

MUNICÍPIO DE VASSOURAS – RJ
PREFEITURA MUNICIPAL
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2011

A Comissão de Concurso e Processo Seletivo Públicos da Prefeitura Municipal de Vassouras, Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições, conferidas pelo disposto na Portaria nº 053, de 08 de fevereiro de 2011, resolve tornar públicas as instruções especiais destinadas à realização do Concurso Público para o preenchimento dos cargos públicos existentes na Prefeitura Municipal de Vassouras, conforme o Edital a seguir:

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

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

1.3. No ato da inscrição o candidato deverá registrar, no espaço destinado na ficha de inscrição, a denominação do cargo ao qual se candidatará.

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

1.5. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, bem como o art. 7º, § 3º da Lei Complementar nº 21, de 08 fevereiro de 2002, serão reservados aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo.

1.6. O disposto no item 1.5 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique na prática, majoração indevida do percentual mínimo fixado.

1.7. Os candidatos aprovados no Concurso Público poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Vassouras.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

2.1. Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

2.2. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

2.3. Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

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

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

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

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

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

3. VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.2. Ao candidato abrangido pelo Decreto Federal nº 3.298/99, é assegurado o direito de inscrever-se na condição de deficiente, desde que declare essa condição no ato da inscrição e a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.

3.3. O candidato com deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, na ficha de inscrição.

3.4. Conforme disposto pelo art. 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, o candidato deverá apresentar no **ato de inscrição** laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

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

3.6. Os candidatos com deficiência aprovados e convocados para a realização da etapa de exames médicos, deverão submeter-se à junta médica oficial promovida pela Prefeitura Municipal de Vassouras, que terá decisão sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como sobre a compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, sendo lícito ao Poder Executivo Municipal programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta de especialistas assim o requerer, para a elaboração de seu laudo.

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

3.8. A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantido recurso em caso de decisão denegatória, na forma estabelecida no item 7 deste Edital.

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

3.10. Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.11. O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia do Concurso Público deverá especificá-lo na ficha de inscrição, indicando as condições de que necessita para a realização da prova, como, por exemplo, prova em braille ou ampliada.

3.12. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 3.11, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

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

3.14. O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente, se aprovado no Concurso Público, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

4. INSCRIÇÃO NO CONCURSO

4.1. As inscrições serão realizadas no período de **17/05/2011 a 31/05/2011**, pela Internet, através do site www.ibam-concursos.org.br ou presencialmente no local definido neste Edital.

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

CARGO/ESCOLARIDADE	VALOR
Contador	R\$ 50,00 – cinquenta reais
Cargos de Nível Médio	R\$ 30,00 – trinta reais

4.2. Procedimentos para inscrição

4.2.1. Para os candidatos que optarem pela inscrição via Internet:

O candidato deverá acessar o site www.ibam-concursos.org.br onde terá acesso ao presente Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará disponível no período entre **0 (zero) hora do dia 17/05/2011 e 20:00 horas do dia 31/05/2011**.

4.2.2. As inscrições efetuadas via Internet somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da inscrição. O candidato poderá verificar a aceitação de sua inscrição no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br através da opção **Área do Candidato**.

4.2.3. O pagamento da inscrição através do Boleto Bancário deverá ser feito em espécie, **NÃO SENDO ACEITO PAGAMENTO EM CHEQUE OU AGENDAMENTO BANCÁRIO**.

4.2.4. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o último dia previsto para o encerramento das inscrições, até o horário definido no item 4.2.1, caso contrário não será considerado.

4.2.5. Os candidatos com deficiência inscritos pela Internet deverão enviar, através de Sedex ou AR, os documentos mencionados nos itens 3.4 e 3.11 deste Edital, durante o período de inscrição, para o **Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM**, Núcleo de Concursos, situado no Largo IBAM, nº 01 - Humaitá, Rio de Janeiro/ RJ, CEP.: 22271- 070 ou entregar pessoalmente no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Vassouras, situado na Avenida Octávio Gomes, nº 395 - Centro – Vassouras/ RJ, CEP.: 27700-000 **(no horário de 9h00 às 17h00, de segunda à sexta-feira)**.

4.2.5.1. A **tempestividade** dos documentos, enviados via postal, será verificada através da sua data de postagem, com aviso de recebimento (AR).

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

4.2.7. O candidato inscrito pela Internet receberá seu cartão de confirmação via postal e também poderá retirá-lo no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br através da opção **Área do Candidato**.

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

4.2.9. As inscrições pela Internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação do site www.ibam-concursos.org.br nos últimos dias de inscrição.

4.2.10. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e a Prefeitura Municipal de Vassouras não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada por falhas de

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

4.2.11. Informações complementares sobre inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br.

4.2.12. Para os candidatos que optarem pela inscrição presencial:

Local: Prefeitura Municipal de Vassouras.

Endereço: Avenida Octávio Gomes, nº 395 - Centro - Vassouras/ RJ.

Horário: de 9h às 17h, de segunda à sexta-feira.

4.2.13. Os pedidos de inscrição obedecerão aos seguintes procedimentos:

a) Recolher, através de depósito bancário, nas agências do Banco do Brasil, Banco Bradesco ou Banco Itaú a quantia especificada no item 4.1.1.

- Banco do Brasil S/A – agência: 2234-9 – Conta IBAM – Concursos nº 5677-4

- Banco Bradesco S/A – agência: 3369-3 – Conta IBAM – Concursos nº 20-5

- Banco Itaú S/A – agência: 0311 – Conta IBAM nº 77393-1

b) Dirigir-se ao posto de atendimento definido no item 4.2.12, portando o comprovante de depósito bancário.

c) Efetuar o preenchimento, sem emendas ou rasuras e de forma legível, da ficha de inscrição, na qual o candidato se compromete a apresentar, em época própria, os documentos comprobatórios dos requisitos previstos no item 2 deste Edital.

d) Apresentar documento de identidade sempre oficial, original e com fotografia, que será devolvido ao candidato após as devidas anotações na ficha correspondente. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, CRA, CRC, OAB e outros); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Carteira de Motorista com foto e Passaporte.

4.2.14. Cumpridas as exigências do subitem 4.2.13, o candidato receberá o seu cartão de confirmação de inscrição através de envio postal.

4.2.15. O candidato, no ato do recebimento do cartão de confirmação de inscrição, se responsabilizará pela conferência de todos os dados, verificando sua exatidão e solicitando correção, se for o caso, ao IBAM, através dos telefones (21) 2536-9813/ 9815/ 9817/ 9819 ou no site www.ibam-concursos.org.br, não cabendo aos organizadores qualquer responsabilidade pela não conferência.

4.2.15.1. A correção citada no item anterior refere-se a erros de digitação no preenchimento dos dados da ficha de inscrição, não sendo possível ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.

4.2.16. O candidato que não receber o cartão de confirmação de inscrição até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data da prova deverá verificar através do site do IBAM www.ibam-concursos.org.br na **Área Documentação do Concurso**, ou pelos telefones (21) 2536-9813/ 9815/ 9817/ 9819, as informações sobre a data da prova, horário e local de realização da mesma.

4.2.17. Independentemente do recebimento ou não da comunicação pessoal, o candidato tem o dever de acompanhar a divulgação das informações sobre a

realização da prova.

