



## APRESENTAÇÃO

Este Manual foi organizado pelo **Instituto Escola Superior de Aperfeiçoamento Profissional- IESAP** de comum acordo com o **Município de Belford Roxo - Secretaria Municipal de Administração**, no intuito de fornecer aos candidatos as informações relativas ao concurso público em execução. Constam no Manual o Cronograma e o Edital que regulamenta todo o processo. Antes de inscrever-se o candidato deve conhecer as normas que o regem, bem como as atividades inerentes a cada etapa. Recomendamos, portanto, a leitura atenta deste Manual, pois as informações nele contidas são necessárias para a eficácia de todo o concurso.



**ÍNDICE:**

Item	Descrição	Página
1.	CRONOGRAMA.....	03
2.	EDITAL .....	04-14
3.	ANEXOS: .....	15-38
3.1	Anexo I - Demonstrativo de cargos, carga horária, vagas, vencimentos e qualificação.....	15-17
3.2	Anexo II - Conteúdo Programático das Provas Objetivas.....	18-37
3.3	Anexo III - Formulário de recurso para prova objetiva.....	38



**1. CRONOGRAMA PREVISTO \***

ATIVIDADES	DATAS	HORÁRIO
⇒ <b>Período de inscrições – Presencial</b>	- 25 de janeiro de 2012 a 17 de fevereiro de 2012.	- De Segunda a Sexta, das 10h às 16h no Posto de Inscrição Presencial.
⇒ <b>Período de inscrições – Via Internet</b>	- 25 de janeiro de 2012 a 19 de fevereiro de 2012.	- A partir das 10h do dia 25/01/2012 até as 23h e 59min do dia 19/02/2012.
⇒ <b>Período para solicitação de isenção da tarifa de inscrição</b>	- 26 e 27 de janeiro de 2012.	- Das 10h às 16h, somente no Posto de Inscrição Presencial.
⇒ <b>Divulgação do Resultado das solicitações de isenção da tarifa de inscrição</b>	- 07 de fevereiro de 2012.	- A partir das 15h no Posto de Inscrição Presencial e via Internet.
⇒ <b>Entrega dos Cartões de Confirmação de Inscrição (CCI) *</b>	- Disponível no Posto de Inscrição Presencial, nos dias 22 e 23 de março de 2012, ou 24 horas via Internet, no site <a href="http://www.iesap.com.br">www.iesap.com.br</a> , disponível até o dia da realização da prova.	- De 10h às 16h para os inscritos – via Presencial. - A partir das 10h do dia 22/03/2012 via Internet.
⇒ <b>Data prevista para realização das Provas **</b>	- 15 de abril de 2012. - 22 de abril de 2012.	- 3 horas e 30 minutos de duração em horário e local constantes do Cartão de Confirmação de Inscrição – CCI, <b>exceto para os cargos do Grupo IV – Secretaria de Fazenda, com duração total de 5 horas.</b>
⇒ <b>Divulgação dos Gabaritos**</b>	- 17 de abril de 2012. - 24 de abril de 2012.	- A partir das 15h na Internet e no Posto de Inscrição Presencial.
⇒ <b>Prazo para interposição de recursos contra o gabarito da prova objetiva</b>	- 19 e 20 de abril de 2012. - 26 e 27 de abril de 2012.	- De 10h às 16h, somente no Posto de Inscrição Presencial.
⇒ <b>Divulgação do Resultado da Prova Objetiva</b>	- 18 de maio de 2012.	- A partir das 15h na internet e no Posto de Inscrição Presencial.
⇒ <b>Data prevista para divulgação do Resultado Final e Homologação do Concurso</b>	- 22 de maio de 2012.	- A partir das 15h no local da inscrição Presencial e na Internet.

\* Podendo sofrer alteração com prévio aviso.

\*\* A data, a hora e o local das provas constarão no **Cartão de Confirmação de Inscrição – CCI**.



---

**EDITAL N° 01/2012**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BELFORD ROXO, no uso de suas atribuições, torna público o presente edital de abertura de concurso público para provimento de cargos efetivos, sob o regime estatutário, da Prefeitura Municipal de Belford Roxo, com base nas Leis Complementares Municipal nº 117/11, 1404/11, 1408/11 e 1409/11 de criação dos respectivos cargos, nas condições a seguir estabelecidas:

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

---

- 1.1 O concurso público será regido por este Edital e executado pelo Instituto Escola Superior de Aperfeiçoamento Profissional – IESAP.
- 1.2 Este Edital contém as cláusulas e condições que regem este concurso conforme a legislação vigente. A realização da inscrição implica a concordância do candidato com as regras aqui estabelecidas, com renúncia expressa a quaisquer outras.
  - 1.2.1 O concurso público aqui referido será eliminatório, constando de prova com questões objetivas de múltipla escolha, valendo um total de 100 (cem) pontos.
  - 1.2.2 Será eliminado do presente concurso o candidato que não obtiver, no mínimo, **50%** (cinquenta por cento) dos pontos da prova objetiva.

### **2. DOS CARGOS E DAS VAGAS**

---

- 2.1 Os cargos por área, as vagas, a qualificação mínima, a carga horária e os vencimentos estão estabelecidos no **Anexo I** deste Edital.
- 2.2 Às pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscreverem no presente concurso público para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras. Em obediência ao disposto no Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal; e art. 338, inciso I Constituição do Estado do Rio de Janeiro; Lei nº 2155 de 19/06/2001 e Decreto 3.298 de 20.12.99, que regulamenta a Lei 7.853 de 26.10.1989. Sendo a elas reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, desprezadas as frações, conforme discriminado no Anexo I.
- 2.3 As pessoas portadoras de necessidades especiais, no caso da inexistência de vagas, previstas no item 2.2, poderão participar do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, inclusive no que se refere ao conteúdo e avaliação, data, horário e local de realização das provas.
- 2.4 Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais e/ou deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº3.298/99.
- 2.5 No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais que desejar concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, deverá, necessária e obrigatoriamente, **declarar em sua ficha de inscrição, sua condição de portador de necessidade especial e a deficiência de que é portador**.
- 2.6 Na hipótese do item anterior, o interessado deverá apresentar até o dia 17 de fevereiro 2012, via sedex (Para o endereço: Rua Teófilo Otoni nº 82, 21º andar – Centro – Rio de Janeiro, CEP: 20090-070 ) ou presencialmente (no Posto de Inscrição Presencial), o Laudo Médico detalhado, que indique a espécie e o grau de deficiência de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, sua provável causa e, caso necessite de tratamento diferenciado no dia da Prova do concurso, deverá requerê-lo no ato da inscrição, sendo obrigatório anexar junto ao Laudo Médico uma cópia do documento de identidade autenticado em cartório, recente.
- 2.7 Na falta de Laudo Médico ou não contendo as informações anteriormente mencionadas, o requerimento de inscrição será processado como candidato **não portador de necessidade especial**, mesmo que declarada tal condição.
- 2.8 O candidato portador de necessidades especiais que, no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 2.9 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de necessidades especiais, no caso de aprovação no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte.



