.4.7. A entrega dos documentos referentes aos títulos NÃO implica, necessariamente, que a pontuação postulada seja concedida, posto que os



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO

Secretaria Municipal de Administração



documentos serão analisados e pontuados de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

10.4.8. NÃO será permitida a complementação da documentação após o envio dos títulos.

10.4.9. O candidato que NÃO apresentar os documentos para a Prova de Títulos será classificado somente pela pontuação obtida na Prova Objetiva.

10.4.10. Comprovada, em qualquer tempo, a fraude nos documentos enviados para a Prova de Títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a participação culposa ou dolosa do candidato, o mesmo será ELIMINADO do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

10.4.11. NÃO será pontuado o diploma ou o certificado de conclusão de curso que seja requisito necessário para ingresso no cargo concorrido pelo candidato.

10.4.12. A comprovação de títulos referentes a cursos para os quais ainda NÃO foram expedidos certificados de conclusão, diplomas ou históricos escolares, será feita mediante declaração de conclusão de curso ou certidão de conclusão de curso, expedidas por instituição oficial reconhecida pelo MEC.

10.4.12.1. A declaração ou certidão de que trata o subitem 10.4.12 só será aceita se informar expressamente a portaria do MEC que autoriza o curso realizado, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE), e deverá conter, ainda, a data de término do curso, com conclusão e apresentação de monografia, se houver.

10.4.12.2. A declaração ou certidão somente será considerada válida se informar expressamente que o curso foi integralmente concluído até a data prevista no subitem 10.4.4 deste Edital.

10.4.12.3. Caso seja identificada a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, a certidão ou declaração NÃO será aceita.

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

10.4.14. A carga horária dos títulos NÃO é cumulativa.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



10.5. São de exclusiva responsabilidade do candidato o envio e a comprovação dos documentos para a Prova de Títulos.

10.6. Em nenhuma hipótese haverá devolução aos candidatos de documentos encaminhados para a Prova de Títulos.

10.7. NÃO serão aceitos documentos que NÃO atenderem aos prazos e às exigências deste Edital.

10.8. Na data prevista de **27 DE JANEIRO de 2021** será publicada a listagem com a pontuação na Prova de Títulos.

10.9. Será admitido RECURSO QUANTO À PONTUAÇÃO NA PROVA DE TÍTULOS, no período das **00:01 horas do dia 28 DE JANEIRO até as 23:59 horas do dia 29 DE JANEIRO de 2021**, considerando o HORÁRIO DE BRASÍLIA, conforme instruções constantes do CAPÍTULO 14 deste Edital.

10.10. O RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS, O RESULTADO DOS RECURSOS, E O RESULTADO FINAL DA PROVA DE TÍTULOS serão publicados no *site* do IAN (www.ian.org.br) e no site oficial da Prefeitura (www.carmo.rj.gov.br), nas datas previstas no Cronograma do Anexo II deste Edital.

Capítulo 11: DA PROVA PRÁTICA

11.1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

11.1.1. Somente os candidatos aos cargos de MOTORISTA DE CATEGORIA “B”, MOTORISTA DE CATEGORIA “D”, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS CATEGORIA “D” e TRATORISTA, regularmente APROVADOS NA PROVA OBJETIVA de Múltipla Escolha, segundo os critérios estabelecidos neste Edital, e considerando o disposto nos subitens 11.1.7 e 11.1.7.1, serão convocados para a fase de PROVA PRÁTICA, de caráter ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO.

11.1.1.1. Para os cargos listados no subitem 11.1.1, a Prova Objetiva de Múltipla Escolha valerá 80 (oitenta) pontos, considerando-se APROVADO o candidato que alcançar no MÍNIMO DE 40 PONTOS na Prova Objetiva, e NÃO OBTIVER NOTA ZERO em qualquer uma das disciplinas da Prova Objetiva.

11.1.2. A PROVA PRÁTICA valerá até 20 (VINTE) PONTOS, que serão somados à pontuação obtida na Prova Objetiva, sendo considerado APROVADO NA PROVA PRÁTICA o candidato que alcançar o MÍNIMO DE 10 PONTOS.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



11.1.2.1. O candidato REPROVADO NA PROVA PRÁTICA será ELIMINADO do Concurso Público.

11.1.3. A Prova Prática avaliará o conhecimento, a experiência prévia e as habilidades técnicas do candidato, constando de demonstração prática de sua habilitação na execução das atribuições do respectivo cargo público.

11.1.4. A aplicação da Prova Prática será de responsabilidade exclusiva do IAN.

11.1.5. A Prefeitura Municipal de Carmo/RJ fornecerá toda a infraestrutura para a aplicação da Prova Prática, em especial o fornecimento de local, veículos, máquinas, materiais, aparelhos e equipamentos.

11.1.5.1. Na aplicação da Prova Prática com utilização de veículos, máquinas e equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Carmo/RJ, poderá ser procedida, a critério da Banca de Aplicação, a imediata exclusão e reprovação do candidato que demonstre NÃO possuir a mínima capacidade de manejo.

11.1.5.2. NÃO serão concedidos veículos especiais adaptados para os candidatos PcD, e nem posteriormente no exercício do cargo.

11.1.6. A Prova Prática para o candidato PcD deverá ser compatível com a sua deficiência.

11.1.7. Serão CONVOCADOS para realização da PROVA PRÁTICA, prevista para o dia **17 DE JANEIRO de 2021**, os candidatos APROVADOS NA PROVA OBJETIVA ATÉ A CLASSIFICAÇÃO CORRESPONDENTE A 2 (DUAS) VEZES O NÚMERO DE VAGAS IMEDIATAS ofertadas para o respectivo cargo, e mais todos os candidatos inscritos como PcD e aprovados.

11.1.7.1. Para os cargos em que o número de vagas imediatas é inferior a 3 (três), serão convocados, no mínimo, 5 (cinco) candidatos.

11.2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

11.2.1. Serão os seguintes os CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO para a PROVA PRÁTICA:



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



MOTORISTA DE CATEGORIA “B”, MOTORISTA DE CATEGORIA “D”, OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS CATEGORIA “D” E TRATORISTA.

Será composta pelos exercícios a seguir:

- a) realizar manobras;
- b) realizar procedimentos práticos de funcionamento do veículo;
- c) mostrar a funcionalidade dos equipamentos internos do veículo.

Estes cargos têm como pré-requisito o porte da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) da respectiva categoria, devendo o candidato apresentar o documento de habilitação no momento da realização da sua Prova Prática, sob a pena de ser impedido de realizar a Prova Prática. O documento em questão deverá estar legível e dentro do prazo de validade. O candidato deverá fazer uso de óculos (ou lentes de contato), quando houver essa exigência na sua CNH, sob a pena de **NÃO** poder realizar a sua Prova Prática, sendo automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público.

11.2.2. A PONTUAÇÃO na Prova Prática será de 0 (ZERO) A 20 (VINTE PONTOS), conforme a tabela seguinte:

EXERCÍCIO	PONTUAÇÃO
REALIZAÇÃO DE MANOBRAS	0,0 a 10
REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS PRÁTICOS DE FUNCIONAMENTO E RECONHECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DO VEÍCULO	0,0 a 10
PONTUAÇÃO MÁXIMA	20 PONTOS

11.2.2.1. Será considerado APROVADO na Prova Prática, o candidato que obtiver pelo menos 50% da pontuação total, ou seja, aquele que alcançar o mínimo de 10 pontos.

11.2.2.2. O candidato REPROVADO na Prova Prática será ELIMINADO do Concurso Público.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



11.3. CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA

11.3.1. Será publicado no *site* do IAN (www.ian.org.br) e no site oficial da Prefeitura (www.carmo.rj.gov.br), na data prevista de **6 DE JANEIRO** de 2021, o **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA**, que confirma o dia, o horário e o local de aplicação da Prova Prática, além da listagem dos candidatos convocados para essa fase.

11.3.1.1. É de responsabilidade de cada candidato o acompanhamento e a consulta sobre o local, a data e o horário de realização da Prova Prática, e essas informações **NÃO** serão fornecidas por telefone.

11.3.1.2. O IAN encaminhará *e-mail* para todos os candidatos convocados para a Prova Prática, e recomenda que o candidato verifique inclusive a sua caixa de *spam*.

11.3.1.2.1. O envio de *e-mails* por parte do IAN **NÃO** desobriga o candidato de acompanhar todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público, sendo o candidato o único responsável pelos danos advindos do **NÃO** acompanhamento dessas publicações.

11.3.1.3. O candidato **NÃO** poderá alegar desconhecimento do local de realização da Prova Prática como justificativa de sua ausência, já que é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes ao Concurso Público, e somente realizará a sua Prova Prática na data, no horário e no local previstos no Edital de Convocação, publicado conforme subitem 11.3.1.

11.3.1.4. O **NÃO** comparecimento no dia, no horário e no local de realização da Prova Prática, qualquer que seja o motivo, resultará na **ELIMINAÇÃO** automática do candidato no Concurso Público.

11.3.1.5. **NÃO** haverá aplicação da Prova Prática fora do dia, do local e do horário pré-estabelecidos neste Edital.

11.3.1.6. **NÃO** haverá segunda chamada para a realização da Prova Prática, ficando o candidato retardatário ou ausente, por qualquer motivo, **ELIMINADO** do Concurso Público.

11.3.1.6.1. A única possibilidade de segunda chamada ou repetição da Prova Prática será nos casos em que a Banca Examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica **NÃO** provocada pelo candidato, e que tenha prejudicado o seu desempenho.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



11.3.1.7. Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova Prática na data fixada no Edital de Convocação, tendo em vista as condições meteorológicas ou imprevisíveis (chuvas, tempestades, calamidade pública, etc), a Prefeitura Municipal de Carmo/RJ, em decisão conjunta com o IAN, poderá transferir, ou não, a realização do exame, e fixará, oportunamente, uma nova data de realização da Prova Prática.

11.3.1.8. O candidato com dúvidas a respeito das informações constantes do Edital de Convocação para a Prova Prática deverá enviar *e-mail* para concursocarmo@ian.org.br impreterivelmente ATÉ O DIA **14 DE JANEIRO de 2021**, sendo que, após essa data, o IAN NÃO se responsabiliza pela resposta ao candidato em tempo hábil para sanar suas dúvidas.

11.3.1.9. Caso o candidato NÃO consiga visualizar o local, a data e o horário de aplicação de sua Prova Prática, publicados conforme subitem 11.3.1 deste Edital, ou caso haja algum erro, inexatidão ou divergência, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato pelo telefone 0800 8782754 ou pelo *e-mail* concursocarmo@ian.org.br, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 09:00 às 17:00 horas (HORÁRIO DE BRASÍLIA), impreterivelmente ATÉ O DIA **14 DE JANEIRO de 2021**, sendo que, após essa data, o IAN NÃO se responsabiliza pela resposta ao candidato em tempo hábil para as correções.

11.3.1.9.1. O candidato é exclusivamente responsável pelas consequências advindas de eventual omissão quanto à solicitação das correções elencadas neste Edital.

11.3.1.10. O local e o horário de aplicação da Prova Prática, divulgados pelo IAN em Edital de Convocação, NÃO serão alterados, em hipótese alguma, a pedido do candidato.

11.3.2. A PROVA PRÁTICA SERÁ APLICADA na data prevista de **17 DE JANEIRO de 2021**, para todos os cargos que a exigem, em um único turno, de acordo com a seguinte tabela:

PROVA PRÁTICA	
17 DE JANEIRO DE 2021 (DOMINGO)	
HORÁRIO	CARGOS
Manhã – 8:00 às 13:00	MOTORISTA DE CATEGORIA “B”; MOTORISTA DE CATEGORIA “D”; OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS CATEGORIA “D”; TRATORISTA.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



11.3.2.1. A Prova Prática será aplicada SOMENTE no Município de Carmo/RJ.

11.3.2.2. A Prefeitura Municipal de Carmo/RJ e o IAN NÃO assumem qualquer responsabilidade ou ônus quanto ao transporte ou alojamento de candidatos.

11.3.2.3. O IAN acomodará os candidatos da melhor forma possível, evitando possíveis transtornos no deslocamento desses candidatos, e zelando pela segurança e conforto de todos os candidatos e da equipe de aplicação.

11.4. PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

11.4.1. O IAN recomenda que o candidato chegue ao Local de Prova **COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 1 (UMA) HORA** do fechamento dos portões, NÃO sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

11.4.2. Os portões do Local de Prova serão **FECHADOS IMPRETERIVELMENTE ÀS 8:00 HORAS** (HORÁRIO DE BRASÍLIA), mediante o preenchimento do TERMO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES, lavrado pelo coordenador do Local de Prova na presença de três candidatos testemunhas.

11.4.2.1. O candidato que chegar após o fechamento dos portões NÃO terá acesso ao Local de Prova, e será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público.

11.4.3. Os portões do Local de Prova serão **ABERTOS ÀS 7:00 HORAS** (HORÁRIO DE BRASÍLIA).

11.4.4. Para realizar a Prova Prática, o candidato deverá comparecer ao local de sua prova portando OBRIGATORIAMENTE O ORIGINAL DE UM DOS DOCUMENTOS de identificação a seguir: Cédula de Identidade (RG) ou Registro de Identificação Civil (RIC), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CRM, CREA, etc), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei Federal Nº 9.503/1997), Passaporte, Registro Nacional de Estrangeiro (RNE), Certificado de Reservista, Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas ou pelas Forças Auxiliares, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei, valham como identidade.

11.4.4.1. Somente realizará a Prova Prática o candidato que apresentar pelo menos um dos documentos de identificação discriminados no subitem 11.4.4 deste Edital, em perfeitas condições e dentro do prazo de validade, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



11.4.4.2. A Carteira Nacional de Habilitação – CNH, com fotografia na forma da Lei Federal Nº 9.503/1997, mesmo com data de validade vencida, poderá ser aceita como identificação no dia da Prova Prática. Porém, A CNH com data vencida NÃO será aceita para a comprovação da habilitação na Prova Prática.

11.4.4.3. Documentos violados, rasurados, ilegíveis ou fora do prazo de validade, considerando o subitem 11.4.4.2, NÃO serão considerados.

11.4.4.4. NÃO serão aceitos como documentos de identificação: protocolo de qualquer documento, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento ou de Casamento, CPF, Título de Eleitor, Carteira de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal Nº 9.503/97, carteira de estudante, crachá, identidade funcional de natureza pública ou privada sem valor de identidade, cópias dos documentos citados no subitem 11.4.4, ainda que autenticadas, ou qualquer outro documento NÃO citado no subitem 11.4.4 deste Edital.

11.4.4.5. NÃO será aceita a identidade em formato digital.

11.4.4.6. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da sua Prova Prática, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da Prova Prática, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

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

11.4.4.6.2. O candidato que realizar a Prova Prática nas condições previstas nos subitem 11.4.4.6 ou 11.4.4.6.1 será, posteriormente, submetido à nova identificação, e, caso NÃO se comprove a sua identificação, estará automaticamente ELIMINADO do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

11.4.4.7. PODERÁ haver coleta da impressão digital do polegar direito do candidato.

11.4.4.7.1. Caso o candidato esteja impedido fisicamente do processo de coleta de impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na Ata de Ocorrência.

11.4.4.7.2. O candidato que, por algum motivo, NÃO permitir a coleta de impressão digital deverá assinar uma declaração onde assume a responsabilidade por essa decisão, e, em caso de recusa de assinatura da declaração, será ELIMINADO do Concurso Público, sendo o fato lavrado em Ata, e testemunhado pelos demais candidatos presentes e pelo coordenador do Local de Prova.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



10.4.4.8. O candidato NÃO identificado será considerado ausente e NÃO fará a Prova Prática, sendo automaticamente ELIMINADO do Concurso Público.

11.4.5. NÃO poderá acessar o Local de Prova, e será ELIMINADO do Concurso, o candidato que NÃO se apresentar com a **MÁSCARA DE PROTEÇÃO contra a Covid-19**, e dentro das especificações contidas neste Edital.

11.4.6. No dia da realização da Prova Prática, o candidato deverá apor sua assinatura na LISTA DE PRESENÇA, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

11.4.7. O candidato NÃO poderá ausentar-se do local onde está realizando a sua Prova Prática.

11.4.7.1. O descumprimento do subitem 11.4.7 acarretará na ELIMINAÇÃO do candidato no Concurso Público.

11.4.8. É proibida a permanência de candidato nas dependências do Local de Prova portando qualquer tipo de arma.

11.4.8.1. O candidato que, no Local de Prova, estiver portando legalmente qualquer espécie de arma deverá se dirigir a um dos coordenadores do IAN para que a arma seja acondicionada em local apropriado.

11.4.8.2. O candidato que insistir em descumprir o disposto no subitem 11.4.8 ou 11.4.8.1 poderá ser ELIMINADO do Concurso Público.

11.4.9. Os candidatos que portarem aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou qualquer dos objetos listados no subitem 11.4.10, terão os referidos objetos desligados e guardados em saco plástico opaco disponibilizado pelo IAN.

11.4.9.1. O SACO PLÁSTICO a que se refere o subitem 11.4.9 somente poderá ser ABERTO FORA DO LOCAL DE PROVA.

11.4.9.2. O candidato que insistir em descumprir o estabelecido no subitem 11.4.9 ou 11.4.9.1 poderá ser ELIMINADO do Concurso Público.

11.4.10. Durante a realização da sua Prova Prática, NÃO será permitido ao candidato portar armas, quaisquer aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *palmtop*, receptor, telefone celular, *walkman* etc.), relógio de qualquer espécie, protetor auricular (exceto quando autorizado), boné, gorro, chapéu, lupa e óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia).



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



11.4.10.1. O IAN recomenda que o candidato NÃO leve para o Local de Prova quaisquer dos objetos listados no subitem 11.4.10.

11.4.10.2. O descumprimento da instrução constante do subitem 11.4.10 poderá acarretar na ELIMINAÇÃO do candidato no Concurso Público.

11.4.11. O candidato que, durante a realização da sua Prova Prática, for encontrado em qualquer das dependências do Local de Prova portando em seu bolso ou fora dele qualquer um dos objetos citados no subitem 11.4.10, incluindo os aparelhos eletrônicos, mesmo que desligados, será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público.

11.4.12. O candidato que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico deverá, antes do início da sua Prova Prática:

- a) desligar o aparelho e desativar seu alarme;
- b) retirar a sua bateria (se possível);
- c) acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pelos fiscais do IAN, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada;
- d) colocar também nessa embalagem lacrada os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio de qualquer espécie etc);
- e) abrir a embalagem para retirar seus pertences apenas depois da realização da sua Prova Prática, e fora do Local de Prova.

11.4.12.1. O candidato que NÃO cumprir as instruções previstas no subitem 11.4.12 poderá ser ELIMINADO do Concurso Público.

11.4.13. O IAN e a Prefeitura Municipal de Carmo/RJ NÃO se responsabilizam pela perda, dano ou extravio de documentos ou objetos dos candidatos.

11.4.14. Como forma de garantir a lisura e a segurança no certame, o IAN poderá utilizar detector de metais e rastreador eletrônico durante a aplicação da Prova Prática.

11.4.14.1. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante a Prova Prática, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar a sua condição ao IAN, pelo menos 3 (três) dias antes da data de realização da Prova Prática, através do e-mail concursocarmo@ian.org.br.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



11.4.14.1.1. Os candidatos a que se refere o subitem 11.4.14.1 deverão comparecer ao Local de Prova munidos dos exames e laudos que comprovem o uso desses equipamentos.

11.4.14.2. O descumprimento das instruções constantes do subitem 11.4.14.1 ou 11.4.14.1.1 poderá acarretar na ELIMINAÇÃO do candidato no Concurso Público.

11.4.14.3. Caso o candidato, durante a realização da sua Prova Prática, seja flagrado pelo detector de metais, portando arma ou qualquer tipo de aparelho eletrônico, será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público.

11.4.15. O candidato, ao terminar a sua Prova Prática, deverá retirar-se IMEDIATAMENTE do Local de Prova, NÃO podendo permanecer em suas dependências, tampouco utilizar os banheiros.

11.4.15.1. O candidato que insistir em descumprir a determinação do subitem 11.4.15 poderá ser ELIMINADO do Concurso Público.

11.4.15.2. Ao critério da coordenação do Local de Prova, e em extrema necessidade do candidato que terminou a sua Prova Prática, desde que haja disponibilidade, poderá ser permitido o uso dos sanitários que NÃO estejam atendendo aos candidatos em exame.

11.4.16. NÃO será permitido ao candidato fumar nas dependências do Local de Prova, mesmo após o término de sua Prova Prática.

11.4.16.1. O candidato que insistir em descumprir o subitem 11.4.16 poderá ser ELIMINADO do Concurso Público.

11.4.17. NÃO será autorizado o ingresso de acompanhante do candidato no Local de Prova, salvo se autorizado previamente pelo IAN, conforme previsto neste Edital.

11.4.18. No dia de realização da Prova Prática NÃO serão fornecidas, por nenhum membro da equipe de aplicação, informações referentes ao Concurso Público, e nem informações referentes à Prova Prática.

11.4.19. Será AUTOMATICAMENTE ELIMINADO do Concurso Público o candidato que:

a) faltar, chegar ao Local de Prova após o fechamento dos portões ou comparecer em local diferente do designado;

b) NÃO comparecer ao Local de Prova, seja qual for o motivo alegado, ou comparecer sem **MÁSCARA DE PROTEÇÃO contra a Covid-19** ou sem documento de identificação.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



- c) NÃO apresentar quaisquer dos documentos de identidade citados no subitem 11.4.4 deste Edital;
- d) NÃO apresentar os documentos exigidos para a realização da Prova Prática;
- e) deixar de assinar a Lista de Presença;
- f) ausentar-se do Local de Prova sem a autorização do fiscal;
- g) NÃO sair imediatamente do Local de Prova ou tentar manter qualquer tipo de contato com outro candidato, após ter realizado sua Prova Prática;
- h) descumprir qualquer orientação do Aplicador;
- i) for surpreendido, durante a realização da sua Prova Prática, usando boné, gorro, chapéu ou óculos de sol, e se recusar a retirá-los, ou fazendo uso de telefone celular, gravador, relógio de qualquer espécie, receptor, notebook ou qualquer outro equipamento eletrônico;
- j) estiver portando qualquer tipo de arma durante a realização da sua Prova Prática, ainda que possua o respectivo porte;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
- m) NÃO permitir a coleta de sua assinatura;
- n) NÃO se submeter ao sistema de identificação por digital, e nem à revista por detecção de metal, se for o caso.

11.4.19.1. Se for constatado, a qualquer tempo, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico, ou por investigação policial, ter o candidato utilizado de meios ilícitos, a Prova do candidato será anulada, e o candidato será AUTOMATICAMENTE ELIMINADO do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

11.4.19.2. A inexatidão de informações, além das irregularidades ou falsidades nos documentos, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição do candidato com todas as suas decorrências, inclusive com a ELIMINAÇÃO do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil ou penal.

11.4.20. O Resultado Preliminar da Prova Prática está previsto para o dia **27 DE JANEIRO de 2021**, conforme Cronograma do Anexo II deste Edital.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



11.4.21. Será admitido RECURSO QUANTO AO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA, no período das **00:01 horas do dia 28 DE JANEIRO** até as **23:59 horas do dia 29 DE JANEIRO** de 2021, conforme instruções constantes do CAPÍTULO 14 deste Edital.

11.4.22. O RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA, O RESULTADO DOS RECURSOS, E O RESULTADO FINAL DA PROVA PRÁTICA serão publicados no *site* do IAN (www.ian.org.br) e no site oficial da Prefeitura (www.carmo.rj.gov.br), nas datas previstas no Cronograma do Anexo II deste Edital.

Capítulo 12: DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL

12.1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

12.1.1. SOMENTE os candidatos APROVADOS NA PROVA OBJETIVA de Múltipla Escolha para o cargo de GUARDA MUNICIPAL, segundo os critérios estabelecidos neste Edital, e considerando o disposto no subitem 12.1.5, serão convocados para a fase de PROVA DE APTIDÃO FÍSICA, de caráter APENAS ELIMINATÓRIO.

12.1.2. A prova de APTIDÃO FÍSICA visa avaliar o condicionamento físico do candidato, de acordo com as atribuições do respectivo cargo.

12.1.3. A aplicação da Prova de Aptidão Física será de responsabilidade exclusiva do IAN, que classificará o candidato como APTO OU INAPTO.

12.1.3.1. O candidato considerado INAPTO será ELIMINADO do Concurso Público, e NÃO constará na listagem do RESULTADO FINAL do Concurso Público.

12.1.4. A Prefeitura Municipal de Carmo/RJ fornecerá toda a infraestrutura para a aplicação da Prova de Aptidão Física, em especial o fornecimento de local apropriado para o exame.

12.1.4.1. Caso haja impossibilidade de aplicação da Prova de Aptidão Física na cidade de Carmo/RJ, por qualquer que seja o motivo, o IAN poderá aplicá-la em municípios adjacentes ou próximos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.

12.1.5. Serão CONVOCADOS para realização da PROVA DE APTIDÃO FÍSICA, prevista para o dia **17 DE JANEIRO DE 2021**, os candidatos APROVADOS NA PROVA OBJETIVA



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL ATÉ A CLASSIFICAÇÃO CORRESPONDENTE À 20ª (VIGÉSIMA) POSIÇÃO, e mais todos os candidatos inscritos como PcD e aprovados.

12.2. CONVOCAÇÃO PARA A PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

12.2.1. Será publicado no *site* do IAN (www.ian.org.br) e no site oficial da Prefeitura (www.carmo.rj.gov.br), na data prevista de **6 DE JANEIRO** de 2021, o **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A PROVA DE APTIDÃO FÍSICA**, que confirma o dia, o horário e o local de aplicação da Prova de Aptidão Física, além da listagem com os candidatos convocados para essa fase.

12.2.1.1. É de responsabilidade de cada candidato o acompanhamento e a consulta sobre o local, a data e o horário de realização da Prova de Aptidão Física, e essas informações NÃO serão fornecidas por telefone.

12.2.1.2. O IAN encaminhará *e-mail* para todos os candidatos convocados para a Prova de Aptidão Física, e recomenda que o candidato verifique inclusive a sua caixa de *spam*.

12.2.1.2.1. O envio de *e-mails* por parte do IAN NÃO desobriga o candidato de acompanhar todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público, sendo o candidato o único responsável pelos danos advindos do NÃO acompanhamento dessas publicações.

12.2.1.3. O candidato NÃO poderá alegar desconhecimento do local de realização da Prova de Aptidão Física como justificativa de sua ausência, já que é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes ao Concurso Público, e somente realizará a sua Prova de Aptidão Física na data, no horário e no local determinados no Edital de Convocação, publicado conforme subitem 12.2.1.

12.2.1.4. O NÃO comparecimento no dia, no horário e no local de realização da Prova de Aptidão Física, qualquer que seja o motivo, resultará na ELIMINAÇÃO automática do candidato no Concurso Público.

12.2.1.5. NÃO haverá aplicação da Prova de Aptidão Física fora do dia, do local e do horário pré-estabelecidos em edital.

12.2.1.6. NÃO haverá segunda chamada para a realização da Prova de Aptidão Física, ficando o candidato retardatário ou ausente, por qualquer motivo, ELIMINADO do Concurso Público.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



12.2.1.6.1. A única possibilidade de segunda chamada ou repetição da Prova de Aptidão Física será nos casos em que a Banca Examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica NÃO provocada pelo candidato, e que tenha prejudicado o seu desempenho.

12.2.1.7. Caso se verifique a inviabilidade técnica para realização da Prova de Aptidão Física na data fixada em edital, tendo em vista as condições meteorológicas ou imprevisíveis (chuvas, tempestades, calamidade pública, etc), a Prefeitura Municipal de Carmo/RJ, em decisão conjunta com o IAN, poderá transferir, ou não, a realização do exame, e fixará, oportunamente, uma nova data de realização da Prova de Aptidão Física.

12.2.1.8. O candidato com dúvidas a respeito das informações constantes do Edital de Convocação para a Prova de Aptidão Física deverá enviar *e-mail* para concursocarmo@ian.org.br impreterivelmente ATÉ O DIA **14 DE JANEIRO de 2021**, sendo que, após essa data, o IAN NÃO se responsabiliza pela resposta ao candidato em tempo hábil para sanar suas dúvidas.

12.2.1.9. Caso o candidato NÃO consiga visualizar o local, a data e o horário de aplicação de sua Prova de Aptidão Física, publicados conforme subitem 12.2.1 deste Edital, ou caso haja algum erro, inexatidão ou divergência, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato pelo telefone 0800 8782754 ou pelo *e-mail* concursocarmo@ian.org.br, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 09:00 às 17:00 horas (HORÁRIO DE BRASÍLIA), impreterivelmente ATÉ O DIA **14 DE JANEIRO de 2021**, sendo que, após essa data, o IAN NÃO se responsabiliza pela resposta ao candidato em tempo hábil para as correções.

12.2.1.9.1. O candidato é exclusivamente responsável pelas consequências advindas de eventual omissão quanto à solicitação das correções elencadas neste Edital.

12.2.1.10. O dia, o horário e o local de aplicação da Prova de Aptidão Física, divulgados pelo IAN em Edital de Convocação, NÃO serão alterados, em hipótese alguma, a pedido do candidato.

12.2.2. A PROVA DE APTIDÃO FÍSICA SERÁ APLICADA na data prevista de **17 DE JANEIRO de 2021**, em dois turnos, de acordo com a seguinte tabela:



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



PROVA DE APTIDÃO FÍSICA	
17 DE JANEIRO DE 2021 (DOMINGO)	
HORÁRIOS	SEXO
Manhã – 8:00 às 12:00	MASCULINO
Tarde – 14:00 às 18:00	FEMININO

12.2.2.1. A Prova de Aptidão Física será aplicada no Município de Carmo/RJ, considerando o disposto no subitem 12.1.4.1.

12.2.2.2. A Prefeitura Municipal de Carmo/RJ e o IAN NÃO assumem qualquer responsabilidade ou ônus quanto ao transporte ou alojamento de candidatos.

12.2.2.3. O IAN acomodará os candidatos da melhor forma possível, evitando possíveis transtornos no deslocamento desses candidatos, e zelando pela segurança e conforto de todos os candidatos e da equipe de aplicação.

12.3. PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

12.3.1. O IAN recomenda que o candidato chegue ao Local de Prova com ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE **1 (UMA) HORA** do fechamento dos portões, NÃO sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

12.3.2. Os portões do Local de Prova serão FECHADOS IMPRETERIVELMENTE ÀS **8:00 HORAS** (HORÁRIO DE BRASÍLIA) para a aplicação da Prova no período da manhã, e às **14:00 HORAS** (HORÁRIO DE BRASÍLIA) para a aplicação da Prova no período da tarde, mediante o preenchimento do TERMO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES, lavrado pelo coordenador do Local de Prova na presença de três candidatos testemunhas.



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO

Secretaria Municipal de Administração



12.3.2.1. O candidato que chegar após o fechamento dos portões NÃO terá acesso ao Local de Prova, e será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público.

12.3.3. Os portões do Local de Prova serão ABERTOS ÀS **7:00 HORAS** (HORÁRIO DE BRASÍLIA) para a aplicação da Prova no período da manhã, e às **13:00 HORAS** (HORÁRIO DE BRASÍLIA) para a aplicação da Prova no período da tarde.

12.3.4. Para realizar a Prova de Aptidão Física, o candidato deverá comparecer ao Local de Prova portando OBRIGATORIAMENTE O ORIGINAL DE UM DOS DOCUMENTOS de identificação a seguir: Cédula de Identidade (RG) ou Registro de Identificação Civil (RIC), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CRM, CREA, etc), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei Federal Nº 9.503/1997), Passaporte, Registro Nacional de Estrangeiro (RNE), Certificado de Reservista, Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas ou pelas Forças Auxiliares, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei, valham como identidade.

12.3.4.1. Somente realizará a Prova de Aptidão Física o candidato que apresentar pelo menos um dos documentos de identificação discriminados no subitem 12.3.4 deste Edital, em perfeitas condições e dentro do prazo de validade, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

12.3.4.2. A Carteira Nacional de Habilitação – CNH, com fotografia na forma da Lei Federal Nº 9.503/1997, mesmo com data de validade vencida, poderá ser aceita como identificação no dia da Prova de Aptidão Física.

12.3.4.3. Documentos violados, rasurados, ilegíveis ou fora do prazo de validade, considerando o subitem 12.3.4.2, NÃO serão considerados.

12.3.4.4. NÃO serão aceitos como documentos de identificação: protocolo de qualquer documento, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento ou de Casamento, CPF, Título de Eleitor, Carteira de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal Nº 9.503/97, carteira de estudante, crachá, identidade funcional de natureza pública ou privada sem valor de identidade, cópias dos documentos citados no subitem 12.3.4, ainda que autenticadas, ou qualquer outro documento NÃO citado no subitem 12.3.4 deste Edital.