4.2.18. Os candidatos impossibilitados de preencher a ficha de inscrição serão auxiliados por pessoa devidamente designada para esse fim, que lerá todos os dados constantes da referida ficha, antes de o candidato formalizar seu pedido de inscrição.

4.2.19. Será admitida a inscrição por intermédio de procurador, desde que seja apresentado instrumento público ou particular, que lhe confira os poderes específicos necessários, acompanhado de cópias autenticadas dos documentos de identidade do candidato e do Procurador.

4.2.20. No caso de instrumento particular, não há necessidade de reconhecimento de firma.

4.2.21. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de erros no preenchimento do formulário de inscrição e na efetivação da inscrição.

4.2.22. Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.

4.2.23. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão no preenchimento da ficha de inscrição, não sendo permitido pedido de retificação após o encerramento do prazo das inscrições, exceto na situação prevista no item 4.2.15.

4.2.24. O valor pago a título de inscrição somente será devolvido em caso de suspensão, anulação e cancelamento do Concurso, descabendo qualquer outra hipótese de devolução.

4.3. Isenção

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

4.3.2. A comprovação do tempo de residência no Município será feita por meio de documento firmado por duas pessoas que possuam parentesco com o candidato (pais, filho, irmão ou cônjuge), devidamente identificadas (nome completo, RG e CPF), atestando que o candidato mantém residência no Município há pelo menos 2 (dois) anos ou através de comprovantes de contas de água, luz ou telefone fixo datadas de 2 (dois) anos antes da data de publicação do Edital.

4.3.3. Para as inscrições amparadas pelo subitem 4.3.1, os candidatos deverão realizar o pré-cadastramento de seus dados pessoais **nos dias 17 de maio de 2011 a 19 de maio de 2011**, através do posto de inscrição presencial definido no subitem 4.2.12.

4.3.4. Para fazer jus à isenção o candidato deverá atender uma das situações abaixo:

a) estar desempregado – comprovação mediante apresentação do original da **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)** e cópia das páginas que contenham a foto, a qualificação civil e a anotação do último contrato de trabalho do candidato, bem como a correspondente data de saída. As cópias serão autenticadas pela Prefeitura e o documento original será devolvido ao candidato após a verificação dos dados e registros;

b) teve extinto vínculo estatutário com o poder público, por meio de certidão expedida por órgão ou entidade competente, em papel timbrado, com identificação e assinatura legível da autoridade emissora do documento;

c) ser estudante da Rede Pública Estadual ou Municipal de Ensino situada no Município de

Vassouras, mediante apresentação de declaração ou cópia do diploma da instituição de ensino formadora;

d) ter concluído o Ensino Fundamental ou Médio na Rede Pública Estadual ou Municipal de Ensino situada no Município de Vassouras, mediante apresentação de declaração ou cópia do diploma da instituição de ensino formadora.

4.3.5. Os candidatos que solicitarem isenção deverão preencher seus dados na ficha de inscrição e anexar as cópias dos documentos exigidos.

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

4.3.7. Na ocorrência de falsidade de declaração, serão adotadas medidas legais contra os infratores inclusive as de natureza criminal, sendo o mesmo excluído do Concurso Público.

4.3.8. A análise dos pedidos de isenção das inscrições e o deferimento ou não destas são de competência da Comissão de Concurso e Processo Seletivo Públicos da Prefeitura Municipal de Vassouras.

4.3.9. O resultado da análise da documentação apresentada na inscrição do candidato contemplado pela Lei 2.306, de 13 de junho de 2007, será dado a conhecer através do site do IBAM, cabendo exclusivamente ao candidato a responsabilidade de conferir, no dia **24/05/2011**, se teve seu pedido de isenção do valor de inscrição deferido.

4.3.10. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de inscrição via internet, via fax, via postal ou por procuração.

4.3.11. É assegurado recurso em caso de decisão denegatória do pedido de isenção nos 2 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação da referida decisão.

4.3.12. Os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão de Concurso e Processo Seletivo Públicos da Prefeitura Municipal de Vassouras e entregues para registro no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Vassouras, situado na Avenida Octávio Gomes, nº 395 - Centro - Vassouras no horário de 9h às 17h.

4.3.13. Os candidatos que tiverem a pré-inscrição deferida estarão, automaticamente, inscritos no Concurso Público, para o cargo informado na Ficha de Inscrição.

4.3.14. O candidato que tiver a sua **pré-inscrição indeferida** poderá participar do Concurso Público, fazendo sua inscrição, nos termos do item 4 e subitens do Edital 01/2011.

4.3.15. Os candidatos que tiverem a pré-inscrição indeferida e que não efetuarem a inscrição nos termos do item 4 do presente Edital estarão automaticamente excluídos do mesmo.

5. PROCESSO SELETIVO

5.1. Provas Escritas

5.1.1. As provas escritas objetivas serão eliminatórias e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito no Anexo II deste Edital.

5.1.2. O valor de cada prova escrita objetiva é o constante do Anexo II deste Edital.

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

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

5.1.5. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

5.2. Realização das Provas Objetivas

5.2.1. As provas objetivas serão realizadas, para todos os cargos, **no dia 03 de julho de 2011, com abertura dos portões às 12:00 horas e fechamento às 13:00 horas** para início das mesmas, a partir da autorização da Coordenação Geral do Concurso, sendo de 3 (três) horas o período de duração.

5.2.2. O local da realização das provas, além de ser divulgado no site do IBAM www.ibam-concursos.org.br, constará do cartão de confirmação de inscrição a ser enviado pelo correio – via postal e no Mural Oficial de Atos da Prefeitura Municipal de Vassouras.

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

5.2.4. O candidato que chegar após o horário estabelecido no subitem 5.2.1. não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do certame.

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

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

5.2.6.1. A não apresentação do cartão de confirmação de inscrição, no dia do concurso, não impede que o candidato faça a prova.

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

5.2.8. O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, **deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho eletrônico** que esteja sob sua posse, **incluindo os sinais de alarme e os modos vibração e silencioso**. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook, calculadora, *palm-top*, relógio digital com receptor, *Ipod*, *MP3*, entre outros, incorrerá na **exclusão** do candidato do certame, **mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança**, com recolhimento da prova e posterior retirada do candidato do local de prova, mediante registro da ocorrência em ata própria.

5.2.9. Nos locais de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.

5.2.10. Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade relacionados no subitem 5.2.7, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo de todos eles, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da prova.

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

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

5.2.13. A Comissão de Concurso e Processo Seletivo

Públicos poderá, justificadamente, alterar, antes da realização do presente Processo Seletivo, as normas previstas no item 5 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

5.3. Títulos

5.3.1. Serão atribuídos pontos aos títulos, que serão adicionados ao total de pontos obtidos pelos candidatos nas demais provas.