- 
- 2.10 O candidato portador de necessidades especiais, aprovado no concurso, será submetido à perícia médica realizada por junta médica oficial do município de Belford Roxo, que avaliará o grau da respectiva deficiência, assim como a compatibilidade desta com o exercício do cargo.
  - 2.11 Caso a deficiência declarada não seja ratificada pela junta médica oficial do Município, o candidato será considerado eliminado do concurso.
  - 2.12 As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de portadores de necessidades especiais que, não forem providas por falta de candidatos, sejam por eliminação ou reprovado dos mesmos serão revertidas para os demais candidatos ao cargo, com estrita observância da ordem classificatória.
  - 2.13 O não comparecimento do candidato aprovado, portador de necessidades especiais, no período estipulado para o exame pela junta médica oficial do município de Belford Roxo, implicará em sua eliminação do presente concurso.
  - 2.14 Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser alegada para justificar a concessão de aposentadoria.

### **3. DOS REQUISITOS PARA A POSSE**

---

- 3.1. Por ocasião da posse serão exigidos dos candidatos aprovados, obedecendo-se rigorosamente a classificação final divulgada pela PREFEITURA DE BELFORD ROXO, os seguintes requisitos:
  - 3.1.1 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até o dia da posse;
  - 3.1.2 Ter sido aprovado e classificado em todas as etapas do respectivo concurso na forma estabelecida neste Edital;
  - 3.1.3 Quitação com as obrigações militares, para candidato do sexo masculino;
  - 3.1.4 Quitação com as obrigações eleitorais;
  - 3.1.5 Comprovação da escolaridade exigida, diploma, ou declaração específica de conclusão, referente à habilitação, ou certidão expedida pela Instituição que se formou e registro no órgão da classe, quando for o caso;
  - 3.1.6 Comprovante de quitação com o órgão de classe, quando for o caso;
  - 3.1.7 Declaração negativa de acumulação proibida de cargo público na forma da lei;
  - 3.1.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/área de especialização;
  - 3.1.9 Possuir a qualificação mínima exigida para a nomeação e posse, em conformidade com o disposto no **Anexo I** deste Edital;
  - 3.1.10 Apresentar Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, bem como os demais documentos necessários ao assentamento individual;
  - 3.1.11 Ter situação regularizada perante o Órgão fiscalizador do exercício profissional (Conselho Regional da Classe/Registro Profissional), quando for o caso;
  - 3.1.12 Apresentar certidão negativa de que esteja no cumprimento de qualquer sentença penal transitada em julgado;
  - 3.1.13 Caso o candidato não possa comprovar o exigido e/ou declarado, serão anulados sumariamente a inscrição e todos os atos dela decorrentes;

### **4. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

---

#### **4.1 São condições para inscrição:**

- 4.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e esteja no gozo dos direitos políticos, conforme o Decreto Federal nº 70.436, de 18/04/72 e a Constituição Federal, § 1º do art. 12, comprovado por documento oficial fornecido pelo Ministério da Justiça. Nesta hipótese, não serão aceitos quaisquer protocolos de requerimento;
- 4.1.2 Encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- 4.1.3 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da Posse.



**4.2 Valor da Tarifa de Inscrição:**

**ÁREAS: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E OBRAS:**

NÍVEL	VALOR DA INSCRIÇÃO (R\$)
Médio Completo	75,00
Superior Completo	85,00

**ÁREA: SECRETARIA DE FAZENDA:**

NÍVEL	VALOR DA INSCRIÇÃO (R\$)
Médio Completo	100,00
Superior Completo	140,00

**4.3** Ao se inscrever, o Candidato deverá optar e escrever o código do cargo e a área pretendida, observada a relação constante do **Anexo I** deste Edital.

**4.4** A inscrição poderá ser realizada via **Internet** ou **Presencial**.

**4.5** O valor da tarifa de inscrição foi estabelecido de acordo com o nível de escolaridade e remuneração do cargo ao qual o candidato deseja concorrer.

**4.6.** Será admitido requerimento de isenção do pagamento da tarifa de inscrição, aos comprovadamente hipossuficientes, nos termos a seguir, conforme Decreto Federal nº6593 de 02 de outubro de 2008:

**4.6.1** No período de **26 a 27 de janeiro de 2012**, o candidato, comprovadamente sem condições financeiras de pagar a tarifa de inscrição, pessoalmente ou por procurador com poderes específicos mediante procuração devidamente autenticada em cartório, requererá em formulário próprio, a ser obtido no local de inscrição presencial, no endereço situado à **Rua Postal nº 50, Bairro PIAM - Belford Roxo - RJ (Colégio Estadual Presidente Kennedy)** a isenção do respectivo pagamento.

**4.6.2** A caracterização da hipossuficiência está condicionada à declaração expressa do candidato, em formulário próprio, que será fornecido no local de inscrição presencial, de que sua situação econômica não lhe permite pagar a tarifa de inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo teor de sua declaração.

**4.6.3** A condição de hipossuficiente econômico será comprovada mediante a apresentação, no ato da solicitação de isenção, de cópias, acompanhadas do original, em envelope tamanho ofício, da Carteira de Trabalho e Previdência Social que contenham a foto, a qualificação do candidato e a anotação do último contrato de trabalho, com a correspondente data de saída anotada, e da primeira página subsequente em branco, ou através de documento idôneo também original com cópia que comprove que o candidato, anteriormente a esse requerimento:

- a) teve extinto o vínculo empregatício;
- b) teve extinto o vínculo com o poder público;
- c) encerrou o exercício de atividade profissional legalmente reconhecida, na condição de autônomo, mediante a apresentação do contrato de prestação de serviços expirado ou rescindido;
- d) ou apresentar recibo de salário - holerite emitido por instituição pública ou privada - em que comprove receber o valor líquido de até 50% (cinquenta por cento) do salário mínimo nacional, vigente à época da inscrição, como renda familiar mensal "per capita", devendo incluir os documentos de despesas, tais como: recibos de aluguel, conta de energia elétrica, telefone, despesas médicas, dentre outras que comprove e caracterize a situação de hipossuficiência do candidato.

**4.6.4** É prevista a possibilidade de isenção da tarifa de inscrição para o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº6135, de 26 de junho de 2007, indicando seu Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico, e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº6135, de 2007.

**4.6.5** A documentação comprobatória da condição de hipossuficiente econômico será analisada pela comissão de acompanhamento do concurso, nomeada pelo IESAP juntamente com o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome – MDS, que decidirá sobre a concessão ou não da isenção da



tarifa de inscrição, o resultado será divulgado no **dia 07 de fevereiro de 2012**, no endereço eletrônico do IESAP – [www.iesap.com.br](http://www.iesap.com.br) e no posto de inscrição presencial.