12.3.4.5. NÃO será aceita a identidade em formato digital.

12.3.4.6. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da sua Prova de Aptidão Física, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da Prova de Aptidão Física, ocasião em que será submetido à identificação especial,



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

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

12.3.4.6.2. O candidato que realizar a Prova de Aptidão Física nas condições previstas nos subitens 12.3.4.6 ou 12.3.4.6.1 será, posteriormente, submetido à nova identificação, e, caso NÃO se comprove a sua identificação, estará automaticamente ELIMINADO do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

12.3.4.7. PODERÁ haver coleta da impressão digital do polegar direito do candidato.

12.3.4.7.1. Caso o candidato esteja impedido fisicamente do processo de coleta de impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na Ata de Ocorrência.

12.3.4.7.2. O candidato que, por algum motivo, NÃO permitir a coleta de impressão digital deverá assinar uma declaração onde assume a responsabilidade por essa decisão, e, em caso de recusa de assinatura da declaração, será ELIMINADO do Concurso Público, sendo o fato lavrado em Ata, e testemunhado pelos demais candidatos presentes e pelo coordenador do Local de Prova.

12.3.4.8. O candidato NÃO identificado será considerado ausente e NÃO fará a Prova de Aptidão Física, sendo automaticamente ELIMINADO do Concurso Público.

12.3.5. No dia da realização da Prova de Aptidão Física, o candidato deverá apor sua assinatura na LISTA DE PRESENÇA, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

12.3.6. O candidato NÃO poderá ausentar-se do local onde está realizando a sua Prova de Aptidão Física.

12.3.6.1. O descumprimento do subitem 12.3.6 acarretará na ELIMINAÇÃO do candidato no Concurso Público.

12.3.7. É proibida a permanência de candidato nas dependências do Local de Prova portando qualquer tipo de arma.

12.3.7.1. O candidato que, no Local de Prova, estiver portando legalmente qualquer espécie de arma deverá se dirigir a um dos coordenadores do IAN para que a arma seja acondicionada em local apropriado.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



12.3.7.2. O candidato que insistir em descumprir o disposto no subitem 12.3.7 ou 12.3.7.1 poderá ser ELIMINADO do Concurso Público.

12.3.8. Os candidatos que portarem aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou qualquer dos objetos listados no subitem 12.3.9, terão os referidos objetos desligados e guardados em saco plástico opaco disponibilizado pelo IAN.

12.3.8.1. O SACO PLÁSTICO a que se refere o subitem 12.3.8 somente poderá ser ABERTO FORA DO LOCAL DE PROVA.

12.3.8.2. O candidato que insistir em descumprir o estabelecido no subitem 12.3.8 ou 12.3.8.1 poderá ser ELIMINADO do Concurso Público.

12.3.9. Durante a realização da sua Prova de Aptidão Física, NÃO será permitido ao candidato portar armas, quaisquer aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *palmtop*, receptor, telefone celular, *walkman* etc.), relógio de qualquer espécie, protetor auricular (exceto quando autorizado), boné, gorro, chapéu, lupa e óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia).

12.3.9.1. O IAN recomenda que o candidato NÃO leve para o Local de Prova quaisquer dos objetos listados no subitem 12.3.9.

12.3.9.2. O descumprimento da instrução constante do subitem 12.3.9 poderá acarretar na ELIMINAÇÃO do candidato no Concurso Público.

12.3.10. O candidato que, durante a realização da sua Prova de Aptidão Física, for encontrado em qualquer das dependências do Local de Prova portando em seu bolso ou fora dele qualquer um dos objetos citados no subitem 12.3.9, incluindo os aparelhos eletrônicos, mesmo que desligados, será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público.

12.3.11. O candidato que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico deverá, antes do início da sua Prova de Aptidão Física:

- a) desligar o aparelho e desativar seu alarme;
- b) retirar a sua bateria (se possível);
- c) acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pelos fiscais do IAN, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada;
- d) colocar também nessa embalagem lacrada os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio de qualquer espécie etc);



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



e) abrir a embalagem para retirar seus pertences apenas depois da realização da sua Prova de Aptidão Física, e fora do Local de Prova.

12.3.11.1. O candidato que NÃO cumprir as instruções previstas no subitem 12.3.11 poderá ser ELIMINADO do Concurso Público.

12.3.12. O IAN e a Prefeitura Municipal de Carmo/RJ NÃO se responsabilizam pela perda, dano ou extravio de documentos ou objetos dos candidatos.

12.3.13. O candidato, ao terminar a sua Prova de Aptidão Física, deverá retirar-se IMEDIATAMENTE do Local de Prova, NÃO podendo permanecer em suas dependências, tampouco utilizar os banheiros.

12.3.13.1. O candidato que insistir em descumprir a determinação do subitem 12.3.13 poderá ser ELIMINADO do Concurso Público.

12.3.13.2. Ao critério da coordenação do Local de Prova, e em extrema necessidade do candidato que terminou a sua Prova de Aptidão Física, desde que haja disponibilidade, poderá ser permitido o uso dos sanitários que NÃO estejam atendendo aos candidatos em exame.

12.3.14. NÃO será permitido ao candidato fumar nas dependências do Local de Prova, mesmo após o término de sua Prova de Aptidão Física.

12.3.14.1. O candidato que insistir em descumprir o subitem 12.3.14 poderá ser ELIMINADO do Concurso Público.

12.3.15. NÃO será autorizado o ingresso de acompanhante do candidato no Local de Prova, salvo se autorizado previamente pelo IAN, conforme previsto neste Edital.

12.3.16. No dia de realização da Prova de Aptidão Física, NÃO serão fornecidas, por nenhum membro da equipe de aplicação, informações referentes ao Concurso Público, e nem informações referentes à Prova.

12.3.17. Será AUTOMATICAMENTE ELIMINADO do Concurso Público o candidato que:

a) faltar, chegar ao Local de Prova após o fechamento dos portões ou comparecer em local diferente do designado;

b) NÃO comparecer ao Local de Prova, seja qual for o motivo alegado, ou comparecer sem **MÁSCARA DE PROTEÇÃO contra a Covid-19** ou sem documento de identificação.

c) NÃO apresentar os documentos exigidos para a realização da Prova de Aptidão Física;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



- d) deixar de assinar a Lista de Presença;
- e) ausentar-se do Local de Prova sem a autorização do fiscal;
- f) NÃO sair imediatamente do Local de Prova ou tentar manter qualquer tipo de contato com outro candidato, após ter realizado a sua Prova;
- g) descumprir qualquer orientação do aplicador;
- h) for surpreendido, durante a realização da sua Prova, usando boné, gorro, chapéu ou óculos de sol, e se recusar a retirá-los, ou fazendo uso de telefone celular, gravador, relógio de qualquer espécie, receptor, notebook ou qualquer outro equipamento eletrônico;
- i) estiver portando qualquer tipo de arma durante a realização da sua Prova, ainda que possua o respectivo porte;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
- l) NÃO permitir a coleta de sua assinatura;
- m) NÃO se submeter ao sistema de identificação por digital, e nem à revista por detecção de metal, se for o caso.

12.3.17.1. Se for constatado, a qualquer tempo, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico, ou por investigação policial, ter o candidato utilizado de meios ilícitos, a Prova do candidato será anulada, e o candidato será AUTOMATICAMENTE ELIMINADO do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

12.3.17.2. A inexatidão de informações, além das irregularidades ou falsidades nos documentos, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição do candidato com todas as suas decorrências, inclusive com a ELIMINAÇÃO do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil ou penal.

12.3.18. Para a realização da Prova de Aptidão Física, o candidato deverá:

- a) Assinar o TERMO DE RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO, fornecido no Local da Prova. Esse “termo” não substitui a entrega do atestado médico.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



b) Entregar ATESTADO MÉDICO específico, em original, proveniente de órgão de saúde ou de clínica de saúde ou de médico, emitido em período não superior a 30 (trinta) dias a contar da data da aplicação desta Prova de Aptidão Física, no qual deverá constar, expressamente, que o candidato está APTO para realizar a Prova de Aptidão Física deste Concurso, contendo local, data, nome e número do CRM do profissional médico que elaborou o atestado, os quais poderão ser apresentados por meio de carimbo, ou impresso eletrônico, ou dados manuscritos legíveis do médico que emitiu o atestado, acompanhado da sua assinatura, conforme modelo a seguir:

TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE OU DA CLÍNICA DE SAÚDE OU DO RECEITUÁRIO DO MÉDICO

Atesto, sob as penas da Lei, que o(a) senhor(a) _____, portador(a) do RG _____ e do CPF _____, nascido(a) em ___/___/___, encontra-se APTO(A) para realizar **todos os testes de esforços físicos** exigidos para a Prova de Aptidão Física, a fim de concorrer ao cargo de Guarda Municipal do Edital de Concurso Público nº 01/2020 da Prefeitura Municipal de Carmo/RJ.

(local e data)

(Assinatura, nome e número do CRM do profissional médico que elaborou este atestado)

OBS.: A data deste atestado não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias corridos de antecedência da data da Prova de Aptidão Física.

12.3.18.1. O ATESTADO MÉDICO, de caráter ELIMINATÓRIO, comprova as condições de saúde do candidato para a realização da Prova de Aptidão Física.

12.3.18.2. O Atestado Médico NÃO poderá conter expressão que restrinja a sua validade no que se refere ao estado/condição de saúde do candidato para a execução dos testes de aptidão física propostos no presente Edital. Portanto, o texto do Atestado deve ser claro quanto à autorização do médico para que o candidato realize TODA a Prova de Aptidão Física.

12.3.18.3. Para a realização da Prova de Aptidão Física, o candidato deverá apresentar-se com trajes e calçados apropriados, ou seja, basicamente calção (ou shorts), camiseta (ou agasalho), meias e calçando algum tipo de tênis (ou sapatilhas).

12.3.18.4. NÃO poderá acessar o Local e Prova, e será ELIMINADO do Concurso Público, o candidato que NÃO se apresentar com a **MÁSCARA DE PROTEÇÃO contra a Covid-19**, e dentro das especificações contidas neste Edital.

12.3.19. Para a realização da Prova de Aptidão Física, recomenda-se ao candidato que faça sua refeição, no mínimo, com antecedência de 2 (duas) horas da realização dos



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



testes e, para aquele candidato fumante, recomenda-se NÃO fumar pelo menos 2 (duas) horas antes dos testes.

12.3.20. O aquecimento e a preparação para a Prova de Aptidão Física são de responsabilidade do próprio candidato.

12.3.21. A Comissão Aplicadora poderá cancelar ou interromper os testes de condicionamento físico, bem como alterar a data da aplicação dos mesmos, caso considere que NÃO existam as condições meteorológicas necessárias para garantir a integridade física dos candidatos, e evitar prejuízos ao seu desempenho, devendo estipular nova data e divulgá-la oportunamente, sendo que os candidatos realizarão todos os testes, desde o início, desprezando-se todos os resultados porventura obtidos na ocasião da interrupção.

12.3.22. Na aplicação dos testes da Prova de Aptidão Física NÃO haverá repetição da execução dos exercícios, exceto no caso em que a Comissão Aplicadora reconhecer expressamente pela ocorrência de fatores de ordem técnica NÃO provocados pelo candidato, e que tenham prejudicado o seu desempenho.

12.3.23. Quaisquer anormalidades observadas com os candidatos durante a aplicação da Prova de Aptidão Física serão registradas em Ata pela Comissão Aplicadora.

12.3.24. Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos NÃO serão levados em consideração, NÃO sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

12.3.25. Os testes a serem aplicados na Prova de Aptidão Física para as candidatas (SEXO FEMININO) são os seguintes:

12.3.25.1. FLEXO-EXTENSÃO DE COTOVELOSO SOBRE O SOLO EM APOIO NO BANCO

– Posição inicial decúbito ventral, perpendicularmente ao banco sueco com os joelhos apoiados sobre ele, mãos espalmadas e apoiadas no solo na largura dos ombros, cotovelos estendidos. A avaliada deverá flexionar os braços (cotovelos) até formar um ângulo menor do que 90 graus ao aproximar o tórax a 10 centímetros do solo e retornar à posição inicial somente estendendo repetidamente os cotovelos. As execuções incorretas ou os movimentos incompletos NÃO serão computados. Os cotovelos devem estar em extensão total para o início do movimento de flexão. A avaliada, durante a execução dos movimentos, deverá permanecer com a coluna ereta e os joelhos estendidos. A movimentação de quadris ou pernas como forma de auxiliar a execução do movimento, o invalidará. O banco sueco a ser utilizado pelas avaliadas para a execução deste exercício possuirá altura de, aproximadamente, 30 cm. Uma



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO

Secretaria Municipal de Administração



linha a 10 (dez) centímetros da borda do banco sueco será marcada em toda a extensão de seu comprimento, que delimitará a área em que deverão estar apoiados os joelhos da avaliada. Caso a avaliada encoste com qualquer parte do corpo no solo (exceto as mãos), a contagem será encerrada. A execução do teste deverá ser ininterrupta, NÃO sendo permitido repouso ou pausa entre as repetições. O objetivo é repetir os movimentos corretamente o máximo de vezes possíveis, em 60 (sessenta) segundos. O teste é iniciado com as palavras “Atenção... Já!” e terminado com a palavra “Pare!”. O número de movimentos executados corretamente em 60 (sessenta) segundos será o resultado obtido. O cronômetro será acionado ao ser pronunciada a palavra “Já” e travado na pronúncia de “Pare!”.

12.3.25.2. RESISTÊNCIA ABDOMINAL

– A avaliada coloca-se em decúbito dorsal (de costas voltadas para o chão), com o corpo inteiramente estendido, bem como os braços, no prolongamento do corpo, acima da cabeça, tocando o solo com as mãos. Através de contração da musculatura abdominal, sem qualquer outro auxílio, a avaliada adotará a posição sentada, flexionando simultaneamente os joelhos. É requisito para a execução correta do movimento que os braços sejam levados à frente estendidos e paralelos ao solo, e ainda que a linha dos cotovelos ultrapasse a linha dos joelhos durante a flexão. Em seguida, a avaliada retorna à posição inicial até que toque o solo com as mãos, completando um movimento, quando então poderá dar início à execução de novo movimento. O teste é iniciado com as palavras “Atenção... Já!” e terminado com a palavra “Pare!”. O número de movimentos executados corretamente em 60 (sessenta) segundos será o resultado obtido. O cronômetro será acionado quando pronunciada a palavra “Já”, e travado na pronúncia de “Pare!”. É permitido o repouso entre os movimentos, sem interrupção da cronometragem do tempo previsto.

12.3.25.3. CORRIDA DE 50 METROS

– A avaliada deve posicionar-se atrás da linha de largada, preferencialmente em afastamento ântero-posterior das pernas, devendo o pé da frente estar o mais próximo possível da referida linha. Ao ser dada a voz de comando “Atenção... Já!”, momento em que é acionado o cronômetro, a avaliada deverá percorrer, no menor período de tempo possível, os 50 (cinquenta) metros existentes entre a linha de largada e a linha de chegada. A marcha do cronômetro será interrompida quando a avaliada ultrapassar a linha de chegada com o tórax. O teste deve ser desenvolvido em pista de atletismo ou em área de superfície plana convenientemente demarcada. Caso ocorra a necessidade de se repetir o teste, haverá um intervalo mínimo de 5 (cinco) minutos. O resultado do teste será indicado pelo tempo utilizado pela avaliada para completar o percurso, com a precisão de centésimos de segundo.



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO

Secretaria Municipal de Administração



12.3.25.4. CORRIDA EM 12 MINUTOS

– A avaliada deve percorrer em uma pista de atletismo ou em uma área demarcada e plana, a maior distância possível, com precisão de dezena de metro (10 em 10 metros completos), em 12 (doze) minutos, sendo permitido andar durante o teste. O teste terá início através da voz de comando “Atenção... Já!” e será encerrado através de dois silvos longos de apito no 12º minuto. Aos dez minutos de corrida será emitido um silvo longo de apito para fins de orientação às avaliadas, avisando que faltam dois minutos. Ao término da prova a avaliada NÃO deverá caminhar para frente do local correspondente ao apito de 12 minutos, podendo caminhar transversalmente ao percurso da pista.

12.3.26. Os testes a serem aplicados na Prova de Aptidão Física para os candidatos do SEXO MASCULINO são os seguintes:

12.3.26.1. FLEXO-EXTENSÃO DE COTOVELOS EM APOIO DE FRENTE SOBRE O SOLO

– Posição inicial deitado, em decúbito ventral (peito voltado ao solo), pernas estendidas e unidas e ponta dos pés tocando o solo, cotovelos estendidos, mãos espalmadas apoiadas no solo, com dedos estendidos e voltados para frente do corpo, com a abertura um pouco maior que a largura dos ombros, o corpo totalmente estendido. Execução: a) Flexão dos cotovelos aproximando, o corpo alinhado, do solo em 10 (dez) centímetros, sem haver contato com qualquer parte do corpo com o solo, a não ser a ponta dos pés e as mãos; b) Extensão dos braços voltando à posição inicial, completando assim 1 (um) movimento completo; c) A execução do teste deverá ser ininterrupta, NÃO sendo permitido repouso ou pausa entre as repetições; d) Caso, na flexão dos cotovelos, o corpo esteja desalinhado ou toque alguma parte do corpo no solo a contagem será encerrada; e) O objetivo é repetir os movimentos corretamente o máximo de vezes possíveis, em 60 (sessenta) segundos. O teste é iniciado com as palavras “Atenção... Já!” e terminado com a palavra “Pare!”. O número de movimentos executados corretamente em 60 (sessenta) segundos será o resultado obtido. O cronômetro será acionado quando pronunciada a palavra “Já”, e travado na pronúncia de “Pare!”.

12.3.26.2. RESISTÊNCIA ABDOMINAL

– O avaliado coloca-se em decúbito dorsal (de costas voltadas para o chão), com o corpo inteiramente estendido, bem como os braços, no prolongamento do corpo, acima da cabeça, tocando o solo com as mãos. Através de contração da musculatura abdominal, sem qualquer outro auxílio, o avaliado adotará a posição sentado, flexionando simultaneamente os joelhos. É requisito para a execução correta do movimento que os braços sejam levados à frente estendidos e paralelos ao solo, e ainda que a linha dos cotovelos ultrapasse a linha dos joelhos durante a flexão. Em seguida, o avaliado retorna à posição inicial até que toque o solo com as mãos,



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO

Secretaria Municipal de Administração



completando um movimento, quando então poderá dar início à execução de novo movimento. O teste é iniciado com as palavras “Atenção... Já!” e terminado com a palavra “Pare!”. O número de movimentos executados corretamente em 60 (sessenta) segundos será o resultado obtido. O cronômetro deverá ser acionado quando pronunciada a palavra “Já” e travado na pronúncia de “Pare!”. É permitido o repouso entre os movimentos, sem interrupção da cronometragem do tempo previsto.

12.3.26.3. CORRIDA DE 50 METROS

– O avaliado deve posicionar-se atrás da linha de largada, preferencialmente em afastamento ântero-posterior das pernas, devendo o pé da frente estar o mais próximo possível da referida linha. Ao ser dada a voz de comando “Atenção... Já!”, momento em que é acionado o cronômetro, o avaliado deverá percorrer, no menor período de tempo possível, os 50 (cinquenta) metros existentes entre a linha de largada e a linha de chegada. A marcha do cronômetro será interrompida quando o avaliado ultrapassar a linha de chegada com o tórax. O teste deve ser desenvolvido em pista de atletismo ou em área de superfície plana convenientemente demarcada. Caso ocorra a necessidade de se repetir o teste, haverá um intervalo mínimo de 5 (cinco) minutos. O resultado do teste será indicado pelo tempo utilizado pelo avaliado para completar o percurso, com a precisão de centésimos de segundo.

12.3.26.4. CORRIDA EM 12 MINUTOS

– O avaliado deve percorrer em uma pista de atletismo ou em uma área demarcada e plana, a maior distância possível, com precisão de dezena de metro (10 em 10 metros completos), em 12 (doze) minutos, sendo permitido andar durante o teste. O teste terá início através da voz de comando “Atenção... Já!” e será encerrado através de dois silvos longos de apito no 12º minuto. Aos dez minutos de corrida será emitido um silvo longo de apito para fins de orientação aos avaliados, avisando que faltam dois minutos. Ao término da prova o avaliado NÃO deverá caminhar para frente do local correspondente ao apito de 12 minutos, podendo caminhar transversalmente ao percurso da pista.

12.4. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA A PROVA DE APTIDÃO FÍSICA

12.4.1. A Prova de Aptidão Física terá notas atribuídas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme consta das respectivas tabelas de pontuação constantes dos subitens 12.4.4.1 e 12.4.4.2 deste CAPÍTULO 12.

12.4.2. A NOTA da Prova de Aptidão Física corresponderá à SOMATÓRIA DOS PONTOS obtidos nos quatro testes de aptidão física.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



12.4.3. Da avaliação dessa Prova de Aptidão Física, resultará conceito “APTO” ou “INAPTO”.

12.4.3.1. Para ser considerado “APTO” na Prova de Aptidão Física o candidato deverá obter:

a) para as candidatas (SEXO FEMININO): obter, no MÍNIMO, 10 (DEZ) PONTOS em cada um dos testes definidos nos subitens 12.3.25.1 até 12.3.25.4 deste CAPÍTULO 12 do Edital, bem como perfazer NOTA IGUAL OU SUPERIOR A 150 (CENTO E CINQUENTA) PONTOS;

b) para os candidatos do SEXO MASCULINO: obter, no MÍNIMO, 10 (DEZ) PONTOS em cada um dos testes definidos nos subitens 12.3.26.1 até 12.3.26.4 deste CAPÍTULO 12 do Edital, bem como perfazer NOTA IGUAL OU SUPERIOR A 150 (CENTO E CINQUENTA) PONTOS;

12.4.3.2. Será considerado “INAPTO”, independentemente das demais pontuações, sendo automaticamente ELIMINADO dos testes subsequentes, e do Concurso Público:

a) a candidata (SEXO FEMININO) que NÃO obtiver a pontuação mínima em qualquer um dos testes definidos nos subitens 12.3.25.1 até 12.3.25.4 deste CAPÍTULO 12 do Edital;

b) o candidato (SEXO MASCULINO) que NÃO obtiver a pontuação mínima em qualquer um dos testes definidos subitens 12.3.26.1 até 12.3.26.4 deste CAPÍTULO 12 do Edital.

12.4.4. Os desempenhos dos candidatos em cada teste na Prova de Aptidão Física serão transformados em pontos conforme as tabelas a seguir:

12.4.4.1. Para as candidatas (SEXO FEMININO):

TESTES				IDADE/PONTOS			
FLEXP-EXTENSÃO	ABDOMINAL	CORRIDA 50M	CORRIDA 12 MIN	Até 25 anos	De 26 a 30 anos	De 31 a 35 anos	36 anos ou mais
6	12	11"00	1.300 m	0	0	0	0
8	14	10"75	1.400 m	0	0	0	10
10	16	10"50	1.500 m	0	0	10	20
12	18	10"25	1.600 m	0	10	20	30
14	20	10"00	1.700 m	10	20	30	40
16	22	9"75	1.800 m	20	30	40	50
18	24	9"50	1.900 m	30	40	50	60
20	26	9"25	2.000 m	40	50	60	70
22	28	9"00	2.100 m	50	60	70	80
24	30	8"75	2.200 m	60	70	80	90



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



26	32	8"50	2.300 m	70	80	90	100
28	34	8"25	2.400 m	80	90	100	100
30	36	8"00	2.500 m	90	100	100	100
32	38	7"75	2.600 m	100	100	100	100

12.4.4.2. Para os candidatos (SEXO MASCULINO):

TESTES				IDADE/PONTOS			
FLEXO-EXTENSÃO	ABDOMINAL	CORRIDA 50M	CORRIDA 12 MIN	Até 25 anos	De 26 a 30 anos	De 31 a 35 anos	36 anos ou mais
6	16	9"75	1.600 m	0	0	0	0
8	18	9"50	1.700 m	0	0	0	10
10	20	9"25	1.800 m	0	0	10	20
12	22	9"00	1.900 m	0	10	20	30
14	24	8"75	2.000 m	10	20	30	40
16	26	8"50	2.100 m	20	30	40	50
18	28	8"25	2.200 m	30	40	50	60
20	30	8"00	2.300 m	40	50	60	70
22	32	7"75	2.400 m	50	60	70	80
24	34	7"50	2.500 m	60	70	80	90
26	36	7"25	2.600 m	70	80	90	100
28	38	7"00	2.700 m	80	90	100	100
30	40	6"75	2.800 m	90	100	100	100
32	42	6"50	2.900 m	100	100	100	100

12.4.4.3. A pontuação máxima possível para cada um dos 4 (quatro) testes é de 100 (cem) pontos, conforme estabelecido nas tabelas constantes nos 12.4.4.1 e 12.4.4.2 deste CAPÍTULO 12 do Edital.

12.4.4.4. A interpolação de pontos, em relação às tabelas constantes dos subitens 12.4.4.1 e 12.4.4.2 deste CAPÍTULO 12 do Edital, será feita da seguinte forma:

- a) flexo-extensão de cotovelos sobre o solo em apoio no banco e flexo-extensão de cotovelos em apoio de frente sobre o solo: 5 (cinco) pontos por movimento completo;
- b) resistência abdominal: 5 (cinco) pontos por movimento completo;
- c) corrida de 50 metros: - 0,4 (menos quatro décimos) de ponto a cada 0,01 (um centésimo segundo);
- d) corrida em 12 minutos: 1 (um) ponto para cada 10 (dez) metros percorridos.

12.4.5. A publicação da listagem com o Resultado Preliminar da Prova de Aptidão Física está prevista para o dia **27 DE JANEIRO de 2021**.

12.4.6. Será admitido RECURSO QUANTO AO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA, no período das **00:01 horas do dia 28 DE JANEIRO** até as **23:59 horas**



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO

Secretaria Municipal de Administração



do dia **29 DE JANEIRO** de 2021, conforme instruções constantes do CAPÍTULO 14 deste Edital.

12.4.7. O RESULTADO PRELIMINAR, O RESULTADO DOS RECURSOS, E O RESULTADO FINAL DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA serão publicados no *site* do IAN (www.ian.org.br) e no site oficial da Prefeitura (www.carmo.rj.gov.br), nas datas previstas no Cronograma do Anexo II deste Edital.

Capítulo 13: DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DO RESULTADO FINAL

13.1. Será considerado APROVADO o candidato que obtiver a pontuação mínima exigida nos termos deste Edital.

13.1.1. Os candidatos aprovados serão classificados em ordem decrescente de Nota Final, observado o cargo a que concorrem.

13.1.2. Os candidatos REPROVADOS serão EXCLUÍDOS do Concurso Público, e seus nomes e números de inscrição NÃO constarão na lista de RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO.

13.2. Havendo EMPATE na totalização dos pontos, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal Nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

13.2.1. Persistindo o empate, serão aplicados os seguintes critérios, em ordem decrescente:

- a) maior idade;
- b) maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- d) maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais, se houver;
- e) maior pontuação na prova de Matemática, se houver.

13.2.1.1. Persistindo ainda o empate, após os critérios adotados no subitem 13.2.1, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

13.3. Apurada a CLASSIFICAÇÃO FINAL, excluídos os candidatos reprovados, em ordem decrescente de pontuação, por cargo, esta será publicada como RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO, em três listas, uma delas com a pontuação de todos os



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



candidatos, as outras duas com a pontuação dos candidatos que concorrem à reserva de vagas para PcD e para negros.

13.4. Os candidatos aprovados, mas NÃO classificados dentro das vagas disponíveis, passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso Público, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado o endereço para fins de convocação, sob a pena de serem considerados desistentes.

13.5. O RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO será publicado no *site* do IAN (www.ian.org.br) e no site oficial da Prefeitura (www.carmo.rj.gov.br), na data prevista no Cronograma do Anexo II deste Edital.

Capítulo 14: DOS RECURSOS

14.1. Será admitido RECURSO contra:

- a) INDEFERIMENTO DE PEDIDO DE ISENÇÃO;
- b) INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO;
- c) INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO COM RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS;
- d) INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO COM RESERVA DE VAGAS PARA PcD;
- e) INDEFERIMENTO DE PEDIDO DE ATENDIMENTO ESPECIAL;
- f) QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA;
- g) GABARITO PRELIMINAR E QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA;
- h) CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR NA PROVA OBJETIVA;
- i) PONTUAÇÃO PRELIMINAR NA PROVA DE TÍTULOS;
- j) RESULTADO PRELIMINAR NA PROVA PRÁTICA;
- k) RESULTADO PRELIMINAR NA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA;
- l) RESULTADO PRELIMINAR DA ENTREVISTA COM CANDIDATOS QUE SE AUTODECLARARAM NEGROS.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



14.2. Para INTERPOR RECURSO, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico do IAN (www.ian.org.br), no prazo do respectivo recurso, conforme Cronograma do Anexo II, e seguir a seguinte instrução: na área do candidato, deverá localizar a sua inscrição e clicar na opção "*Gerenciar Inscrição*"; clicar no item "*Recursos*"; clicar no item "*Novo Recurso*"; selecionar o recurso na lista que será exibida, e preencher os campos solicitados; finalizar clicando em "*Salvar*".

14.2.1. NÃO será aceito recurso via outros meios diversos do que determina este Edital.

14.2.2. O prazo para o envio de qualquer recurso será de 2 (dois) dias, ininterruptamente, contados do primeiro dia posterior à data da divulgação do fato que lhe deu origem.

14.2.2.1. O prazo para interposição de recurso é preclusivo, e comum a todos os candidatos.

14.3. O próprio candidato ou seu procurador poderá interpor recurso sempre que ficar evidenciado erro na formulação da questão, erro no gabarito, erro na correção ou erro no critério de julgamento.

14.3.1. O recurso quanto às questões da Prova Objetiva 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 legislações, itens, páginas de livros, nomes de autores, etc, e ainda deverá haver a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas.

14.3.2. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito, sendo que o recurso inconsistente será automaticamente indeferido.

14.3.3. Durante o prazo do recurso contra o Gabarito Preliminar, o IAN disponibilizará em seu *site* (www.ian.org.br) os Cadernos de Questões.

14.3.4. O espelho da Folha de Respostas de cada candidato também será divulgado pelo *site* do IAN (www.ian.org.br), mas apenas durante o prazo do recurso contra a Classificação Preliminar.

14.3.5. A pontuação correspondente à anulação de questões da Prova Objetiva, em razão do julgamento de recursos, será atribuída a todos os candidatos, independentemente de ter recorrido ou não.

14.3.6. Quando do recurso resultar em alteração do gabarito, as questões serão corrigidas de acordo com o Gabarito Definitivo.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



14.3.7. Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as questões serão corrigidas de acordo com o Gabarito Definitivo, NÃO se admitindo recurso dessa modificação.

14.3.8. Em caso de deferimento de recurso interposto, poderá eventualmente ocorrer alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.

14.3.9. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual NÃO caberão recursos adicionais.

14.4. NÃO serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- b) fora do prazo estabelecido;
- c) fora da fase estabelecida;
- d) sem fundamentação lógica ou inconsistente;
- e) contra terceiros;
- f) em coletivo;
- g) com teor que desrespeite o IAN ou seus colaboradores, a Comissão de Concurso ou outros.

14.5. Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso, recurso do Gabarito Definitivo, recurso da Classificação Final ou recurso do Resultado Final.

14.6. A interposição de recursos NÃO obsta o regular andamento das demais fases do Concurso Público.

14.7. No recurso quanto à pontuação da Prova de Títulos, NÃO será permitida a entrega de documentos complementares.

14.8. A listagem dos recursos deferidos e indeferidos será publicada no *site* do IAN (www.ian.org.br) e no site oficial da Prefeitura (www.carmo.rj.gov.br), conforme o Cronograma do Anexo II deste Edital, NÃO sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou *e-mail*, e NÃO sendo enviado individualmente, a qualquer candidato, o teor dessas decisões.



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO

Secretaria Municipal de Administração



Capítulo 15: DA CONVOCAÇÃO E DO PROVIMENTO

15.1. Os candidatos aprovados e classificados dentro das vagas oferecidas, observada estritamente a ordem de classificação do Resultado Final nos respectivos cargos, serão convocados por meio de publicação oficial da Prefeitura Municipal de Carmo/RJ, e serão comunicados por carta expedida com Aviso de Recebimento (AR) ou telegrama para a realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo a comprovação de requisitos para a admissão no cargo e os exames médicos.

15.1.1. O candidato deverá acompanhar as publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Carmo/RJ referentes a este Concurso Público, sendo exclusivamente responsável pelos danos causados pelo NÃO acompanhamento dessas publicações.

15.1.2. O NÃO atendimento à convocação e seus requisitos ou a manifestação por escrito de desistência do candidato implicará a sua EXCLUSÃO definitiva no Concurso Público.

15.1.3. Todo o processo de homologação, convocação, análise documental, exames médicos/psicológicos e posse do candidato aprovado e classificado no Concurso Público, será de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Carmo/RJ, considerando que as atribuições contratuais do IAN encerram-se na publicação do Resultado Final para todos os cargos.

15.2. Para efeitos de provimento no cargo, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, conforme laudo emitido por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Carmo/RJ, e à apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

15.2.1. Somente será empossado no cargo o candidato considerado APTO no exame de saúde admissional de caráter eliminatório, e aquele que apresentar, dentro do prazo estipulado neste Edital, toda a documentação exigida.