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

a) Para o cargo de Contador:

- Curso de Especialização com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula, desde que não seja requisito exigido para provimento e guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório de certificado de conclusão e/ou histórico escolar: 01 (um) ponto;
- Mestrado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que guarde relação direta com o cargo para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado de conclusão e Título de Mestre: 02 (dois) pontos;
- Doutorado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado de conclusão e Título de Doutor: 02 (dois) pontos;
- Tempo de serviço na função para a qual está concorrendo comprovado por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), mediante apresentação de cópia autenticada das páginas que contenham a identificação do trabalhador e o contrato de trabalho; ato de investidura em cargo ou emprego público ou declaração fornecida pelo empregador devidamente qualificado - constando CNPJ, razão social, assinatura por quem de direito, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório: 1 (um) ponto por ano completo trabalhado até o máximo de 05 (cinco) pontos;
- Será desprezado o restante do tempo de serviço quando inferior a um ano;
- Para os Cursos de Especialização, Mestrado e Doutorado será considerado um título por categoria.

b) Para os demais cargos:

- Cursos de aperfeiçoamento, com no mínimo 40 (quarenta) horas/aula, desde que guardem relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão do curso: 01 (um) ponto por curso, até o máximo de 02 (dois) pontos;
- Tempo de serviço na função para a qual está concorrendo comprovado por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), mediante apresentação de cópia autenticada das páginas que contenham a identificação do trabalhador e o contrato de trabalho; ato de investidura em cargo ou emprego público ou declaração fornecida pelo empregador devidamente qualificado - constando CNPJ, razão social, assinatura por quem de direito, mediante

apresentação de cópia autenticada em cartório: 1 (um) ponto por cada semestre completo trabalhado até o máximo de 08 (oito) pontos;

- Será desprezado o restante do tempo de serviço quando inferior a seis meses.

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

5.3.3. A pontuação máxima na prova de títulos é de 10 (dez) pontos.

5.3.4. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação de títulos.

5.3.4. Apresentação dos Títulos

5.3.4.1. Para fins de cumprimento dos prazos legais para homologação, os títulos deverão ser enviados para análise, **durante o período de inscrição**, para o Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, situado no Largo IBAM, nº 1 - Humaitá, Rio de Janeiro, Cep.: 22271-070, através de Sedex, AR ou pessoalmente no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Vassouras, situado na Avenida Octávio Gomes, nº 395 - Centro - Vassouras no horário de 9h:00 às 17h:00, contra entrega de recibo.

5.3.4.2. A **tempestividade** dos títulos, enviados via postal, será verificada através da sua data de postagem, com aviso de recebimento (AR).

5.3.4.3. Os títulos deverão ser apresentados em envelope fechado, contendo, na sua parte externa, o número da inscrição, o nome do candidato, o cargo para o qual está concorrendo e a descrição dos títulos contidos no envelope, sob responsabilidade pessoal do candidato.

6. CONTAGEM DE PONTOS

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

7. RECURSOS E REVISÕES

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

7.2. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Concurso, poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, desde que:

a) seja dirigido ao Presidente da Comissão de Concurso e Processo Seletivo Públicos da Prefeitura Municipal de Vassouras e entregue para registro no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Vassouras, situado na Avenida Octávio Gomes, nº 395 - Centro - Vassouras no horário de 9h:00 às 17h:00, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após o ato que motivou a reclamação

b) constem obrigatoriamente do recurso: nome completo do candidato, número da inscrição, cargo ao qual se candidatou, fundamentação clara e ampla dos motivos e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada. O referido recurso deverá ser devidamente firmado pelo candidato em todas as folhas.

c) seja apresentado datilografado ou digitado, devendo ser uma folha para cada questão recorrida, no caso de recursos contra questões, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital, que estará disponível em doc no site www.ibam-concursos.org.br na **Área Documentação do Concurso**.

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

7.4. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, procuração, fax, via postal, Internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

7.5. Se do exame de recursos resultar anulação de questão ou item de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

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

7.7. Será dada publicidade às decisões dos recursos, através do site www.ibam-concursos.org.br e do Mural Oficial de Atos da Prefeitura de Vassouras.

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

8. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

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

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

a) para o cargo de Contador.

1ª) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;

2ª) maior número de pontos na prova de Legislação Municipal;

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

4ª) maior idade;

5ª) maior número de filhos.

b) para os demais cargos.

1ª) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais;

2ª) maior número de pontos na prova de Legislação Municipal;

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

4ª) maior número de pontos na prova de Português;

5ª) maior idade;

6ª) maior número de filhos.

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

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

8.3.1. O resultado final do Concurso será divulgado no site www.ibam-concursos.org.br, no Mural Oficial de Atos da Prefeitura de Vassouras, no Boletim Oficial do Município e posteriormente em jornal de ampla circulação do Município.

8.4. Os candidatos aprovados passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.

8.5. Os gabaritos serão divulgados no 1º dia útil após a aplicação das provas, no site do IBAM www.ibam-concursos.org.br, no Mural Oficial de Atos da Prefeitura de Vassouras e no Boletim Oficial do Município.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

9.4. Os candidatos aprovados e classificados no Concurso, inclusive os deficientes, serão convocados para o exame médico realizado por junta médica oficial e para a comprovação dos requisitos exigidos nos itens 2.1 a 2.8 do presente Edital, através da imprensa oficial e de telegrama.

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

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

9.6. Será também excluído do certame o candidato que:

- a)** faltar a qualquer uma das fases do processo seletivo;
- b)** portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do Concurso;
- c)** for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;
- d)** for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
- e)** prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- f)** deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.

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

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

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

9.10. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pelo site do IBAM www.ibam-concursos.org.br ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão de Concurso e Processo Seletivo Públicos, a publicação de todos os atos e editais relativos ao Concurso, inclusive alterações que porventura ocorram durante sua realização.

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

9.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso e Processo Seletivo Públicos, competente também para julgar, em decisão irrecorrível, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

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

9.14. O presente Edital estará disponível no Mural Oficial de Atos da Prefeitura Municipal de Vassouras, bem como no site do IBAM www.ibam-concursos.org.br, no Boletim Oficial do Município e posteriormente em jornal de ampla circulação do Município.

9.15. A publicidade de todos os atos relativos ao Concurso público será feita através do site www.ibam-concursos.org.br e do Mural Oficial de Atos da Prefeitura de Vassouras.

Vassouras, 06 de maio de 2011.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2011
ANEXO I

CÓDIGO	CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	Vagas, em relação ao total de cada cargo, reservadas aos deficientes.	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO BASE R\$
NÍVEL SUPERIOR						
001	CONTADOR	Curso de Nível Superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo Conselho de Classe.	05	-	40h	1.265,36
NÍVEL MÉDIO						
002	AUXILIAR DE CRECHE	Ensino Médio na Modalidade Normal ou Pedagogia de Séries Iniciais.	50	02	40h	631,27
003	AUXILIAR DE CUIDADOR	Ensino Médio Completo.	08	-	Escala de 12h por 36h	545,00
004	CUIDADOR	Ensino Médio Completo.	08	-	Escala de 12h por 36h	631,27
005	GUARDA AMBIENTAL	Ensino Médio Completo.	04	-	40h	925,87
006	SEGURANÇA	Ensino Médio Completo.	06	-	Escala de 12h por 36h	631,27