- 4.6.6 Para efeito de análise da documentação comprobatória da condição de hipossuficiente econômico e possível deferimento do pedido de isenção, não será considerada sob qualquer hipótese as cópias da Carteira de Trabalho e Previdência Social que estiverem em branco, ressalvado o disposto no item 4.6.3 e, ainda, não serão aceitas as cópias que contiverem rasuras, borrões ou quaisquer alterações que impossibilitem a análise ou gerem suspeição quanto à validade e veracidade da documentação apresentada.
- 4.6.7 O candidato cujo requerimento de isenção da tarifa de inscrição for indeferido, se assim o desejar, poderá efetivar sua inscrição nos termos dos itens 4.7 ou 4.8, deste edital.
- 4.6.8 Será aceito apenas um Requerimento de Isenção por candidato; no caso de recebimento de dois ou mais requerimentos, a Comissão de Acompanhamento do Concurso nomeada pelo IESAP considerará, para fins de análise e possível validação, o requerimento referente à última inscrição efetuada.

#### 4.7 INSCRIÇÃO VIA INTERNET:

- 4.7.1 Acessar o site [www.iesap.com.br](http://www.iesap.com.br), onde estarão disponíveis o Edital, o Cronograma e o Requerimento de Inscrição.
- 4.7.2 Ler todo o Edital antes de efetuar e confirmar a inscrição.
- 4.7.3 Preencher e conferir com atenção o Requerimento de Inscrição, em especial, a área, o nome e o código do cargo ao qual pretende concorrer, no período compreendido **a partir das 10h do 25 de janeiro de 2012 até as 23h e 59min do dia 19 de fevereiro de 2012 (horário de Brasília)**.
- 4.7.4 Após a conferência do preenchimento da ficha de inscrição, **confirmar envio, gerar e Imprimir o boleto bancário**.
- 4.7.5 **Efetuar o pagamento, somente por meio de boleto bancário específico, até a data do vencimento**, emitido após a conclusão de preenchimento do Requerimento de Inscrição *on-line*, **sendo este o único meio aceito para a efetivação da inscrição**.
- 4.7.6 **Não serão aceitos** depósitos bancários em cheques e/ou dinheiro, ainda que efetuados no caixa humano ou eletrônico, bem como, o boleto pago de forma indevida ou fora do vencimento, como forma de pagamento da Tarifa de Inscrição.
- 4.7.7 A inscrição só será **efetivada** após a confirmação, pela Instituição Bancária, do pagamento do boleto bancário.
- 4.7.8 **O candidato deverá certificar-se de que sua inscrição foi efetuada depois de 04 (quatro) dias úteis** após o pagamento do boleto bancário, através do site [www.iesap.com.br](http://www.iesap.com.br).
- 4.7.9 Caso não tenha sido efetivada a inscrição, o candidato deverá comparecer ao Posto de Inscrição no período de **30 de janeiro de 2012 a 17 de fevereiro de 2012**, situado à **Rua Postal nº50, Bairro PIAM – Belford Roxo – RJ (Colégio Estadual Presidente Kennedy)**, de 2<sup>a</sup> a 6<sup>a</sup> feira no horário de 10h às 16h, portando o boleto bancário pago e o Requerimento de Inscrição impresso ou enviá-los, por fax, para o telefone (0xx21) 2510.3847.
- 4.7.10 O valor referente à tarifa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por determinação judicial.
- 4.7.11 O candidato portador de necessidades especiais, quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, deverá assinalar sua condição no campo apropriado a este fim. Obrigatoriamente deverá declarar se deseja concorrer às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, e, se necessário, **indicar o método através do qual deseja realizar a prova: Ledor ou prova ampliada, e/ou solicitar a realização da prova em sala de fácil acesso, no caso de dificuldade de locomoção, sob pena de não ter a prova preparada em condições especiais, seja qual for o motivo alegado, posteriormente**.
- 4.7.12 A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.7.13 Aquele que, no Requerimento de Inscrição, **não declarar ser portador de necessidades especiais, concorrerá somente às vagas regulares**.



- 4.7.14 O candidato deverá indicar claramente, no Requerimento de Inscrição, o Código, o nome do Cargo e a Área para o qual concorre, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto.
- 4.7.15 O IESAP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por quaisquer motivos, sejam de ordem técnica dos equipamentos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados por procedimento indevido dos usuários.
- 4.7.16 As informações relativas ao certame estarão disponíveis no site [www.iesap.com.br](http://www.iesap.com.br), no ato da inscrição, e não eximem o candidato do dever de acompanhar, através do Órgão de Imprensa Oficial do Município de Belford Roxo, no jornal "HORA H", as publicações de todos os Atos e Editais referentes ao Concurso.
- 4.7.17 O descumprimento das instruções implicará a **não** efetivação da inscrição.
- 4.7.18 O candidato é responsável pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento desse documento.
- 4.7.19 A opção do candidato deverá ser efetivada no momento da inscrição, sendo **vedada** ao candidato qualquer alteração **posterior ao pagamento da tarifa de inscrição**. **Havendo necessidade de alteração, deverá efetuar uma nova inscrição, sem devolução do valor da tarifa anteriormente paga.**
- 4.7.20 O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade pelas informações cadastrais fornecidas, inclusive sob as penas da Lei.

#### 4.8. INSCRIÇÃO PRESENCIAL

- 4.8.1 O candidato deverá dirigir-se ao posto de Inscrição, localizado à **Rua Postal nº50, Bairro PIAM – Belford Roxo – RJ (Colégio Estadual Presidente Kennedy)** de **2<sup>a</sup> a 6<sup>a</sup> feira no horário de 10h às 16h, no período de 25 de janeiro a 17 de fevereiro de 2012**.
- 4.8.2 No posto de inscrição haverá funcionários do IESAP, devidamente identificados, gerando o boleto que deverá ser pago em espécie (dinheiro) **no caixa humano**, em qualquer Agência Bancária, em favor do **Instituto Escola Superior de Aperfeiçoamento Profissional – IESAP**. No ato da inscrição o candidato **deverá apresentar ao Representante do IESAP, o documento de identidade original com foto, válido em todo território nacional**.
- 4.8.3 Conferir e assinar o Requerimento de Inscrição, impresso no ato da inscrição, observando o código e o nome, por extenso, do cargo a que deseja concorrer.
- 4.8.4 Após o preenchimento da Ficha de inscrição o candidato deverá imprimir o boleto bancário para pagamento, constando o valor a ser pago, nome e CPF do candidato, o mesmo deverá ser conferido no ato de sua entrega.
- 4.8.5 **Efetuar o pagamento, somente por meio de boleto bancário específico, até a data do vencimento, emitido após a conclusão do preenchimento do Requerimento de Inscrição on-line, sendo este o único meio aceito para a efetivação da inscrição.**
- 4.8.6 A inscrição só será validada após a confirmação do pagamento do Boleto bancário da inscrição.
- 4.8.7 **Não serão aceitos** depósitos bancários em cheques e/ou dinheiro, ainda que efetuados no caixa humano ou eletrônico, bem como, boleto pago de forma indevida ou fora do vencimento, como forma de pagamento da Tarifa de Inscrição.
- 4.8.8 O simples recolhimento da tarifa de inscrição no Banco **não** significa inscrição no concurso.
- 4.8.9 Em caso de impedimento, poderá o candidato efetuar a inscrição por intermédio de procurador, mediante a entrega de procuração com fins específicos para tal, **com firma reconhecida**, acompanhada de cópia do documento de identidade, autenticada em cartório, do candidato e apresentação da identidade original com foto do procurador nomeado.
- 4.8.10 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento do documento.
- 4.8.11 Após o pagamento, retornar ao Posto de Inscrição com o comprovante de pagamento do boleto bancário e solicitar o Manual do Candidato.