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

15.2.3. Os candidatos convocados deverão apresentar original e cópia dos seguintes documentos: Carteira de Identidade; Comprovante de Endereço; 02 (duas) fotos 3X4, coloridas e recentes; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Cadastro de Pessoa Física regularizado; PIS/PASEP ; Título de Eleitor e comprovante de haver votado na última eleição - 2 (dois) turnos, conforme o caso; Certidão de estar em dia com a Justiça Militar, para os candidatos do sexo masculino ; Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, se for casado, ou de Casamento com Averbação, se for separado judicialmente; Carteira de Vacinação de filhos menores de 14 (quatorze)



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



anos; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos; Atestado de que não registra Antecedentes Criminais; Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso exigido para o cargo de opção (cópia reprográfica autenticada ou cópia reprográfica simples acompanhada do original) e Registro no respectivo Conselho Regional de Classe (quando for o caso); Certidão de Tutela e Curatela; Carteira Nacional de Habilitação, na validade, de acordo com a categoria para a qual concorreu; Certidão de regularidade de inscrição e de exercício da profissão expedido pelo Conselho Regional da classe a que pertence.

15.2.3.1. Caso haja necessidade a Prefeitura Municipal de Carmo/RJ poderá solicitar outros documentos complementares.

15.2.3.2. A não apresentação dos documentos em conformidade com este Edital impedirá a formalização do ato de posse.

15.2.3.3. O PRAZO MÁXIMO para a apresentação de toda a documentação de que trata o subitem 15.2.3 será de **30 (TRINTA) DIAS CORRIDOS** a partir da data da convocação do candidato interessado.

15.2.4. Se o candidato já for ocupante de outro cargo ou emprego público nas esferas municipal, estadual ou federal, na ocasião da posse, deverá regularizar sua situação funcional.

15.2.4.1. No caso previsto no subitem 15.2.4, se o cargo ou emprego público NÃO for acumulável, o candidato deverá apresentar o respectivo protocolo de exoneração ou rescisão do contrato de trabalho.

15.2.5. O candidato que, por qualquer motivo, NÃO apresentar a documentação e os exames exigidos dentro do prazo estipulado neste Edital, perderá automaticamente o direito à posse.

15.3. O candidato convocado para tomar posse poderá manifestar desistência definitiva ou temporária.

15.3.1. A desistência do candidato será feita mediante requerimento endereçado ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Carmo/RJ ou setor equivalente.

15.3.2. No caso de desistência temporária, o candidato renunciará a sua classificação e passará a posicionar-se em último lugar na listagem oficial dos aprovados no Concurso Público, aguardando nova convocação, que poderá ou não vir a efetivar-se no período de vigência deste certame.



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO

Secretaria Municipal de Administração



15.3.3. O candidato será considerado desistente, e será EXCLUÍDO do Concurso Público, quando NÃO comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou quando manifestar sua desistência definitiva por escrito.

Capítulo 16: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O CRONOGRAMA com as datas previstas para a realização de todas as etapas do Concurso Público encontra-se no Anexo II deste Edital.

16.1.1. Dependendo da necessidade, o Cronograma poderá sofrer alterações, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações referentes ao Concurso Público.

16.2. A habilitação do candidato assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse público e das necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária, e dentro do prazo de validade do Concurso Público.

16.3. A jornada de trabalho será organizada para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Carmo/RJ, observada a carga horária do respectivo cargo.

16.4. As informações referentes à classificação e à nota do candidato NÃO serão transmitidas por telefone, em hipótese alguma.

16.5. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto ao IAN, enquanto durar a validade deste Concurso Público.

16.5.1. A atualização dos dados pessoais do candidato deverá ser feita pelo *e-mail* contato@ian.org.br.

16.5.2. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da NÃO atualização dos seus dados pessoais.

16.5.3. O IAN e a Prefeitura Municipal de Carmo/RJ NÃO se responsabilizam por eventuais prejuízos causados ao candidato decorrentes de: endereço desatualizado; endereço de difícil acesso; correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas; correspondência recebida por terceiros.

16.6. O candidato que desejar comprovante de comparecimento nas provas deverá solicitá-lo ao coordenador do Local de Prova no dia de aplicação.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



16.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto NÃO consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial.

16.8. A Prefeitura Municipal de Carmo/RJ e o IAN se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público, mesmo quando alteradas as datas previstas no Cronograma inicial ou na imprevisível reaplicação de provas.

16.9. O IAN e a Prefeitura Municipal de Carmo/RJ NÃO emitirão declaração de aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação do Resultado Final um documento hábil para a comprovação da aprovação do candidato.

16.10. Os candidatos que NÃO atenderem às condições estabelecidas neste Edital e suas alterações serão ELIMINADOS do Concurso Público, seja qual for a fase do certame.

16.11. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital e suas alterações NÃO serão considerados.

16.12. Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do Concurso Público, são de uso exclusivo do IAN, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

16.13. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade e transparência dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na *internet* por meio de mecanismos de busca.

16.14. NÃO poderão participar deste Concurso Público pessoas que possuam qualquer vínculo com o IAN, instituição organizadora deste Concurso Público, bem como seus ascendentes, descendentes ou colaterais até o terceiro grau.

16.15. O IAN e a Prefeitura Municipal de Carmo/RJ NÃO se responsabilizam por quaisquer cursos preparatórios, textos, apostilas ou outros materiais referentes aos conteúdos das provas, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

16.16. NÃO serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor NÃO seja objeto de recurso apontado neste Edital.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



16.17. Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, que impeça ou prejudique a realização deste Concurso Público ou de alguma de suas fases, ao IAN será reservado o direito de reaplicar as provas, de modo a viabilizar o Concurso Público.

16.18. As ocorrências NÃO previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Prefeitura Municipal de Carmo/RJ juntamente com o IAN.

16.19. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, de forma fundamentada, perante a Prefeitura Municipal de Carmo/RJ, o interessado que NÃO o fizer até o terceiro dia após a sua publicação.

16.20. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

16.21. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.

Anexo II – CRONOGRAMA PREVISTO.

Anexo III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA.

Carmo/RJ, 14 de outubro de 2020.

Paulo César Gonçalves Ladeira
Prefeito Municipal



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



CONCURSO PÚBLICO 01/2020

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo: ADVOGADO

Atribuições: defender os interesses e/ou direitos do Município, em juízo ou extra judicialmente, nas ações em que for réu ou interessado, acompanhando o andamento dos processos, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiências e outros atos; redigir pareceres jurídicos internos, propostas de legislação, decretos e resoluções; prestar assessoria à administração municipal na elaboração de pareceres, contratos, convênios, petições e outras atividades de natureza jurídica. Executar outras atribuições afins.

Cargo: AGENTE DE DEFESA CIVIL

Atribuições: atender ao público no seu local de trabalho e nas atividades operacionais em campo; registrar ocorrências verificadas em seu horário de trabalho, preenchendo formulário interno de acordo com o sinistro ocorrido; dirigir viaturas da Defesa Civil ou sob a responsabilidade expressa desta; operar rádios portáteis e/ou estações fixas e móveis, recebendo e transmitindo mensagens de interesse da Defesa Civil; participar de vistorias em imóveis em conjunto com engenheiros da Secretaria de Obras, bem como outros locais que poderão colocar em risco a segurança da comunidade, redigindo formulário interno de acordo com cada sinistro; identificar e cadastrar locais públicos ou privados para utilização de abrigo, em caso de situação emergencial; notificar, embargar e interditar obras e imóveis em risco em conjunto com a Secretaria de Obras, assim como solicitar demolição após vistoria, quando se fizer necessário; atuar em caso de emergência ou incidentes de pequeno, médio e grandes proporções, calamidade pública, apresentando-se prontamente, mesmo não havendo comunicação formal; recepcionar e cadastrar famílias em abrigos, organizando o espaço físico de acordo com o sexo e a faixa etária, solicitando alimentação, atendimento médico, social e



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



outras necessidades afins; atuar na prevenção, e atender às ocorrências de urgência e emergência inerentes aos procedimentos de defesa civil; ministrar palestras para a comunidade em geral, a fim de informar à sociedade as ações da Defesa Civil e as medidas de proteção civil; zelar pela manutenção de máquinas, equipamentos e seus implementos, limpando-os e lubrificando-os de acordo com as instruções de manutenção do fabricante, e comunicando ao chefe qualquer irregularidade ou avaria.

Cargo: ARQUITETO

Atribuições: supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica; coleta de dados, estudo, planejamento, projeto e especificação; estudo de viabilidade técnica e ambiental; assistência técnica, assessoria e consultoria; direção de obras e de serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria e arbitragem; desempenho de cargo e função técnica; treinamento, ensino, pesquisa e extensão universitária; desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, padronização, mensuração e controle de qualidade; elaboração de orçamento; produção e divulgação técnica especializada; execução, fiscalização e condução de obra, instalação e serviço técnico.

Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Atribuições: contribuir para a eficácia das atividades da PMC, mediante aplicação de conhecimentos gerais e específicos ao suporte, numa abordagem de interdependente com as demais áreas de atividades da PMC; assegurar adequada movimentação de documento entre os setores; garantir a classificação, o arquivo e o resgate de documentos, livros e publicações, inclusive em bibliotecas; garantir editoração de textos em microcomputadores, terminais e Impressoras; assegurar a utilização de aplicativo de editoração de textos e planilhas eletrônicas; garantir a execução de serviços relacionados com: controle de recebimento e pagamentos, custos, prazos, estoque de materiais, bens patrimoniais, acordo e convênios, registro de pessoal e outros; garantir a redação adequada de correspondência oficial; contribuir com as atividades de recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento, auditoria de cargos e carreiras e avaliação de pessoal, realizados diretamente ou através de terceiros; assegurar a programação, execução e o



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



controle de serviços relacionados com frequência, movimentação de pagamento de salários e benefícios; assegurar a contribuição efetiva nas atividades relacionadas com licitação e compras; assegurar a observância dos procedimentos necessários para a conferência de faturas referentes a serviços controlados e seu pagamento pela área financeira.

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

Atribuições: assegurar à PMC a eficácia das atividades de assistência social, mediante a aplicação de conhecimentos para a realização de trabalhos técnico-científicos de concepção, planejamento, implementação, acompanhamento e avaliação, numa abordagem Interdisciplinar e interdependente com as demais áreas de atividade da PMC; assegurar a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação dos planos relacionados com as políticas sociais Internas da Prefeitura; garantir a realização de programas específicos orientados para o bem-estar social da comunidade; garantir participação efetiva nos trabalhos de equipe.

Cargo: AUDITOR CONTÁBIL DO CONTROLE INTERNO MUNICIPAL

Atribuições: assessoramento ao (à) Secretário (a) Municipal de Controle Interno, auxiliando-o a promover a direção contábil da administração; elaborar e acompanhar planejamento anual de auditoria; realizar auditorias internas para medir e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações direta e indireta; realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno; assessorar as atividades para que todas as atribuições correlatas à Controladoria Interna sejam cumpridas; assessorar o controle externo, auxiliando as unidades executoras, no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quando do encaminhamento de documentos e informações; prestar assessoramento administrativo nos aspectos relacionados com o controle interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão; contribuir para a melhoria ou implantação de sistema de processamento eletrônico de dados em todas as atividades de administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



rotinas e melhorar o nível das informações; executar outras tarefas afins.

Cargo: AUDITOR JURÍDICO DO CONTROLE INTERNO MUNICIPAL

Atribuições: assessoramento ao (à) Secretário (a) Municipal de Controle Interno, auxiliando-o a promover a verificação da juridicidade dos atos da Administração; elaborar e acompanhar planejamento anual de auditoria; realizar auditorias internas para medir e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações direta e indireta; realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno; assessorar as atividades para que todas as atribuições correlatas à Controladoria Interna sejam cumpridas; assessorar o controle externo, auxiliando as unidades executoras, no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quando do encaminhamento de documentos e informações; prestar assessoramento administrativo nos aspectos relacionados com o controle interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão; contribuir para a melhoria ou implantação de sistema de processamento eletrônico de dados em todas as atividades de administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações; executar outras tarefas afins.

Cargo: AUXILIAR DE APOIO ESCOLAR – EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Atribuições: acompanhar os serviços nos Centros de Educação Infantil, em salas de aula ou em outros espaços, auxiliando e ministrando atividades para o desenvolvimento integral dos educandos; acompanhar os alunos ao sair de locais de atividades, zelando por sua segurança, até deixarem as dependências da creche ou pré-escola, acompanhados de seus responsáveis; executar outras atividades correlatas para as quais for solicitado; manter tratamento cordial e respeitoso para com todos, em seu ambiente de trabalho; manter seu fardamento limpo, bem como cuidar de sua higiene pessoal; responder pelo material e equipamento posto à sua disposição para execução de seus serviços; responsabilizar-se pelas atividades de cuidar, educar e dar assistência às crianças da educação infantil matriculadas nas unidades escolares, respeitando as especificidades de cada etapa do



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO

Secretaria Municipal de Administração



desenvolvimento infantil, seus valores e individualidades; realizar procedimentos de higiene e cuidados das crianças referentes a: a) HIGIENE PESSOAL: banho, troca de roupas, fraldas, escovação e demais cuidados, zelando pelos pertences de cada criança; b) SAÚDE: administração de medicamentos e observação das alterações físicas e de comportamento das crianças, atendendo às suas necessidades; c) SONO: organização de ambiente, acomodação e acompanhamento das crianças no horário do sono; d) ALIMENTAÇÃO: responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças nos horários estabelecidos, estimulando a autonomia e hábitos alimentares saudáveis; nos casos de crianças com alergias e/ou intolerância alimentar, zelar pelo cumprimento do cardápio conforme a necessidade da criança; e) SEGURANÇA: observar as regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos, durante o desenvolvimento das rotinas diárias, acompanhando e cuidando para o conforto, a boa acomodação, a segurança nos ambientes internos e externos da unidade escolar, bem como prever situações de riscos; realizar a limpeza, a higienização, a manutenção diária das condições ambientais de sua responsabilidade, inclusive dos brinquedos pedagógicos e colchonetes utilizados no horário do sono; participar permanentemente do processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas, auxiliando o professor quanto à observação, registro e avaliação do processo de desenvolvimento e aprendizagem da criança; desenvolver atividades voltadas para o desenvolvimento integral das crianças, considerando as diversas linguagens, e tendo como eixos norteadores a brincadeira e a interação; acompanhar, em parceria com o professor, as crianças em atividades sociais e culturais programadas pela unidade escolar; auxiliar no cuidado e na educação das crianças com deficiência; participar ativamente, juntamente com o professor, do processo de integração instituição/família/comunidade, acolhendo a criança, pais e/ou responsáveis com cordialidade; participar de programas de formação continuada realizadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; executar outras atividades semelhantes e pertinentes à sua função; assumir a docência na ausência e na hora-atividade do professor; desenvolver atividades de planejamento, registro e avaliação; viabilizar ações na unidade educativa que garantam os direitos das crianças, e promovam o educar e o cuidar de forma indissociável; realizar ações que garantam o direito da criança à higiene e à saúde, mantendo seu corpo cuidado, limpo e saudável, oferecendo colo, trocas de fraldas e banhos sempre que necessários, entre outros; participar, articular e avaliar as ações educativas/pedagógicas estabelecidas no projeto político pedagógico da unidade educativa; contribuir com a implementação e com a avaliação de ações relacionadas ao projeto de gestão da unidade educativa; participar da formação em serviço promovida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, pela unidade educativa; assumir uma postura ética e respeitosa com as crianças, famílias e demais profissionais; executar demais tarefas decorrentes das atribuições do cargo.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



Cargo: AUXILIAR DE CUIDADOR

Atribuições: A ocupação profissional do Auxiliar de Cuidador Social, que compõe as equipes de referência do SUAS, conforme estabelecido pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS, desempenha funções de apoio ao provimento dos serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e ao CadÚnico, diretamente relacionadas às finalidades do SUAS, sendo suas responsabilidades: a) auxiliar o Cuidador Social em todas as funções; b) apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; c) executar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente, preparação dos alimentos e lavagem de roupas; d) apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; e) apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; f) desenvolver atividades recreativas e lúdicas; g) potencializar a convivência familiar e comunitária; h) cumprir as determinações superiores e as do Regimento Interno da Instituição.

Cargo: AUXILIAR DE OBRAS E CONSERVAÇÃO – SERVENTE

Atribuições: escavar valas; proceder à mistura de massa de cimento, areia, cal e transportá-la, bem como outros materiais, até o local a ser usado; acatar as ordens do superior a quem estiver subordinado; auxiliar na execução de serviços de reformas e acabamentos; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: AUXILIAR DE PROTÉTICO

Atribuições: compete ao Auxiliar de Protético, sob a supervisão do Técnico em Prótese Dentária ou do Cirurgião-Dentista: reprodução de modelos; vazamento de moldes em seus diversos tipos; montagem de modelos nos diversos tipos de articuladores; prensagem de peças protéticas em resina acrílica; fundição em metais de diversos tipos; casos simples de inclusão; confecção de moldeiras individuais no material indicado; curagem, acabamento e polimento de peças protéticas; execução de outras tarefas de mesma natureza.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



Cargo: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Atribuições: realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; processar filme radiográfico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; manipular materiais de uso odontológico; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.

Cargo: AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

Atribuições: auxiliar no processo de matrícula de alunos; organizar documentos e arquivos; verificar documentação de alunos; preencher relatórios, transferências, históricos, boletins etc.; procurar garantir em sua escola que as matrículas sejam feitas de acordo com as normas do Sistema Municipal de Educação; consultar sempre a documentação de apoio, para efetuar as matrículas corretas; atender para que os serviços de secretaria sejam feitos rigorosamente em dia, mesmo nos períodos de férias; providenciar atendimento individual aos alunos, tendo em vista os dados coletados na matrícula; atender as transferências, analisando se estão dentro da legislação em vigor; procurar preencher com clareza e precisão os relatórios, fichas individuais, históricos, boletins etc.; manter contatos internos e externos, visando prestar e obter informações, e confirmando horários de reuniões, entrevistas e demais compromissos pela chefia; executar outras tarefas correlatas.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO – SERVENTE

Atribuições: assegurar apoio eficaz às atividades da unidade, mediante serviços de limpeza e manutenção da estrutura física e equipamentos; contribuir para assegurar a limpeza de dependências, instalações, equipamentos e mobiliários; executar outros serviços correlatos.

Cargo: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – SERVENTE

Atribuições: assegurar apoio eficaz às atividades da PMC, mediante serviços de limpeza e manutenção da estrutura física e equipamentos; contribuir para assegurar a limpeza de dependências, instalações, equipamentos e mobiliários utilizados na PMC.

Cargo: BIÓLOGO

Atribuições: estudar os seres vivos, desenvolver pesquisas na área de Biologia, Biologia Molecular, Biotecnologia, Biologia Ambiental e Epidemiologia; organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental; realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; divulgar informações sobre projeto; aplicar resultados de pesquisa; documentar a pesquisa através de fotos, filmagem, ilustração e material científico; desenvolver atividades de educação ambiental, manejar recursos naturais, utilizar recursos de Informática, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



Cargo: BIOMÉDICO

Atribuições: realizar atividades de análises físico-químicas e microbiológicas de interesse para o saneamento do meio ambiente; realizar serviços de radiografia, excluída a interpretação; atuar, sob a revisão médica, em serviços de hemoterapia, de radiodiagnóstico e de outros para os quais esteja legalmente habilitado; planejar e executar pesquisas científicas na área de sua especialidade profissional, e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação, de acordo com a sua forma.

Cargo: CONTADOR

Atribuições: organizar e dirigir os trabalhos inerentes à Contabilidade de órgãos governamentais e outras Instituições públicas, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle as situação financeira e patrimonial do ente público; coordenar, orientar e executar trabalhos relativos à administração orçamentária, financeira e patrimonial; proceder ao acompanhamento da execução orçamentária; analisar e elaborar registros, balancetes, balanços e demais demonstrativos contábeis, inclusive os exigidos pela Lei Complementar 101/2000; elaborar prestações e tomadas de contas.

Cargo: COORDENADOR PEDAGÓGICO

Atribuições: elaborar, executar, e coordenar o Projeto Pedagógico Educacional em sintonia com diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação; organizar e apoiar principalmente as ações pedagógicas, propiciando sua efetividade; estabelecer uma parceria com a direção das UEs, que favoreça a criação de vínculos de respeito e de trocas no trabalho educativo; acompanhar e avaliar o processo de ensino e de aprendizagem, e contribuir positivamente para a busca de soluções para os problemas de aprendizagens identificados; coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas na SME e nas UEs; atuar de maneira integrada e integradora junto à direção e à equipe pedagógica das UEs para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem; coordenar e acompanhar os



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



horários da Hora Pedagógica (HP), promovendo oportunidades de discussão e proposição de inovações pedagógicas, assim como a produção de materiais didático-pedagógicos nas UEs, na perspectiva de uma efetiva formação continuada; avaliar as práticas planejadas, discutindo com os envolvidos e sugerindo inovações; acompanhar o desempenho acadêmico dos alunos; estabelecer metas a serem atingidas em função das demandas explicitadas no trabalho dos professores; promover um clima favorável à aprendizagem e ao ensino, a partir do entrosamento entre os membros da comunidade escolar e da qualidade das relações interpessoais.

Cargo: COZINHEIRO PARA O CAPS

Atribuições: executar, sob a orientação de um nutricionista, as tarefas relativas a cozinhar; preparar refeições balanceadas de acordo com o cardápio pré-estabelecido; responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha; preparar dietas e refeições de acordo com cardápios; preparar refeições ligeiras, mingaus, café, chá e outras; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies; preparar sobremesas e sucos dietéticos; eventualmente, fazer pães, biscoitos, sorvetes e artigos de pastelaria em geral; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos; operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha; distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares; supervisionar os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha; executar tarefas afins.

Cargo: CUIDADOR SOCIAL

Atribuições: As ocupações profissionais dos Cuidadores Sociais, que compõem as equipes de referência do SUAS, desempenham funções de apoio ao provimento dos serviços, programas, projetos e benefícios, transferência de renda e ao CadÚnico, diretamente relacionadas às finalidades do SUAS, tendo as seguintes funções:

- a) desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas;
- b) desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



autonomia e autoestima dos usuários; c) atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; d) identificar as necessidades e demandas dos usuários; e) apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; f) apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; g) apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; h) apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; i) desenvolver atividades recreativas e lúdicas; j) potencializar a convivência familiar e comunitária; k) estabelecer e/ou potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; l) auxiliar o usuário para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção/reforço da identidade; m) organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada usuário, de modo a preservar sua história de vida; n) acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; o) apoiar na preparação do usuário para o desligamento, se for o caso, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior; p) apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; q) contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; r) apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; s) contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; t) apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar; u) cumprir e fazer cumprir as determinações superiores e as do Regimento Interno da Instituição; v) participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado.

Cargo: DENTISTA

Atribuições: executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal; executar outras atividades correlatas.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



Cargo: DENTISTA ENDODONTISTA

Atribuições: planejar, controlar e executar ações de atendimento odontológico; efetuar exames, emitir diagnósticos e tratar afecções da boca, dentes e regiões maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal em geral; realizar exames gerais, diagnósticos e tratamentos odontológicos, bem como extrações e pequenas cirurgias; utilizar técnicas para recuperação e promoção da saúde bucal geral, realizando ações previstas na programação do serviço; orientar os usuários da unidade de atendimento, individualmente ou em grupo, em assuntos de Odontologia Preventiva e Sanitária; executar atividades individualmente ou em equipe, técnica ou científica na área da Saúde Pública correspondentes à sua especialidade, observada a respectiva regulamentação profissional e as normas de segurança e higiene do trabalho; participar do planejamento, elaboração e execução de programa de treinamento em serviços e de capacitação de recursos humanos; integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; executar outras atividades correlatas.

Cargo: DENTISTA PEDIÁTRICO

Atribuições: realizar diagnóstico, prevenção, tratamento e controle dos problemas de saúde bucal da criança, a educação para a saúde bucal e a integração desses procedimentos com os outros profissionais da área de saúde; prevenção de todos os níveis de atenção, devendo o especialista atuar sobre os problemas relativos à cárie dentária, à doença periodontal, e ao tratamento endodôntico; realizar cirurgia de baixa complexidade, diagnóstico das maloclusões, malformações congênitas e das neoplasias; tratamento de traumatismos dentoalveolar e condicionamento da criança para a atenção odontológica; executar outras atividades correlatas.

Cargo: ELETRICISTA

Atribuições: realizar a inspeção da rede elétrica de instalações físicas da Prefeitura Municipal, utilizando instrumentos próprios para detectar causas de funcionamento inadequado; fazer reparos e consertos de chaves de luz, fios, disjuntores e outros



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



componentes elétricos; realizar a manutenção das instalações elétricas, substituindo ou reparando peças defeituosas; promover testes de instalações elétricas, através de instrumentos e ferramentas próprias, para o perfeito funcionamento; fazer a montagem e recuperação de controladores eletromecânicos, quando necessário; fazer a inspeção nos controladores eletromecânicos, detectando falhas e providenciando reparos; realizar a implantação e remanejamento de semáforos e componentes (colunas, braços, port-focos, tubulação e fiação), colocando-os em perfeito funcionamento; realizar trabalho de alta precisão utilizando máquinas e equipamentos adequados; realizar a inspeção, implantação e manutenção do sistema de iluminação, calibragem de relés, reatores de 80 a 400 watts, montagem e desmontagem de controladores eletromecânicos; efetuar a montagem, desmontagem, calibragem e testes de equipamentos energizados; realizar a substituição de fiação, energizada ou não; realizar a manutenção dos equipamentos de segurança e ferramental, lavando, lixando, objetivando sua preservação, proteção e prevenção quanto aos riscos de periculosidade; desempenhar outras atividades correlatas.

Cargo: ENFERMEIRO

Atribuições: assegurar à PMC a eficácia das atividades de Enfermagem, mediante a aplicação de conhecimentos técnico-científicos, para a consecução dos serviços de Enfermagem, numa abordagem interdisciplinar e de interdependência com as demais atividades da PMC; assegurar atendimento integral ao paciente; garantir orientação e esclarecimentos aos familiares do paciente; garantir participação em campanhas de saúde; garantir a atualização profissional, através de participação em programas específicos e da produção de trabalhos; assegurar colaboração com atividades comunitárias de saúde.

Cargo: ENFERMEIRO ESF

Atribuições: realizar cuidados diretos de Enfermagem nas urgências clínicas; realizar consultas de Enfermagem e os procedimentos complementares, conforme os protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar as atividades da Unidade de Saúde da Família – USF; realizar ações de saúde em diferentes



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



ambientes: na Unidade de Saúde da Família – USF, domicílio, escolas, creches, asilos, etc; realizar atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas pelo Sistema Único de Saúde – SUS; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; conhecer a realidade das famílias pela quais é responsável, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e fatores que colocam em risco a saúde; prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada; coordenar, participar e/ou organizar grupos de educação para a saúde; promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e às bases legais; incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde e no Conselho Municipal de Saúde.

Cargo: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Atribuições: gestão, supervisão, coordenação, e orientação técnica; coleta de dados, estudo, planejamento, projeto, especificação; estudo de viabilidade técnico-econômica e ambiental; assistência, assessoria, consultoria; direção de obra ou serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria, arbitragem; desempenho de cargo ou função técnica; treinamento, ensino, pesquisa, desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, divulgação técnica, extensão; elaboração de orçamento; padronização, mensuração, controle de qualidade; execução de obra ou serviço técnico; fiscalização de obra ou serviço técnico; produção técnica e especializada; condução de serviço técnico; condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; execução de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; operação, manutenção de equipamento ou instalação; execução de desenho técnico.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



Cargo: ENGENHEIRO CIVIL

Atribuições: aproveitamento e utilização de recursos naturais; construção e averiguação de edificações, equipamentos de segurança, urbanos, rurais e regionais e de serviços; análise de questões artístico-culturais e técnicas; planejamento e fornecimento de meios de locomoção e de comunicação durante a execução da obra; instalação de mecanismos de sustentação do empreendimento como massas de água, cursos de água, extensões terrestres e acesso a todas as partes da edificação; planejar e desenvolver toda a estrutura industrial e, em alguns casos, agropecuária.

Cargo: ENGENHEIRO FLORESTAL

Atribuições: I- Engenharia Rural, compreendendo: atividades aplicadas para fins florestais de topografia, fotointerpretação, hidrologia, irrigação, drenagem e açudagem; instalações elétricas de baixa tensão, para fins florestais; construções para fins florestais, desde que não contenham estruturas de concreto armado ou aço; construção de estradas exclusivamente de interesse florestal. II- Defesa sanitária, compreendendo controle e orientação técnica na aplicação de defensivos para fins florestais; III- Mecanização, compreendendo experimentação, indicação do emprego de tratores, máquinas e implementos necessários a fins florestais; IV- Pesquisa, introdução, seleção, melhoria e multiplicação de matrizes, sementes, mudas, no campo florestal; V- Padronização, conservação, armazenagem, classificação, abastecimento e distribuição de produtos florestais; VI- Florestamento, reflorestamento, adensamento, proteção e manejo de florestas; VII- Exploração e utilização de florestas de seus produtos; VIII- Levantamento, classificação, análise, capacidade de uso, redistribuição, conservação, correção e fertilização do solo, para fins florestais; IX- Tecnologia e industrialização de produtos e sub-produtos florestais; X- Arborização e administração de parques, reservas e hortos florestais; XI- Fitopatologia, microbiologia, parasitologia e entomologia florestais; XII- Xilologia, secagem, preservação e tratamento da madeira; XIII- Meteorologia, climatologia e ecologia; XIV- Silvimetria, dendrologia e métodos silviculturais; XV- Extensão, cadastro, estatística e inventário florestais; XVI- Política e economia florestais; XVII- Promoção e divulgação de técnicas florestais; XVIII- Assuntos de engenharia legal referentes a florestas, correspondendo vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos e laudos respectivos; XIX- Planejamento e projetos referentes à Engenharia Florestal.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



Cargo: ESTIMULADOR MATERNO INFANTIL

Atribuições: acompanhar os serviços nos Centros de Educação Infantil, em salas de aula ou em outros espaços, auxiliando e ministrando atividades para o desenvolvimento integral dos educandos; acompanhar os alunos ao sair de locais de atividades, zelando por sua segurança, até deixarem as dependências da creche ou pré-escola, acompanhados de seus responsáveis; executar outras atividades correlatas para as quais for solicitado; manter tratamento cordial e respeitoso para com todos em seu ambiente de trabalho; manter seu fardamento limpo, bem como cuidar de sua higiene pessoal; responder pelo material e equipamento postos à sua disposição para execução de seus serviços; responsabilizar-se pelas atividades de cuidar, educar e dar assistência às crianças da educação infantil matriculadas nas unidades escolares, respeitando as especificidades de cada etapa do desenvolvimento infantil, seus valores e individualidades; realizar procedimento de higiene e cuidados das crianças referentes a: a) HIGIENE PESSOAL: banho, troca de roupas, fraldas, escovação e demais cuidados, zelando pelos pertences de cada criança; b) SAÚDE: administração de medicamentos e observação das alterações físicas e de comportamento das crianças, atendendo às suas necessidades; c) SONO: organização de ambiente, acomodação e acompanhamento das crianças no horário do sono; d) ALIMENTAÇÃO: responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças nos horários estabelecidos, estimulando a autonomia e hábitos alimentares saudáveis; nos casos de crianças com alergias e/ou intolerância alimentar, zelar pelo cumprimento do cardápio conforme necessidade da criança; e) SEGURANÇA: observar as regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias, acompanhando e cuidando para o conforto, boa acomodação, segurança nos ambientes internos e externos da unidade escolar, bem como prever situações de risco; realizar limpeza, higienização, e manutenção diária das condições ambientais de sua responsabilidade, inclusive dos brinquedos pedagógicos e colchonetes utilizados no horário do sono; participar permanentemente do processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas, auxiliando o professor quanto à observação, registro e avaliação do processo de desenvolvimento e aprendizagem da criança; desenvolver atividades voltadas para o desenvolvimento integral das crianças, considerando as diversas linguagens, e tendo como eixos norteadores a brincadeira e a interação; acompanhar, em parceria com o professor, as crianças em atividades sociais e culturais programadas pela unidade escolar; auxiliar no cuidado e na educação das crianças com deficiência; participar ativamente, juntamente com o professor, do processo de integração instituição/família/comunidade, acolhendo a criança, e os pais e/ou responsáveis com cordialidade; participar de programas de formação continuada em reuniões de trabalho realizadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura; executar outras atividades semelhantes e pertinentes à sua função; assumir a docência na ausência e na hora-atividade do professor;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



desenvolver atividades de planejamento, registro e avaliação do processo de desenvolvimento e aprendizagem da criança; desenvolver atividades voltadas para o desenvolvimento integral das crianças, considerando as diversas linguagens, e tendo como eixos norteadores a brincadeira e a interação; acompanhar, em parceria com o professor, as crianças em atividades sociais e culturais programadas pela unidade escolar; viabilizar ações na unidade educativa que garantam os direitos das crianças e promovam o educar e o cuidar de forma indissociável; realizar ações que garantam o direito da criança à higiene e à saúde, mantendo seu corpo cuidado, limpo e saudável, oferecendo colo, trocas de fraldas e banhos sempre que necessários, entre outros; participar, articular e avaliar as ações educativas/pedagógicas estabelecidas no projeto político pedagógico da unidade educativa; contribuir com a implementação e com a avaliação de ações relacionadas ao projeto de gestão da unidade educativa; participar da formação em serviço promovida pela Secretaria Municipal de Educação e pela unidade educativa; assumir uma postura ética e respeitosa com as crianças, famílias e os demais profissionais; executar demais tarefas decorrentes das atribuições do cargo.