ANEXO I (continuação)
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
Nível Superior	
Contador	<p>Atividades de supervisão, coordenação e execução, relacionadas a serviços especializados de contabilidade em geral. Realizar atividades relacionadas com a elaboração orçamentária. Proceder a exames de escritas administrativas, judiciais e extrajudiciais. Elaborar demonstrativos mensais da execução orçamentária. Elaborar os balancetes mensais, orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como os balanços anuais, com os respectivos demonstrativos. Examinar sob aspectos jurídico-contábeis e técnicos, os atos de natureza financeira e orçamentária, propondo quando for o caso, a realização de inspeção, para apuração de fatos que mereçam estudos mais apurados. Emitir pareceres sobre assunto de sua especialidade. Elaborar certificados de exatidão de balanços e peças contábeis. Fazer a análise econômico-financeira e patrimonial. Supervisionar, orientar ou executar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática. Proceder a estudos sobre sistemas de contabilidade, formas e planos de financiamento. Executar outras tarefas afins.</p>
Nível Médio	
Auxiliar de Creche	<p>Participar em conjunto com o educador do planejamento, da execução e da avaliação das atividades propostas às crianças. Participar da execução das rotinas diárias, de acordo com as orientações do educador, da equipe técnica e da direção da instituição. Colaborar e assistir permanentemente o educador no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas. Receber e acatar criteriosamente as orientações e as recomendações do educador, da equipe técnica e da direção da instituição no trato e atendimento às crianças. Auxiliar o educador quanto à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infantil. Disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos, solicitados pelo educador, a serem utilizados nas atividades. Substituir o educador no atendimento à criança, sempre que necessário, procurando manter a mesma linha de ação utilizada por esse profissional na realização das atividades. Co-responsabilizar-se pela higiene e limpeza do ambiente e dependências sob sua guarda. Observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias. Cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade (troca de fraldas e/ou roupas, banho, escovação dos dentes, lavagem das mãos, uso do vaso sanitário). Co-responsabilizar-se diretamente pelos cuidados essenciais referentes à alimentação, quando couber, levando o alimento à boca; ao repouso, colocando as crianças para dormirem; à educação, cultura, recreação e lazer das crianças. Estimular a independência, educar e reeducar quanto aos hábitos alimentares e higiene pessoal. Estimular a comunicação da criança nas suas mais diversas manifestações: corporal, musical, plástica e verbal. Despertar a atenção da criança através do uso de brinquedos, empregando voz adequada e utilizando afeto. Acompanhar as crianças em atividades sociais e culturais programadas pela Unidade Escolar e/ou pela Secretaria de Educação. Participar, ativamente, dos centros de estudo e reuniões da equipe convocadas pela direção e/ou pela Secretaria de Educação. Participar de programas de capacitação oferecidos pela Secretaria de Educação. Manter-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais. Executar outras atividades afins.</p>
Auxiliar de Cuidador	<p>Seguir a rotina estabelecida no Regimento Interno da instituição. Tratar as crianças e adolescentes abrigados pelo nome, evitando comentários depreciativos. Cuidar da aparência e higiene pessoal das crianças e adolescentes abrigados. Criar na instituição, um ambiente personalizado, destinando a cada criança e adolescente, espaços em armários para que sejam de seu uso exclusivo, garantindo assim, a sua privacidade, de forma a favorecer o surgimento do clima de um verdadeiro lar. Auxiliar as crianças pequenas e os bebês a comerem, inclusive, quando couber, levando o alimento à boca. Executar, em relação a crianças pequenas e bebês, tarefas tais como: trocar fraldas, dar banho, pentear cabelos, escovar dentes, colocar para dormir, vestir roupa e calçados e outras vestimentas. Ensinar as crianças e adolescentes, no limite de sua maturidade e disponibilidade a cuidarem de suas roupas, seus pertences, sua higiene pessoal, calçados, material escolar. Evitar o uso coletivo de roupas e demais artigos de uso pessoal, de forma a garantir a individualidade das crianças e adolescentes abrigados. Ensinar as crianças e adolescentes a preservarem sua casa, o patrimônio da instituição, inculcando-lhes a importância das normas da boa convivência comunitária e o respeito à propriedade alheia. Responsabiliza-se pela utilização, manutenção e conservação dos equipamentos e brinquedos. Estabelecer um relacionamento harmonioso com os demais cuidadores e outros funcionários da instituição, solicitando ajuda, quando necessário, na solução de problemas vivenciados no exercício da função de educador e falcitador do desenvolvimento das crianças e dos adolescentes. Participar dos programas de atualização e aperfeiçoamento proposto pela equipe técnica da instituição. Estabelecer um relacionamento harmonioso com os demais funcionários da instituição. Executar outras tarefas afins.</p>

ANEXO I (continuação)
ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES TÍPICAS
Nível Médio	
Cuidador	<p>Seguir a rotina estabelecida no Regimento Interno da instituição. Tratar as crianças e adolescentes abrigados pelo nome, evitando comentários depreciativos. Propiciar ambiente e condições próprias de uma família, orientando e assistindo crianças e adolescentes colocados sob seus cuidados. Apresentar a nova moradia, os novos companheiros e as pessoas com os quais a criança ou adolescente abrigado passará a conviver. Ensinar para as crianças e adolescentes boas maneiras a mesa, em locais públicos e na recepção de convidados. Tornar a hora das refeições um momento de aprendizagem de boas maneiras e de encontro de família. Proporcionar alimentação balanceada, em quantidade suficiente, e preparada de acordo com as necessidades de cada faixa etária. Utilizar a programação televisiva como recurso para conversar com as crianças e adolescentes sobre valores morais e éticos, sexualidade, trabalho, relacionamento e também ampliar o universo cultural de toda família. Estimular as crianças e adolescentes a assumirem a responsabilidade de seus atos, e a conquista gradativa da sua autonomia. Favorecer e estimular as crianças e adolescentes à prática de esportes e brincadeiras, e a desenvolver o gosto pela dança, música e leitura. Participar do planejamento e execução dos eventos culturais promovidos pela instituição, envolvendo as crianças e os adolescentes no limite de sua maturidade e disponibilidade, bem como, participar juntamente com estas crianças e adolescentes, dos eventos culturais promovidos pela comunidade. Fazer anotações no livro de registro de ocorrências da instituição, sobre visitas de pais ou responsáveis, bem como quaisquer outros familiares, além de ocorrências diversas ocorridas com as crianças e adolescentes abrigadas. Favorecer a interação entre irmãos biológicos ou sociais, exercendo o papel de mediador nos conflitos, e quando necessário, exercer sua autoridade de forma firme e afetuosa, impondo os limites necessários à boa formação das crianças e adolescentes. Participar dos programas de atualização e aperfeiçoamento proposto pela equipe técnica da instituição. Estabelecer um relacionamento harmonioso com os demais funcionários da instituição. Executar outras tarefas afins.</p>
Guarda Ambiental	<p>Proteger e fiscalizar, preventiva, permanente e comunitariamente as áreas de preservação ambiental e de mananciais afetas ao Município de Vassouras, visando prevenir e reprimir ações predatórias. Proporcionar apoio às ações decorrentes do exercício do poder de polícia administrativa desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, especialmente nas áreas de proteção permanente e de mananciais. Promover e participar das ações da Municipalidade voltadas aos trabalhos de orientação e às campanhas educativas. Colaborar com os demais órgãos públicos e organizações não-governamentais em atividades integradas de proteção ao meio ambiente. Proteger e atuar conjuntamente nas ações de Defesa Civil. Planejar e gerenciar a constituição e manutenção de banco de dados com mapeamento diário globalizado das atividades imediatas e mediatas na área ambiental, identificando pontualmente locais que demandem ações individualizadas ou integradas. Outras atribuições específicas na área ambiental em função de convênios a serem aprovados pela Chefia do Executivo Municipal. Executar outras tarefas afins.</p>
Segurança	<p>Seguir a rotina estabelecida no Regimento Interno da instituição. Tratar as crianças e adolescentes abrigados pelo nome, evitando comentários depreciativos. Zelar pela integridade física, psíquica e social das crianças e adolescentes abrigados. Zelar pela ordem na instituição. Zelar pela ordem e respeito entre crianças e adolescentes abrigados e entre os funcionários da instituição. Vigiar as dependências da instituição, com a finalidade de prevenir, controlar e combater irregularidades. Executar a ronda diurna e noturna nas dependências da instituição, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente. Examinar instalações hidráulicas e elétricas e constatando irregularidades, viabilizar a tomada de providências necessárias a fim de evitar roubos e prevenir incêndios e outros danos. Informar ao coordenador da instituição as ocorrências de seu setor, para permitir a tomada de providências adequadas a cada caso. Participar dos programas de atualização e aperfeiçoamento proposto pela equipe técnica da instituição. Estabelecer um relacionamento harmonioso com os demais funcionários da instituição. Executar outras tarefas afins.</p>