## 5. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 5.1 Para os Candidatos inscritos via Presencial, o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) deverá ser retirado no Posto de Inscrição Presencial, localizado à Rua Postal nº50, Bairro PIAM – Belford Roxo – RJ (Colégio Estadual Presidente Kennedy) no período de 22 e 23 de março de 2012, de 10h às 16h, podendo ainda ser retirado via internet, através do site: [www.iesap.com.br](http://www.iesap.com.br).
- 5.2 No caso dos candidatos inscritos via Internet, o candidato deverá imprimir o seu Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), através do site [www.iesap.com.br](http://www.iesap.com.br), a partir das 10h do dia 22 de março de 2012, disponível até o dia da realização da prova, onde estarão disponíveis a data, o horário e o local de realização da prova.
- 5.3 **É dever do candidato, confirmar se as informações declaradas no momento da inscrição estão corretas.**
- 5.4 Havendo inexactidão nas informações constantes do Cartão de Confirmação de Inscrição via internet, o candidato deverá proceder à necessária correção on-line, através do e-mail [belfordroxo@iesap.com.br](mailto:belfordroxo@iesap.com.br), no prazo máximo de até 08 (oito) dias antes da realização da prova.
- 5.5 O CCI devidamente retificado estará disponível na Internet através do site: [www.iesap.com.br](http://www.iesap.com.br).
- 5.6 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato às consequências advindas da não verificação do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), bem como da não solicitação da correção no prazo estabelecido no Cronograma do Concurso, de conformidade com o disposto no item 5.4.

## 6. DAS PROVAS

- 6.1 As provas objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, serão realizadas em DIA, HORA e LOCAL constantes do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI).
- 6.2 **O Candidato deverá apresentar obrigatoriamente o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) no dia da realização da Prova, juntamente com o documento de identidade original com o qual efetuou sua inscrição.**
- 6.3 As provas poderão ser aplicadas em dias de sábado, domingo ou feriado.
- 6.4 Os conteúdos programáticos das provas por cargos e por disciplinas estão descritos no **Anexo II** do presente edital e serão entregues aos candidatos no ato da inscrição presencial ou deverão ser impressos, pelo candidato, no caso de inscrição via internet.
- 6.5 As provas objetivas dos Grupos I, II e III serão constituídas de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, e as provas objetivas do Grupo IV serão constituídas de 60 questões, todas com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D) e uma única opção correta, assim especificadas:

### 6.5.1 Grupo I – Secretaria Municipal de Educação

Nível de escolaridade	Cargo			
Médio	Professor II 1º ao 5º ano; Professor II – Educação Especial; Intérprete de Libras; Secretário(a)	Total de Questões	Peso	Total de Pontos
Língua Portuguesa	05	2,0	10 pontos	
Conhecimentos Pedagógicos	05	2,0	10 pontos	
Legislação e história do Município de Belford Roxo	10	2,0	20 pontos	
Conhecimentos específicos do cargo	20	3,0	60 pontos	
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>–</b>	<b>100 PONTOS</b>	

### 6.5.2 Grupo I – Secretaria Municipal de Educação

Nível de escolaridade	Cargo			
Superior	Professor I – Língua Portuguesa; Professor I – Educação Artística; Professor I – Educação Física; Professor I – História; Professor I – Geografia; Professor I – Matemática; Professor I – Ciências; Professor I – Língua Estrangeira (Inglês); Orientador Educacional; Supervisor Escolar e Inspetor Escolar Externo; Nutricionista.	Total de Questões	Peso	Total de Pontos
Língua Portuguesa	05	2,0	10 pontos	
Conhecimentos Pedagógicos	05	2,0	10 pontos	
Legislação e história do Município de Belford Roxo	10	2,0	20 pontos	
Conhecimentos específicos do cargo	20	3,0	60 pontos	
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>–</b>	<b>100 PONTOS</b>	



#### 6.5.3 Grupo II – Secretaria Municipal de Assistência Social

Nível de escolaridade	Cargos		
Superior	Assistente Social; Psicólogo; Advogado; Pedagogo; Administrador; Contador; Professor de Educação Física; Sociólogo e Nutricionista.		
Disciplinas	Total de Questões	Peso	Total de Pontos
Língua Portuguesa	05	2,0	10 pontos
Legislação da Assistência Social	05	1,0	05 pontos
Noções de Administração	05	1,0	05 pontos
Legislação e história do Município de Belford Roxo	10	2,0	20 pontos
Conhecimentos específicos do cargo	15	4,0	60 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>–</b>	<b>100 PONTOS</b>

#### 6.5.4 Grupo III – Secretaria Municipal de Obras

Nível de escolaridade	Cargo		
Médio	Topógrafo; Técnico em Edificações; Cadista.		
Superior	Arquiteto; Geólogo; Tecnólogo em Informática; Engenheiro Eletricista; Engenheiro Civil.		
Disciplinas	Total de Questões	Peso	Total de Pontos
Língua Portuguesa	05	2,0	10 pontos
Raciocínio Matemático	05	1,0	05 pontos
Noção de Administração	05	1,0	05 pontos
Legislação e história do Município de Belford Roxo	10	2,0	20 pontos
Conhecimentos específicos do cargo	15	4,0	60 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>–</b>	<b>100 PONTOS</b>

#### 6.5.5 Grupo IV- Secretaria Municipal de Fazenda

Nível de escolaridade	Cargos		
Médio	Auditor Fiscal Tributário Municipal II		
Superior	Auditor Fiscal Tributário Municipal I		
Disciplinas	Total de Questões	Peso	Total de Pontos
Língua Portuguesa	10	1,0	10 pontos
Matemática Financeira	05	2,0	10 pontos
Noções de Administração	05	2,0	10 pontos
Legislação e história do Município de Belford Roxo	10	1,0	10 pontos
Conhecimentos específicos do cargo	30	2,0	60 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>	<b>–</b>	<b>100 PONTOS</b>

### 7. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 7.1 O candidato só poderá fazer a prova de acordo com as regras a seguir:
- 7.1.1 Chegar com antecedência mínima de uma hora do horário determinado para o início das provas, pois, os portões de acesso ao local de realização das provas, serão fechados, impreterivelmente, 15 (quinze) minutos antes do horário indicado para início das provas, conforme previsto no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI);
- 7.1.2 Portar caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
- 7.1.3 Apresentar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e o documento de identidade original com foto, o qual efetivou a inscrição.
- 7.2 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista (sexo masculino), Passaporte (dentro da validade), Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo e dentro da validade) e cédulas de identidade expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe (dentro da validade).