Cargo: FARMACÊUTICO

Atribuições: realizar exames e emitir laudos técnicos pertinentes às análises clínicas, bem como manipular, analisar e estudar substâncias químicas para obter remédios e outros preparados; executar trabalhos de fiscalização em atividades ou ambiência no campo da saúde pública, conforme designação superior; executar outras tarefas decorrentes das atribuições do cargo.

Cargo: FISCAL DE OBRAS

Atribuições: fiscalizar as obras públicas e particulares, concluídas ou em andamento, abrangendo também demolições, terraplenagens, parcelamento do solo, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações; emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal; reprimir o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal, as edificações clandestinas, a formação de favelas e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município; realizar



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



vistoria para a expedição de “Habite-se” das edificações novas ou reformadas; definir a numeração das edificações, a pedido do interessado; elaborar relatório de fiscalização; orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas. A chamada Fiscalização de Posturas Municipais abrange, entre outras, as seguintes atribuições: autorizar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, etc.; regular o uso e a manutenção dos logradouros públicos; autorizar e fiscalizar propagandas, placas e anúncios nas áreas públicas e frontais aos imóveis; fiscalizar o funcionamento de eventos, shows, parques de diversões, circos etc; fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas Municipal; elaborar relatório de fiscalização; orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas.

Cargo: FISCAL DO USO DO SOLO E DE CONSTRUÇÕES URBANAS

Atribuições: I - elaborar as peças fiscais e demais documentos que deverão dar suporte legal ao exercício de suas funções e atribuições, bem como os relativos às suas atividades e ações fiscais. II - elaborar documentos relativos a ações e procedimentos de planejamento, inspeção, supervisão, controle decorrentes de convocação fiscal. III - fiscalizar, monitorar e vistoriar as obras e edificações: a) verificando a existência do projeto aprovado e respectivo alvará/autorização; b) notificando/orientando/intimando o munícipe quanto aos procedimentos legais para a aprovação ou regularização de sua obra/edificação; c) adotando, em caso de irregularidade, as medidas fiscais cabíveis (autuação, embargo, interdição, lacre, apreensão, demolição, derribada); d) verificando o cumprimento de embargo, interdição e lacre; e) verificando a ocupação/utilização sem a Certidão de Conclusão de Obra. IV - fiscalizar imóveis abandonados (edificações/obras), que ofereçam riscos ou incômodos às pessoas. V - fiscalizar/orientar a construção e manutenção de calçadas nos logradouros públicos dotados de meio-fio observando: a) o rebaixamento do meio-fio; b) a realização de rampa/obstrução na sarjeta; c) o revestimento, a declividade e a largura mínima do passeio/calçada; d) as áreas de permeabilidade; e) quaisquer obstáculos à livre passagem do pedestre e o atendimento às normas de acessibilidade. VI - fiscalizar/monitorar/vistoriar os parcelamentos de solo: a) verificando loteamento, remanejamento, remembramento, projeto diferenciado de urbanização, conjunto residencial, regularização fundiária e outros, com relação à sua regularização; b) notificando/orientando/intimando o munícipe quanto aos procedimentos legais para a aprovação ou regularização de parcelamento; c) adotando, em caso de



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



irregularidade, as medidas fiscais cabíveis (autuação, embargo, interdição, lacre, apreensão, demolição, derrubada); d) verificando o cumprimento de embargo, interdição e lacre independentemente da tipologia de ocupação. VII – fiscalizar, monitorar e vistoriar as áreas e/ou logradouros públicos: a) verificando a regularidade da obstrução, ocupação e fechamento dessas áreas; b) notificando, orientando, e intimando o munícipe quanto ao atendimento da legislação; c) adotando, em caso de irregularidade, as medidas fiscais cabíveis (autuação, interdição, lacre, apreensão, demolição, derrubada, desocupação, desobstrução e remoção); d) verificando o cumprimento de interdição, lacre, desocupação/ desobstrução. VIII - prevenir, coibir e fiscalizar a ocupação, depredação e/ou destruição de obra e/ou equipamento público. IX - fiscalizar a ocupação do logradouro e/ou área pública por bancas de jornal e revistas, pit-dogs e similares, no que diz respeito ao aspecto construtivo da obra, face à legislação. X - fiscalizar a obstrução de logradouro e/ou área pública por pilares, esteios, muretas, manilhas, toldos, estores e floreiras irregulares, ou qualquer obstáculo ao ir e vir do pedestre e, em especial, das pessoas com mobilidade reduzida e portadores de necessidades especiais. XI - fiscalizar áreas públicas com permissão ou concessão de uso pelo órgão competente do Município, quanto à área ocupada, destinação, tempo exigido para início e conclusão das obras, bem como o cumprimento das demais exigências impostas no documento de concessão. XII - fiscalizar as obras em áreas e logradouros públicos, executadas ou em execução pelas concessionárias de serviços de interesse público, verificando se estão devidamente licenciadas pelos órgãos competentes. XIII - fiscalizar a construção da fossa séptica quanto a sua localização. XIV - realizar análise e parecer em processos no campo de sua atribuição, atendendo determinação da chefia. XV - realizar vistorias em atendimento a processos administrativos e denúncias da população, entidades, associações e órgãos públicos, procedendo às informações devidas e adotando medidas fiscais cabíveis.

Cargo: FISCAL TRIBUTÁRIO

Atribuições: assegurar à PMC a eficácia das atividades de fiscalização e arrecadação de tributos e taxas, mediante a aplicação de conhecimentos específicos para a realização de trabalhos técnicos de planejamento, implantação, acompanhamento e avaliação, numa abordagem de interdependência com as demais áreas de atividades da PMC; garantir a eficácia da arrecadação da receita, mediante acompanhamento, fiscalização e controle; proceder ao planejamento anual da fiscalização de tributos e taxas; assegurar a organização e manutenção dos cadastros necessários para a



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



realização das atividades fazendárias; garantir orientação aos contribuintes sobre impostos e taxas devidos ao Município.

Cargo: FISIOTERAPEUTA

Atribuições: planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar os projetos terapêuticos na recuperação de incapacidades orgânicas; aplicar métodos e técnicas fisioterapeutas adequadas para a cura de doença e lesões, ou para o desenvolvimento de capacidades remanescentes; desenvolver ações de prevenção junto à população; emitir laudos técnicos; executar outras atividades correlatas.

Cargo: FONOAUDIÓLOGO

Atribuições: atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; executar outras atividades correlatas.

Cargo: GUARDA MUNICIPAL

Atribuições: contribuir eficazmente para as atividades de proteção e segurança dos bens, serviços e instalações da PMC; contribuir para a segurança de pessoas em logradouros públicos urbanos; contribuir para a proteção de prédios e outros próprios do Município; contribuir para a orientação do trânsito de veículo motorizado ou de tração animal, no perímetro urbano; contribuir para a manutenção da ordem pública.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



Cargo: MÉDICO (TODAS AS ESPECIALIDADES MÉDICAS, EXCETO MÉDICO ESF, REUMATOLOGISTA E VETERINÁRIO)

Atribuições: assegurar à PMC a eficácia das atividades de Medicina, mediante a aplicação de conhecimentos técnico-científicos, para a consecução dos serviços médicos, numa abordagem interdisciplinar e de interdependência com as demais atividades da PMC; assegurar atendimento integral ao paciente; assegurar a prevenção de saúde aos pacientes e familiares; garantir orientação e esclarecimento aos familiares do paciente; garantir participação em trabalhos de equipe; garantir a atualização profissional, através de participação em programas específicos e da produção de trabalhos; assegurar colaboração com atividades comunitárias de saúde.

Cargo: MÉDICO ESF

Atribuições: realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário do domicílio; realizar atividade clínica correspondente às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhar os serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contrarreferência; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; indicar internação hospitalar; solicitar exames complementares; verificar e atestar óbito; participar de reuniões, cursos, treinamentos e campanhas de saúde pública; demais ações a serem definidas, de acordo com as prioridades locais.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



Cargo: MÉDICO REUMATOLOGISTA

Atribuições: prestar assistência médica em postos de saúde e demais unidades de assistências do Fundo Municipal de Saúde do Município, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atuar como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos, individuais, familiares e coletivos em unidades de saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada, primeiros socorros e urgências com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; diagnosticar e tratar as doenças na sua área de especialização; tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório, e acompanhando o pós-operatório para possibilitar a recuperação da saúde; assinalar laudos médicos na sua especialidade; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando aspecto de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental dos pacientes; realizar diagnósticos da comunidade; assinar laudos médicos na sua especialidade; executar demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.

Cargo: MÉDICO VETERINÁRIO

Atribuições: assegurar à PMC a eficácia das atividades de Medicina Veterinária, mediante a aplicação de conhecimentos para a realização de trabalhos técnico-científicos de concepção, análises de viabilidade técnica, econômica, social, ambiental, adaptação, planejamento, implementação, acompanhamento e avaliação, numa abordagem interdisciplinar e de interdependência com as demais áreas de atividades da PMC; atuar nas diversas atividades rurais para a consecução de objetivos comuns; assegurar assistência eficaz nas atividades agropecuárias; assegurar saúde de rebanhos e de criações de animais, mediante ações preventivas e de controle de doenças infecto-contagiosas; garantir a atualização profissional através de participação em programas específicos e da produção de trabalhos; garantir a implementação e divulgação de campanhas de vacinação e de erradicação de pragas e moléstias endêmicas e epidêmicas.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



Cargo: MERENDEIRA

Atribuições: assegurar apoio eficaz às atividades educacionais da PMC, mediante prestação de serviços relacionados com a alimentação dos alunos, numa abordagem de interdependência com as demais áreas de atividades da prefeitura; garantir a preparação da merenda escolar e sua distribuição aos alunos; garantir o asseio e a higiene das instalações e utensílios usados na preparação da merenda escolar; garantir o abastecimento e as condições de uso dos gêneros necessários para a preparação da merenda.

Cargo: MONITOR DE APOIO EDUCACIONAL

Atribuições: orientação educacional; aplicação de recursos audiovisuais na educação; execução, sob supervisão e orientação, de trabalhos relacionados com assistência, administração e inspeção do ensino; organizar, coletar dados e colaborar na aplicação de testes psicológicos e vocacionais; assistir aos alunos nas atividades escolares, profissionais e de lazer; classificar e catalogar recursos audiovisuais; dar assistência na preparação de aulas práticas; assistir os professores no manuseio dos recursos audiovisuais; pesquisar fontes de informação e materiais didáticos; acompanhar discentes em estágios; assistir nas pesquisas destinadas a fornecer elementos para elaboração de programas de ensino; colaborar no planejamento, controle e avaliação das atividades de ensino; colaborar no estabelecimento de normas para avaliação do material didático; utilizar recursos de Informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Atribuições: acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar e auxiliar os alunos, quando necessário, a colocarem o cinto de segurança; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; executar tarefas afins; tratar os alunos com urbanidade e respeito; comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

Cargo: MOTORISTA CATEGORIA "B"

Atribuições: garantir o atendimento eficaz dos serviços de transporte demandados da PMC; assegurar o transporte de pessoas, documentos e materiais em veículos motorizados; garantir a segurança no embarque e desembarque de pessoas; garantir condições de segurança para o uso do veículo.

Cargo: MOTORISTA CATEGORIA "D"

Atribuições: garantir o atendimento eficaz dos serviços de transporte demandados da PMC; assegurar o transporte de pessoas e materiais em veículos motorizados; garantir a segurança no embarque e desembarque de pessoas, inclusive de pacientes; garantir condições de segurança para o uso do veículo.

Cargo: NUTRICIONISTA

Atribuições: organizar e controlar regimes alimentares para indivíduos ou grupos, controlando e determinando o valor do setor de nutrição nos programas de saúde, e auxiliando na avaliação dos diversos fatores relacionados com os problemas de nutrição e alimentação da coletividade; organizar e controlar regimes terapêuticos ou de outro gênero para indivíduos ou grupos, em hospitais, instituições e outros



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



estabelecimentos; participar de programa de educação e atividades de readaptação em matéria de nutrição; organizar e coordenar os programas de nutrição, e aconselhar sobre aspectos dietéticos dos problemas de alimentação e programas de saúde da coletividade.

Cargo: ODONTÓLOGO

Atribuições: realizar exames estomatológicos para identificação de problemas no processo saúde-doença, dentro dos princípios da odontologia integral, visando a promoção, proteção, recuperação ou reabilitação do indivíduo no seu contexto social; participar de equipes multidisciplinar, conduzindo e desenvolvendo programas de saúde e participando de ações comunitárias, visando elevar os níveis de saúde bucal da população; propor normas, padrões e técnicas aplicáveis à odontologia integral, a partir da realização e colaboração em pesquisas científicas operacionais; desenvolver atividades relativas à vigilância sanitária e epidemiológica em Odontologia; realizar perícias odontológicas, emitir laudos e pareceres, atestados e licenças sobre assuntos de sua competência; prescrever e administrar medicamentos conforme diagnósticos efetuados; encaminhar e orientar pacientes que apresentam problemas mais complexos, sem resolubilidade na rede, a outros níveis de especialização; realizar controle de material odontológico, racionalizando a sua utilização, solicitando reposição para continuidade dos serviços; realizar e/ou encaminhar e interpretar radiografias odontológicas; utilizar medidas que visem o controle de infecção ao profissional e pacientes; desempenhar outras atividades correlatas.

Cargo: ODONTÓLOGO ENDODONTISTA

Atribuições: exercer as atribuições dispostas na legislação específica da profissão de Odontólogo Endodontista; realizar procedimentos conservadores da vitalidade pulpar; procedimentos cirúrgicos no tecido e na cavidade pulpares; procedimentos cirúrgicos paraendodônticos; tratamentos dos traumatismos dentários.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



Cargo: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Atribuições: operar máquinas como rolo compactador, perfuratriz, motoniveladora, trator de esteiras, pá carregadeira, retroescavadeira e outros equipamentos rodoviários; Operar máquinas agrícolas, tais como trator de pneus e seus respectivos equipamentos agrícolas; providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; executar outras tarefas afins.

Cargo: ORIENTADOR SOCIAL

Atribuições: as ocupações profissionais dos Orientadores Sociais, que compõem as equipes de referência do SUAS, desempenham funções de apoio ao provimento dos serviços, programas, projetos e benefícios, transferência de renda e ao CadÚnico, diretamente relacionadas às finalidades do SUAS, tendo as seguintes funções: a) desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização, visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; b) desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações inter-geracionais; c) assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; d) apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; e) atuar na recepção dos usuários, possibilitando ambiência acolhedora; f) apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; g) apoiar e participar no planejamento das ações; h) organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou na comunidade; i) acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; j) apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; k) apoiar no processo de mobilização e campanhas



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



inter-setoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e/ou pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das unidades socioassistenciais; l) apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; m) apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; n) apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e/ou familiar; o) apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; p) apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; q) apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; r) participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; s) desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; t) apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; u) informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; v) acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; w) apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

Cargo: PEDREIRO

Atribuições: e verificar as características das obras, examinando plantas e especificações técnicas; orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; orientar a composição de mistura, cimento, areias, pedra, dosando as quantidades para obter argamassa desejada; assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins; construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares; rebocar estruturas construídas; realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; armar e desmontar andaimes para execução das obras desejadas; operar betoneiras; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



Cargo: PODÓLOGO

Atribuições: compreende o cargo que se destina a tratar os problemas dos pés por uma ótica clínica, buscando a causa e o controle das imperfeições, e encaminhando o cidadão a um médico especialista, quando necessário.

Cargo: PROFESSOR I (ARTES, CIÊNCIAS BIOLÓGICAS, EDUCAÇÃO FÍSICA, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, INSPETOR ESCOLAR, LÍNGUA INGLESA, LÍNGUA PORTUGUESA, MATEMÁTICA) E PROFESSOR II.

Atribuições: assegurar à PMC eficácia das atividades educacionais, mediante aplicação de conhecimentos técnico-científicos no planejamento, na implementação, no acompanhamento e na avaliação, numa abordagem de interdependência com as demais áreas de atividades da PMC; assegurar a eficácia da aprendizagem, mediante aulas e outras atividades de ensino, ensejadoras do desenvolvimento integral do aluno; garantir o cumprimento do calendário escolar; assegurar a elaboração e a execução de planos de trabalho, segundo a proposta pedagógica da Secretaria de Educação e Cultura; garantir a participação em trabalho de equipe; garantir a atualização profissional, através de participação em programas específicos e da produção de trabalhos; assegurar colaboração com atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade.

Cargo: PROFESSOR I – ENSINO RELIGIOSO

Atribuições: planejar, executar e avaliar, juntamente com os demais profissionais docentes e equipe técnico-pedagógica, as atividades do Ensino Religioso, na promoção de uma convivência fraterna e harmoniosa na escola e nos diferentes espaços sociais, preparando o aluno para possibilitar a consolidação dos valores morais, éticos e espirituais em todas as ações e espaços de convivência; demonstrar interesse e comprometimento com sua formação continuada; promover o reconhecimento e o respeito dos valores éticos inerentes a todas as manifestações religiosas; propiciar momentos de interação entre as diferentes matrizes religiosas trabalhadas na unidade escolar, visando à valorização e à visibilidade das diferentes práticas religiosas; contribuir para a formação de um aluno crítico, solidário,



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



competente, autônomo, bem como protagonista da construção de uma cultura de paz.

Cargo: PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Atribuições: desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; proporcionar educação permanente em atividade físico-prático corporal, nutrição e saúde, juntamente, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente; articular ações sobre o conjunto de prioridades locais em saúde, que incluam os diversos setores da administração pública; contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais; capacitar os profissionais; articular parcerias com outros setores da área junto com a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes, e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físico-prática corporais, e sua importância para a saúde da população; outras atividades inerentes à função.

Cargo: PROFISSIONAL EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Atribuições: é o profissional responsável por prestar assistência na área de TI; restaura suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis; prepara inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia; treina os usuários nos aplicativos disponíveis, dando suporte na solução de problemas; contata fornecedores de software para solução de problemas quanto aos aplicativos adquiridos; realiza a montagem dos equipamentos e implantação dos sistemas



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



utilizados pelas unidades de serviço e treinamento dos usuários; participa do processo de análise dos novos softwares e do processo de compra de softwares aplicativos; elabora pequenos programas para facilitar a interface usuário-suporte; efetua a manutenção e conservação dos equipamentos; efetua os back-ups e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados; cria e implanta procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede.

Cargo: PSICÓLOGO

Atribuições: contribuir para a eficácia das atividades de saúde, mediante a aplicação de conhecimentos técnico-científicos, para a consecução dos serviços de Psicologia, numa abordagem interdisciplinar e de interdependência com as atividades da PMC; assegurar o atendimento ao paciente; garantir orientação e esclarecimento aos familiares do paciente com relação ao tratamento prescrito; garantir participação em trabalhos de equipe; garantir participação em campanhas de saúde, enfatizando especialmente a higidez psíquico-emocional; garantir a atualização profissional, através de participação em programas específicos e da produção de trabalho; assegurar colaboração com atividades da área de educação.

Cargo: RECEPCIONISTA

Atribuições: recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados; atender a chamadas telefônicas; anotar os recados; prestar informações; registrar as visitas e os telefonemas recebidos; auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo; utilizar recursos de Informática; auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade; receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho; receber e transmitir mensagens telefônicas e *e-mail*; receber, coletar e distribuir correspondências, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente; coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; operar, abastecer, regular, e efetuar limpeza periódica de máquina copiadora; controlar requisições de máquina copiadora; receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



outros; utilizar recursos de Informática; auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: SANITARISTA

Atribuições: realizar estudos sobre o desenvolvimento organizacionais e operacionais, propondo métodos gerais de organização institucional e análise do trabalho; pesquisar ou coordenar a realização de estudos, levantamentos de dados e elaboração de propostas, projetos e programas; planejar e analisar políticas públicas, e ações na área da saúde e da educação permanente em saúde; realizar diagnósticos e vistorias na área de saúde coletiva e saúde pública; elaborar informes e boletins, internos e externos; coletar dados, planejar, monitorar, editar, redigir, condensar e avaliar atividades de ouvidoria, de educação popular e comunicação em saúde, de promoção da saúde e de informação em saúde, conforme o planejamento da organização.

Cargo: TÉCNICO AGRÍCOLA

Atribuições: executar, de caráter técnico, relativas programação, assistência técnica e controle de trabalhos agropecuários; auxiliar e executar estudos, pesquisas e levantamento para implantação, manutenção e funcionamento de atividades de agricultura, horticultura e silvicultura; orientar e supervisionar a utilização de técnicas de plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento de espécies vegetais; auxiliar na elaboração de projetos de contenção de encostas, preservando a cobertura vegetal; supervisionar trabalhos de distribuição de mudas e sementes junto à comunidade; selecionar e orientar a aplicação de fertilizantes e produtos químicos agrícolas em geral; aplicar métodos e técnicas ao combate de ervas daninhas, enfermidades, pragas e outros; prestar orientação quanto à tarefa de preparação do solo; desenvolver trabalhos referentes à montagem de pomares e hortas, época de plantio e da colheita, extermínio de doenças ou pragas das plantas; efetuar transplante de árvores adultas, podas, pulverização, drenagens e multiplicação de plantas por meio de sementeiras e outros processos; coordenar e supervisionar as ações de controle de vetores; acompanhar o programa de inseminação artificial; elaborar cursos junto ao processamento de alimentos;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



incentivar a apicultura e piscicultura; elaborar, implantar e acompanhar projetos; auxiliar e orientar quanto à jardinagem e plantio de árvores no Município; orientar quanto a época do plantio, muda e da poda de árvores; garantir de todas as formas a preservação do meio ambiente; executar outras atividades correlatas.

Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Atribuições: assegurar à PMC a eficácia das atividades de Enfermagem; prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de Enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; orientar a população em assuntos de sua competência; preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; auxiliar na coleta e análise de dados socio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); participar de campanhas de educação e saúde; supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; executar outras atribuições afins.

Cargo: TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA

Atribuições: executar a parte mecânica dos trabalhos odontológicos; ser responsável, perante o serviço de fiscalização respectivo, pelo cumprimento das disposições legais que regem a matéria; ser responsável pelo treinamento de auxiliares e serventes do laboratório de prótese odontológica. Compete ao Técnico em Prótese Dentária executar, em ambiente laboratorial: enceramento e escultura dental; troquelamento de modelos; confecção de facetas laminadas; confecção de próteses totais; confecção de próteses fixas; fundição e confecção de próteses parciais removíveis; confecção de próteses flexíveis; caracterização de próteses; confecção de prótese metalocerâmica, cerâmica, porcelana, resina e outras;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



fundição e usinagem de núcleos metálicos para próteses e assemelhados; confecção de próteses “on lay” e “in lay”; confecção de prótese sobre implante; confecção de aparelhos ortodônticos; confecção de placas de clareamento dental; confecção de placas de bruxismo; desenvolver e colaborar em pesquisas, em sua área de atuação; participar de treinamento e capacitação de Técnicos em Prótese Odontológica; desempenhar outras atribuições no âmbito de sua área de formação técnica.

Cargo: TERAPEUTA OCUPACIONAL

Atribuições: assegurar com eficácia a terapia ocupacional na área de saúde da PMC; recuperar pacientes que tenham alterações motoras, cognitivas, sensoriais, perspectiva, emocionais, laborativas e sociais com a finalidade de ampliar seu desempenho de funcionalidade e participação social, prevenindo e tratando distúrbios e disfunções, e promovendo assim melhores condições de saúde.

Cargo: TRATORISTA

Atribuições: executar tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais, roçada de terreno e limpeza de vias, praças e jardins; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: TURISMÓLOGO

Atribuições: planejar, organizar, dirigir, controlar, gerir e operacionalizar instituições e estabelecimentos ligados ao turismo; coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas de interesse turístico, visando ao adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais, de acordo com sua natureza geográfica, histórica, artística e cultural, bem como realizar estudos de viabilidade econômica ou técnica; atuar como responsável técnico em empreendimentos que tenham o turismo e o lazer como seu objetivo social ou estatutário; diagnosticar as potencialidades e as deficiências para o desenvolvimento do turismo nos municípios,



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



regiões e estados da Federação; formular e implantar prognósticos e proposições para o desenvolvimento do turismo nos municípios, regiões e estados da Federação; criar e implantar roteiros e rotas turísticas; desenvolver e comercializar novos produtos turísticos; analisar estudos relativos a levantamentos socioeconômicos e culturais, na área de turismo ou em outras áreas que tenham influência sobre as atividades e serviços de turismo; pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda turística; coordenar, orientar e elaborar planos e projetos de marketing turístico; identificar, desenvolver e operacionalizar formas de divulgação dos produtos turísticos existentes; formular programas e projetos que viabilizem a permanência de turistas nos centros receptivos; organizar eventos de âmbito público e privado, em diferentes escalas e tipologias; planejar, organizar, controlar, implantar, gerir e operacionalizar empresas turísticas de todas as esferas, em conjunto com outros profissionais afins, como agências de viagens e turismo, transportadoras e terminais turísticos, organizadoras de eventos, serviços de animação, parques temáticos, hotelaria e demais empreendimentos do setor; planejar, organizar e aplicar programas de qualidade dos produtos e empreendimentos turísticos, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes; emitir laudos e pareceres técnicos referentes à capacitação ou não de locais e estabelecimentos voltados ao atendimento do turismo receptivo, conforme normas estabelecidas pelos órgãos competentes; lecionar em estabelecimentos de ensino técnico ou superior; coordenar e orientar levantamentos, estudos e pesquisas relativamente a instituições, empresas e estabelecimentos privados que atendam ao setor turístico.

Cargo: VIGILANTE SANITÁRIO

Atribuições: proteger e promover a saúde da população e a defesa da vida; realizar inspeções nos diferentes estabelecimentos; apreender produtos vencidos e mercadorias adulteradas; notificar os estabelecimentos sobre irregularidades, e orientar conforme a legislação; executar outras tarefas correlatas.



CONCURSO PÚBLICO 01/2020

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO/ALFABETIZADO

AUXILIAR DE OBRAS E CONSERVAÇÃO (SEVENTE) – AUXILIAR DE SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO (SERVENTE) – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SEVENTE) – MERENDEIRA – MOTORISTA CATEGORIA “B” – MOTORISTA CATEGORIA “D” – OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS CATEGORIA “D” – PEDREIRO – TRATORISTA

LÍNGUA PORTUGUESA (Para TODOS os cargos de NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO/ALFABETIZADO)

1. Alfabeto e ordem alfabética, vogais e consoantes. 2. Sinônimos e antônimos. 3. Separação silábica. 4. Acentuação. 5. Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa. 6. Reconhecimento dos sinais de pontuação. 7. Singular/plural e masculino/feminino.

MATEMÁTICA (Para TODOS os cargos de NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO/ALFABETIZADO)

1. Problemas simples envolvendo as 04 (quatro) operações matemáticas (adição, subtração, multiplicação e divisão).

CONHECIMENTOS GERAIS E LOCAIS (Para TODOS os cargos de NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO/ALFABETIZADO, **EXCETO** para os cargos de MOTORISTA CATEGORIA “B” E MOTORISTA CATEGORIA “D”)

1. Assuntos de interesse geral veiculados pela imprensa audiovisual e pela imprensa escrita. 2. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e políticos em nível de



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



Mundo, Brasil, Estado do Rio de Janeiro e Município de Carmo/RJ.

CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO – CTB (SOMENTE para os cargos de MOTORISTA CATEGORIA “B” E MOTORISTA CATEGORIA “D”)

1. Normas gerais de circulação e conduta. 2. Crimes de trânsito. 3. Infrações e Penalidades. 4. Sinalização de trânsito, segurança e velocidade. 5. Condutores de veículos: deveres e proibições. 6. Direção defensiva. 7. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. 8. Cidadania e ética. 9. Meio ambiente e trânsito. 10. Noções de mecânica automotiva.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

AUXILIAR DE CUIDADOR – COZINHEIRO PARA O CAPS – MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

LÍNGUA PORTUGUESA (Para TODOS os cargos de NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO)

1. Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). 2. Sinônimos e antônimos. 3. Ortografia: emprego das letras, das palavras e da acentuação gráfica. 4. Reconhecimento das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção. 7. Concordância verbal e nominal. 8. Regência verbal e nominal. 9. Emprego do acento indicativo Crase.

MATEMÁTICA (Para TODOS os cargos de NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO)

1. Números reais: operações de adição, subtração, multiplicação e divisão.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



2. Unidades de medidas: comprimento, superfície, volume e massa. 3. Múltiplos e divisores. 4. Resolução de problemas envolvendo todas as operações. 5. Problemas de porcentagem. 6. Regra de três simples.

CONHECIMENTOS GERAIS E LOCAIS (Para TODOS os cargos de NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO)

1. Assuntos de interesse geral veiculados pela imprensa audiovisual e pela imprensa escrita. 2. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e políticos em nível de Mundo, Brasil, Estado do Rio de Janeiro e Município de Carmo/RJ.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

AGENTE DE DEFESA CIVIL – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – AUXILIAR DE APOIO ESCOLAR/EDUCAÇÃO INCLUSIVA – AUXILIAR DE PROTÉTICO – AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL – AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR – CUIDADOR SOCIAL – ELETRICISTA – ESTIMULADOR MATERNO INFANTIL – FISCAL DE OBRAS – FISCAL TRIBUTÁRIO – GUARDA MUNICIPAL – MONITOR DE APOIO EDUCACIONAL – ORIENTADOR SOCIAL – PODÓLOGO – PROFESSOR II – RECEPCIONISTA – TÉCNICO AGRÍCOLA – TÉCNICO EM ENFERMAGEM – TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA – VIGILANTE SANITÁRIO.

LÍNGUA PORTUGUESA (Para TODOS os cargos de NÍVEL MÉDIO COMPLETO)

1. Leitura, compreensão e interpretação de texto. 2. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia. 3. Ortografia: emprego das letras, das palavras e da acentuação gráfica. 4. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação. 5. Classes de palavras: Pronomes - classificação, emprego e colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise); Verbos - emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições - relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas; Conjunções - classificação, relações estabelecidas por conjunções,



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



locuções conjuntivas; Substantivos - classificação e flexões; Adjetivos - classificação e flexões. 6. Termos da oração: identificação e classificação. 7. Processos sintáticos de coordenação e subordinação. 8. Classificação dos períodos e orações. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Regência nominal e verbal. 11. Emprego do acento indicativo de crase.

MATEMÁTICA (Para TODOS os cargos de NÍVEL MÉDIO COMPLETO)

1. Operações com números reais. 2. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. 3. Razão e proporção. 4. Porcentagem. 5. Juros simples. 6. Regra de três simples e composta. 7. Média aritmética simples e ponderada. 8. Problemas de equações do 1º grau. 9. Sistemas de medidas usuais. 10. Progressão Aritmética e Progressão Geométrica. 11. Problemas de Contagem e Noções de Cálculo de Probabilidades. 12. Noções de Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, e Teorema de Pitágoras.

CONHECIMENTOS GERAIS E LOCAIS (Para TODOS os cargos de NÍVEL MÉDIO COMPLETO, EXCETO para o cargo de PROFESSOR II)

1. Assuntos de interesse geral veiculados pela imprensa audiovisual e pela imprensa escrita. 2. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e políticos em nível de Mundo, Brasil, Estado do Rio de Janeiro e Município de Carmo/RJ.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (NÍVEL MÉDIO COMPLETO)

AGENTE DE DEFESA CIVIL

1. Decreto nº 7.257, de 4 de agosto de 2010 (SINDEC). 2. Lei 6.938 de 31 de agosto de 1981 (Política Nacional do Meio Ambiente). 3. Lei 9.966 de 28 de abril de 2000 (prevenção, controle e fiscalização da poluição hídrica). 4. Lei nº 12.608, de 10 de abril de 2012 (Política Nacional de Proteção e Defesa Civil – PNPDEC). 5. Lei nº 13.425, de 30 de março de 2017 (prevenção e combate a incêndio e a desastres).



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1. Noções de administração pública. 2. Noções de Direito Administrativo e licitações. 3. Noções de atos administrativos. 4. Noções de contratos administrativos. 5. Serviços públicos. 6. Servidores públicos. 7. Controle da administração. 8. Correspondência oficial. 9. Redação oficial. 10. Documentos: atas, ofício, memorandos, relatórios, avisos, etc. 11. Cuidados com o ambiente de trabalho. 12. Noções de segurança e higiene do trabalho. 13. Noções de Informática.