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2011
ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PROVAS OBJETIVAS

Escolaridade: Nível Superior

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Contador.	Conhecimentos Técnico-profissionais	20	10	200	100
	Legislação Municipal	10	05	50	25
	Português	10	05	50	25

Escolaridade: Nível Médio

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Auxiliar de Creche; Auxiliar de Cuidador; Cuidador; Guarda Ambiental; Segurança.	Conhecimentos Técnico-profissionais	10	10	100	50
	Legislação Municipal	10	05	50	25
	Matemática	10	05	50	25
	Português	10	05	50	25

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2011
ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

➤ **NÍVEL SUPERIOR**
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES
BIBLIOGRÁFICAS PARA AS PROVAS OBJETIVAS

Legislação Municipal para o cargo de Contador.

1. A competência e a autonomia municipal. Princípios. 2. Os Poderes municipais. As atribuições da Câmara Municipal. **3. Composição, estrutura e funcionamento da Câmara Municipal. 4. Processo e técnica legislativa.** As proposições. Apresentação, apreciação pelas Comissões da Câmara, discussão e votação. Disposições especiais. **5. As reuniões da Câmara.** Os trabalhos em Plenário. **6. As atribuições do Poder Executivo.** Responsabilidade. **7. Composição e estrutura do Poder Executivo. 8. Políticas municipais.** Política urbana. Política do meio ambiente. Política de saúde. Política cultural e educacional. Política de assistência social. Política econômica. **9. Servidores públicos.** Regime jurídico. Direitos e proibições. **10. Provimento dos cargos públicos.** Posse e exercício. **11. Processo disciplinar. 12. Sistema tributário municipal.** Normas gerais.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

AGUIAR, Joaquim Castro. Competência e autonomia dos municípios na nova Constituição. Rio de Janeiro: Forense.
AGUIAR, Joaquim Castro e GONÇALVES, Marcos Flávio R. O município e o processo legislativo. Rio de Janeiro: IBAM.
CASTRO, José Nilo de. Direito municipal positivo. Belo Horizonte: Del Rey.
GONÇALVES, Marcos Flávio R. (coord.). Manual do Prefeito. 13ª ed. Rio de Janeiro: IBAM.
MEIRELLES, Hely Lopes. Direito municipal brasileiro. São Paulo: Malheiros Ed.
VASSOURAS. Lei Orgânica do Município, com atualizações.
VASSOURAS. Estatuto dos Servidores. Lei Complementar nº 21, de 08/02/2002, com atualizações.
VASSOURAS. Código Tributário Municipal. Lei Complementar nº 27, de 31 de dezembro de 2002, com atualizações.

Português para o cargo de Contador.

1. Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos (verbais e não verbais); características de textos descritivos, narrativos e dissertativos; argumentação; discursos direto e indireto; intertextualidade; elaboração de parágrafos; elementos de coesão e coerência. **2. Aspectos semânticos e estilísticos:** sentido e emprego dos vocábulos; emprego de tempos e modos dos verbos em português; uso dos pronomes; metáfora e metonímia. **3. Aspectos morfológicos:** reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; processos de formação

de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos. **4. Processos de constituição dos enunciados:** coordenação, subordinação e paralelismo; concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; colocação e ordem de palavras na frase. **5. Sistema gráfico:** ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

AZEREDO, José Carlos de. *Gramática Houaiss da língua portuguesa*. São Paulo: Publifolha.
CAMARA JR., Joaquim Mattoso. *Manual de expressão oral e escrita*. Petrópolis: Vozes.
CUNHA, Celso e CINTRA, Luís Felipe Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira.
FIORIN, José Luiz e SAVIOLI, Francisco Platão. *Para entender o texto: leitura e redação*. São Paulo: Ática.
GRANATIC, Branca. *Redação, humor e criatividade*. São Paulo: Scipione.

CONTADOR

1. Planejamento Governamental: Conceito de planejamento. Plano de Governo: conceito, planos que compõem o sistema orçamentário brasileiro atual. Base legal do planejamento governamental. **Sistema Orçamentário Brasileiro.** Plano Plurianual: conceito, objetivo e conteúdo. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Princípios orçamentários. Aspectos político, jurídico, econômico e financeiro do Orçamento. Conteúdo do Orçamento-programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei no 4.320/64 e a Lei Complementar 101/2000. **Classificações Orçamentárias.** Classificação da receita por categorias econômicas: as fontes de receita do Estado. A classificação da receita de acordo com Portaria Interministerial STN/SOF nº 163, de 4 de maio de 2001. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional-programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei no 4.320/64, a Portaria no 42/99 e a Portaria no 163/2001. **Processo Orçamentário.** Elaboração da proposta orçamentária: conteúdo, forma e competência. Discussão, votação e aprovação: encaminhamento da proposta ao Poder Legislativo. Emendas, vetos e rejeição à proposta orçamentária. Aprovação da Lei de Orçamento. Execução orçamentária da receita: programação financeira, lançamento, arrecadação e recolhimento. Conceitos. Execução orçamentária da despesa: programação financeira, licitação, empenho, liquidação e pagamento. **2. Controle Governamental: Conceito de controle.** Tipos

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2011

ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

e formas de controle. Controle interno, externo e integrado. Fiscalização dos atos da Administração pelo Poder Legislativo. Atribuições dos Tribunais de Contas.

Contabilidade Pública: conceito. A função da contabilidade na Administração Pública. Subsistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. Subsistemas orçamentário, patrimonial, custos e de compensação. Demonstrações contábeis de entidades governamentais: quadros demonstrativos constantes dos anexos 1, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 16 e 17 da Lei no 4.320/64, balanços orçamentário, financeiro, patrimonial, demonstração das variações patrimoniais e a demonstração do fluxo de caixa. Análise e interpretação dos resultados orçamentário, patrimonial e financeiro. Relatório resumido da execução orçamentária e relatório de gestão fiscal: regulamentação e composição segundo a Lei Complementar 101/2000 e a Portaria nº 462, de 5 de agosto de 2009 Secretaria do Tesouro Nacional. Exercício financeiro: definição. Regime contábil: classificação. Regime de caixa e de competência. Reconhecimento das receitas e despesas públicas. Exercício financeiro das entidades governamentais. Aplicação dos princípios fundamentais de contabilidade na área pública. **Receita Pública:** conceito. Controle da execução da receita orçamentária: contabilização dos estágios de realização da receita orçamentária. Receita extra-orçamentária: definição, casos de receita extra-orçamentária e contabilização. Dívida Ativa: conceito, classificação, apuração, inscrição e cobrança. Contabilização. **Despesa Pública:** conceito. Controle da execução da despesa orçamentária: contabilização dos estágios de realização da despesa orçamentária. Despesa extra-orçamentária: definição, casos de despesa extra-orçamentária e contabilização. **Dívida Pública:** conceito e classificação. Dívida Flutuante: consignações, retenções, restos a pagar, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria. Definições e contabilizações. Dívida Fundada: operações de crédito: definição, classificação, regulamentação e contabilização. **Formas de gestão dos recursos financeiros.** Gestão por caixa único: definição. Princípio de unidade de tesouraria. Gestão por fundos especiais regulamentados: conceito, regulamentação e contabilização. Adiantamentos: conceito e contabilização.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. *Constituição Federal de 1988.*

_____. Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). “*Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências*”.