- 
- 7.3 O documento de identidade deverá estar em perfeito estado de conservação, **e dentro da validade**, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).
- 7.4 **Não** serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.
- 7.5 O candidato impossibilitado de apresentar no dia da aplicação da prova, o documento de identidade original com foto, com o qual efetivou a inscrição, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o **registro de ocorrência em órgão policial em conjunto com outro documento oficial que contenha fotografia e assinatura**.
- 7.6 Nenhum candidato fará prova fora do dia, horário e local fixado.
- 7.7 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada nem justificativa de falta, sendo considerado eliminado do concurso público o candidato que faltar ou chegar atrasado à prova.
- 7.8 Após o fechamento dos portões de acesso aos locais de provas, não será permitida a entrada de candidatos, sob hipótese alguma.
- 7.9 Somente, após, decorrido 01 (uma) hora do início da prova, o candidato poderá retirar-se da sala de provas, mesmo que tenha desistido do concurso.
- 7.10 O tempo de duração da prova objetiva inclui a marcação do Cartão de Respostas.
- 7.11 No caso de prova realizada com o auxílio de um fiscal leitor – para candidatos portadores de deficiência visual – este, além de auxiliar na leitura da Prova, também transcreverá as respostas para o Cartão de Respostas do candidato, sempre sob a supervisão de outro fiscal devidamente treinado. Ao término da prova, será lavrado um termo no qual o candidato concordará com as marcações que foram efetuadas.
- 7.12 Durante a realização da prova, não será permitido o porte de armas de qualquer espécie, a comunicação entre os candidatos, o empréstimo de qualquer material, a utilização de telefones celulares, rádios e gravadores de qualquer espécie, máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 7.13 Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão de Respostas, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações efetuadas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legíveis.
- 7.14 Ao candidato somente será permitido levar o Caderno de Questões da Prova Objetiva faltando **uma hora** para o horário de término das provas.
- 7.15 Os Cadernos de Questões da Prova Objetiva devolvidos pelos candidatos serão inutilizados.
- 7.16 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o Cartão de Respostas devidamente preenchido e o seu Caderno de Questões da Prova Objetiva, ressalvado o disposto no **subitem 7.14**.
- 7.17 Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova ou o tempo tiver se esgotado e, após serem registrados seus nomes na Ata das Provas, pela fiscalização.
- 7.18 O candidato que insistir em sair da sala, descumprindo os dispostos nos **subitens 7.9 e 7.17**, deverá assinar o Termo de Desistência e, caso se negue, será lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado por dois outros candidatos, pelos fiscais e pelo coordenador do local.
- 7.19 Qualquer observação por parte dos candidatos será igualmente lavrada em ata, ficando seus nomes e números de inscrição registrados pelos fiscais.
- 7.20 Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao concurso público no local de prova, com exceção dos candidatos portadores de necessidades especiais e das candidatas que estejam amamentando, lactantes, os quais poderão dispor de acompanhantes, que ficarão em dependências designadas pelo coordenador do local.
- 7.21 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, inclusive aquele decorrente de afastamento do candidato da sala de prova, devidamente acompanhado por um fiscal, para fins de necessidades fisiológicas.
- 7.22 O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa por sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso.



## 8. DA EXCLUSÃO DO CONCURSO

Será excluído do concurso o candidato que:

- 8.1 Faltar ou chegar atrasado à Prova Objetiva e as demais etapas do processo, seja qual for à justificativa, pois em nenhuma hipótese haverá segunda chamada.
- 8.2 Deixar de apresentar os documentos obrigatórios exigidos.
- 8.3 Utilizar, no local das provas, telefone celular, bip, *walkman*, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *notebook*, calculadora, *palmtop*, armas ou relógios de qualquer espécie ou qualquer outro meio de comunicação.
- 8.4 Dispensar tratamento inadequado ou descortês a qualquer pessoa envolvida e/ou autoridade presente à aplicação das provas, bem como perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 8.5 Utilizar-se, no decorrer das provas, de qualquer fonte de consulta, máquinas calculadoras ou similares, ou for surpreendido em comunicação verbal, escrita ou gestual com outro candidato.
- 8.6 Quebrar o sigilo das provas mediante qualquer sinal que possibilite a sua identificação.
- 8.7 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas.
- 8.8 Ausentar-se da sala, após ter assinado a Lista de Presença, sem o acompanhamento do fiscal.
- 8.9 Recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado para a realização das provas.
- 8.10 Deixar de preencher o Cartão de Respostas e assinar a Lista de Presença.
- 8.11 Estabelecer comunicação com outros candidatos, tentar ou usar meios ilícitos ou fraudulentos, efetuar empréstimos de material ou, ainda, praticar atos de indisciplina contra as demais normas contidas neste Edital. Será eliminado também o candidato que comportar-se de maneira desrespeitosa ou inconveniente.
- 8.12 Utilizar-se de processos ilícitos, constatados após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, o que acarretará a anulação de sua prova e a sua eliminação automática do concurso.
- 8.13 Deixar de apresentar-se, quando convocado, ou não cumprir, nos prazos estabelecidos, os procedimentos necessários para a convocação.
- 8.14 Deixar de apresentar qualquer um dos documentos que atendam aos requisitos estipulados neste Edital.
- 8.15 Será considerado desistente e, portanto, eliminado do concurso, o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Administração de Belford Roxo, para o preenchimento da vaga para a qual foi classificado, tendo em vista a premência de tempo para o preenchimento dos cargos.
- 8.16 Caso haja desistências, a vaga será preenchida pela Prefeitura Municipal de Belford Roxo que, promoverá tantas convocações quantas julgar necessárias durante o período de validade do concurso, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.
- 8.17 O candidato que não comparecer à chamada para preenchimento de vaga, nos termos deste item 8, no prazo estabelecido, será eliminado do concurso.