AUXILIAR DE APOIO ESCOLAR/EDUCAÇÃO INCLUSIVA

1. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069/90. 2. Noções básicas sobre relações humanas. 3. Importância das relações humanas e da comunicação: seus conceitos, elementos, formas e barreiras. 4. Princípio de qualidade no atendimento. 5. Desinfecção, esterilização, assepsia e antissepsia das mãos, materiais e instalações. 6. Noções de medicamentos. 7. Noções de primeiros socorros. 8. Economia de material e conservação do patrimônio. 9. Noções de limpeza e higiene pessoal. 10. Atividades recreativas: jogos e brincadeiras, dentre outras. 11. Constituição da República Federativa do Brasil (1998) – Título: Educação. 12. Leis e Diretrizes e Base da Educação Nacional (LDB 9394/96).

AUXILIAR DE PROTÉTICO

1. Anatomia de cabeça e pescoço, anatomia dentária. 2. Noções de fisiologia (cabeça e pescoço). 3. Biossegurança e segurança do trabalho no laboratório de prótese dentária. 4. Classificação das próteses dentárias. 5. Tipos de preparo dental para próteses fixas e adaptação da peça protética. 6. Tipos de plataforma para prótese sobre implante. 7. Molde anatômico e funcional e tipos de modelos de gesso. 8. Equipamentos, materiais e instrumentais utilizados na produção de próteses. 9. Cores na Odontologia.

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

1. Esterilização, normas e rotinas, expurgos e preparo de material e desinfecção do meio. 2. Manipulação e preparo de materiais odontológicos. 3. Instrumental e equipamentos utilizados na clínica odontológica. 4. Controle de infecção cruzada e paramentação. 5. Ergonomia: ambiente de trabalho, posições de trabalho,



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



atendimento a quatro e a seis mãos. 6. Organização da clínica odontológica. 7. Técnicas preventivas para controle da cárie e doença periodontal. 8. Noções de radiologia odontológica, proteção radiológica e técnicas de procedimento radiográfico. 9. Promoção de saúde bucal, organização de programas coletivos e individuais de promoção de saúde bucal, fluoroterapia, instrução de higiene oral e educação para a saúde. 10. Gerenciamento dos resíduos do serviço de saúde. 11. Lei Federal 8080/90. 12. Lei Federal 8142/90. 13. Ética e legislação profissional.

AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR

1. Documentos administrativos da escola. 2. Documentos do aluno. 3. Estrutura e organização escolar/curricular. 4. Atendimento a comunidade escolar (pais, alunos, professores e funcionários). 5. Escrituração e registros escolares. 6. Organização e manutenção de arquivos. 7. Ética profissional. 8. Constituição Federal (1998) – Título: Educação. 9. Leis e Diretrizes e Base da Educação Nacional (LDB 9394/96). 10. Noções de Informática.

CUIDADOR SOCIAL

1. Conhecer as atribuições do Cuidador Social. 2. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069/90. 3. Diretrizes Nacionais para a Política de Atenção Integral à Infância e Adolescência. 4. Noções de Sistema Único da Assistência Social (SUAS). 5. Psicologia do Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. 6. Atenção à criança e ao adolescente acolhido. 7. Temas relacionados com a prevenção da violência e sua notificação. 8. Temas relacionados com a integração da Pessoa com Deficiência. 9. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução 109/2009). 10. Noções de primeiros socorros.

ELETRICISTA

1. Conceitos básicos em Eletricidade. 2. Instalação de fiação elétrica, montagem de quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores. 3. Instalação elétrica e de circuitos, utilização de aparelhos de precisão, reparo ou substituição de unidades danificadas. 4. Principais materiais utilizados em instalações elétricas. 5. Tipos de instalações elétricas. 6. Práticas em instalações elétricas de baixa e média tensão. 7. Interpretação de projetos elétricos. 8. Ferramentas e instrumentos de trabalho. 9. Prevenção de acidentes. 10. Combate e prevenção a incêndio. 11. Leitura



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



e interpretação de esquemas. 12. Leitura de correntes alternadas e contínuas. 13. Noções de Eletromagnetismo. 14. Circuitos elétricos monofásicos e trifásicos. 15. Medidas elétricas e utilização de instrumentos de medidas. 16. Acionamentos de máquinas elétricas. 17. Dispositivos de proteção de equipamentos e do sistema elétrico. 18. Implantação, funcionamento e tipos de sistemas de aterramento. 19. Instalações elétricas de baixa tensão e a norma brasileira ABNT NBR-5410. 20. Segurança no trabalho: NR10 básica e complementar; utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

ESTIMULADOR MATERNO-INFANTIL

1. História da Educação Infantil. 2. Criança e infância: conceito de infância, tipos de famílias e suas historicidades. 3. Visão histórica e crítica das principais concepções de infância, criança e Educação Infantil na contemporaneidade. 4. A profissão docente com centralidade na educação de bebês e crianças pequenas em espaços coletivos de creche e pré-escola. 5. Bases legais sobre a oferta da Educação Infantil no contexto brasileiro. 6. O direito à educação: a legislação educacional brasileira. 7. RCNEI – Referencial Curricular Nacional da Educação Infantil. 8. Principais programas de formação de professores para a Educação Infantil. 9. Critérios de atendimento que respeitem os direitos das crianças. 10. Contribuições da Psicologia, da Sociologia e da Antropologia para compreensão da infância e das práticas cotidianas. 11. Socialização, interação, cultura, múltiplas linguagens e práticas sociais de educação. 12. Cuidar e educar. 13. O cotidiano e a rotina na Educação Infantil: profissionais, currículo, espaço/tempo, planejamento e atividades. 14. As concepções de ludicidade: o jogo, o brinquedo, a brincadeira, e suas aplicações no processo de aprendizagem. 15. Contribuições da brincadeira, das interações e da linguagem no processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança. 16. Estratégias metodológicas e indicadores para a ação pedagógica nos diferentes contextos educativos. 17. A especificidade do trabalho educativo com bebês. 18. A organização das atividades da vida diária: sono, alimentação, higiene e cuidados essenciais. 19. A linguagem e a criança: aquisição da linguagem; relações entre escrita, oralidade, linguagem verbal e não verbal; a criança na sociedade letrada.

FISCAL DE OBRAS

1. Alvenaria de vedação. 2. Argamassa de assentamento. 3. Armação e cálculo da estrutura de lajes e telhados. 4. Beiral e contraventamento em telhados. 5. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). 6. Equipamento de Proteção Individual (EPI). 7. Esquadrias, revestimentos e acabamentos. 8. Estruturas e fundações.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



9. Fornecimento de energia, instalações e aterramento. 10. Fundações diretas e indiretas. 11. Gerenciamento do tempo. 12. Implementação de canteiro de obras. 13. Instalação de esquadrias. 14. Instalações hidráulicas e elétricas. 15. Interpretação de plantas e escalas. 16. Lajes e telhados. 17. Laje maciça e pré-moldada. 18. Levantamento de paredes. 19. Limpeza e organização. 20. Muros e alvenaria. 21. Pintura, gesso, massa corrida e acrílica. 22. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 23. Reciclagem e preservação ambiental. 24. Rede de esgoto. 25. Revestimento com cerâmica e azulejo. 26. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. 27. Tipos de solos. 28. Tubos e conexões.

FISCAL TRIBUTÁRIO

1. Fiscal de Tributação: competência tributária. 2. Limitações constitucionais ao poder de tributar. 3. Imunidades. 4. Princípios constitucionais tributários. 5. Conceito e classificação dos tributos. 6. Tributos de competência da União. 7. Tributos de competência dos Estados. 8. Tributos de competência dos Municípios. 9. Simples Nacional. 10. Legislação tributária. 11. Empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. 12. Dívida pública: conceito, disciplina constitucional, classificação e extinção. 13. IPTU – Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana. 14. Hipótese de incidência tributária. 15. Critério material. 16. Critério espacial. 17. Critério temporal. 18. Relação jurídica tributária. 19. Critério pessoal. 20. Critério quantitativo. 21. Progressividade. 22. Critério da localização do imóvel. 23. ITBI – Imposto sobre Transmissão “inter-vivos”, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física. 24. ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza. 25. Listas de serviços. 26. Imunidades e isenções. 27. Formas de tributação: Simples nacional. 28. Taxas: Regime jurídico. 29. Distinção entre taxa em razão de exercício do poder de política e de serviços públicos. 30. Características: especificidade e divisibilidade. 31. Limites objetivos para cobrança de taxas. 32. Prescindibilidade de comprovação do efetivo exercício do poder de polícia. 33. Imunidades e isenções. 34. Distinção entre taxas, tarifas e preço público. 35. Noções do Direito Penal: dos crimes contra a Administração Pública - arts. 312 a 327 do Código Penal. 36. Código Tributário Municipal.

GUARDA MUNICIPAL

1. Lei Orgânica do Município de Carmo/RJ. 2. Código de Posturas do Município de Carmo/RJ. 3. Segurança Pública (Artigo 144 da Constituição Federal). 4. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8069/1990. 5. Estatuto do Idoso – Lei nº



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



10.741/2003. 6. Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei nº 13.146/13. 7. Estatuto do Desarmamento e sua Regulamentação – Lei nº 10.826/2003 e Decreto nº 9.847/2019. 8. Estatuto Geral das Guardas Municipais – Lei nº 13.022/2014. 9. Noções de segurança predial: orientações gerais; conhecimento do prédio, das pessoas que frequentam as instalações. 10. Vigilância do patrimônio público. 11. Atendimento de telefonemas e anotações de recados. 12. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas. 13. Elaboração de boletim de ocorrências. 14. Prevenção de acidentes no trabalho, prevenção de incêndios e prevenção de roubos. 15. Noções de primeiros socorros. 16. Segurança do trabalho: uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI). 17. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público. 18. Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

MONITOR DE APOIO EDUCACIONAL

1. Processo de alfabetização e sua contextualização histórica. 2. Alfabetização: diferentes paradigmas. 3. Métodos de alfabetização. 4. A função social da escrita: alfabetização e letramento. 5. Leitura e escrita na alfabetização (gêneros e tipologias textuais). 6. Constituição Federal (1998) – Título: Educação. 7. Leis e Diretrizes e Base da Educação Nacional (LDB 9394/96). 8. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069/90. 9. Educação Inclusiva. 10. Parâmetros curriculares nacionais. 11. Avaliação da aprendizagem.

ORIENTADOR SOCIAL

1. Conhecer as atribuições do Orientador Social. 2. Planejamento, avaliação e relatório. 3. Técnicas de dinâmicas de grupo e palestras. 4. Noções básicas de primeiros socorros. 5. Conhecimentos sobre o SUAS. 6. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução 109/2009). 7. Psicologia do Desenvolvimento da Criança e do Adolescente. 8. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069/90. 9. Estatuto do Idoso – Lei nº 10.741/2003. 10. Lei Brasileira da Pessoa com Deficiência. 11. Lei Orgânica da Assistência Social. 12. Diretrizes Nacionais para a Política de Atenção Integral à Infância e Adolescência. 13. Temas relacionados com a prevenção da violência e sua notificação.

PODÓLOGO

1. Esterilização de materiais. 2. Higiene no ambiente de trabalho. 3. Manipulação de



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



equipamentos. 4. Fundamentos da Podologia. 5. Microbiologia e Parasitologia. 6. Técnicas de Podologia. 7. Biomecânica dos pés.

PROFESSOR II

1. O processo de ensino-aprendizagem. 2. Tendências pedagógicas. 3. Planejamento da prática docente na perspectiva de uma escola crítica. 4. Orientações metodológicas na perspectiva dos parâmetros curriculares nacionais. 5. A avaliação do processo ensino-aprendizagem. 6. A interdisciplinaridade e o trabalho com projetos no cotidiano das escolas. 7. Saberes necessários à prática educativa na perspectiva da escola inclusiva. 8. Jogos, brincadeiras e psicomotricidade. 9. A arte na escola: desenho, teatro, música, pintura. 10. Rotina e gestão em sala de aula. 11. Relações de grupo. 12. Relação família x escola. 13. Ação pedagógica. 14. Objetivos do ensino fundamental. 15. Organização do currículo. 16. Letramento e alfabetização. 17. Processo de aprendizagem da leitura e da escrita. 18. Trabalho com textos de literatura infantil. 19. Funções dos termos nos textos. 20. Gêneros textuais e seus comunicativos. 21. A construção dos conceitos matemáticos. 22. Resolução de problemas envolvendo as quatro operações. 23. Água, ar e solo. 24. Seres vivos: suas relações e interações ambientais, cadeia e teia alimentar. 25. Corpo humano: higiene, alimentação, estrutura, funções, reprodução e sexualidade. 26. Meio ambiente: impactos ambientais; manejo e conservação; lixo; poluição. 27. História e Geografia do Brasil: aspectos sociais e políticos; desigualdades regionais no Brasil de hoje; 28. Município de Carmo/RJ: aspectos históricos, geográficos e econômicos.

RECEPCIONISTA

1. Noções de cidadania. 2. Qualidade no atendimento. 3. Atendimento ao público interno e externo. 4. Comunicação: elementos da comunicação, emissor e receptor. 5. Redação e documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, moção, pedido de providência, requerimento, circular, etc. 6. Recepção e despacho de documentos. 7. Uso de equipamentos de escritório. 8. Correspondência oficial: recebimentos e envios. 9. Técnicas de arquivos, organização, localização e manutenção. 10. Protocolos em geral, recebimento, envio e registro. 11. Relacionamento interpessoal. 12. Linguagem social.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



TÉCNICO AGRÍCOLA

1. Mecanização. 2. Irrigação e drenagem. 3. Solo. 4. Armazenamento e processamento de produtos agrícolas. 5. Avicultura. 6. Suinocultura. 7. Pecuária. 8. Grandes culturas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. Assistência de Enfermagem ao paciente crítico adulto e pediátrico. 2. Organização e limpeza da unidade do paciente. 3. Limpeza e desinfecção de materiais e equipamentos. 4. Registros de Enfermagem. 5. Cuidados de Enfermagem na instalação e/o u manutenção de: monitorização não invasiva, drenos, catéteres e sondas vesical, nasogástrica ou nasoentérica, acesso venoso periférico e central, oxigenioterapia, oximetria de pulso. 6. Cuidados com o paciente com fixador externo. 7. Hidratação e dietas por via oral ou por sonda. 8. Cuidados com o paciente crítico em ventilação mecânica. 9. Controle de eliminações e ingesta. 10. Cuidados na administração de medicamentos e soluções vasoativas, trombolíticas, analgesia, sedação e antibioticoterapia. 11. Cálculos de medicamentos e gotejamento de soro. 12. Medidas de higiene e conforto. 13. Prevenção e controle de infecção hospitalar. 14. Assistência de Enfermagem aos pacientes clínicos: com insuficiência respiratória, dor pré-cordial, arritmias cardíacas, síncope, crise convulsiva, crise hipertensiva, hipertermia, dor abdominal, hemoptise, hematêmese, hiperglicemia, hipoglicemia, distúrbios hidroeletrólíticos, hemiplegia e hemiparesia. 15. Assistência de Enfermagem na emergência pediátrica clínica. 16. Emergências psiquiátricas. 17. Emergências obstétricas. 18. Acidentes com animais peçonhentos. 19. Intoxicações agudas, intoxicações por álcool e/ou drogas. 20. Doenças transmissíveis de notificação compulsória tais como: meningite, tuberculose, varicela, sarampo, rubéola, leptospirose e dengue - identificação e cuidados de Enfermagem. 21. A mulher e a saúde ginecológica: controle e prevenção do câncer de mama e cérvico-uterino, prevenção e controle de DST /AIDS. 22. Atuação da Enfermagem nas ações educativas de planejamento familiar. 23. Assistência de Enfermagem no pré-natal, parto e puerpério. 24. Programa Nacional de Imunização. 25. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios e diretrizes.

TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA

1. Anatomia e escultura dental: nomenclatura, classificação, função e características anatômicas dos elementos dentais. 2. Anatomia do periodonto. 3. Nomenclatura e notação dentária. 4. Equipamentos instrumentais de uso no laboratório de prótese dental. 5. Indicação e utilização de equipamentos e instrumentais. 6. Materiais



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



odontológicos de uso no laboratório de prótese dental. 7. Indicação, proporção, manipulação e cuidados com gessos e ceras odontológicos e resina acrílica. 8. Ligas metálicas. 9. Dentes artificiais. 10. Materiais de acabamento e polimento. 11. Prótese total. 12. Moldeiras: resina rápida e placa base, moldeiras individuais de resina acrílica, chapa de prova (base e arco de oclusão), acrilização, consertos, acabamento e polimento. 13. Inclusão e polimerização de dentaduras. 14. Prótese removível. 15. Arco de oclusão, montagem de dentes artificiais, acrilização (prensagem-polimerização), consertos, acabamento e polimento. 16. Classificação, planejamento de PPR – delineamento e desenho. 17. Tipos e indicação dos grampos. 18. Prótese fixa, provisória e técnica de confecção. 19. Noções de oclusão dental. 20. Articuladores de ajuste oclusal. 21. Montagem de dentaduras artificiais – balanceio do articulador dental. 22. Biossegurança, conceitos e definições. 23. Doenças infectocontagiosas. 24. Meios de controle da contaminação cruzada no laboratório. 25. Classificação dos aparelhos ortodônticos: componentes dos aparelhos ortodônticos, propriedades dos fios ortodônticos. 26. Modelos anatômicos e funcionais – técnica de obtenção e tipos de gesso utilizados. 27. Articuladores: tipos; moldeiras individuais; chapas de prova; materiais utilizados e técnicas de confecção. 28. Técnicas de montagem de dentes artificiais, ceroplastia, inclusão em mufla, remontagem no articulador, polimerização, acabamento e polimento. 29. Técnica de fundição de núcleos. 30. Tipos de resinas acrílicas e suas técnicas de confecção. 31. Tipos de troqueis, aplicações e técnicas de confecção.

VIGILANTE SANITÁRIO

1. Evolução da vigilância sanitária no Brasil. 2. Vigilância sanitária: conceitos; áreas de abrangência; funções. 3. Instrumentos de ação da vigilância sanitária. 4. Lei nº 7.802/1989 e suas alterações – Dispõe sobre a pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins, e dá outras providências. 5. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária e Saúde Pública. 6. Boas Práticas Laboratoriais – BPL: definições; condições organizacionais e de gestão: organização e gestão do laboratório, materiais e reagentes, equipamentos e instrumentos; processos específicos: amostragem, coleta e manuseio de amostras, limpeza, desinfecção, esterilização; biossegurança.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

ADVOGADO - ARQUITETO - ASSISTENTE SOCIAL - AUDITOR CONTÁBIL DO CONTROLE INTERNO MUNICIPAL - AUDITOR JURÍDICO DO CONTROLE INTERNO MUNICIPAL - BIÓLOGO - BIOMÉDICO - CONTADOR - COORDENADOR PEDAGÓGICO - DENTISTA - DENTISTA ENDODONTISTA - DENTISTA PEDIÁTRICO - ENFERMEIRO - ENFERMEIRO ESF - ENGENHEIRO AGRÔNOMO - ENGENHEIRO CIVIL - ENGENHEIRO FLORESTAL - FARMACÊUTICO - FISCAL DO USO DO SOLO E DE CONSTRUÇÕES URBANAS - FISIOTERAPEUTA - FONOAUDIÓLOGO - MÉDICO: TODAS AS ESPECIALIDADES - NUTRICIONISTA - ODONTÓLOGO - ODONTÓLOGO ENDODONTISTA - PROFESSOR INSPETOR ESCOLAR - PROFESSOR I: ARTES, CIÊNCIAS BIOLÓGICAS, EDUCAÇÃO FÍSICA, ENSINO RELIGIOSO, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, LÍNGUA INGLESA, LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA - PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA - PROFISSIONAL EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI); PSICÓLOGO - SANITARISTA - TERAPEUTA OCUPACIONAL - TURISMÓLOGO.

LÍNGUA PORTUGUESA (Para TODOS os cargos de NÍVEL SUPERIOR COMPLETO)

1. Leitura, compreensão e interpretação de texto. 2. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Emprego de letras. 6. Emprego do hífen. 7. Uso e função das diferentes classes gramaticais: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, advérbio, interjeição, verbo, preposição e conjunção. 8. Pronome: classificação, emprego, colocação e formas de tratamento. 9. Advérbio, preposição e conjunção: emprego e valor semântico. 10. Flexão verbal: emprego e valor semântico de tempos, modos e vozes verbais, correlação entre tempos verbais. 11. Análise sintática. 12. Concordância verbal e concordância nominal. 13. Regência nominal e regência verbal. 14. Ocorrência de crase. 15. Relações sintáticas e semânticas entre termos, orações e segmentos de texto. 16. Termos oracionais. 17. Figuras de sintaxe. 18. Colocação de termos na oração. 19. Equivalência e transformação de estruturas sintático-semânticas. 20. Reescrita de frases. 21. Emprego dos sinais de pontuação. 22. Denotação e conotação. 23. Uso e sentido das figuras de palavra e de pensamento.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



NOÇÕES DE INFORMÁTICA (SOMENTE para os cargos de: ADVOGADO; ARQUITETO; ASSISTENTE SOCIAL; AUDITOR CONTÁBIL DO CONTROLE INTERNO MUNICIPAL; AUDITOR JURÍDICO DO CONTROLE INTERNO MUNICIPAL; BIÓLOGO; CONTADOR; ENGENHEIRO AGRÔNOMO; ENGENHEIRO CIVIL; ENGENHEIRO FLORESTAL; FISCAL DO USO DO SOLO E DE CONSTRUÇÕES URBANAS; PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA; PROFISSIONAL EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI); TURISMÓLOGO.)

1. Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux). 2. MSWindows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. 3. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. 4. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. 5. MS PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. 6. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. 7. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas, programas antivírus, políticas de backup.

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CARMO/RJ (SOMENTE para os cargos de: ADVOGADO; ARQUITETO; ASSISTENTE SOCIAL; AUDITOR CONTÁBIL DO CONTROLE INTERNO MUNICIPAL; AUDITOR JURÍDICO DO CONTROLE INTERNO MUNICIPAL; BIÓLOGO; CONTADOR; ENGENHEIRO AGRÔNOMO; ENGENHEIRO CIVIL; ENGENHEIRO FLORESTAL; FISCAL DO USO DO SOLO E DE CONSTRUÇÕES URBANAS; PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA; PROFISSIONAL EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI); TURISMÓLOGO.)

1. Do Município: Disposições Preliminares; Da Divisão Administrativa do Município; Dos Direitos do Habitante; Dos Bens Municipais. 2. Da Competência do Município: Das Disposições Preliminares; Da Competência Privativa do Município; Da Competência Comum; Da Competência Suplementar. 3. Das Vedações do Município. 4. Do Governo



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



Municipal: Dos Poderes Municipais; Do Poder Legislativo; Do Poder Executivo. 5. Da Administração Municipal: Disposições Gerais. 6. Dos Servidores Públicos. 7. Da Segurança Pública. 8. Da Organização e Controle Administrativo: Disposições Gerais; Dos Órgãos da Administração Municipal; Dos Atos Municipais. 9. Dos Tributos Municipais: Disposições Preliminares; Dos Preços Públicos. 10: Dos Orçamentos e Finanças Públicas: Disposições Gerais; Das Vedações Orçamentárias; Das Emendas aos Projetos Orçamentários; Da Execução Orçamentária; Da Gestão de Tesouraria; Da Organização Contábil; Das Contas Municipais; Da Prestação e Tomada de Contas; Do Controle Interno Integrado. 11. Da Política Econômica: Disposições Gerais; Da Política Agrícola e Fundiária; Da Política Industrial e Comercial; Da Política Urbana; Do transporte. 12. Do Meio Ambiente: Disposições Gerais. 13. Da Ordem Social: Disposições Gerais; Da Saúde e Assistência Social; Da Educação, Cultura, Lazer, Desporto e Turismo; Da Ciência e Tecnologia; Da Comunicação Social. 14. Disposições Finais e Transitórias.

CONHECIMENTOS GERAIS E LOCAIS (SOMENTE para os cargos de: BIOMÉDICO; DENTISTA; DENTISTA ENDODONTISTA; DENTISTA PEDIÁTRICO; ENFERMEIRO; ENFERMEIRO ESF; FARMACÊUTICO; FISIOTERAPEUTA; FONOAUDIÓLOGO; MÉDICO-TODAS AS ESPECIALIDADES; NUTRICIONISTA; PSICÓLOGO; SANITARISTA; TERAPEUTA OCUPACIONAL)

1. Assuntos de interesse geral veiculados pela imprensa audiovisual e pela imprensa escrita. 2. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e políticos em nível de Mundo, Brasil, Estado do Rio de Janeiro e Município de Carmo/RJ.

SAÚDE PÚBLICA (SOMENTE para os cargos de: BIOMÉDICO; DENTISTA; DENTISTA ENDODONTISTA; DENTISTA PEDIÁTRICO; ENFERMEIRO; ENFERMEIRO ESF; FARMACÊUTICO; FISIOTERAPEUTA; FONOAUDIÓLOGO; MÉDICO-TODAS AS ESPECIALIDADES; NUTRICIONISTA; PSICÓLOGO; SANITARISTA; TERAPEUTA OCUPACIONAL)

1. A Saúde Pública no Brasil. 2. História das políticas de saúde no Brasil: retrospectiva; reforma sanitária. 3. Sistema Único de Saúde (SUS). 4. Fundamentos do SUS. 5. Diretrizes e bases da implantação do SUS. 6. Regulamento técnico da Atenção às Urgências (Diretrizes Gerais e Componentes da Rede Assistencial). 7. Gestão do SUS: diretrizes para a gestão do SUS; descentralização; regionalização; financiamento; regulação; participação popular; responsabilidade sanitária das instâncias gestoras do SUS; planejamento e programação; regulação, controle, avaliação e auditoria. 8. Política Nacional da Atenção Básica (2011 e 2017). 9. Organização da Atenção



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



Básica no Sistema Único de Saúde. 10. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. 11. Modelos de Atenção à Saúde. 12. Constituição do Brasil (art. 196 a 200). 13. Redes de Atenção à Saúde. 14. Atenção Primária à Saúde. 15. Vigilância em Saúde. 16. Promoção à Saúde. 17. Controle Social: conselhos e conferências municipais de saúde. 18. Estratégia de Saúde da Família. 19. Determinantes Sociais em Saúde. 20. Política Nacional de Humanização. 21. Sistemas de Informação em Saúde. 22. Doenças de Notificação Compulsória.

MATEMÁTICA (SOMENTE para os cargos de: COORDENADOR PEDAGÓGICO; PROFESSOR INSPETOR ESCOLAR; PROFESSOR I: ARTES, CIÊNCIAS BIOLÓGICAS, EDUCAÇÃO FÍSICA, ENSINO RELIGIOSO, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, LÍNGUA INGLESA, LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA.)

1. Operações com números reais. 2. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. 3. Razão e proporção. 4. Porcentagem. 5. Juros simples. 6. Regra de três simples e composta. 7. Média aritmética simples e ponderada. 8. Problemas de equações do 1º grau. 9. Sistemas de medidas usuais. 10. Progressão Aritmética e Progressão Geométrica. 11. Problemas de Contagem e Noções de Cálculo de Probabilidades. 12. Noções de Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, e Teorema de Pitágoras.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS (SOMENTE para os cargos de: COORDENADOR PEDAGÓGICO; PROFESSOR INSPETOR ESCOLAR; PROFESSOR I: ARTES, CIÊNCIAS BIOLÓGICAS, EDUCAÇÃO FÍSICA, ENSINO RELIGIOSO, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, LÍNGUA INGLESA, LÍNGUA PORTUGUESA E MATEMÁTICA.)

1. Lei 9.394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. 2. Lei 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. 3. Lei 10.639/03 - História e Cultura Afro-brasileira e Africana. 4. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos - 2007. 5. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). 6. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. 7. As concepções de Educação Infantil, anos iniciais e finais do Ensino Fundamental. 8. Função Social da Escola. 9. Projeto Político-pedagógico. 10. Princípios Metodológicos do Ensino. 11. Concepção de Currículo. 12. Gestão Democrática e as Instâncias Colegiadas. 13. Documentação Escolar. 14. Estrutura e Funcionamento da Escola de Educação Básica e do Ensino Fundamental. 15. Concepções de Desenvolvimento e de Aprendizagem numa Perspectiva Sócio Interacionista. 16. Papel do aluno e do professor no processo de ensino e de



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



aprendizagem. 17. A organização do trabalho pedagógico. 18. Planejamento de Ensino: estrutura, organização, desenvolvimento, instrumentos de acompanhamento. 19. O uso de tecnologias da informação e comunicação no processo de ensino e de aprendizagem. 20. Diretrizes Nacionais para a Educação Básica (Pareceres e Resoluções em vigor do CNE/CEB – Ministério da Educação, que versam sobre a Educação Básica, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, a Educação no Campo, a Educação Especial, a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e as Relações Étnico-Raciais).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (NÍVEL SUPERIOR COMPLETO)

ADVOGADO

DIREITO CONSTITUCIONAL - 1. A Constituição da República Federativa, de 5 de outubro de 1988. 2. Princípios fundamentais: fundamentos e objetivos da República Federativa do Brasil, e princípios norteadores das relações internacionais. 3. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade; direitos políticos; partidos políticos. 4. Da organização do Estado: organização político-administrativa; A União; Os Estados; Os Municípios; O Distrito Federal e Territórios. 5. Da Administração Pública: disposições gerais e princípios; servidores públicos civis e militares; fiscalização contábil, financeira e orçamentária; tributação e orçamento; Do Sistema Tributário Nacional: princípios gerais; limitações do poder de tributar; impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; repartição das receitas tributárias; finanças públicas. DIREITO ADMINISTRATIVO - 1. Administração Pública: características; modo de atuação; Regime Jurídico; poderes e deveres do administrador público; uso e abuso do poder. 2. Princípios básicos da administração. 3. Personalidade jurídica do Estado: órgãos e agentes públicos; competência. 4. Poderes Administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia. 5. Atos Administrativos: conceito e requisitos; atributos; classificação; espécies; anulação e revogação. 6. Organização Administrativa: administração direta e indireta; centralização e descentralização. 7. Licitações. 8. Contratos Administrativos. 9. Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação de bens públicos; imprescritibilidade; impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração Pública; Responsabilidade Civil da Administração Pública. 10. Controle da Administração, tipos e formas de controle, responsabilidade fiscal, controle administrativo, controle legislativo e judiciário. DIREITO CIVIL - 1. Teoria Geral do Direito Civil: eficácia da lei no tempo; eficácia da lei no espaço. 2. Personalidade e capacidade. 3. Das pessoas jurídicas. 4. Dos bens públicos. 5. Dos fatores jurídicos: do ato Jurídico; do negócio



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



Jurídico; modalidades do ato e negócio Jurídico; do erro; do dolo; da coação; da lesão; da simulação; da fraude contra credores; da prescrição; da decadência. 6. Obrigações: fontes das obrigações; elementos da obrigação; efeitos da obrigação; obrigações e suas classificações: obrigação de dar, fazer e não fazer; obrigações divisíveis e indivisíveis; obrigações alternativas, obrigações objetivamente múltiplas; obrigações subjetivamente múltiplas; obrigações solidárias. 7. Do adimplemento e extinção das obrigações. 8. Do inadimplemento das obrigações. 9. Das várias espécies de contratos. 10. Da responsabilidade civil. 11. Da posse em geral, classificação, aquisição, perda, efeitos da posse, interditos possessórios. 12. Da propriedade: aquisição e perda da propriedade móvel e imóvel. 13. Dos direitos de vizinhança. CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL - 1. Parte Geral: normas processuais civis; função jurisdicional; sujeitos do processo; atos processuais; tutela provisória; formação, da suspensão e da extinção do processo. 2. Parte Especial: processo de conhecimento e do cumprimento de sentença; processo de execução; processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. DIREITO PENAL – 1. Dos crimes contra a Administração Pública. DIREITO TRIBUTÁRIO - 1. Sistema Tributário Nacional: competência e limitações; impostos, taxas, contribuição de melhoria e contribuições sociais. 2. Distribuições de receitas tributárias: disposições gerais; fundos de participação dos Estados e dos Municípios. 3. Da Obrigação tributária: fato gerador, sujeito ativo e passivo, responsabilidade tributária. 4. Crédito Tributário: disposições gerais, constituição, suspensão, exclusão e extinção do crédito tributário; garantias e privilégios do crédito tributário. 5. Fiscalização. 6. Dívida Ativa. 7. Certidões Negativas. LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - 1. Lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

ARQUITETO

1. Acessibilidade a edificações, espaço e equipamentos urbanos. 2. Conforto ambiental das edificações. 3. Custo da edificação. 4. Conforto ambiental das edificações: condições acústicas, térmicas e luminosas. 5. Desempenho de edificações. 6. Desenho assistido por computador em Autocad. 7. Desenho urbano. 8. Elaboração de projetos de Arquitetura. 9. Estudo de mobiliário. 10. Ética e atribuição profissional do arquiteto urbanista. 11. Execução e fiscalização de obras públicas. 12. Gerenciamento e qualidade da construção. 13. Instalações elétricas prediais. 14. Instalações hidráulicas e sanitárias. 15. Materiais e técnicas construtivas. 16. Prevenção contra incêndio. 17. Representação gráfica. 18. Sistemas estruturais. 19. Topografia.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



ASSISTENTE SOCIAL

1. Questão social. 2. Análise e fundamentação das relações sociais no âmbito das Instituições. 3. A instituição e as organizações sociais. 4. Políticas sociais: relação Estado/Sociedade. 5. Contexto atual e o neoliberalismo. 6. Direitos sociais, legislação e mecanismos de acesso – interfaces com segmentos específicos – infância e juventude, família, idosos, mulheres, pessoas com deficiência, trabalhadores. 7. Políticas, diretrizes, ações e desafios na área da família, da criança e do adolescente. 8. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). 9. Sistema Único de Saúde (SUS) e agências reguladoras. 10. Política Nacional do Idoso. 11. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 12. A defesa de direitos da criança e do adolescente. 13. O trabalho em redes: esfera pública, conselhos de direito. 14. Intersetorialidade e interdisciplinaridade. 15. Gestão social. 16. Planejamento social. 17. Metodologias de pesquisa social. 18. Processos de trabalho no Serviço Social e seus fundamentos teórico-metodológicos, técnico-operativos e ético-políticos. 19. Processos de trabalho e instrumentalidade no Serviço Social. 20. Níveis, áreas e limites de atuação do profissional de Serviço Social. 21. Abordagens grupais e individuais. 22. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção. 23. Ética profissional. 24. Legislação que regulamenta a profissão de Assistente Social.