_____. Portaria nº 42 de 14 de abril de 1999.

_____. Portaria Interministerial nº 163, de 4 de maio de 2001(já atualizada). Ministério da Fazenda e Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. “*Dispõe sobre*

normas gerais de consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e dá outras providências”.

_____. Portaria nº 180 de 21 de maio de 2001. Ministério da Fazenda.

_____. Portaria nº 249, de 30 de abril de 2010. Secretaria do Tesouro Nacional. “*Aprova a 3ª edição do Manual de Demonstrativos Fiscais*”.

MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADO AO SETOR PÚBLICO – (MCASP), 3ª edição (www.tesouro.gov.br)

NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO – NBC-SP-T.16

VASSOURAS. *Lei Orgânica Municipal.*

CASTRO, Domingos Poupel. *Auditoria, Contabilidade e Controle Interno no Setor Público.* 3ªed. São Paulo. Atlas.

GIACOMONI, James. *Orçamento público.* 14. ed. São Paulo: Atlas.

KOHAMA, Helio. *Contabilidade pública: teoria e prática.* 11. ed. São Paulo: Atlas. 2010.

MACHADO Jr., José Teixeira; REIS, Heraldo da Costa. *A lei 4.320/64 comentada.* 33 ed. Rio de Janeiro: IBAM, 2010.

QUINTANA, Alexandre C. [et. al.] *Contabilidade Pública – De acordo com as novas NBCASP e a LRF.* São Paulo. Atlas.

SILVA, Lino Martins da. *Contabilidade governamental: um enfoque administrativo.* 9. ed. São Paulo: Atlas. 2011.

➤ NÍVEL MÉDIO
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES
BIBLIOGRÁFICAS PARA AS PROVAS OBJETIVAS

Legislação Municipal para todos os cargos de Nível Médio

1. O Município e suas competências. Autonomia municipal. **2. A Lei Orgânica Municipal.** **3. Os Poderes municipais.** Atribuições do Legislativo. Atribuições do Executivo. **4. Processo e técnica legislativa.** **5. A organização da Prefeitura.** O Poder Executivo. Órgãos da sua estrutura. **6. Servidores públicos.** Direitos e deveres. **7. Provimento dos cargos públicos.** Posse e exercício. **8. Processo disciplinar.** **9. Atos municipais.** **10. Sistema tributário municipal.** Normas gerais.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

AGUIAR, Joaquim Castro. Competência e autonomia dos municípios na nova Constituição. Rio de Janeiro: Forense.

AGUIAR, Joaquim Castro e GONÇALVES, Marcos Flávio R. O município e o processo legislativo. Rio de Janeiro: IBAM.

CASTRO, José Nilo de. Direito municipal positivo. Belo Horizonte: Del Rey.

GONÇALVES, Marcos Flávio R. (coord.). Manual do Prefeito. 13ª ed. Rio de Janeiro: IBAM.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2011
ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

MEIRELLES, Hely Lopes. Direito municipal brasileiro. São Paulo: Malheiros Ed.
VASSOURAS. Lei Orgânica do Município, com atualizações.
VASSOURAS. Estatuto dos Servidores, Lei Complementar nº 21, de 08/02/2002, com atualizações.
VASSOURAS. Código Tributário Municipal. Lei Complementar nº 27, de 31 de dezembro de 2002, com atualizações.

Matemática para todos os cargos de Nível Médio

1. Aritmética e Álgebra: 1.1. Noções de Lógica. **2. Conjuntos:** 2.1. Operações. 2.2. Números Naturais, Inteiros, Racionais e Reais. 2.3. Propriedades, Operações, Ordem, Valor Absoluto. Múltiplos e Divisores: Mínimo Múltiplo Comum. Divisores. Regras de divisibilidade. Máximo Divisor Comum. **3. Funções:** 3.1. Operações, Propriedades. 3.2. Gráficos, Leitura. 3.3. Domínio e Contra-Domínio. 3.5. Função Crescente, Decrescente. 3.6. Função do 1º grau, do 2º grau. Gráficos. **4. Equações e Inequações do 1º grau, do 2º grau:** 4.1. Resolução. **5. Progressões Aritméticas e Geométricas.** **6. Sistemas Lineares** 6.1. Resolução em duas ou três variáveis. **7. Análise Combinatória:** 7.1. Contagem. 7.2. Cálculo Fatorial. 7.3. Arranjos, Combinações e Permutações Simples. **8. Probabilidade.** **9. Matemática Financeira:** 9.1. Juros Simples e Compostos, Cálculos Percentuais. **10. Trigonometria:** 10.1. No Triângulo Retângulo. 10.2. Arcos e Ângulos. 10.3. Medidas. **11. Geometria.** 11.1. Plana: 11.1.1. Principais Figuras Planas. 11.1.2. Caracterização e Propriedades. 11.1.3. Teorema de Tales. 11.1.4. Semelhança. 11.1.5. Relações Métricas no triângulo retângulo. 11.2. Espacial: 11.2.1. Ponto, Reta e Plano. 11.2.2. Posições Relativas. 11.2.3. Prismas, Cilindros e Esferas. 11.2.4. Relações Métricas, Áreas Lateral e Total e Volumes.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

BEZERRA, Roberto Zaremba. *Matemática no Ensino Médio*. Rio de Janeiro: Ao Livro Técnico, 1998. 2V.
BEZERRA, Manoel Jairo. *Matemática para Ensino Médio*. São Paulo: Scipione, 2001. V. único.
FACCHINI, Walter. *Matemática*. 1ª Ed. São Paulo: Saraiva, 1996. V. único.
IEZZI, Gélson; DOLCE, Osvaldo; DEGENSZAJN, David Mauro; PÉRIGO, Roberto. *Matemática*. São Paulo: Atual, 1997. V. único.
PAIVA, Manoel. *Matemática*. 1ª Ed. São Paulo: Moderna, 1999. V. único.

Português para todos os cargos de Nível Médio

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

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

CIPRO NETO, Pasquale e INFANTE, Ulisses. *Gramática da língua portuguesa*. São Paulo: Scipione.
CUNHA, Celso e CINTRA, Luís Felipe Lindley. *Nova gramática do português contemporâneo*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira.
FIORIN, José Luiz e SAVIOLI, Francisco Platão. *Para entender o texto: leitura e redação*. São Paulo: Ática.
GRANATIC, Branca. *Redação, humor e criatividade*. São Paulo: Scipione.