## 9. DO RECURSO DA PROVA OBJETIVA

- 9.1 O prazo para interposição de recursos será de **48 (quarenta e oito) horas**, iniciando-se este no dia seguinte da data de divulgação dos gabaritos, no horário de 10h às 16h, de acordo com o previsto no CCI.
- 9.2 O requerimento deverá ser redigido em formulário próprio, disponível no Posto de Inscrição Presencial, em conformidade com o modelo constante do Anexo III, deste edital, elaborado para cada questão, com indicação precisa daquilo em que o candidato julgar-se prejudicado, e devidamente fundamentado, devendo ser entregue ao representante do IESAP, no endereço localizado à **Rua Postal nº50, Bairro PIAM – Belford Roxo – RJ (Colégio Estadual Presidente Kennedy)**, nas datas indicadas no cronograma do concurso, constante deste Edital, e no CCI, **no horário de 10h às 16h**.
- 9.3 O candidato deverá comprovar as alegações com a citação de artigos de legislação, itens, páginas de livros, nomes de autores, juntando cópias dos comprovantes.
- 9.4 O candidato deverá dirigir-se ao posto de inscrição, a fim de providenciar pessoalmente a entrega do recurso no período e horário descritos no item 9.1.
- 9.5 Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo previsto no cronograma, ou que contiver como fundamentação, cópia dos argumentos apresentados em outros recursos.
- 9.6 **Não serão aceitos recursos encaminhados por fax ou Internet.**



- 
- 9.7 Constitui última instância, para recursos, a decisão da Banca Examinadora, que é soberana em suas decisões, razão pela qual serão indeferidos liminarmente recursos adicionais.
  - 9.8 Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente. Se houver alteração, por força de impugnações, do gabarito oficial, tal alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

## **10. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS**

---

- 10.1 O Resultado final com a classificação dos aprovados será publicado no Órgão Oficial de Imprensa do município de Belford Roxo, no Jornal **"HORA H"** e disponibilizado no site [www.iesap.com.br](http://www.iesap.com.br).
- 10.2 Os candidatos serão classificados de acordo com o somatório total dos valores decrescentes das notas finais obtidas no concurso.
- 10.3 Em caso de igualdade de pontos na classificação final, na situação em que **nenhum** dos candidatos possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição pela internet, serão adotados, os seguintes critérios de desempate para todos os cargos, considerando a seguinte ordem:
  - 1º) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
  - 2º) maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;
  - 3º) maior número de pontos na prova de Legislação e História do Município de Belford Roxo;
  - 4º) mais idade.
- 10.4 Em observância à Lei n.º10.741, de 1º de outubro de 2003, os candidatos por ela amparados terão critério de desempate diferenciado.
- 10.5 Em caso de igualdade de pontos na classificação final, na situação em que, **pelo menos um** dos candidatos empataos possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição pela internet, será adotada a mesma ordem dos critérios em relação aos critérios apresentados no **subitem 10.3**, à exceção do critério de mais idade, que, em atendimento à Lei citada no subitem anterior, passa a ser o primeiro critério a ser considerado.
- 10.6 A classificação dentro do número de vagas definidos neste edital, não assegurará ao candidato o direito de ingresso imediato na Prefeitura Municipal de Belford Roxo, mas, apenas, a expectativa de ser nela admitido, segundo a ordem de classificação, ficando a concretização deste ato condicionada às observâncias legais pertinentes e, sobretudo, à conveniência da administração municipal.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

- 11.1 O presente concurso terá validade de 01 (um) ano, a partir da data de sua homologação, podendo o mesmo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública Municipal. O candidato aprovado, quando convocado para tomar posse, poderá a critério da Prefeitura Municipal de Belford Roxo, ser designado para exercer as suas atividades em qualquer área do mesmo, respeitada a sua qualificação profissional.
- 11.2 Os candidatos aprovados e não classificados no número de vagas definidas neste edital, serão mantidos em cadastro de reserva e poderão ser convocados para contratação em virtude do surgimento e disponibilidade de vagas futuras, observado o item 11.1, devendo no ato da convocação apresentar a documentação que comprove as suas habilidades, assim como, os devidos documentos de identificação.
- 11.3 Os avisos e resultados pertinentes às aplicações das provas serão publicados no **Órgão de Imprensa Oficial do Município de Belford Roxo, no Jornal "HORA H"** e disponibilizados no site [www.iesap.com.br](http://www.iesap.com.br), ficando sob a responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações referentes ao certame.
- 11.4 As convocações são de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Belford Roxo.
- 11.5 A prestação de declaração falsa ou inexata e/ou a não apresentação de qualquer documento exigido importará em insubstância de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 11.6 O candidato é responsável pela atualização do endereço residencial durante a realização do concurso público junto ao IESAP, e, após a homologação, junto a Prefeitura Municipal de Belford Roxo.
- 11.7 A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para o IESAP e para a Prefeitura Municipal de Belford Roxo.
- 11.8 O concurso será regulado por este Edital sendo organizado e executado pelo IESAP.



- 
- 11.9 Este Edital estará à disposição na Internet através do site [www.iesap.com.br](http://www.iesap.com.br).
- 11.10 A Coordenação do concurso poderá divulgar, sempre que houver necessidade, normas complementares, listas de classificados e avisos oficiais sobre o concurso.
- 11.11 A inscrição no concurso vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 11.12 O candidato deverá observar rigorosamente o Edital e retificações (caso ocorram), sendo de sua inteira responsabilidade o acompanhamento da publicação e divulgação de atos e comunicados.
- 11.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso, constituída pelo IESAP, em comum acordo com a Prefeitura Municipal de Belford Roxo.

Belford Roxo - RJ, 10 de Janeiro de 2012.

**Alcides de Moura Rolim Filho**  
Prefeito



ANEXO I

DEMONSTRATIVO DE CARGOS, QUALIFICAÇÃO, CARGA HORÁRIA, VAGAS E VENCIMENTOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**NÍVEL MÉDIO**

CÓD.	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS GERAL	VAGAS NEC ESP	SALÁRIO BASE - R\$
100	<b>Professor II - 1º ao 5º ano</b>	Ensino Médio Completo com Curso de Formação de Professores, Curso normal, reconhecido pelo MEC	20 h/semanais	762	40	1.122,52
101	<b>Professor II - Educação Especial</b>	Ensino Médio Completo com Curso de Formação de Professores, Curso normal, reconhecido pelo MEC e Curso de Educação Especial com carga horária mínima de 80h.	20 h/semanais	37	3	1.122,52
102	<b>Secretário(a)</b>	Ensino Médio Completo com Formação Específica de Secretário Escolar.	30 h/semanais	27	2	725,63
103	<b>Interprete de Libras</b>	Ensino Médio completo no magistério ou Graduação Licenciatura Plena com licenciatura plena em qualquer área com Certificação de Proficiência em Tradução e Interpretação de Libras/Língua Portuguesa/Libras reconhecido pelo MEC.	20 h/semanais	19	1	1.270,92