AUDITOR CONTÁBIL DO CONTROLE INTERNO MUNICIPAL

1. Controle interno: finalidades, atividades e competências. 2. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária; o controle externo e o controle interno. 3. Sistema de controle interno. 4. Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma; controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional. 5. Responsabilidade civil da Administração. 6. Regime jurídico da licitação e dos contratos. 7. Licitação: legislação; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. 8. Fundamentos conceituais de controladoria. 9. Papel da controladoria no processo de gestão. 10. Papel da controladoria no processo de planejamento. 11. Papel da controladoria no controle. 12. Controladoria de sistemas e informações. 13. Lei Complementar Federal nº 101/2000-LRF. 14. Contabilidade pública: conceitos gerais; campo de aplicação; regimes contábeis; técnicas de registro e de lançamentos contábeis; plano de contas; balanço orçamentário, financeiro e patrimonial; demonstração das variações patrimoniais. 15. Orçamento público: conceitos gerais; processo de planejamento; princípios; ciclo orçamentário; orçamento por programas. 16. Receita pública: conceito; classificação; estágios; escrituração contábil; dívida ativa. 17. Despesa pública: conceito; classificação; licitação; estágios. 18. Restos a pagar. 19. Dívida pública. 20. Regime de



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



adiantamento: conceito; finalidades; controle dos adiantamentos. 21. Patrimônio público: conceito; bens, direitos e obrigações das entidades públicas; variações patrimoniais; variações ativas e passivas. 22. Créditos adicionais: conceito; classificação; autorização e abertura; vigência; indicação e especificação de recursos. 23. Fundos. 24. Lei Federal nº 10.028/2000. 25. Prestação e tomada de contas. 26. Normas brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público. 27. Portaria do Ministério do Orçamento e Gestão nº 42, de 14 de abril de 1999. 28. Portaria Interministerial nº 163, de 4 de maio de 2001, do Secretário do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda e da Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão. 29. Portaria n.º 564, de 27 de outubro de 2004, da Secretaria do Tesouro Nacional – STN. 30. Manuais de Receita Nacional do Ministério da Fazenda e da Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

AUDITOR JURÍDICO DO CONTROLE INTERNO MUNICIPAL

1. Controle interno: finalidades, atividades e competências. 2. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária; o controle externo e o controle interno. 3. Sistema de controle interno. 4. Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma; controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional. 5. Responsabilidade civil da Administração. 6. Regime jurídico da licitação e dos contratos. 7. Licitação: legislação; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. 8. Fundamentos conceituais de controladoria. 9. Papel da controladoria no processo de gestão. 10. Papel da controladoria no processo de planejamento. 11. Papel da controladoria no controle. 12. Controladoria de sistemas e informações. 13. Lei Complementar Federal nº 101/2000-LRF. DIREITO CONSTITUCIONAL - 1. A Constituição da República Federativa, de 5 de outubro de 1988. 2. Princípios fundamentais: fundamentos e objetivos da República Federativa do Brasil, e princípios norteadores das relações internacionais. 3. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; nacionalidade; direitos políticos; partidos políticos. 4. Da organização do Estado: organização político-administrativa; A União; Os Estados; Os Municípios; O Distrito Federal e Territórios. 5. Da Administração Pública: disposições gerais e princípios; servidores públicos civis e militares; fiscalização contábil, financeira e orçamentária; tributação e orçamento; Do Sistema Tributário Nacional: princípios gerais; limitações do poder de tributar; impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; repartição das receitas tributárias; finanças públicas. DIREITO ADMINISTRATIVO - 1. Administração Pública: características; modo de atuação; Regime Jurídico; poderes e deveres do administrador público; uso e abuso do poder.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



2. Princípios básicos da administração. 3. Personalidade jurídica do Estado: órgãos e agentes públicos; competência. 4. Poderes Administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia. 5. Atos Administrativos: conceito e requisitos; atributos; classificação; espécies; anulação e revogação. 6. Organização Administrativa: administração direta e indireta; centralização e descentralização. 7. Licitações. 8. Contratos Administrativos. 9. Domínio Público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação de bens públicos; imprescritibilidade; impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração Pública; Responsabilidade Civil da Administração Pública. 10. Controle da Administração, tipos e formas de controle, responsabilidade fiscal, controle administrativo, controle legislativo e judiciário. DIREITO CIVIL - 1. Teoria Geral do Direito Civil: eficácia da lei no tempo; eficácia da lei no espaço. 2. Personalidade e capacidade. 3. Das pessoas jurídicas. 4. Dos bens públicos. 5. Dos fatores jurídicos: do ato Jurídico; do negócio Jurídico; modalidades do ato e negócio Jurídico; do erro; do dolo; da coação; da lesão; da simulação; da fraude contra credores; da prescrição; da decadência. 6. Obrigações: fontes das obrigações; elementos da obrigação; efeitos da obrigação; obrigações e suas classificações: obrigação de dar, fazer e não fazer; obrigações divisíveis e indivisíveis; obrigações alternativas, obrigações objetivamente múltiplas; obrigações subjetivamente múltiplas; obrigações solidárias. 7. Do adimplemento e extinção das obrigações. 8. Do inadimplemento das obrigações. 9. Das várias espécies de contratos. 10. Da responsabilidade civil. 11. Da posse em geral, classificação, aquisição, perda, efeitos da posse, interditos possessórios. 12. Da propriedade: aquisição e perda da propriedade móvel e imóvel. 13. Dos direitos de vizinhança. CÓDIGO DE PROCESSO CIVIL - 1. Parte Geral: normas processuais civis; função jurisdicional; sujeitos do processo; atos processuais; tutela provisória; formação, da suspensão e da extinção do processo. 2. Parte Especial: processo de conhecimento e do cumprimento de sentença; processo de execução; processos nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais. DIREITO PENAL – 1. Dos crimes contra a Administração Pública. DIREITO TRIBUTÁRIO - 1. Sistema Tributário Nacional: competência e limitações; impostos, taxas, contribuição de melhoria e contribuições sociais. 2. Distribuições de receitas tributárias: disposições gerais; fundos de participação dos Estados e dos Municípios. 3. Da Obrigação tributária: fato gerador, sujeito ativo e passivo, responsabilidade tributária. 4. Crédito Tributário: disposições gerais, constituição, suspensão, exclusão e extinção do crédito tributário; garantias e privilégios do crédito tributário. 5. Fiscalização. 6. Dívida Ativa. 7. Certidões Negativas.

BIÓLOGO

1. Botânica. 2. Fauna: animais invertebrados e vertebrados. 3. Identificação das espécies ameaçadas de extinção, criticamente em perigo, em perigo ou vulneráveis.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



4. Fauna urbana de interesse em saúde pública. 5. Manejo de fauna. 6. Ecologia: Ecologia e sustentabilidade. 7. Biodiversidade. 8. Recursos e qualidade ambiental. 9. Poluição do ar, da água e do solo. 10. Gestão ambiental: áreas urbanas. 11. Gerenciamento de riscos. 12. Poluição ambiental e qualidade ambiental. 13. Espécies de importância sanitária: protozoários, bactérias e vírus. 14. Recursos hídricos. 15. Gestão de recursos naturais. 16. Áreas de proteção permanente. 17. Unidades de conservação. 18. Gestão de resíduos sólidos perigosos e controle de emissões gasosas. 19. Recuperação de áreas degradadas. 20. Avaliação de impacto ambiental: estudo de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. 21. Educação ambiental e desenvolvimento sustentável. 22. Legislação ambiental.

BIOMÉDICO

1. Bioquímica: dosagens hormonais e de enzimas; eletroforese de hemoglobina, lipoproteínas e proteínas; equilíbrio ácido-base; propriedades da água; radicais livres. 2. Hematologia: testes hematológicos; automação em hematologia. 3. Imunologia: alergias; avaliação da função imune; carcinogênese; doenças autoimunes; leucemias. 4. Microbiologia da água e dos alimentos: métodos de análise; parâmetros legais. 5. Microbiologia médica: bacteriologia, virologia e micologia. 6. Urinálise. 7. Teste de gravidez. 8. Escolha, coleta, e conservação de amostra para diagnóstico. 9. Preparo de vidraria, reagentes e soluções. 10. Preparo de meios de cultura. 11. Equipamentos: princípios e fundamento; potenciômetros; autoclaves e fornos; microscópios; centrífugas; espectrofotômetros e leitores de Elisa; termocicladores; citômetros de fluxo; filtros, destiladores e purificação de água; cromatografia e eletroforese.

CONTADOR

1. Contabilidade pública: conceitos gerais; campo de aplicação; regimes contábeis; técnicas de registro e de lançamentos contábeis; plano de contas; balanço orçamentário, financeiro e patrimonial; demonstração das variações patrimoniais. 2. Orçamento público: conceitos gerais; processo de planejamento; princípios; ciclo orçamentário; orçamento por programas. 3. Receita pública: conceito; classificação; estágios; escrituração contábil; dívida ativa. 4. Despesa pública: conceito; classificação; licitação; estágios. 5. Restos a pagar. 6. Dívida pública. 7. Regime de adiantamento: conceito; finalidades; controle dos adiantamentos. 8. Patrimônio público: conceito; bens, direitos e obrigações das entidades públicas; variações patrimoniais; variações ativas e passivas. 9. Créditos adicionais: conceito; classificação; autorização e abertura; vigência; indicação e especificação de recursos. 10. Fundos. 11. Lei de Responsabilidade Fiscal, Portaria nº 577/08 da Secretaria do



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



Tesouro Nacional – STN. 12. Lei Federal nº 10.028/2000. 13. Prestação e tomada de contas. 14. Normas brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público. 15. Portaria do Ministério do Orçamento e Gestão nº 42, de 14 de abril de 1999. 16. Portaria Interministerial nº 163, de 4 de maio de 2001, do Secretário do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda e da Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão. 17. Portaria n.º 564, de 27 de outubro de 2004, da Secretaria do Tesouro Nacional – STN. 18. Manuais de Receita Nacional do Ministério da Fazenda e da Secretaria de Orçamento Federal do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

COORDENADOR PEDAGÓGICO

1. Projeto político-pedagógico. 2. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando. 3. Planejamento escolar. 4. A unidade educacional como espaço de formação continuada, e de aperfeiçoamento profissional voltado para a qualificação da ação docente. 5. A diversidade como princípio para a formação de valores democráticos; Integração escola X família e comunidade. 6. Gestão democrática e gestão escolar: a escola como instituição social, sua dinâmica interna e suas relações com o conjunto da sociedade. 7. Gestão de projetos: planejamento, seleção e organização. 8. O trabalho da avaliação: concepção e abrangência. 9. Avaliação do trabalho realizado pela escola. 10. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. 11. A linguagem como articuladora do trabalho pedagógico na Educação Básica. 12. A dimensão social e política do papel do professor e do gestor educacional. 13. A dinâmica escolar nos seus mais diferentes aspectos: gestão participativa, gestão de recursos financeiros e humanos, relacionamento entre pares, com a comunidade, com a família, e com o debate social mais amplo sobre educação. 14. Mediação e gestão de conflitos entre adultos e crianças. 15. O ambiente da escola como fator decisivo para vivenciar o prazer de ensinar e aprender. 16. Autonomia da escola. 17. Compromisso político. 18. As políticas educacionais municipais e nacionais. 19. Avaliação externa. 20. Políticas de inclusão.

DENTISTA

1. Dentística operatória e restauradora. 2. Anatomia e histologia bucal. 3. Fisiologia e patologia bucal. 4. Microbiologia e bioquímica bucal. 5. Farmacologia. 6. Periodontia. 7. Odontopediatria. 8. Ortodontia. 9. Endodontia. 10. Próteses. 11. Cirurgia oral. 12. Técnicas anestésicas em Odontologia. 13. Urgências em Odontologia. 14. Oclusão. 15. Radiologia. 16. Biossegurança. 17. Educação em saúde bucal. 18. Saúde da Família. 19. Legislação do SUS.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



DENTISTA ENDODONTISTA

1. Dentística operatória e restauradora. 2. Anatomia e histologia bucal. 3. Fisiologia e patologia bucal. 4. Microbiologia e bioquímica bucal. 5. Farmacologia. 6. Periodontia. 7. Odontopediatria. 8. Ortodontia. 9. Endodontia. 10. Próteses. 11. Cirurgia oral. 12. Técnicas anestésicas em Odontologia. 13. Urgências em Odontologia. 14. Oclusão. 15. Radiologia. 16. Biossegurança. 17. Educação em saúde bucal. 18. Saúde da Família. 19. Legislação do SUS.

DENTISTA PEDIÁTRICO

1. Erupção dentária. 2. Desenvolvimento da dentição e da oclusão. 3. Anatomia dos dentes decíduos. 4. Patologia bucal na infância e adolescência. 5. Fissuras labiopalatinas. 6. Afecções estomatológicas em crianças. 7. Doença periodontal na infância e adolescência. 8. Ortodontia preventiva e interceptativa. 9. Patogênese e prevenção da doença cárie e doença periodontal. 10. Adaptação comportamental: manejo da criança. 11. Odontologia restauradora: tratamento das lesões de cárie. 12. Terapia pulpar em Odontopediatria. 13. Terapia pulpar conservadora em Odontopediatria. 14. Traumatismos na dentição decídua. 15. Cirurgia bucal pediátrica. 16. Desenvolvimento da oclusão no bebê e na infância. 17. Odontologia para bebês. 18. Radiologia aplicada à primeira infância. 19. Legislação do SUS.

ENFERMEIRO

1. Fundamentos da prática de Enfermagem: bases teóricas do cuidado de Enfermagem. 2. Sinais vitais. 3. Avaliação de saúde e exame físico. 4. Sistematização da assistência de Enfermagem. 5. Prevenção e controle de infecção. 6. Administração de medicamentos e preparo de soluções. 7. Integridade da pele e cuidados de feridas. 8. Enfermagem na atenção primária em saúde. 9. Conhecimentos e princípios que fundamentam a Estratégia de Saúde da Família. 10. Conceitos básicos de epidemiologia. 11. Indicadores de saúde. 12. Metas de desenvolvimento do milênio. 13. Educação em saúde. 14. Vigilância em saúde. 15. Sistemas de informação em saúde. 16. Doenças e agravos não transmissíveis. 17. Doenças transmissíveis. 18. Enfermagem em Psiquiatria. 19. Saúde mental. 20. Política nacional de saúde mental. 21. Exercício profissional de Enfermagem: história da Enfermagem, legislação aplicada à Enfermagem; 22. Ética e bioética. 23. Programa nacional de imunização. 24. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde. 25. Saúde do trabalhador. 26. Biossegurança. 27. Saúde do adulto. 28. Saúde da



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



mulher. 29. Saúde do homem. 30. Saúde da criança. 31. Saúde do adolescente e do jovem. 32. Saúde do idoso. 33. Práticas integrativas e complementares no Sistema Único de Saúde. 34. Pessoas com necessidades especiais. 35. Política nacional de humanização. 36. Ações de Enfermagem na atenção básica: diabetes, hipertensão arterial, prevenção de câncer de mama e cérvico-uterino.

ENFERMEIRO ESF

1. Fundamentos da prática de Enfermagem: bases teóricas do cuidado de Enfermagem. 2. Sinais vitais. 3. Avaliação de saúde e exame físico. 4. Sistematização da assistência de Enfermagem. 5. Prevenção e controle de infecção. 6. Administração de medicamentos e preparo de soluções. 7. Integridade da pele e cuidados de feridas. 8. Enfermagem na atenção primária em saúde. 9. Conhecimentos e princípios que fundamentam a Estratégia de Saúde da Família. 10. Conceitos básicos de epidemiologia. 11. Indicadores de saúde. 12. Metas de desenvolvimento do milênio. 13. Educação em saúde. 14. Vigilância em saúde. 15. Sistemas de informação em saúde. 16. Doenças e agravos não transmissíveis. 17. Doenças transmissíveis. 18. Enfermagem em Psiquiatria. 19. Saúde mental. 20. Política nacional de saúde mental. 21. Exercício profissional de Enfermagem: história da Enfermagem, legislação aplicada à Enfermagem; 22. Ética e bioética. 23. Programa nacional de imunização. 24. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde. 25. Saúde do trabalhador. 26. Biossegurança. 27. Saúde do adulto. 28. Saúde da mulher. 29. Saúde do homem. 30. Saúde da criança. 31. Saúde do adolescente e do jovem. 32. Saúde do idoso. 33. Práticas integrativas e complementares no Sistema Único de Saúde. 34. Pessoas com necessidades especiais. 35. Política nacional de humanização. 36. Ações de Enfermagem na atenção básica: diabetes, hipertensão arterial, prevenção de câncer de mama e cérvico-uterino.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

1. Análise do solo para avaliação de fertilidade. 2. Calagem adequada nos solos. 3. Conservação do solo. 4. Eliminação das barreiras químicas e camadas compactadas que limitam o desenvolvimento das raízes. 5. Conhecimento de algumas regras complementares sobre época e modo de aplicação de fertilizantes. 6. Controle biológico de pragas. 7. Hidroponia. 8. Controle fitossanitário das plantas. 9. Agricultura: biologia reprodutiva, classificação taxonômica e principais práticas de cultivo (tratos culturais) de plantas ornamentais (arbustos, herbáceas e arbóreas). 10. Planejamento básico para a implantação de áreas de plantio de mudas de plantas ornamentais (arbustos, herbáceas e arbóreas). 11. Principais caracteres agrônômicos das plantas ornamentais (arbustos, herbáceas e arbóreas). 12. Métodos de produção



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



de mudas de plantas ornamentais. 13. Esquematização dos modelos pró-controle de qualidade das sementes, interrelacionados com sistemas de amostragem, consoante as regras para análise de semente. 14. Eventos deterioráveis das sementes, associados com períodos de pós-colheita e suas subseqüentes recomendações. 15. Exigências edafoclimáticas, culturais e de inspeção dos campos de produção de sementes. 16. Modelos conjugados indicativos de processamento técnico-científico, pró-viabilidade das espécies de sementes. 17. Horticultura: métodos vegetativos de propagação de plantas. 18. Poda de arbóreas. 19. Fitossanidade: importância do receituário agrônomo para o comércio e uso de defensivos agrícolas. 20. Métodos culturais, físicos, biológicos e por comportamento para o controle de pragas agrícolas. 21. O advento dos juvenoides ou inseticidas de ação fisiológica como uma alternativa moderna de controle de pragas da agricultura, na perspectiva da preservação dos agroecossistemas e da qualidade dos alimentos. 22. Principais pragas das plantas ornamentais (arbustos, herbáceas e arbóreas) em condições de campo e as medidas preventivas de controle de incidências de pragas. 23. Principais doenças das plantas ornamentais (arbustos, herbáceas e arbóreas). 24. Princípios básicos de controle de doenças das plantas. 25. Irrigação: princípios de irrigação e drenagem, irrigação localizada, drenagem agrícola, relação água – solo – planta, fruticultura tropical, ecologia vegetal, manejo e conservação do solo, culturas tropicais. 26. Apicultura: sistema de produção em apicultura, biologia da abelha, técnica de manejo em apicultura.

ENGENHEIRO CIVIL

1. Componentes de alvenaria: tijolos cerâmicos e blocos vazados. 2. Concreto armado: dosagem, amassamento, lançamento e cura. 3. Argamassas para revestimento: chapisco, reboco e emboço. 4. Aço para concreto armado: tipos de aço e classificação. 5. Tecnologia das edificações: estudos preliminares, levantamento topográfico do terreno, anteprojetos e projetos, canteiro de obras, alvenarias de vedação e alvenarias estruturais, formas para concreto armado, sistema de formas de madeira, cobertura das edificações, telhados cerâmicos – suporte e telhas. 6. Planejamento de obras de construção civil: engenharia de custos, orçamento, composição de custos unitários, parciais e totais, levantamento de quantidades, especificação de materiais e serviços, contratação de obras e serviços, planejamento de tempo. 7. Abastecimento de água: demanda e consumo de água. 8. Estimativa de vazões. 9. Adutoras. 10. Estações elevatórias. 11. Princípios do tratamento de água. 12. Esgotamento sanitário: sistemas estáticos para a disposição de esgotos. 13. Rede coletora. 14. Princípios do tratamento de esgotos. 15. Drenagem pluvial: estimativa de contribuições. 16. Galerias e canais. 17. Limpeza pública: estimativa de contribuições, coleta de resíduos sólidos domiciliares, compostagem, aterro sanitário e controlado. 18. Instalações hidráulico-sanitárias: projeto e dimensionamento de instalações



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



prediais de água fria, projeto e dimensionamento de instalações prediais de esgotos sanitários, projeto e dimensionamento de instalações prediais de águas pluviais, projeto e dimensionamento de instalações prediais de combate a incêndio. 19. Resistência dos materiais: tensões, deformações, propriedades mecânicas dos materiais, torção, flexão, cisalhamento, linha elástica, flambagem, critérios de resistência. 20. Concreto armado: materiais, normas, solicitações normais, flexão normal simples, cisalhamento, controle da fissuração, aderência, lajes maciças e nervuradas, punção, torção, deformações na flexão, pilares. 21. Teoria das estruturas: morfologia das estruturas, carregamentos, idealização. 22. Estruturas isostáticas planas e espaciais. 23. Estudo de cabos. 24. Princípio dos trabalhos virtuais. 25. Cálculo de deslocamentos em estruturas isostáticas: método da carga unitária. 26. Análise de estruturas estaticamente indeterminadas: método das forças. 27. Análise de estruturas cinematicamente indeterminadas: método dos deslocamentos, processo de Cross. 28. Métodos de energia: teoremas de Castigliano, teoremas de Crotti-Engesser, método de Rayleigh-Ritz. 29. Geotecnia: mecânica dos solos, fundações, estruturas de contenção. 30. Sistema viário: noções básicas de projetos de topografia, geométrico e de terraplenagem. 31. Pavimentação de vias: tipos de vias, dimensionamento de pavimentos, tipos de materiais.

ENGENHEIRO FLORESTAL

1. Atualidades em questões ambientais: evolução da legislação ambiental brasileira. 2. Legislação: aplicação da legislação federal e estadual na área ambiental. 3. Planejamento ambiental: como instrumento de políticas públicas. 4. Noções de Cartografia. 5. Noções de avaliação de impacto ambiental. 6. Zoneamento ambiental para silvicultura. 7. Avaliação ambiental estratégica. 8. EIA/RIMA. 9. Bacia hidrográfica. 10. Gestão de recursos naturais e da biodiversidade: fisionomias vegetais e ecossistemas. 11. Sucessão ecológica e metodologias para recuperação florestal. 12. Ecologia da paisagem. 13. Inventário e manejo florestal. 14. Recuperação de áreas degradadas. 15. Monitoramento ambiental (parâmetros, indicadores, técnica de amostragem, noções de estatística, etc.). 16. Solos: tipos, classes de capacidade de uso, conservação. 17. Sistemas de gestão ambiental. 18. Fauna silvestre. 19. Avaliação econômica de danos ambientais. 20. Fragmentação de ecossistemas: causas, efeitos sobre a biodiversidade e políticas públicas. 21. Ecossistemas florestais e tipologias: principais características. 22. Projeto florestal: infraestrutura, implantação, manutenção, exploração, silvicultura de espécies exóticas, silvicultura de espécies nativas. 23. Sistemas de informações geográficas: conhecimentos sobre o funcionamento dos sistemas de informações com vista à elaboração e montagem de banco de dados georreferenciados, a partir do processamento e seleção de informações. 24. Noções de “softwares” de geoprocessamento e estatísticos. 25. Topografia. 26. Dendrologia: identificação das principais espécies arbóreas nativas



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



e exóticas. 27. Sementes e viveiros florestais. 28. Economia florestal e ambiental. 29. Hidrologia e manejo de bacias. 30. Proteção florestal: pragas, doenças e incêndios.

FARMACÊUTICO

1. Análises bioquímicas do sangue, da urina e outros meios biológicos. 2. Biossegurança. 3. Análises hematológicas de biológicos. 4. Análises hematológicas de rotina laboratorial, hemograma, orientação interpretativa dos resultados. 5. Estudos das anemias e leucemias. 6. Principais reações sorológicas na rotina de imunologia clínica: fixação do complemento, soroaglutinação, hemaglutinação, neutralização, precipitação, imunofluorescência e ensaios imunoenzimáticos, técnicas e métodos de diagnóstico. 7. Métodos para isolamento e identificação dos principais agentes causadores de infecções, a partir de diversos materiais biológicos, dando ênfase aos agentes bacterianos. 8. Estudo dos protozoários e helmintos: diagnóstico, colheita e conservação do material biológico, preparo de reativos e corantes. 9. Métodos específicos que permitam o diagnóstico laboratorial de protozoários intestinais, teciduais e sanguíneos e helmintos. 10. Exame físicoquímico e sedimentoscopia qualitativa e quantitativa da urina. 11. Controle de qualidade em análises clínicas. 12. Introdução ao estudo da Farmacologia. 13. Estudo dos processos de absorção, distribuição, biotransformação e eliminação de fármacos. 14. Vias de administração. 15. Estudo da concentração plasmática dos fármacos. 16. Biodisponibilidade e bioequivalência. 17. Fatores fisiológicos e patológicos que afetam a resposta farmacológica. 18. Interação medicamentosa. 19. Assistência e atenção farmacêuticas: atuais conceitos e a realidade brasileira. 20. Farmacoepidemiologia: os indicadores de prescrição da OMS. 21. Código de ética farmacêutica. 22. Organograma da categoria farmacêutica e entidades profissionais. 23. Regulamentos, resoluções e recomendações do Conselho Federal de Farmácia. 24. Portarias do Ministério da Saúde à área farmacêutica. 25. Legislação sanitária.

FISCAL DO USO DO SOLO E DE CONSTRUÇÕES URBANAS

1. Acessibilidade a edificações, espaço e equipamentos urbanos. 2. Conforto ambiental das edificações. 3. Custo da edificação. 4. Conforto ambiental das edificações: condições acústicas, térmicas e luminosas. 5. Desempenho de edificações. 6. Estudo de mobiliário. 7. Execução e fiscalização de obras públicas. 8. Gerenciamento e qualidade da construção. 9. Instalações elétricas prediais. 10. Instalações hidráulicas e sanitárias. 11. Materiais e técnicas construtivas. 12. Prevenção contra incêndio. 13. Sistemas estruturais. 14. Topografia. 15. Meio Ambiente. 16. Estudo dos solos. 17. Construções urbanas.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



FISIOTERAPEUTA

1. Avaliação do paciente. 2. Medida da função musculoesquelética. 3. Reabilitação cardiorrespiratória. 4. Órteses. 5. Próteses. 6. Meios físicos em reabilitação. 7. Reabilitação do paciente amputado. 8. Reabilitação do aparelho osteoarticular. 9. Reabilitação do politraumatizado. 10. Reabilitação nas lesões de partes moles. 11. Reabilitação na osteoporose. 12. Reabilitação na artrite reumatoide. 13. Reabilitação nas alterações posturais e algias vertebrais. 14. Reabilitação em hemiplegia. 15. Paralisia cerebral e tratamento de reabilitação. 16. Lesão medular e reabilitação. 17. Tratamento fisioterápico na lesão nervosa periférica. 18. Abordagem fisioterápica nas distrofias musculares. 19. Abordagem fisioterápica nos distúrbios osteomusculares relacionados com o trabalho e reabilitação. 20. Reabilitação do idoso. 21. Exercício e qualidade de vida. 22. Prevenção das infecções em serviços de reabilitação. 23. Reabilitação na arteriopatia dos membros inferiores, alterações do retorno venoso e linfático.

FONOAUDIÓLOGO

1. Linguagem: linguagem oral e escrita. 2. Fundamentos da Linguística. 3. Atuação relacionada às lesões cerebrais. 4. Atuação relacionada à terceira idade. 5. Voz: anatomia e fisiologia do aparelho fonador. 6. Distúrbio da voz. 7. Fisiologia das técnicas vocais. 8. Voz e disfonia nos ciclos de vida. 9. Promoção de saúde, qualidade de vida e voz. 10. Motricidade orofacial: anatomia e fisiologia do sistema estomatognático. 11. Desenvolvimento das estruturas e funções orofaciais. 12. Avaliação, diagnóstico e tratamento em motricidade orofacial. 13. Disfunções da articulação temporomandibular e dor orofacial, estética facial, paralisia facial, queimaduras, câncer de boca, fissuras lábio-palatinas. 14. Alterações de fala músculo esqueléticas. 15. Audição: anatomia, fisiologia e desenvolvimento da audição. 16. Avaliação e diagnóstico audiológico. 17. Deficiência da audição, reabilitação e prótese auditiva/aparelho auditivo. 18. Reabilitação e implante coclear. 19. Reabilitação vestibular. 20. Triagem auditiva neonatal. 21. Perda auditiva induzida por ruído. 22. Disfagia: anatomia da cavidade oral, orofaringe, hipofaringe, laringe e esôfago. 23. Fisiologia da deglutição. 24. Avaliação nas disfagias e tratamento das disfagias. 25. Disfagias neurogênicas. 26. Disfagias mecânicas/oncológicas. 27. Disfagias em portadores de doenças neuromusculares. 28. Disfagia psicogênica. 29. Fonoaudiologia educacional: políticas públicas federais na educação; Lei de Diretrizes e Bases e Parâmetros Curriculares Nacionais. 30. Políticas de atendimento educacional especializado. 31. Aquisição da leitura, escrita e alfabetização.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



32. Transtornos de aprendizagem e outros distúrbios relacionados à aprendizagem.
33. Atuação fonoaudiológica na educação. 34. Lei Federal 6.965/81. 35. Diretrizes e Princípios do Sistema Único de Saúde.

MÉDICO ANGIOLOGISTA

PARTE 1: 1. Legislação e conhecimentos sobre o SUS - Constituição Federal de 1988 - Artigos 196 a 200. 2. Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90. 3. Portaria do Ministério da Saúde nº 2.436 de 21/09/2017. 4. Portaria de Consolidação nº 1/2017 – Ministério da Saúde. 5. Portaria de Consolidação nº 2/2017 – Ministério da Saúde. 6. Portaria de Consolidação nº 3/2017 – Ministério da Saúde. PARTE 2: 1. Estrutura da parede vascular e suas implicações na fisiopatologia das doenças vasculares periféricas. 2. Hemostasia. 3. Sistema fibrinolítico. 4. Drogas que interferem na função plaquetária. 5. Drogas vasodilatadoras. 6. Diagnóstico clínico das doenças vasculares periféricas. 7. Eco-Doppler. 8. Angiografia tomografia computadorizada. 9. Ressonância nuclear magnética. 10. Trombose e embolia arteriais. 11. Aterosclerose obliterante periférica. 12. Síndromes isquêmicas crônicas. 13. Oclusões arteriais agudas. 14. Síndromes trombóticas venosas. 15. Manobras semióticas de relevância. 16. Arterites. 17. Síndrome do pé diabético. 18. Diagnóstico clínico das doenças venosas. 19. Trombose venosa e tromboembolismo pulmonar na gravidez. 20. Síndromes pós-trombóticas venosas. 21. Etiopatogenia. 22. Diagnóstico não invasivo e invasivo. 23. Varizes dos membros inferiores. 24. Manobras semióticas para diagnóstico diferencial entre varizes primárias e secundárias. 25. Complicações. 26. Insuficiência venosa crônica. 27. Fístulas arteriovenosas. 28. Síndromes congênitas. 29. Angiodisplasias. 30. linfagites e erisipelas. 31. Linfedema.