AUXILIAR DE CRECHE

1. Legislação Básica: Lei nº 9.394/96, Lei nº 8.069/90, Resolução nº 05/09. **2. O trabalho nas Creches.** As funções do Auxiliar de Creche. **3. O tempo e o espaço no desenvolvimento da aprendizagem.** **4. A ação educativa:** o brincar, o movimento e o afetivo. **5. Organização curricular:** organização por idade, organização do tempo, componentes curriculares. **6. A rotina pedagógica.** **7. Integração com as famílias e a comunidade.**

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

ANTUNES, Celso. *Educação Infantil – Prioridade Imprescindível*. 4. ed. Petrópolis – RJ: Vozes, 2005.
BRASIL. Lei nº 9.394/96. *Diretrizes e Bases da Educação Nacional*. Brasília, 1996.
_____. CNE/CEB. Resolução nº 05/2009. *Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil*, 2009.
_____. Lei nº 8.069/90. *Estatuto da Criança e do Adolescente*. Brasília, 1990.
KRAMER et al. (Orgs.). *Infância e Educação Infantil*. 2 ed. Campinas: Papirus, 2002.
KRAMER, Sonia. *Com a Pré-Escola nas Mãos*. São Paulo: Ática, 2000.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2011
ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

- OLIVEIRA, Zilda Ramos de. *Educação Infantil: fundamentos e métodos*. São Paulo: Córtes, 2002.
- PANIAGUA, Gema; PALACIOS, Jesús. *Educação Infantil – Resposta Educativa à Diversidade*. Porto Alegre-RS: Artmed, 2007.
- RIZZO, Gilda. *Creche: organização, currículo, montagem e funcionamento*. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2004.

AUXILIAR DE CUIDADOR

1. Psicologia do Desenvolvimento da Criança e do adolescente. 2. Atenção à criança e ao adolescente abrigados. 3. Processos educativos do ser-criança e ser-adolescente. 4. Estatuto da Criança e do Adolescente. 5. Diretrizes Nacionais para a Política Integral à infância e Adolescência. 6. **Casa Lar Hélio Leite dos Santos Gonçalves**: Finalidades, normas de funcionamento e outros aspectos constantes de seu Regimento Interno.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

- BRASIL - *Constituição da República Federativa do Brasil*. Brasília: Imprensa Nacional, 05 de outubro de 1988.
- ECA - *Estatuto da Criança e do Adolescente*. Lei Federal 8.069/90, de 13 de julho de 1990.
- Diretrizes Nacionais para a Política de Atenção Integral à Infância e Adolescência (CONANDA 2001/2005). Disponível em: <http://www.abmp.org.br/textos/442.htm>
- BOCK, Ana Mercês Bahia. *Psicologias: uma introdução ao estudo de psicologia*. 13ª edição revista e ampliada. São Paulo: Saraiva, 2002. Em especial, capítulos 7 (pág. 97-113), 8 (pág. 114-134), 16 (pág. 229-244), 17 (pág. 251-262), 20 (pág. 290-306), 22 (pág. 330-345).
- CARRANO, Paulo. Juventudes: as identidades são múltiplas. In: *Movimento: Revista da Faculdade de Educação da UFF*. RJ: DP&A Editora, n.1, maio, p. 11-27, 2000. Disponível em: http://portalmultirio.rio.rj.gov.br/sec21/c_have_artigo.asp?cod_artigo=1086
- FREIRE, Paulo. *Pedagogia do Oprimido*. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1983.
- SILVA, Enid Rocha Andrade da (coord). *O Direito à Convivência Familiar e Comunitária: os abrigos para crianças e adolescentes no Brasil*. Brasília: IPEA/CONANDA, 2004. Disponível em http://www.ipea.gov.br/082/08201004.js_p?ttCD_CHAVE=2386
- Regimento Interno da Casa Lar Hélio Leite dos Santos Gonçalves. Disponível no site www.ibam-concursos.org.br

CUIDADOR

1. Psicologia do Desenvolvimento da Criança e do adolescente. 2. Atenção à criança e ao adolescente abrigados. 3. Processos educativos do ser-criança e ser-adolescente. 4. Estatuto da Criança e do Adolescente. 5. Diretrizes Nacionais para a Política Integral à infância e Adolescência. 6. Temas relacionados com a integração da Pessoa com Deficiência. 7. Temas relacionados com a prevenção da violência e sua notificação. 8. **Casa Lar Hélio Leite dos Santos Gonçalves**: Finalidades, normas de funcionamento e outros aspectos constantes de seu Regimento Interno.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

- BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil*. Brasília: Imprensa Nacional, 05 de outubro de 1988.
- ECA - *Estatuto da Criança e do Adolescente*. Lei Federal 8.069/90, de 13 de julho de 1990.
- Diretrizes Nacionais para a Política de Atenção Integral à Infância e Adolescência (CONANDA 2001/2005). Disponível em: <http://www.abmp.org.br/textos/442.htm>
- Linha de cuidado para a atenção integral à saúde de crianças, adolescentes e suas famílias em situação de violência. Orientações para Gestores e Profissionais de Saúde*. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Brasília: Ministério da Saúde, 2010. Disponível em http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/linha_cuidado_crianças_famílias_violencias.pdf
- Política nacional para a integração da pessoa com deficiência e as normas de proteção*. Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil/dec reto/d3298.htm>
- BOCK, Ana Mercês Bahia. *Psicologias: uma introdução ao estudo de psicologia*. 13ª edição revista e ampliada. São Paulo: Saraiva, 2002. Em especial, capítulos 7 (pág. 97-113), 8 (pág. 114-134), 16 (pág. 229-244), 17 (pág. 251-262), 20 (pág. 290-306), 22 (pág. 330-345)
- CARRANO, Paulo. Juventudes: as identidades são múltiplas. *Movimento: Revista da Faculdade de Educação da UFF*. RJ: DP&A Editora, n.1, maio, p. 11-27, 2000. Disponível em: http://portalmultirio.rio.rj.gov.br/sec21/c_have_artigo.asp?cod_artigo=1086
- FREIRE, Paulo. *Pedagogia do Oprimido*. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1983.
- SILVA, Enid Rocha Andrade da (coord). *O Direito à Convivência Familiar e Comunitária: os abrigos para crianças e adolescentes no Brasil*. Brasília: IPEA/CONANDA, 2004. Disponível em

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2011
ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

http://www.ipea.gov.br/082/08201004.js?ttCD_CHAVE=2386

Regimento Interno da Casa Lar Hélia Leite dos Santos Gonçalves. Disponível no site www.ibam-concursos.org.br

GUARDA AMBIENTAL

1. Sistema Nacional de Meio Ambiente (SISNAMA): composição, órgãos deliberativos e normativos e competências. Órgãos estaduais e municipais que integram o sistema. **2. CONAMA:** composição, finalidades, atos que expedem. **2.1.** Danos, crimes ambientais e sanções conforme a legislação do CONAMA. **3. Gestão ambiental no Estado do Rio de Janeiro - Sistema Estadual:** órgãos, criação, competências, unidades desconcentradas. **3.1. Formas de atuação no Estado do RJ:** licenciamento-tipos de licenças, conceitos básicos sobre EIA e RIMA. **3.2. Descentralização:** requisitos para a descentralização do licenciamento, legislação e competências dos Municípios. **4. Fiscalização:** conceitos básicos sobre infração administrativa, medidas cautelares, auto de constatação, auto de infração, notificação, sanção administrativa, comunicação de atos e impugnação, conforme o Guia Prático de Fiscalização do INEA. **5. Sistema Municipal de Meio Ambiente no Município de Vassouras:** competência e ação do Município, conceitos, órgãos e finalidades, políticas, instrumentos e aplicação. **5.1.** Conceitos básicos sobre unidades de conservação, avaliação, licenciamento, e monitoramento. **5.2. Poder de Polícia ambiental:** penalidades, infrações, gradação e imposição de sanções. **5.3. Infrações** contra fauna e flora, contra o ordenamento urbano e patrimônio cultural, e contra a administração ambiental. **6. Atos administrativos:** Classificação, conceito e utilização dos seguintes atos: ata, atestado, aviso, certidão; circular, declaração, decreto, despacho, edital, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, relatório, requerimento e resolução.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

Lei 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 – *Dispõe sobre sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente e dá outras providências.*

Legislação ambiental do Estado do RJ – disponível no site <http://www.inea.rj.gov.br/>

Lei nº 2.250, de 08 de novembro de 2006 – Dispõe sobre o Código Ambiental do Município de Vassouras e dá outras providências.