**NÍVEL SUPERIOR**

CÓD.	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS GERAL	VAGAS NEC ESP	SALÁRIO BASE - R\$
104	<b>Professor I - Língua Portuguesa</b>	Curso Superior com Licenciatura Plena e habilitação na disciplina.	16 h/semanais	38	2	1.270,92
105	<b>Professor I - Educação Artística</b>	Curso Superior com Licenciatura Plena e habilitação na disciplina.	16 h/semanais	16	2	1.270,92
106	<b>Professor I - Educação Física</b>	Curso Superior com Licenciatura Plena e habilitação na disciplina, com Registro no CREF.	16 h/semanais	97	-	1.270,92
107	<b>Professor I - História</b>	Curso Superior com Licenciatura Plena e habilitação na disciplina.	16 h/semanais	27	3	1.270,92
107	<b>Professor I - Geografia</b>	Curso Superior com Licenciatura Plena e habilitação na disciplina.	16 h/semanais	29	1	1.270,92
109	<b>Professor I - Matemática</b>	Curso Superior com Licenciatura Plena e habilitação na disciplina.	16 h/semanais	41	3	1.270,92
110	<b>Professor I - Ciências</b>	Curso Superior com Licenciatura Plena e habilitação na disciplina.	16 h/semanais	16	1	1.270,92
111	<b>Professor I - Língua Estrangeira (Inglês)</b>	Curso Superior com Licenciatura Plena e habilitação na disciplina.	16 h/semanais	18	1	1.270,92
112	<b>Orientador Educacional</b>	Curso de Graduação em Pedagogia com habilitação em Orientação Educacional ou Curso de Pós Graduação em Orientação Educacional, devidamente credenciado pelo Conselho Federal de Educação.	16 h/semanais	38	2	1.270,92
113	<b>Supervisor Escolar</b>	Curso de Graduação em Pedagogia com habilitação em Supervisão Educacional, Curso de Pós Graduação em Supervisão Educacional ou Curso de Pós Graduação em Administração Escolar, devidamente credenciado pelo Conselho Federal de Educação.	16 h/semanais	37	2	1.270,92
114	<b>Inspetor Escolar Externo</b>	Curso de Graduação em Pedagogia com habilitação em Inspeção Educacional, Curso de Pós Graduação em Inspeção Educacional ou Curso de Pós Graduação em Administração Escolar, devidamente credenciado pelo Conselho Federal de Educação.	16h/semanais	17	1	1.270,92
115	<b>Nutricionista</b>	Curso Superior Completo e Registro no CRN.	20h/semanais	02	-	1.270,92
<b>TOTAL GERAL DE VAGAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>					<b>1.221</b>	<b>64</b>
						-



**ANEXO I**

**DEMONSTRATIVO DE CARGOS, QUALIFICAÇÃO, CARGA HORÁRIA, VAGAS E VENCIMENTOS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

<b>NÍVEL SUPERIOR</b>						
<b>CÓDIGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>QUALIFICAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VAGAS GERAL</b>	<b>VAGAS NEC ESP</b>	<b>SALÁRIO BASE - R\$</b>
200.	<b>Assistente Social</b>	Curso Superior Completo e Registro no CRESS.	30 h/ semanais	79	4	1.012,28
201.	<b>Psicólogo</b>	Curso Superior de Psicologia e Registro no respectivo Conselho da Classe.	30 h/ semanais	33	1	1.012,28
202.	<b>Advogado</b>	Curso Superior Completo em Direito e Registro na OAB.	30 h/ semanais	11	1	2.400,00
203.	<b>Pedagogo</b>	Curso Superior em Pedagogia.	30 h/ semanais	15	1	1.270,92
204.	<b>Administrador</b>	Curso Superior em Administração e Registro no CRA.	30 h/ semanais	03	1	1.168,02
205.	<b>Contador</b>	Curso Superior em Ciências Contábeis e Registro no CRC, na categoria Contador.	40 h/ semanais	02	-	1.168,02
206.	<b>Professor de Educação Física</b>	Curso Superior com Licenciatura Plena e habilitação na disciplina, com Registro no CREF.	40 h/ semanais	06	-	1.270,92
207.	<b>Sociólogo</b>	Curso Superior em Sociologia e Registro no respectivo Conselho da Classe.	16 h/ semanais	03	-	1.270,92
208.	<b>Nutricionista</b>	Curso Superior Completo e Registro no CRN.	16 h/ semanais	02	-	1.012,28
<b>TOTAL GERAL DE VAGAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>				<b>154</b>	<b>8</b>	<b>-</b>

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS**

<b>NÍVEL MÉDIO</b>						
<b>CÓDIGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>QUALIFICAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VAGAS GERAL</b>	<b>VAGAS NEC ESP</b>	<b>SALÁRIO BASE - R\$</b>
300	<b>Topógrafo</b>	Ensino Médio Completo com formação técnica em Edificações, reconhecido pelo MEC e Registro no respectivo Conselho de Classe.	40 h/ semanais	02	-	622,73
301	<b>Técnico em Edificação</b>	Ensino Médio Completo com formação técnica em Edificações, reconhecido pelo MEC e Registro no respectivo Conselho de Classe.	40 h/ semanais	02	-	622,73
302	<b>Cadista</b>	Ensino Médio Completo com formação técnica em AutoCad, reconhecido pelo MEC.	40 h/ semanais	02	-	622,73
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>						
<b>CÓDIGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>QUALIFICAÇÃO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>VAGAS GERAL</b>	<b>VAGAS NEC ESP</b>	<b>SALÁRIO BASE - R\$</b>
303	<b>Arquiteto</b>	Curso superior completo com formação em Arquitetura e registro no respectivo Conselho de Classe.	40 h/ semanais	02	-	2.400,00
304	<b>Geólogo</b>	Curso superior completo com formação em Geologia com registro no respectivo Conselho de Classe.	40 h/ semanais	02	-	2.400,00
305	<b>Tecnólogo em Informática</b>	Curso Superior completo de Tecnologia em Informática.	40 h/ semanais	02	-	1.168,02
306	<b>Engenheiro Eletricista</b>	Curso superior completo com formação em Engenharia Elétrica e registro no respectivo Conselho de Classe.	40 h/ semanais	01	-	2.400,00
307	<b>Engenheiro Civil</b>	Curso superior completo com formação em Engenharia Civil e registro no respectivo Conselho de Classe.	40 h/ semanais	08	1	2.400,00
<b>TOTAL DA ÁREA DE OBRAS</b>				<b>21</b>	<b>1</b>	<b>-</b>



**ANEXO I**

**DEMONSTRATIVO DE CARGOS, QUALIFICAÇÃO, CARGA HORÁRIA, VAGAS E VENCIMENTOS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

<b>NÍVEL MÉDIO</b>						
CÓDIGO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS GERAL	VAGAS NEC ESP	SALÁRIO BASE - R\$
400	Auditor Fiscal Tributário Municipal II	Ensino Médio Completo.	40 h/ semanais	19	1	4.200,00
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>						
CÓDIGO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS GERAL	VAGAS NEC ESP	SALÁRIO BASE - R\$
401	Auditor Fiscal Tributário Municipal I	Curso Superior Completo.	40h/ semanais	09	1	5.000,00
<b>TOTAL GERAL DE VAGAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA</b>					<b>28</b>	<b>2</b>

<b>TOTAL GERAL DE VAGAS NO CONCURSO</b>	<b>GERAL</b>	<b>RESERVADAS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (5%)</b>	<b>TOTAL GERAL</b>
	<b>1.424</b>	<b>75</b>	<b>1.499</b>



## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

#### GRUPO I - ÁREA DE EDUCAÇÃO - TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

##### ⇒ PROVA DE CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS

###### 1. Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de texto. Significado das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos. Ortografia oficial; emprego das letras, emprego das palavras, acentuação gráfica, emprego da crase. Classe das palavras. Flexão de gênero, número e grau dos substantivos e dos adjetivos. Emprego dos verbos regulares, irregulares e anômalos. Emprego dos pronomes. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Divisão silábica. Pontuação. Abreviaturas e siglas. Coletivos. Aumentativos e diminutivos.