MÉDICO CARDIOLOGISTA

PARTE 1: 1. Legislação e conhecimentos sobre o SUS - Constituição Federal de 1988 - Artigos 196 a 200. 2. Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90. 3. Portaria do Ministério da Saúde nº 2.436 de 21/09/2017. 4. Portaria de Consolidação nº 1/2017 – Ministério da Saúde. 5. Portaria de Consolidação nº 2/2017 – Ministério da Saúde. 6. Portaria de Consolidação nº 3/2017 – Ministério da Saúde. PARTE 2: 1. Epidemiologia e prevenção das doenças cardiovasculares (CV). 2. Fisiologia CV. 3. Semiologia CV. 4. Farmacologia CV. 5. Métodos diagnósticos não invasivos em Cardiologia. 6. Hipertensão arterial sistêmica. 7. Aterosclerose e dislipidemias. 8. Doença coronariana aguda e crônica. 9. Arritmias cardíacas. 10. Valvopatias. 11. Doenças da aorta. 12. Insuficiência cardíaca e miocardiopatias. 13. Emergências cardiovasculares. 14. Doenças sistêmicas e o coração. 15. Cardiopatias congênitas. 16. Indicação de procedimentos cirúrgicos ou



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



percutâneos em Cardiologia.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

PARTE 1: 1. Legislação e conhecimentos sobre o SUS - Constituição Federal de 1988 - Artigos 196 a 200. 2. Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90. 3. Portaria do Ministério da Saúde nº 2.436 de 21/09/2017. 4. Portaria de Consolidação nº 1/2017 – Ministério da Saúde. 5. Portaria de Consolidação nº 2/2017 – Ministério da Saúde. 6. Portaria de Consolidação nº 3/2017 – Ministério da Saúde. PARTE 2: 1. Atendimento em urgência e emergência. 2. Avaliação e tratamento inicial do paciente em choque. 3. Urgência e emergência do trauma. 4. Patologia clínica. 5. Anamnese e exames físicos. 6. Diagnóstico por imagem. 7. Epidemiologia. 8. Farmacologia. 9. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em atenção primária em saúde. 10. Fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, endocrinológicas, dermatológicas, gastrointestinais, hematológicas, infecto-parasitárias, infecciosas, neurológicas, torácicas, ósseas e metabólicas, pulmonares e renais. 11. Imobilizações. 12. Principais exames. 13. Alcoolismo, abstinência, surtos psicóticos, pânico. 14. Anafilaxia e reações alérgicas. 15. Controle agudo da dor. 16. Anestesia para a realização de suturas e drenagem de abscessos. 17. Exame periódico de saúde. 18. Promoção da saúde. 19. Medicina preventiva. 20. Preenchimento de receitas médicas.

MÉDICO DERMATOLOGISTA

PARTE 1: 1. Legislação e conhecimentos sobre o SUS - Constituição Federal de 1988 - Artigos 196 a 200. 2. Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90. 3. Portaria do Ministério da Saúde nº 2.436 de 21/09/2017. 4. Portaria de Consolidação nº 1/2017 – Ministério da Saúde. 5. Portaria de Consolidação nº 2/2017 – Ministério da Saúde. 6. Portaria de Consolidação nº 3/2017 – Ministério da Saúde. PARTE 2: 1. Patologia cutânea. 2. Semiologia e métodos complementares. 3. Alterações morfológicas cutâneas epidemodérmicas. 4. Afecções dos anexos cutâneos. 5. Alterações do colágeno, hipoderme, cartilagens e vasos. 6. Infestações. 7. Dermatoses por noxas químicas, físicas e mecânicas. 8. Inflamações e granulogramas não infecciosos. 9. Dermatoses metabólicas. 10. Afecções psicogênicas, psicossomáticas e neurogênicas. 11. Dermatoses por imunodeficiência. 12. Afecções congênitas e hereditárias. 13. Neoplasias benignas e malignas de pele. 14. Dermatoses em estados fisiológicos. 15. Dermatologia em saúde pública e terapêutica.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

PARTE 1: 1. Legislação e conhecimentos sobre o SUS - Constituição Federal de 1988 - Artigos 196 a 200. 2. Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90. 3. Portaria do Ministério da Saúde nº 2.436 de 21/09/2017. 4. Portaria de Consolidação nº 1/2017 – Ministério da Saúde. 5. Portaria de Consolidação nº 2/2017 – Ministério da Saúde. 6. Portaria de Consolidação nº 3/2017 – Ministério da Saúde. PARTE 2: 1. Assistência ao paciente com câncer. 2. Citologia. 3. Complicações agudas/crônicas do diabetes mellitus. 4. Diabetes tipo 1 (dm1). 5. Diabetes tipo 2 (dm2). 6. Dislipidemias. 7. Doença nodular e câncer de tireoide. 8. Doenças adrenais. 9. Doenças tireoidianas: hipo e hiperfunção. 10. Endocrinologia e metabologia. 11. Endocrinologia feminina. 12. Endocrinologia masculina. 13. Endocrinologia na gestação: diabetes e doenças tireoidianas. 14. Insulinização, bomba de insulina, novas tecnologias em diabetes. 15. Neuroendocrinologia e tumores hipofisários hipersecretores. 16. Neuroendocrinologia: hipofunções e abordagem da massa selar. 17. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 18. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 19. Síndrome metabólica e obesidade. 20. Verminoses, bacterioses e viroses. 21. Vigilância em saúde. ☒

MÉDICO ESF

PARTE 1: 1. Legislação e conhecimentos sobre o SUS - Constituição Federal de 1988 - Artigos 196 a 200. 2. Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90. 3. Portaria do Ministério da Saúde nº 2.436 de 21/09/2017. 4. Portaria de Consolidação nº 1/2017 – Ministério da Saúde. 5. Portaria de Consolidação nº 2/2017 – Ministério da Saúde. 6. Portaria de Consolidação nº 3/2017 – Ministério da Saúde. PARTE 2: 1. Anatomia e fisiologia. 2. Antibióticos, quimioterápicos e corticoides. 3. Artrite reumática. 4. Asma brônquica. 5. Aspectos diagnósticos das doenças tumorais do aparelho respiratório e digestivo. 6. Assistência ao paciente com câncer. 7. Atenção à pessoa em situação de violência: doméstica, sexista e outras. 8. Atendimento ao público. 9. Atendimento em serviços de saúde. 10. Bronquite, enfisema, asma. 11. Câncer de cólon, de esôfago, de estômago, de fígado, de mama, de pâncreas, de próstata, de pulmão. 12. Cirrose e doenças crônicas fígado. 13. Citologia. 14. Clínica do traumatismo craniano - TCE e AVC. 15. Cólera. 16. Cólica renal e embolia pulmonar. 17. Conhecimentos no manejo do paciente vítima de urgência ou trauma no ambiente do pré-hospitalar. 18. Crise hipertensiva. 19. Dengue. 20. Dermatologia: principais doenças de pele. 21. Diabetes mellitus. 22. Direitos e deveres do paciente. 23. Doenças cerebrovasculares. 24. Doenças hipertensivas. 25. Edema agudo de pulmão. 26. Envenenamentos agudos. 27. Epidemiologia e processos patológicos. 28. Estratégia de saúde da família. 29. Febre reumática. 30. Febre tifóide. 31. Filariose. 32. Hanseníase. 33. Hemorragia digestiva. 34. Hepatite. 35. HIV/AIDS e outras DSTs.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



36. Infarto agudo do miocárdio. 37. Insuficiência cardíaca congestiva. 38. Insuficiência cardíaca. 39. Insuficiência hepática. 40. Insuficiência renal. 41. Leptospirose. 42. Meningoencefalite. 43. Microbiologia e parasitologia. 44. Miocardiopatias. 45. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 46. Pneumonia. 47. Políticas de saúde. 48. Promoção da saúde e prevenção de doenças. 49. Propedêutica em clínica médica. 50. Saúde coletiva. 51. Saúde da criança e do adolescente, da gestante, do idoso e do trabalhador. 52. Saúde do trabalhador. 53. Saúde dos portadores do HIV e dos doentes de AIDS. 54. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. 55. Saúde mental. 56. Septicemia. 57. Sistemas de informação em saúde. 58. Tuberculose. 59. Verminoses, bacterioses e viroses. 60. Vigilância em saúde.

MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA

PARTE 1: 1. Legislação e conhecimentos sobre o SUS - Constituição Federal de 1988 - Artigos 196 a 200. 2. Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90. 3. Portaria do Ministério da Saúde nº 2.436 de 21/09/2017. 4. Portaria de Consolidação nº 1/2017 – Ministério da Saúde. 5. Portaria de Consolidação nº 2/2017 – Ministério da Saúde. 6. Portaria de Consolidação nº 3/2017 – Ministério da Saúde. PARTE 2: 1. Doença do refluxo gastroesofágico. 2. Doença ulcerosa péptica. 3. Gastrite e H.pylori. 4. Pancreatite aguda e crônica. 5. Diarréia Crônica. 6. Hemorragia digestiva alta. 7. Cirrose hepática. 8. Ascite. 9. Hepatite virais. 10. Icterícia e doenças colestáticas.

MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

PARTE 1: 1. Legislação e conhecimentos sobre o SUS - Constituição Federal de 1988 - Artigos 196 a 200. 2. Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90. 3. Portaria do Ministério da Saúde nº 2.436 de 21/09/2017. 4. Portaria de Consolidação nº 1/2017 – Ministério da Saúde. 5. Portaria de Consolidação nº 2/2017 – Ministério da Saúde. 6. Portaria de Consolidação nº 3/2017 – Ministério da Saúde. PARTE 2: 1. Consulta ginecológica. 2. Desenvolvimento puberal normal e anormal. 3. Ginecologia infanto-puberal. 4. Dismenorreia. 5. Síndrome pré-menstrual. 6. Dor pélvica aguda e crônica. 7. Sangramento uterino anormal. 8. Miomatose uterina. 9. Endometriose. 10. Doenças sexualmente transmissíveis. 11. Doença inflamatória pélvica. 12. Vulvovaginites. 13. Anormalidades da estática pélvica. 14. Incontinência urinária. 15. Urgências em Ginecologia. 16. Sexualidade humana. 17. Violência sexual contra a mulher. 18. Anticoncepção. 19. Ciclo menstrual. 20. Amenorreias. 21. Anovulação crônica. 22. Hiperprolactinemia. 23. Hiperandrogenismo. 24. Infertilidade. 25. Reprodução humana. 26. Climatério. 27. Osteoporose. 28. Neoplasias da vulva e vagina.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



29. Neoplasias de colo uterino. 30. Neoplasias de ovário. 31. Neoplasias de corpo uterino. 32. Patologia mamária benigna e maligna. 33. Diagnóstico por imagem em Ginecologia.

MÉDICO MASTOLOGISTA

PARTE 1: 1. Legislação e conhecimentos sobre o SUS - Constituição Federal de 1988 - Artigos 196 a 200. 2. Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90. 3. Portaria do Ministério da Saúde nº 2.436 de 21/09/2017. 4. Portaria de Consolidação nº 1/2017 – Ministério da Saúde. 5. Portaria de Consolidação nº 2/2017 – Ministério da Saúde. 6. Portaria de Consolidação nº 3/2017 – Ministério da Saúde. PARTE 2: 1. Anatomia da mama, axila e parede torácica. 2. Fisiologia da mama, normal e anormal desenvolvimento e funções. 3. Descargas papilares 4. Ginecomastia. 5. Lesões pré-malignas da mama. 6. Etiologia e conduta na dor mamária. 7. Aspectos histopatológicos do carcinoma intraductal e invasivo da mama. 8. Epidemiologia do câncer de mama. 9. Prevenção primária e secundária do câncer de mama. 10. Padrões de recorrência do câncer de mama. 11. Diagnóstico clínico e Imagenologia da patologia mamária. 12. Técnicas de biópsia mamária. 13. Tratamento cirúrgico do câncer de mama, cirurgia conservadora, mastectomia, técnicas de reconstrução. 14. Linfonodo sentinela, indicações, técnica e conduta. 15. Radioterapia para câncer de mama. 16. Tratamento sistêmico para câncer de mama. 17. Situações especiais em câncer de mama. 18. Reabilitação. 19. Seguimento da paciente com câncer de mama.

MÉDICO NEUROLOGISTA

PARTE 1: 1. Legislação e conhecimentos sobre o SUS - Constituição Federal de 1988 - Artigos 196 a 200. 2. Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90. 3. Portaria do Ministério da Saúde nº 2.436 de 21/09/2017. 4. Portaria de Consolidação nº 1/2017 – Ministério da Saúde. 5. Portaria de Consolidação nº 2/2017 – Ministério da Saúde. 6. Portaria de Consolidação nº 3/2017 – Ministério da Saúde. PARTE 2: 1. Neuroanatomia funcional. 2. Aspectos básicos de neurofisiologia. 3. Semiologia neurológica. 4. Aspectos práticos da propedêutica diagnóstica em neurologia (aspectos neuroradiológicos, neurofisiologia e líquor). 5. Cefaleias e dor. 6. Doenças cerebrovasculares. 7. Epilepsias e eventos paroxísticos diferenciais. 8. Demências e outras alterações cognitivas. 9. Distúrbios do movimento. 10. Doenças neuromusculares. 11. Esclerose múltipla e outras doenças desmielinizantes. 12. Neuroinfecção. 13. Neurooncologia. 14. Aspectos básicos neurocirúrgicos de interesse clínico. 15. Psiquiatria na prática neurológica. 16. Distúrbios do sono. 17. Interface neurologia e distúrbios clínicos sistêmicos.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



MÉDICO NEUROPSIQUIATRA INFANTIL

PARTE 1: 1. Legislação e conhecimentos sobre o SUS - Constituição Federal de 1988 - Artigos 196 a 200. 2. Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90. 3. Portaria do Ministério da Saúde nº 2.436 de 21/09/2017. 4. Portaria de Consolidação nº 1/2017 – Ministério da Saúde. 5. Portaria de Consolidação nº 2/2017 – Ministério da Saúde. 6. Portaria de Consolidação nº 3/2017 – Ministério da Saúde. PARTE 2: 1. O desenvolvimento infantil, avaliação, exame clínico e testagem psicológica. 2. Avaliação neuropsiquiátrica. 3. Síndromes clínicas: retardo mental, transtornos de aprendizagem, transtorno do desenvolvimento de coordenação, transtorno de déficit de atenção, transtorno do comportamento disruptivo, transtorno da comunicação, de tique, de alimentação na primeira infância, transtorno do humor, esquizofrenia com início na infância e transtornos invasivos do desenvolvimento. 4. A criança hospitalizada, interconsulta em psiquiatria infantil. 5. Tratamento, abordagem farmacológica, psicodinâmica e psicopedagógica.

MÉDICO OFTALMOLOGISTA

PARTE 1: 1. Legislação e conhecimentos sobre o SUS - Constituição Federal de 1988 - Artigos 196 a 200. 2. Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90. 3. Portaria do Ministério da Saúde nº 2.436 de 21/09/2017. 4. Portaria de Consolidação nº 1/2017 – Ministério da Saúde. 5. Portaria de Consolidação nº 2/2017 – Ministério da Saúde. 6. Portaria de Consolidação nº 3/2017 – Ministério da Saúde. PARTE 2: 1. Doenças externas oculares. 2. Doenças da córnea. 3. Glaucoma. 4. Catarata. 5. Uveíte. 6. Fisiologia dos movimentos oculares e estrabismo. 7. Neuro-oftalmologia e disfunções da percepção visual. 8. Trauma ocular. 9. Manifestações oculares de doenças sistêmicas. 10. Doenças imunológicas e olho. 11. Oftalmologia preventiva.

MÉDICO ORTOPEDISTA

PARTE 1: 1. Legislação e conhecimentos sobre o SUS - Constituição Federal de 1988 - Artigos 196 a 200. 2. Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90. 3. Portaria do Ministério da Saúde nº 2.436 de 21/09/2017. 4. Portaria de Consolidação nº 1/2017 – Ministério da Saúde. 5. Portaria de Consolidação nº 2/2017 – Ministério da Saúde. 6. Portaria de Consolidação nº 3/2017 – Ministério da Saúde. PARTE 2: 1. Introdução ao estudo da biomecânica. 2. Biomecânica localizada (MMSS, MMII e Coluna). 3. Embriologia



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



humana. 4. Histogênese óssea. 5. Fisiologia e Bioquímica óssea. 6. Consolidação e retardamento de consolidação da fratura. 7. Doenças ósseas metabólicas. 8. Distúrbios congênitos da osteogênese do desenvolvimento. 9. Deformidades congênitas. 10. Exame músculo-articular. 11. Osteomielites e piartrites. 12. Infecções ósseas específicas: tuberculose, lues, micoses. 13. Tratamento de sequelas de paralisia infantil. 14. Paralisia obstétrica. 15. Paralisia cerebral. 16. Cervicobraquialgias. 17. Pé plano postural. 18. Afecções ortopédicas comuns da infância. 19. Pé equinovaro congênito. 20. Hallux Valgus. 21. Lombalgia, lombociatalgia e hérnia discal 22. Escoliose. 23. Espondilolise e espondilolistese. 24. Epifisiolistese proximal do fêmur. 25. Osteocondrites. 26. Moléstia de Perthes. 27. Displasia congênita do quadril. 28. Tratamento das artroses do MMII. 29. Ombro doloroso. 30. Tumores ósseos. 31. Fraturas expostas. 32. Fraturas de escafoide. 33. Fraturas luxações do carpo. 34. Fraturas do punho (Fratura de Colles). 35. Lesões traumáticas da mão. 36. Fraturas dos ossos do antebraço. 37. Fraturas supracondilíneas do úmero na criança. 38. Fraturas e luxações da cintura escapular. 39. Fraturas do úmero. 40. Fraturas e luxações da cintura pélvica. 41. Fraturas do terço proximal do fêmur. 42. Fraturas do colo do fêmur na criança. 43. Fraturas supracondilíneas do fêmur 44. Fratura do joelho. 45. Lesões ligamentares e meniscais do joelho. 46. Fratura da diáfise tibial e fraturas do tornozelo. 47. Fratura dos ossos do Tarso. 48. Anatomia e Radiologia em Ortopedia e Traumatologia. 49. Anatomia do sistema muscular. 50. Anatomia dos vasos e nervos. 51. Anatomia cirúrgica: vias de acesso em cirurgia ortopédica e traumatológica.

MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA

PARTE 1: 1. Legislação e conhecimentos sobre o SUS - Constituição Federal de 1988 - Artigos 196 a 200. 2. Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90. 3. Portaria do Ministério da Saúde nº 2.436 de 21/09/2017. 4. Portaria de Consolidação nº 1/2017 – Ministério da Saúde. 5. Portaria de Consolidação nº 2/2017 – Ministério da Saúde. 6. Portaria de Consolidação nº 3/2017 – Ministério da Saúde. PARTE 2: 1. Doenças da orelha externa. 2. Otite média aguda. 3. Otite média com efusão. 4. Otite média não colesteatomatosa. 5. Colesteatoma. 6. Complicações das otites médias. 7. Vestibulopatias periféricas. 8. Surdez. 9. Zumbido. 10. Otosclerose. 11. Paralisia do nervo facial. 12. Tumores do osso temporal.

MÉDICO PEDIATRA

PARTE 1: 1. Legislação e conhecimentos sobre o SUS - Constituição Federal de 1988 - Artigos 196 a 200. 2. Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90. 3. Portaria do Ministério da



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



Saúde nº 2.436 de 21/09/2017. 4. Portaria de Consolidação nº 1/2017 – Ministério da Saúde. 5. Portaria de Consolidação nº 2/2017 – Ministério da Saúde. 6. Portaria de Consolidação nº 3/2017 – Ministério da Saúde. PARTE 2: 1. Aleitamento materno. 2. Nutrição infantil. 3. Icterícia neonatal. 4. Infecções congênitas. 5. Distúrbios respiratórios do recém-nascido. 6. Infecções de via aérea superior. 7. Infecções de via aérea inferior. 8. Tuberculose. 9. Asma. 10. Bronquiolite. 11. Alterações hidroeletrólíticas do recém-nascido. 12. Puericultura. 13. Imunizações. 14. Distúrbios hidroeletrólíticos na infância. 15. Cardiopatias congênitas. 16. Endocardites. 17. Doença de Kawasaki. 18. Refluxo gastroesofágico. 19. Diarréias. 20. Constipação. 21. Dor abdominal. 22. Parasitoses intestinais. 23. Abdome agudo. 24. Hepatites. 25. Infecção urinária. 26. Síndrome hemolítico-urêmica. 27. Hipertensão arterial. 28. Glomerulopatias. 29. Tumores mais comuns da infância. 30. Doenças hematológicas. 31. Meningites. 32. Crise convulsiva. 33. Dermatoses da infância. 34. Doenças exantemáticas. 35. Problemas cirúrgicos mais comuns. 36. Diabetes na infância. 37. Hiperplasia adrenal congênita. 38. Saúde escolar. 39. Cuidados paliativos em Pediatria.

MÉDICO PNEUMOLOGISTA

PARTE 1: 1. Legislação e conhecimentos sobre o SUS - Constituição Federal de 1988 - Artigos 196 a 200. 2. Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90. 3. Portaria do Ministério da Saúde nº 2.436 de 21/09/2017. 4. Portaria de Consolidação nº 1/2017 – Ministério da Saúde. 5. Portaria de Consolidação nº 2/2017 – Ministério da Saúde. 6. Portaria de Consolidação nº 3/2017 – Ministério da Saúde. PARTE 2: 1. Asma. 2. Cessação de tabagismo. 3. DPOC. 4. Circulação pulmonar – tromboembolia pulmonar e hipertensão pulmonar. 5. Perioperatório. 6. Infecções respiratórias: tuberculose, micoses e outras. 7. Pneumonia. 8. Doenças difusas. 9. Tosse crônica. 10. Doenças pleurais. 11. Neoplasias respiratórias. 12. Pneumopatias ocupacionais. 13. Doenças respiratórias do sono. 14. Supurações pulmonares e insuficiência respiratória.

MÉDICO PROCTOLOGISTA

PARTE 1: 1. Legislação e conhecimentos sobre o SUS - Constituição Federal de 1988 - Artigos 196 a 200. 2. Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90. 3. Portaria do Ministério da Saúde nº 2.436 de 21/09/2017. 4. Portaria de Consolidação nº 1/2017 – Ministério da Saúde. 5. Portaria de Consolidação nº 2/2017 – Ministério da Saúde. 6. Portaria de Consolidação nº 3/2017 – Ministério da Saúde. PARTE 2: 1. Diarreia. 2. Constipação. 3. Câncer do intestino. 4. Câncer do reto. 5. Retocolite ulcerativa idiopática. 6. Polipose intestinal. 7. Megacólon. 8. Trauma abdominal. 9. Trauma do reto.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



10. Doença hemorroidária. 11. Fístula anal 12. Fissura anal. 13. Estenose anal. 14. Doença de Paget. 15. Doença de Crohn. 16. Anatomia dos cólons, reto e ânus. 17. Apendicite aguda. 18. Ânus imperfurado. 19. Retocele. 20. Colonoscopia diagnóstica e terapêutica. 21. Doença diverticular dos cólons e diverticulite. 22. Paniculite mesentérica. 23. Corpos estranhos. 24. Hemorragia digestiva alta e baixa.

MÉDICO PSIQUIATRA

PARTE 1: 1. Legislação e conhecimentos sobre o SUS - Constituição Federal de 1988 - Artigos 196 a 200. 2. Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90. 3. Portaria do Ministério da Saúde nº 2.436 de 21/09/2017. 4. Portaria de Consolidação nº 1/2017 – Ministério da Saúde. 5. Portaria de Consolidação nº 2/2017 – Ministério da Saúde. 6. Portaria de Consolidação nº 3/2017 – Ministério da Saúde. PARTE 2: 1. Teorias da personalidade e psicopatologia. 2. Diagnóstico e classificação das doenças mentais. 3. Delirium, demência, transtorno amnésico e outros transtornos cognitivos. 4. Transtornos mentais devido a uma condição médica geral. 5. Aspectos neuropsiquiátricos da AIDS. 6. Transtornos relacionados ao álcool ou a outras substâncias psicoativas. 7. Esquizofrenia. 8. Outros transtornos psicóticos. 9. Transtornos do humor. 10. Transtornos de ansiedade. 11. Transtornos somatoformes. 12. Transtornos factícios. 13. Transtornos dissociativos. 14. Transtornos do sono. 15. Transtornos alimentares. 16. Transtornos de personalidade. 17. Transtornos psicossomáticos. 18. Emergências psiquiátricas. 19. Psiquiatria geriátrica. 20. Psicofarmacologia. 21. Psicoterapias. 22. Psiquiatria institucional.

MÉDICO RADIOLOGISTA

PARTE 1: 1. Legislação e conhecimentos sobre o SUS - Constituição Federal de 1988 - Artigos 196 a 200. 2. Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90. 3. Portaria do Ministério da Saúde nº 2.436 de 21/09/2017. 4. Portaria de Consolidação nº 1/2017 – Ministério da Saúde. 5. Portaria de Consolidação nº 2/2017 – Ministério da Saúde. 6. Portaria de Consolidação nº 3/2017 – Ministério da Saúde. PARTE 2: 1. Bases físicas dos métodos de diagnóstico por imagem - Fundamentos físicos das radiações e efeitos biológicos. 2. Raios X: características e produção. 3. A formação da imagem radiográfica. 4. Controle e qualidade. 5. Filmes radiográficos, sistemas intensificadores e antidifusores. 6. Fundamento da fluoroscopia, fluorografia e planigrafia. 7. Proteção radiológica. 8. Fundamentos da mamografia, ultrassonografia, tomografia computadorizada e ressonância magnética: princípios, técnica, aplicação clínica. 9. Meios de contrastes empregados no diagnóstico por imagens: características, indicações, limitações de emprego e contraindicações. 10. Sistemas de



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



processamentos de filmes planos e especiais. 11. Controle de qualidade em radiologia geral: mamografia, ultrassonografia, tomografia computadorizada e ressonância magnética. 12. Aparelho respiratório e cardiovascular - Métodos de imagenologia do tórax. 13. Imagenologia do tórax normal. 14. Elementos fundamentais na análise imagenológica do tórax. 15. Imagenologia: das alterações intersticiais, alveolares e mistas, das doenças pleuroparietais e diafragmas, do mediastino normal e patológico, das doenças infecciosas pleuropulmonares específicas e inespecíficas, das repercussões pleuropulmonares de doenças sistêmicas, das doenças vasculares pulmonares e hipertensão pulmonar, das atectasias pulmonares, do tórax nas emergências, do tórax em pediatria, do tórax no paciente crítico, na D.P.O.C, do aparelho cardiovascular. 16. Rotinas: nos aumentos cavitários cardíacos, nas lesões valvulares, nas cardiopatias congênitas da aorta, do sistema vascular periférico, do sistema vascular periférico no trauma e dos vasos do pescoço e estruturas adjacentes. 17. Tumores benignos e malignos dos pulmões. 18. Aparelho digestivo. 19. Imagenologia do abdômen: métodos de exploração; do abdômen normal e agudo: elementos fundamentais na análise da imagenologia abdominal. 20. Anomalias congênitas, estenoses, ulcerações, divertículos, fístulas, tumores benignos e malignos, compressões extrínsecas, alterações sistêmicas e vasculares. 21. Traumatismos e alterações endócrinas de: esôfago, estômago e duodeno, intestino delgado e grosso, fígado, pâncreas, baço, vesícula e vias biliares. 22. Retroperitônio. 23. Aparelho urinário. 24. Imagenologia do aparelho urinário: métodos. 25. Elementos fundamentais na análise da imagenologia do aparelho urinário. 26. Imagenologia: das massas expansivas renais, da bexiga, ureteres e junções, da próstata e vesículas seminais, do aparelho urinário em pediatria, das lesões vasculares renais e das urgências em aparelho urinário incluindo trauma. 27. Da exclusão renal: cálculos, calcificações renais e nefrocalcinoses, infecções renais específicas e inespecíficas. 28. Suprarrenal: doenças granulomatosas, endócrinas e tumorais. 29. Ossos e articulações. 30. Imagenologia das lesões osteomusculoarticulares. 31. Elementos fundamentais na análise da imagenologia osteomusculoarticulares. 32. Imagenologia: das doenças inflamatórias e infecciosas osteomusculoarticulares, das lesões tumorais e pseudotumorais; das repercussões osteomusculoarticulares, das doenças sistêmicas (incluindo metástases), da coluna vertebral, das alterações endócrinas, metabólicas, isquêmicas e degenerativas, da tuberculose óssea e vertebral, da doença de Paget, das lesões dos músculos, tendões e ligamentos. 33. Ginecologia e obstetrícia – Imagenologia em G/O: métodos. 34. Anomalias uterinas. 35. Infertilidade feminina. 36. Doença trofoblática. 37. Endometrioses do útero e anexos (normal e patológica, da gravidez): diagnóstico, evolução e complicações. 38. Avaliação ultrassonográfica do primeiro trimestre. 39. Avaliação ultrassonográfica do segundo trimestre. 40. Avaliação ultrassonográfica do terceiro trimestre. 41. Avaliação ultrassonográfica do líquido amniótico. 42. Avaliação ultrassonográfica da placenta. 43. Anomalias fetais. 44. Gestação múltipla. 45. Hidropsia fetal. 46. Mama- Mama normal e alterações fisiológicas. 47. Lesões benignas e malignas. 48. Lesões inflamatórias. 49. Mama masculina. 50. Mama operada e irradiada. 51. Mamografia x



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



ultrassonografia. 52. Ressonância magnética. 53. Biópsias. 54. Birads. 55. Neuroradiologia. 56. Imagenologia do S.N.C: métodos. 57. Elementos fundamentais na análise da imagenologia do S.N.C. 58. Imagenologia: no T.C.E, no A.V.C, nas doenças vasculares do SNC, nas doenças infecciosas e desmielinizantes, das massas expansivas do S.N.C, do S.N.C em pediatria, do S.N.C em pacientes críticos e do S.N.C nas alterações sistêmicas. 59. Desenvolvimento do cérebro e malformações congênitas: doenças degenerativas e metabólicas. 60. Aparelho genital masculino – lesões inflamatórias e tumorais da próstata. 61. Lesões inflamatórias e tumorais do testículo e epidídimo. 62. Torção do testículo: traumatismos. 63. Varicocele. 64. Infertilidade. 65. Cabeça e pescoço – seios paranasais, nariz, fossa pterigopalatina, glândulas salivares. 66. Espaço parafaríngeo, ATM, orelhas, boca, faringe, laringe, base do crânio. 67. Órbitas – olhos, rochedo e mastoides, tireoide e paratireoide.

MÉDICO REUMATOLOGISTA

PARTE 1: 1. Legislação e conhecimentos sobre o SUS - Constituição Federal de 1988 - Artigos 196 a 200. 2. Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90. 3. Portaria do Ministério da Saúde nº 2.436 de 21/09/2017. 4. Portaria de Consolidação nº 1/2017 – Ministério da Saúde. 5. Portaria de Consolidação nº 2/2017 – Ministério da Saúde. 6. Portaria de Consolidação nº 3/2017 – Ministério da Saúde. PARTE 2: 1. Abordagem para o paciente com doença reumática. 2. Artrite infecciosa. 3. Artrite reumatoide. 4. Artrites microcristalinas. 5. As amiloidoses. 6. As espondiloartropatias. 7. As vasculites sistêmicas. 8. Bursite. 9. Doenças da deposição de cristais. 10. Doenças hereditárias do tecido conjuntivo. 11. Doenças sistêmicas nas quais a artrite é uma característica. 12. Esclerodermia (esclerose sistêmica). 13. Espondiloartrites. 14. Estrutura e função do tecido conjuntivo. 15. Fibroesclerose multifocal idiopática. 16. Fibromialgia. 17. Glicocorticóide mecanismo de ação e efeitos colaterais na Reumatologia. 18. Interpretação dos principais exames laboratoriais para avaliação das doenças reumáticas. 19. Lúpus eritematoso sistêmico. 20. Osteoartrite. 21. Osteoporose. 22. Polimialgia reumática e artrite temporal. 23. Polimiosite e dermatomiosite. 24. Síndrome Sjögren. 25. Tendinite e outros distúrbios periarticulares. 26. Testes diagnósticos nas doenças reumáticas. 27. Tratamento cirúrgico das doenças articulares. 28. Uso de biológicos em Reumatologia. 29. Uso de DMARD em Reumatologia.

MÉDICO UROLOGISTA

PARTE 1: 1. Legislação e conhecimentos sobre o SUS - Constituição Federal de 1988 - Artigos 196 a 200. 2. Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90. 3. Portaria do Ministério da



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



Saúde nº 2.436 de 21/09/2017. 4. Portaria de Consolidação nº 1/2017 – Ministério da Saúde. 5. Portaria de Consolidação nº 2/2017 – Ministério da Saúde. 6. Portaria de Consolidação nº 3/2017 – Ministério da Saúde. PARTE 2: 1. Anatomia cirúrgica urológica. 2. Semiologia urológica. 3. Imagenologia do trato urinário. 4. Traumatismo urogenital. 5. Tumores renais. 6. Tumores de próstata. 7. Tumores de bexiga. 8. Tumores da suprarrenal. 9. Tumores do uroepitélio alto. 10. Tumores do testículo e do pênis. 11. Litíase urinária. 12. Tuberculose urogenital. 13. Transplante renal. 14. Uropediatria. 15. Infertilidade masculina. 16. Disfunções sexuais masculinas. 17. Urologia feminina. 18. Uroneurologia. 19. Eudorologia. 20. Cirurgia vídeolaparoscópica. 21. Doenças sexualmentetransmissíveis. 22. Hipertensão renovascular. 23. Cirurgia da reconstrução urogenital. 24. Embriologia do trato geniturinário.