Textos sobre SISNAMA e CONAMA – Disponíveis em:

<http://www.mma.gov.br/port/conama/estr1.cfm>

<http://www.mma.gov.br/port/conama/estr.cfm>

Informações sobre INEA e demais órgãos e atividades do sistema estadual de meio ambiente:

<http://www.inea.rj.gov.br/inea/sobre.asp>

<http://www.rj.gov.br/web/sea/exibeconteudo?article-id=157524>

<http://www.inea.rj.gov.br/instituicao/superintendencias.asp>

<http://www.inea.rj.gov.br/fma/licenciamento-apresentacao.asp>

http://www.inea.rj.gov.br/fma/eia_rima_apresentacao.asp

http://www.inea.rj.gov.br/fiscalizacao/guia_pratico_o_fiscalizacao.pdf

Guia Prático de Fiscalização Ambiental. Instituto Estadual do Ambiente: Rio de Janeiro: INEA, 2010.

Disponível em

http://www.inea.rj.gov.br/fiscalizacao/guia_pratico_fiscalizacao.pdf

Descentralização do licenciamento ambiental no Estado do Rio de Janeiro. Instituto Estadual do Ambiente: Rio de Janeiro: INEA, 2010. Disponível em:

http://www.inea.rj.gov.br/publicacoes/Descentralizacao_licenciamento_ambiental_ERJ.pdf

Manual de Redação Oficial da Prefeitura do Rio de Janeiro. Terceira Parte. Disponível em:

http://200.141.78.79/dlstatic/10112/185333/DLFE-193326.pdf/RH_manual_redacao_oficial_2009.pdf

SEGURANÇA

1. Município de Vassouras: informações básicas sobre economia, população, evolução histórica, cultura, municípios limítrofes, distritos, símbolos municipais. **2. Estatuto da Criança e do Adolescente:** Direitos Fundamentais, Prevenção, Política de Atendimento, Medidas de proteção, Medidas Pertinentes aos pais e responsáveis, Conselho Tutelar. **2.1. Atuação municipal na atenção à criança e ao adolescente:** segundo a Lei Orgânica do Município. Conselho e Fundo Municipal da Criança e do Adolescente. **3. Orientações do Conselho Nacional de assistência Social (CNAS) e CONANDA para os serviços de acolhimento de crianças e adolescentes:** princípios, conceitos básicos sobre tipos de serviços de acolhimento (Abrigos Institucionais. Casas-Lares; Famílias Acolhedoras; e Repúblicas) e glossário de termos técnicos de atendimento. **4. Casa Lar Hélia Leite dos Santos Gonçalves:** Finalidades, normas de funcionamento e outros aspectos constantes de seu Regimento Interno. **5. Orientações sobre segurança do trabalho e prevenção de acidentes.** Regras básicas de primeiros socorros. **5.1.** Prevenção e combate a princípios de incêndio. **5.2. Combustão:** classificação, produtos, pontos notáveis. Manutenção de equipamentos. **6. Atos administrativos:** Classificação, conceito e utilização dos seguintes atos: ata, atestado, aviso, certidão; circular, declaração, decreto, despacho, edital,

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2011
ANEXO III – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, relatório, requerimento e, resolução.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

Lei Orgânica do Município de Vassouras. Arts. 1º / 9º e 187.

Lei 8.069, de 13/07/1990 e alterações posteriores – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

Informações sobre o Município: Disponíveis em:
<http://www.ibge.gov.br/cidadesat/topwindow.htm?1>

http://vassouras.proderj.rj.gov.br/index.php?option=com_content&task=view&id=7&Itemid=8

Regimento Interno da Casa Lar Hélia Leite dos Santos Gonçalves. *Disponível no site www.ibam-concursos.org.br*

Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes. CNAS/CONANDA. Brasília. 2009. (Capítulo I, III e págs, 95/100). Disponível no site: http://www.mds.gov.br/cnas/noticias/orientacoes_tecnicas_final.pdf/view

Texto Princípios Básicos de Segurança no Trabalho. *Disponível no site do IBAM.*

Manual de Redação Oficial da Prefeitura do Rio de Janeiro. Terceira Parte. Disponível em:

http://200.141.78.79/dlstatic/10112/185333/DLFE-193326.pdf/RH_manual_redacao_oficial_2009.pdf



PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
ANEXO IV
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
CONCURSO PÚBLICO



NOME DO CANDIDATO:	TIPO DE RECURSO: <input type="checkbox"/> 1 - CONTRA GABARITO 2 - CONTRA PONTUAÇÃO PROVA OBJETIVA 3 - CONTRA TÍTULOS 4 - OUTROS
Nº DE INSCRIÇÃO:	CARGO:
Nº DA QUESTÃO:	DATA DA PROVA:

FUNDAMENTAÇÃO:

Assinatura do Candidato

Vassouras, de

de 2011.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2011
ANEXO V – CRONOGRAMA

ETAPAS	DATA PREVISTA
Publicação do Edital no <i>site</i> do IBAM e no Boletim Oficial do Município	06/05
Publicação do Edital no <i>Jornal A Tribuna</i>	10/05
Período de inscrições	17/05 a 31/05
Envio dos títulos	17/05 a 31/05
Prazo para inscrição dos isentos	17 a 19/05
Divulgação dos pedidos de isenção	24/05
Recursos pedidos de isenção	25 e 26/05
Resposta aos recursos de pedidos de isenção	27/05
Aplicação das provas	03/07
Publicação oficial do gabarito no <i>site</i> do IBAM, no Boletim Oficial do Município e no Mural Oficial de Atos da Prefeitura	04/07
Recursos quanto a gabarito	05 e 06/07
Publicação, no <i>site</i> do IBAM, da síntese das respostas aos recursos quanto a gabarito	18/07
Publicação dos primeiros resultados no <i>site</i> do IBAM, no Boletim Oficial do Município e no Mural Oficial de Atos da Prefeitura	18/07
Recursos quanto à pontuação nas provas objetivas e de títulos dos aprovados nas provas objetivas	19 e 20/07
Publicação, no <i>site</i> do IBAM, da síntese das respostas aos recursos quanto à pontuação nas provas objetivas e de títulos	25/07
Publicação/ Homologação do Concurso Público pela Prefeitura Municipal no <i>site</i> do IBAM e posteriormente nos demais meios de comunicação.	25/07