MÉDICO VETERINÁRIO

1. Doenças produzidas por bactérias não-esporuladas e esporuladas aeróbias e anaeróbias: aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. 2. Doenças produzidas por vírus: aspectos de etiologia, epidemiologia, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. 3. Doenças produzidas por fungos: aspectos etiológicos, epidemiológicos, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento das principais micoses superficiais, subcutâneas e profundas que afetam os animais domésticos. 4. Doenças produzidas por cestódeos, trematódeos, nematódeos e protozoários: aspectos de etiologia, epidemiologia, ciclo biológico, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. 5. Doenças causadas por artrópodes: aspectos de etiologia, epidemiologia, ciclo biológico, patogenia, sinais clínicos, patologia, diagnóstico, profilaxia, controle e tratamento. 6. Principais intoxicações em Medicina Veterinária: plantas tóxicas e micotoxícoses. 7. Inspeção de produtos de origem animal e tecnologia de produtos de origem animal: conhecer instalações frigoríficas, estabelecer relações com tecnologia de abate dos animais de açougue. 8. Identificar, analisar e avaliar as alterações encontradas nas carcaças e vísceras dos animais de açougue. 9. Determinar os critérios de julgamento de acordo com as possíveis alterações encontradas na carcaça ou vísceras dos animais de açougue. 10. Processamento tecnológico e higiene de produtos e subprodutos da indústria de carnes. 11. Higiene dos estabelecimentos industriais de carnes e derivados. 12. Aspectos higiênico-sanitários da carne. 13. Processamento tecnológico de carnes “in natura”. 14. Inspeção e processamento tecnológico do leite e derivados. 15. Clínica veterinária. 16. Epidemiologia básica: conceitos fundamentais, saneamento, vigilância epidemiológica, ambiental e sanitária. 17. Farmacologia veterinária: princípios de absorção, distribuição e ação das drogas; agentes antiparasitários. 18. Bem-estar



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



animal. 19. Zoonoses endêmicas, emergentes e reemergentes.

NUTRICIONISTA

1. Administração de serviços de alimentação: planejamento, elaboração, organização, execução de cardápio e procedimentos de compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação. 2. Técnicas de higienização da área física, equipamentos e utensílios. 3. Técnica dietética: conceito, classificação e composição química. 4. Características organolépticas, seleção, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. 5. Higiene e manipulação de alimentos: microbiologia básica dos alimentos. 6. Doenças Transmitidas por Alimentos (DTA). 7. Vigilância e legislação sanitária; controle higiênico sanitário dos alimentos, análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC) e implantação do manual de boas práticas para serviços de alimentação. 8. Nutrição normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, leis da alimentação. 9. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. 10. Alimentação nos diferentes ciclos da vida (da gestação ao idoso). 11. Guia alimentar para a população brasileira. 12. Nutrição em saúde pública. 13. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em todas as faixas etárias segundo cadernos de atenção básica do Ministério da Saúde. 14. Avaliação do estado nutricional: métodos e critérios de avaliação segundo cadernos de atenção básica do Ministério da Saúde. 15. Avaliação subjetiva global. 16. Recomendações nutricionais: conceito, uso e aplicação das DRI's.

ODONTÓLOGO

1. Dentística operatória e restauradora. 2. Anatomia e histologia bucal. 3. Fisiologia e patologia bucal. 4. Microbiologia e bioquímica bucal. 5. Farmacologia. 6. Periodontia. 7. Odontopediatria. 8. Ortodontia. 9. Endodontia. 10. Próteses. 11. Cirurgia oral. 12. Técnicas anestésicas em Odontologia. 13. Urgências em Odontologia. 14. Oclusão. 15. Radiologia. 16. Biossegurança. 17. Educação em saúde bucal. 18. Saúde da Família. 19. Legislação do SUS.

ODONTÓLOGO ENDODONTISTA

1. Dentística operatória e restauradora. 2. Anatomia e histologia bucal. 3. Fisiologia e



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



patologia bucal. 4. Microbiologia e bioquímica bucal. 5. Farmacologia. 6. Periodontia. 7. Odontopediatria. 8. Ortodontia. 9. Endodontia. 10. Próteses. 11. Cirurgia oral. 12. Técnicas anestésicas em Odontologia 13. Urgências em Odontologia 14. Oclusão. 15. Radiologia. 16. Biossegurança. 17. Educação em saúde bucal. 18. Saúde da Família. 19. Legislação do SUS.

PROFESSOR INSPETOR ESCOLAR

1. Lei nº 9.394, de 20/12/1996 - Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas emendas. 2. Lei nº 8.069, de 13/7/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente e suas atualizações. 3. Diretrizes Curriculares Nacionais e suas atualizações. 4. Aspectos do trabalho cotidiano da Inspeção Escolar: atribuições do Inspetor Escolar. 5. Conhecimentos sobre as atividades de Secretaria de Escola; arquivo e protocolo; documentação e escrituração escolar; matrizes curriculares; elaboração, controle do cumprimento de carga horária anual; instrução processual; regimento escolar; proposta pedagógica. 6. Função social da escola. 7. Gestão democrática. 8. Conselhos escolares - atribuições e funções. 9. A ética profissional. 10. Projeto político-pedagógico e proposta pedagógica - elaboração e acompanhamento.

PROFESSOR I - ARTES

1. As implicações pedagógicas do processo de estruturação da prática de ensino em artes visuais. 2. Relação entre teoria e prática nas aulas de Arte. 3. Características, funções, limites e procedimentos no cotidiano escolar. 4. Arte da Pré-história à Idade Média – Arte das civilizações antigas. 5. Arte das civilizações orientais. 6. Arte da antiguidade clássica greco-romana. 7. Arte medieval cristã: arte paleocristã, estilos bizantino, romântico e gótico. 8. História da Arte. 9. Metodologia do Ensino de Arte: relações entre metodologia conteúdo e prática de ensino. 10. O método como parte do processo de planejamento do ensino de Arte. 11. Análise de abordagens metodológicas para o ensino de Artes Visuais. 12. História do Ensino de Artes Visuais no Brasil: Concepções modernas e pós-modernas sobre ensino de Arte. 13. Arte nas instituições de ensino superior. 14. Políticas educacionais para o ensino e formação de professores de Arte. 15. Arte em contextos não formais de ensino: ação educativa em museus, galerias, etc. 16. Processos de criação artística: desenvolvimento do aparelho motor e da expressão criativa. 17. Introdução dos elementos formais e sintáticos do desenho: ponto, linha, massa, textura, volume, composição, valor tonal, cor, luz e sombra. 18. Representação e Compreensão da Arte: visão cognitiva e psicodinâmica do desenho infantil. 19. Fundamentos da Arte na Educação.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



PROFESSOR I - CIÊNCIAS BIOLÓGICAS

1. Citologia: a química da célula; substâncias orgânicas e inorgânicas; papel biológico e importância na preservação da vida; a vida nas células: membrana celular, citoplasma e núcleo (divisão celular); metabolismo celular: energia e controle. 2. Histologia: Animal e vegetal. 3. Fisiologia Humana (órgãos e funções vitais): nutrição e digestão; respiração; circulação; excreção; sistemas integradores: glândulas endócrinas e sistema nervoso; órgãos dos sentidos. 4. A continuidade da vida: formas de reprodução e fecundação; reprodução humana, métodos anticoncepcionais, DST e AIDS; intervenções humanas na área da reprodução: bebê de proveta; clonagem. 5. A diversidade dos seres vivos: classificação dos seres vivos; características gerais dos vírus, bactérias, protozoários, fungos e algas; importância ecológica e econômica das bactérias, algas e fungos; características gerais, anatomia e fisiologia comparadas dos metazoários; doenças de alta incidência ou de surtos epidêmicos causadas por vírus, bactérias, helmintos e protozoários; características morfológicas, fisiológicas e adaptativas das plantas. 6. Hereditariedade: composição, estrutura, duplicação e importância do estudo do DNA; código genético e mutação; Leis de Mendel; grupos sanguíneos: sistema ABO (alelos múltiplos) e fator Rh; heranças autossômicas e ligadas ao sexo. 7. Evolução: origem da vida; teoria e evidências da evolução; mecanismos de especiação. 8. Ecologia: habitat e nicho ecológico; cadeias e teias alimentares; ciclos biogeoquímicos (água, carbono e nitrogênio); relações entre os seres vivos; adaptações morfológicas e fisiológicas; ecossistemas brasileiros. 9. Interferência do homem no ambiente: poluição da água, do ar e do solo.

PROFESSOR I - EDUCAÇÃO FÍSICA

1. O currículo escolar, a prática educativa e a função pedagógica. 2. Planejamento, projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico. 3. Conhecimentos específicos e diferentes possibilidades de inserção na escola das culturas corporais de movimento: jogos, esporte, ginástica, lutas, dança e capoeira. 4. Abordagens pedagógicas, concepção de aprendizagem, objetivos, planejamento, metodologia, conteúdos e avaliação. 5. O desenvolvimento motor na infância e adolescência. 6. Atividade física e saúde. 7. Inclusão dos alunos com deficiência na Educação Física. 8. Principais características, implicações e considerações sobre a prática de atividades físicas. 9. Educação Física e socorros de urgência. 10. Respostas fisiológicas ao exercício físico.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



PROFESSOR I – ENSINO RELIGIOSO

1. Ensino religioso: legislação brasileira e metodologias do ensino religioso. 2. O fenômeno religioso: história, sociologia, antropologia, secularização, filosofia e psicologia das religiões. 3. Escrituras: história e contexto cultural dos textos sagrados. 4. Teologia: conceito do sagrado, concepções divindade, verdades da fé e vida além da morte. 5. Ritos: rituais, símbolos e espiritualidade. 6. Ethos: alteridade, valores, diversidade e tolerância. 7. Diálogo inter-religioso e convergência ética. 8. O campo religioso no Brasil.

PROFESSOR I – GEOGRAFIA

1. Teoria e métodos da Geografia. 2. Categorias de análise geográfica – Métodos e interpretação geográfica. 3. Evolução do pensamento geográfico. 4. Cartografia – A aquisição das relações espaciais e o desenvolvimento do raciocínio geográfico. 5. As habilidades básicas do raciocínio geográfico: localização, orientação e representação espacial. 6. As linguagens da interpretação geográfica. 7. Os grandes conjuntos paisagísticos do globo terrestre – Os elementos naturais na estruturação da paisagem. 8. Relação sociedade/natureza e problemas ambientais. 9. Produção e organização do espaço – População: crescimento e mobilidade espacial. 10. Os recursos minerais e a economia. 11. Recursos energéticos e recursos hídricos. 12. Produção e organização do espaço urbano-industrial. 13. O espaço agrário. 14. O espaço da circulação e das redes. 15. Espaço, tecnologia e globalização. 16. Espaço, território e poder. 17. Espaço brasileiro – Características da natureza e da sociedade. 18. As disparidades regionais. 19. O Brasil no contexto mundial.

PROFESSOR I – HISTÓRIA

1. Processo civilizatório: Pré-história da América; Pré-história do Brasil. 2. Civilizações da Antiguidade Oriental e Ocidental. 3. Idade Média: Europa, Ásia e África. 4. Transição da Idade Média para a Idade Moderna. 5. História da África. 6. As Revoluções Burguesas. 7. Idade Contemporânea: o Brasil e o Mundo nos Séculos XIX, XX e XXI. 8. História do Estado. 9. Conhecimento sobre as Teorias da História, Historiografia, autores fundamentais e intérpretes do Brasil.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



PROFESSOR I - LÍNGUA INGLESA

1. Reading Comprehension. 2. Simple and compound sentences: a. Noun clauses; b. Relative clauses; c. Clause combinations – coordinators and subordinators; d. Conditional sentences. 3. Nouns: a. Compound nouns; b. Countable/ uncountable nouns. 4. Articles. 5. Pronouns. 6. Adjectives. 7. Adverbs. 8. Prepositions and phrasal verbs. 9. Verbs. 10. Word order. 11. Vocabulary and false friends. 12. Collocations. 13. Pronunciation.

PROFESSOR I - LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e compreensão de textos. 2. Estruturação do texto: ideias principais e secundárias. 3. Relação entre ideias; ideia central e intenção comunicativa. 4. Tipologia textual. 5. Gêneros textuais. 6. Efeitos de sentido. 7. Figuras de linguagem. 8. Recursos de argumentação. 9. Elementos de coesão e coerência textuais. 10. Léxico. 11. Significação das palavras e expressões no texto. 12. Substituição de palavras e expressões no texto. 13. Estrutura e formação de palavras. 14. Fonologia: conceito de fonemas; relações entre fonemas e grafias; encontros vocálicos e consonantais. 15. Ortografia: sistema oficial vigente. 16. Acentuação gráfica e acentuação tônica. 17. Morfologia e sintaxe. 18. Classes de palavras: emprego e flexões. 19. Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período. 20. Coordenação e subordinação. 21. Emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 22. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. 23. Relações morfossintáticas. 24. Orações reduzidas: classificação e expansão. 25. Concordância nominal e verbal. 26. Regência nominal e verbal; paralelismo de regência. 27. Ambiguidades. 28. Vozes verbais e sua conversão. 29. Sintaxe de colocação. 30. Emprego e valor dos modos e tempos verbais. 31. Emprego do infinitivo. 32. Emprego do acento indicativo de crase. 33. Sinais de pontuação. 34. Literatura: conceitos básicos; gêneros literários; movimentos literários.

PROFESSOR I - MATEMÁTICA

1. Conjuntos e subconjuntos: operações e problemas com conjuntos. 2. Conjuntos numéricos: conjunto dos números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. 3. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação): propriedades das operações; múltiplos e divisores; números primos; mínimo múltiplo comum; máximo divisor comum. 4. Razões e proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais; divisão em partes direta e inversamente



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



proporcionais; regra de três simples e composta. 5. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro. 6. Funções reais: ideia de função; interpretação de gráficos; domínio e imagem; função do 1º grau; função do 2º grau; função exponencial e logarítmica; valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. 7. Cálculo algébrico: monômios e polinômios. 8. Equações de 1º e 2º graus; equação exponencial; equação logarítmica; sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. 9. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. 10. Trigonometria: razões trigonométricas no triângulo retângulo; funções circulares; relações, identidades e equações trigonométricas. 11. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos; circunferência e círculo: comprimento da circunferência, área do círculo; relações métricas no triângulo retângulo; Teorema de Pitágoras e suas aplicações; 12. Geometria Analítica: distância entre dois pontos e ponto médio em coordenadas cartesianas; equação geral e reduzida da reta; construção e interpretação gráfica; condições de paralelismo e perpendicularismo; intersecção de retas; distância de ponto à reta e entre retas paralelas; equação normal e reduzida da circunferência; posições relativas entre pontos, retas e circunferências. 13. Geometria Espacial: cálculo da área e do volume dos sólidos geométricos. 14. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos. 15. Análise Combinatória e Probabilidade. 16. Progressões: sequências numéricas, progressão aritmética e progressão geométrica.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

1. Educação Física, esporte e sociedade. 2. Objetivos gerais da Educação Física. 3. Papel do professor de Educação Física. 4. Corporeidade. 5. Aprendizagem motora. 6. Metodologia e didática do ensino de Educação Física. 7. Organização do conhecimento e abordagem metodológica. 8. Novas perspectivas para a Educação Física. 9. Psicomotricidade: conceitos básicos, desenvolvimento psicomotor, fisiologia do exercício. 10. Treinamento desportivo: crescimento na criança e no adolescente, diferenças psicofísicas entre idades, treinamento da criança e do adolescente, princípios científicos do treinamento. 11. Psicologia da aprendizagem. 12. Psicologia do esporte. 13. Esportes: atletismo; esportes coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol; fundamentos técnicos e táticos; sistemas de defesa e ataque. 14. Regras e penalidades. 15. Organização de eventos esportivos. 16. Esporte e inclusão social. 17. Atividade física e promoção da saúde. 18. Primeiros socorros no esporte.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



PROFISSIONAL EM T.I.

1. Ambientes operacionais, programação orientada a objetos. 2. Conhecimentos em Banco de Dados SQL, orientação a objetos. 3. Linguagens de programação, ASP, ASPX, C#, PHP. 4. Desenvolvimento em plataforma Web, conhecimentos em tecnologias utilizadas em projeto e desenvolvimento de websites. 5. Tecnologias de apresentação, browsers, HTML/JAVA/PHP; webstandards (XHTML,CSS); Framework para desenvolvimento de aplicações Web, Bootstrap, HTML 5, Javascript. 6. Conceitos de integração de dados, JSON e XML. 7. Conceitos de métricas de software. 8. Configuração de ferramentas de hospedagem de aplicações Web (IIS, Apache). 9. Banco de Dados, modelagem conceitual de dados (Modelo de Entidades e Relacionamentos). 10. Arquiteturas e paradigmas de sistemas de bancos de dados. 11. Modelo relacional, normalização, integridade. 12. Projeto de uma base de dados relacional. 13. Noções básicas de SQL (create, update, insert, select). 14. Criação de procedimentos e funções utilizando a linguagem Transact SQL. 15. Conceitos e arquitetura para sistemas de dados, características de SGBD (MSSQLSERVER e MYSQL). 16. Modelagem de dados. 17. Engenharia de software, conceitos gerais, ciclo de vida de software, análise de requisitos, garantia de qualidade de processo de software, garantia de qualidade do produto, processo de software, testes. 18. APF (análise por pontos de função); Análise Orientada a Objetos, principais conceitos, abstração, classes, subclasses, herança e composição, polimorfismo, identificação de classes primárias; classes derivadas; apresentação; linguagem de modelagem UML. 19. Projeto de sistemas de informação, conceitos fundamentais; planejamento das atividades de análise; PMBOK (Project Management Book of Knowledge). 20. Acessibilidade e Engenharia de Usabilidade, conceitos básicos de engenharia de usabilidade; critérios, recomendações e guias de estilo; análise de requisitos de usabilidade; concepção, projeto e implementação de interfaces; modelo de acessibilidade; recursos técnicos para implementação da acessibilidade em HTML (W3C, WAI e governo eletrônico). 21. Noções básicas de redes e segurança de dados, autenticação, criptografia, backup, firewall, tipos de rede, topologia de rede, controle de acesso, meios de transmissão, serviços de comunicação, redes TCP/IP. 22. Análise estruturada, ferramentas e técnicas de projetos. 23. Análise essencial. 24. Análise orientada a objetos, utilizando UML. 25. Ambientes e ferramentas de desenvolvimento orientado a objetos. 26. Modelagem de sistemas. 27. Métodos e Técnicas para Tomada de Decisão. 28. Ferramentas OLAP (on line analytic processing) (fundamentos). 29. Data Warehouse/Data Mining (fundamentos). 30. Planejamento de Sistemas de Informação, Metodologias de Planejamento. 31. Arquitetura de sistemas de informação. 32. Tecnologia da informação aplicada a Sistemas de Informação. 33. Segurança aplicada a sistemas. 34. Noções de instalação e operação de Sistemas Operacionais. 35. Noções de gerência e administração de Redes de Computadores. 36. Noções de gerência de projetos, estudo de viabilidade técnica e econômica. 37. Métricas para estimativas e avaliação de prazo e custo (fundamentos). 38. Técnicas de controle (fundamentos). 39. Análise de risco (fundamentos).



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



40. Noções de hardware, periféricos, meios de armazenamento e recuperação de informações e componentes em geral. 41. Rotinas de backup.

PSICÓLOGO

1. Técnicas de intervenção psicológica: as entrevistas preliminares; o processo psicodiagnóstico e a direção do tratamento. 2. As estruturas clínicas: neurose, psicose e perversão. 3. A criança e o adolescente: a teoria da sexualidade; as novas formas do sintoma; delinquência, toxicomania, anorexia e outros. 4. Teorias da personalidade. 5. A nova política de organização da assistência à saúde mental voltada para a substituição gradativa dos leitos hospitalares por modalidades de tratamentos substitutivos. 6. Psicologia como profissão: responsabilidades do psicólogo; procedimentos aplicados à atuação profissional.

SANITARISTA

1. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes. 2. Princípios e diretrizes para a gestão do trabalho e educação na saúde do Sistema Único de Saúde. 3. Educação em saúde e interssetorialidade. 4. Conceitos e técnicas pedagógicas de atividades de educação em saúde. 5. Políticas e sistemas de saúde no Brasil: retrospectiva histórica. 6. Reforma sanitária. 7. Modelos de atenção à saúde. 8. Política de Humanização do SUS. 9. Epidemiologia: fundamentos da epidemiologia, epidemiologia analítica, construção de indicadores epidemiológicos, principais tipos de estudos epidemiológicos, uso da epidemiologia na caracterização e investigação de surtos. 10. Doenças de notificação compulsória. 11. Doenças emergentes e reemergentes. 12. Fundamentos da vigilância à saúde: vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental; aspectos políticos, técnicos e operacionais do sistema de vigilância em saúde nos seus diversos níveis. 13. Vigilância e atenção à saúde do trabalhador. 14. Medidas de saúde pública. 15. Perfil demográfico e epidemiológico do Brasil. 16. Prevenção e controle de doenças transmissíveis e não transmissíveis. 17. Transição epidemiológica: padrões de morbimortalidade da população brasileira. 18. Epidemiologia das doenças crônicas não transmissíveis. 19. Emergência em saúde pública e Rede CIEVS (Centro de Informações Estratégicas em Vigilância em Saúde). 20. Financiamento da saúde: distribuição das receitas públicas e gastos com saúde das três esferas do governo. 21. Gestão administrativa e financeira no SUS: planejamento, contratos administrativos e fiscalização. 22. Regulação em saúde: contratualização dos serviços de saúde, controle, avaliação. 23. Sistema Nacional de Auditoria e demais complexos reguladores. 24. Planejamento e gestão em saúde nas três esferas governamentais. 25. Gestão do Trabalho e Educação na Saúde. 26. Sistema de



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



Informação em Saúde (SIS): SIM, SINAN, SIAB, SINASC, SIA e SIH/SUS; características e papel dos SIS no sistema de saúde, uso dos SIS na construção de indicadores nos diversos níveis de gestão. 27. Avaliação em saúde, indicadores de avaliação, definição e detalhamento de parâmetros. 28. Programa Nacional de Imunizações: calendário de vacinação; vacinas indicadas em situações especiais; vacinação anti-rábica. campanhas de vacinação; monitoramento da cobertura vacinal no nível local. 29. Saneamento ambiental. 30. Abastecimento de água, doenças relacionadas com a água. 31. Esgotamento sanitário, doenças relacionadas com os esgotos. 32. Resíduos sólidos: legislação e normas técnicas. 33. Noções de Direito Sanitário. 34. Conservação de vacinas: cadeia de frio.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

1. Fundamentos e História da Terapia Ocupacional. 2. Modelos de intervenção terapêutica e seus pressupostos teóricos. 3. Desenvolvimento sensorial, perceptivo, cognitivo e motor: normal e seus desvios. 4. Terapia Ocupacional aplicada à Neurologia, Traumato-ortopedia, Reumatologia, Geriatria, Gerontologia e Saúde Mental. 5. Noções básicas de Psicopatologia e Psicofarmacologia. 6. Reforma psiquiátrica no Brasil e proposta de desinstitucionalização. 7. Avaliação em Terapia Ocupacional nas diversas áreas de intervenção. 8. Análise de atividades: indicações e aplicação no tratamento ocupacional. 9. Bases anatômicas, fisiológicas e cinesiológicas aplicadas à Terapia Ocupacional. 10. Órteses e adaptações: prescrição e aplicação. 11. Adequação postural para usuários de cadeira de rodas. 12. Atividades de vida diária e prática: análise e aplicação. 13. Legislação do SUS – Sistema Único de Saúde.

TURISMÓLOGO

1. Agenciamento e transportes. 2. Alimentos e bebidas. 3. Atendimento ao público. 4. Comunicação e linguagem. 5. Conhecimentos sobre as normas, leis e atribuições inerentes ao cargo. 6. Empreendedorismo e cooperativismo. 7. Geografia física, humana e econômica. 8. Gestão de pessoas. 9. Gestão de serviços e marketing turístico. 10. Gestão financeira. 11. Noções de História e Geografia do Brasil. 12. Legislação e normas aplicáveis ao Turismo. 13. Limpeza e organização. 14. Língua Espanhola. 15. Língua Inglesa. 16. Meios de hospedagem. 17. Microsoft Excel, PowerPoint e Word da versão 2003 até a mais atual. 18. Navegadores Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox. 19. Noções de hardware, redes de computadores e software. 20. Patrimônio cultural, história e turismo. 21. Planejamento e organização das atividades de trabalho. 22. Planejamento e



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



organização de eventos. 23. Planejamento e projetos turísticos. 24. Recreação e lazer.
25. Saúde e segurança no ambiente de trabalho. 26. Turismo e meio ambiente.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



CONCURSO PÚBLICO 01/2020

ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO

ITEM	RESPONSABILIDADE	ETAPAS DO CERTAME	DATA 2020/2021
01	IAN/PREFEITURA	PUBLICAÇÃO DO EDITAL no <i>site</i> do IAN, no <i>site</i> da Prefeitura e AMPLA DIVULGAÇÃO em veículos de comunicação.	14 de outubro
02	CANDIDATO	INÍCIO DAS INSCRIÇÕES no <i>site</i> do IAN, e abertura do prazo de solicitação de ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO.	15 de outubro
03	CANDIDATO	Término do prazo de solicitação de ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO.	16 de outubro
04	IAN	Publicação, no <i>site</i> do IAN, da listagem com os pedidos de ISENÇÃO DEFERIDOS/INDEFERIDOS, e envio de <i>e-mail</i> informativo para os candidatos.	21 de outubro
05	CANDIDATO	Prazo de RECURSOS CONTRA INDEFERIMENTO DE PEDIDO DE ISENÇÃO.	22 a 23 de outubro
06	IAN	Publicação, no <i>site</i> do IAN, do RESULTADO DOS RECURSOS CONTRA INDEFERIMENTO DE PEDIDO DE ISENÇÃO, publicação da LISTAGEM DOS CANDIDATOS ISENTOS de pagamento de taxa de inscrição, e envio de <i>e-mail</i> informativo para os candidatos.	30 de outubro
07	CANDIDATO	TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES para o Concurso Público.	12 de novembro
08	CANDIDATO	ÚLTIMO DIA PARA O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.	13 de novembro
09	CANDIDATO	Último dia para a solicitação, no <i>site</i> do IAN, de ATENDIMENTO ESPECIAL.	12 de novembro
10	CANDIDATO	Último dia para o envio/entrega da documentação da PROVA DE TÍTULOS.	12 de novembro



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



11	IAN	Publicação, no <i>site</i> do IAN, da LISTAGEM COM O DEFERIMENTO/INDEFERIMENTO das solicitações de ATENDIMENTO ESPECIAL, e envio de <i>e-mail</i> para os candidatos.	25 de novembro
12	IAN	Publicação, no <i>site</i> do IAN, das INSCRIÇÕES DEFERIDAS/INDEFERIDAS, publicação da LISTAGEM PRELIMINAR DE CANDIDATOS QUE CONCORREM À RESERVA DE VAGAS PARA PcD E PARA NEGROS, e envio de <i>e-mail</i> informativo para os candidatos.	25 de novembro
13	CANDIDATO	Prazo de RECURSOS CONTRA INDEFERIMENTO DE PEDIDO DE ATENDIMENTO ESPECIAL.	26 a 27 de novembro
14	CANDIDATO	Prazo de RECURSOS CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO, INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO COM RESERVA DE VAGAS PARA PcD E INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO COM RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS.	26 a 27 de novembro
15	IAN	Publicação, no <i>site</i> do IAN, do RESULTADO DOS RECURSOS CONTRA INDEFERIMENTO DE PEDIDO DE ATENDIMENTO ESPECIAL, e envio de <i>e-mail</i> informativo para os candidatos.	4 de dezembro
16	IAN	Publicação, no <i>site</i> do IAN, do RESULTADO DOS RECURSOS CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO E INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO COM RESERVA DE VAGAS PARA PcD E RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS; publicação das INSCRIÇÕES HOMOLOGADAS (CONFIRMADAS), e envio de <i>e-mail</i> informativo para os candidatos.	4 de dezembro
17	IAN	Publicação, no <i>site</i> do IAN, do EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A PROVA OBJETIVA, e envio de <i>e-mail</i> informativo para os candidatos.	7 de dezembro
18	IAN	Publicação, no <i>site</i> do IAN, dos LOCAIS E HORÁRIOS DE APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, e envio de <i>e-mail</i> informativo para os candidatos.	7 de dezembro
19	IAN/CANDIDATO	APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.	13 de dezembro



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



20	IAN	Publicação, no <i>site</i> do IAN, do GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA, e envio de <i>e-mail</i> informativo para os candidatos.	14 de dezembro
21	IAN/CANDIDATO	Prazo de RECURSOS CONTRA O GABARITO PRELIMINAR E QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA; e publicação, no <i>site</i> do IAN, dos CADERNOS DE QUESTÕES, apenas durante o prazo recursal.	15 a 16 de dezembro
22	IAN	Publicação, no <i>site</i> do IAN, da CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR NA PROVA OBJETIVA, publicação do GABARITO DEFINITIVO, publicação do RESULTADO DOS RECURSOS CONTRA O GABARITO PRELIMINAR E QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA, e envio de <i>e-mail</i> informativo para os candidatos.	29 de dezembro
23	IAN/CANDIDATO	Prazo de RECURSOS CONTRA A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR NA PROVA OBJETIVA; e publicação, no <i>site</i> do IAN, das imagens das FOLHAS DE RESPOSTAS, apenas durante o prazo recursal.	30 a 31 de dezembro
24	IAN	Publicação, no <i>site</i> do IAN, do RESULTADO DOS RECURSOS CONTRA A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR, publicação da CLASSIFICAÇÃO FINAL NA PROVA OBJETIVA, e envio de <i>e-mail</i> informativo para os candidatos.	<u>2021</u>
			6 de janeiro
25	IAN	Publicação, no <i>site</i> do IAN, do EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS.	6 de janeiro
26	IAN	Publicação, no <i>site</i> do IAN, do EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA, e envio de <i>e-mail</i> informativo para os candidatos.	6 de janeiro
27	IAN	Publicação, no <i>site</i> do IAN, dos LOCAIS E HORÁRIOS DE APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, e envio de <i>e-mail</i> informativo para os candidatos.	6 de janeiro
28	IAN	Publicação, no <i>site</i> do IAN, do EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A PROVA DE APTIDÃO FÍSICA, e envio de <i>e-mail</i> informativo para os candidatos.	6 de janeiro



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



29	IAN	Publicação, no <i>site</i> do IAN, dos LOCAIS E HORÁRIOS DE APLICAÇÃO DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA, e envio de <i>e-mail</i> informativo para os candidatos.	6 de janeiro
30	IAN/CANDIDATO	APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA	17 de janeiro
31	IAN/CANDIDATO	APLICAÇÃO DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA	17 de janeiro
32	IAN	Publicação, no <i>site</i> do IAN, do RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA, e envio de <i>e-mail</i> informativo para os candidatos.	27 de janeiro
33	IAN	Publicação, no <i>site</i> do IAN, do RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA, e envio de <i>e-mail</i> informativo para os candidatos.	27 de janeiro
34	IAN	Publicação, no <i>site</i> do IAN, do RESULTADO PRELIMINAR DA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS, e envio de <i>e-mail</i> informativo para os candidatos.	27 de janeiro
35	CANDIDATO	Prazo para a interposição de RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA.	28 a 29 de janeiro
36	CANDIDATO	Prazo para a interposição de RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE APTIDÃO FÍSICA.	28 a 29 de janeiro
37	CANDIDATO	Prazo para a interposição de RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS.	28 a 29 de janeiro
38	IAN	Publicação do EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A ENTREVISTA que confirma a veracidade ou não da autodeclaração de negro.	1º de fevereiro
39	IAN/CANDIDATO	ENTREVISTA COM CANDIDATOS que se autodeclararam negro.	7 de fevereiro
40	IAN	Publicação do RESULTADO PRELIMINAR DA ENTREVISTA com candidatos que se autodeclararam negro.	17 de fevereiro
41	CANDIDATO	Prazo para a interposição de RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA ENTREVISTA.	18 a 19 de fevereiro



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARMO
Secretaria Municipal de Administração



42	IAN	Publicação do RESULTADO FINAL DA ENTREVISTA, DO RESULTADO DOS RECURSOS interpostos contra o resultado provisório da entrevista, e envio de <i>e-mail</i> informativo para os candidatos.	26 de fevereiro
43	IAN	Publicação do RESULTADO DOS RECURSOS CONTRA A PROVA DE TÍTULOS, A PROVA PRÁTICA, A PROVA DE APTIDÃO FÍSICA, e envio de <i>e-mail</i> informativo para os candidatos.	26 de fevereiro
44	IAN	Publicação, no <i>site</i> do IAN, do RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO para todos os cargos, e envio de <i>e-mail</i> informativo para os candidatos.	26 de fevereiro
45	PREFEITURA	HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO pela Prefeitura Municipal de Carmo/RJ	A partir do dia 26 de fevereiro

OBS: Este CRONOGRAMA tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes técnico-operacionais ou por motivo de segurança relacionada à pandemia Covid-19.