###### 2. Conhecimentos Pedagógicos

A natureza do trabalho pedagógico: fundamentação filosófica, política e educacional. Aspectos sociais e filosóficos da educação. O papel social da educação e da escola. A escolarização desigual e suas explicações. A relação escola-cultura. Concepções liberais e progressistas da educação: contribuições e limites. Pedagogia tradicional, nova, tecnicista, libertária e teorias reprodutivistas. Didática e cotidiano escolar. Planejamento e avaliação pedagógica. As contribuições das tendências pedagógicas para a educação. Psicologia genética: estudo do desenvolvimento das estruturas cognitivas da criança e do adolescente e suas implicações prático-pedagógicas. As contribuições de Piaget e Vygotsky à Educação. Pedagogia de Projeto: conteúdos conceituais, procedimentais e atitudinais. Planejamento educacional, de ensino, curricular e projeto pedagógico da escola. Concepções de currículo. Modalidades de gestão. Avaliação do ensino x aprendizagem. Fracasso escolar. A educação inclusiva. Cotidiano da escola: interdisciplinaridade, conselho de classe e conselho escolar. Currículo escolar. Conceitos de Letramento e Alfabetização, LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

###### 3. Legislação e História do Município de Belford Roxo

Lei Orgânica do Município de Belford Roxo: Título I – Dos Fundamentos da Organização Municipal. Título II – Da Organização Municipal. Título III – Da Organização dos Poderes. Título IV – Da Atribuição Municipal, da Receita e Despesa e do Orçamento. Título V – Da Ordem Econômica e Social. Título VI: Capítulo I – Da Colaboração Popular. Título VII – Das Disposições Gerais e Transitórias.

História de Belford Roxo: aspectos sociais, financeiros, políticos, religiosos, ambientais, turísticos, esportivos, culturais, geográficos, regionais e legais que caracterizam e formam a história do Município de Belford Roxo.



## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

#### GRUPOS II - ÁREA DE ASSISTENCIA SOCIAL - TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

##### ⇒ PROVA DE CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS

###### **1. Língua Portuguesa**

Compreensão e interpretação de texto. Significado das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos. Ortografia oficial; emprego das letras, emprego das palavras, acentuação gráfica, emprego da crase. Classe das palavras. Flexão de gênero, número e grau dos substantivos e dos adjetivos. Emprego dos verbos regulares, irregulares e anômalos. Emprego dos pronomes. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Divisão silábica. Pontuação. Abreviaturas e siglas. Coletivos. Aumentativos e diminutivos.

###### **2. Legislação da Assistência Social**

Estatuto do Idoso; Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS; Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional; Instrução Normativa nº 01/07 ; NOB-RH; Política Nacional sobre Drogas; PPD, UCA/ Previdencia; PNAS NOB SUAS.

###### **3. Noções Administrativas**

Princípios fundamentais de administração nos setores público e privado. A teoria da burocracia. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Princípios de administração gerencial setor público. Funções do Administrador. Processo administrativo. Processo decisório e resolução de problemas. Conceitos básicos de planejamento e técnicas para tomada de decisão. Conceitos básicos de organização. Funções organizacionais. Motivação. Comunicação. Liderança. Processo de controle. Indicadores de desempenho: eficiência, eficácia e efetividade. Controles financeiros e orçamentários.

###### **4. Legislação e História do Município de Belford Roxo**

Lei Orgânica do Município de Belford Roxo: Título I – Dos Fundamentos da Organização Municipal. Título II – Da Organização Municipal. Título III – Da Organização dos Poderes. Título IV – Da Atribuição Municipal, da Receita e Despesa e do Orçamento. Título V – Da Ordem Econômica e Social. Título VI: Capítulo I – Da Colaboração Popular. Título VII – Das Disposições Gerais e Transitórias.

História de Belford Roxo: aspectos sociais, financeiros, políticos, religiosos, ambientais, turísticos, esportivos, culturais, geográficos, regionais e legais que caracterizam e formam a história do Município de Belford Roxo.



## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS GRUPO III – SECRETARIA DE OBRAS – TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

#### ⇒ PROVA DE CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS

##### 1. Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de texto. Significado das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos. Ortografia oficial; emprego das letras, emprego das palavras, acentuação gráfica, emprego da crase. Classe das palavras. Flexão de gênero, número e grau dos substantivos e dos adjetivos. Emprego dos verbos regulares, irregulares e anômalos. Emprego dos pronomes. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Divisão silábica. Pontuação. Abreviaturas e siglas. Coletivos. Aumentativos e diminutivos.

##### 2. Raciocínio Matemático

Números: sistemas de numeração. Numeração decimal; operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Propriedades, múltiplos e divisores. Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; frações ordinárias e decimais. Operações com frações: adição, subtração, multiplicação e divisão. Porcentagem. Propriedades. Medidas: medida de tempo; sistema brasileiro de metrologia: medidas de comprimento, área, volume e massa; sistema monetário brasileiro. Tópicos de matemática financeira: Juros Simples: Cálculo do montante e do Principal. Equivalência de capitais a juros simples. Juros compostos: Cálculo do montante e do principal. Tarifa de juros: cálculo de tarifa de juros efetiva e nominal. Jogos e desafios da matemática.

##### 3. Noções de Administração

Princípios fundamentais de administração nos setores público e privado. A teoria da burocracia. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Princípios de administração gerencial setor público. Funções do Administrador. Processo administrativo. Processo decisório e resolução de problemas. Conceitos básicos de planejamento e técnicas para tomada de decisão. Conceitos básicos de organização. Funções organizacionais. Motivação. Comunicação. Liderança. Processo de controle. Indicadores de desempenho: eficiência, eficácia e efetividade. Controles financeiros e orçamentários.

##### 4. Legislação e História do Município de Belford Roxo

Lei Orgânica do Município de Belford Roxo: Título I – Dos Fundamentos da Organização Municipal. Título II – Da Organização Municipal. Título III – Da Organização dos Poderes. Título IV – Da Atribuição Municipal, da Receita e Despesa e do Orçamento. Título V – Da Ordem Econômica e Social. Título VI: Capítulo I – Da Colaboração Popular. Título VII – Das Disposições Gerais e Transitórias.

História de Belford Roxo: aspectos sociais, financeiros, políticos, religiosos, ambientais, turísticos, esportivos, culturais, geográficos, regionais e legais que caracterizam e formam a história do Município de Belford Roxo.



## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

#### GRUPOS IV – ÁREA DE FAZENDA – TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

##### ⇒ PROVA DE CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS

##### 1. Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de texto. Significado das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos. Ortografia oficial; emprego das letras, emprego das palavras, acentuação gráfica, emprego da crase. Classe das palavras. Flexão de gênero, número e grau dos substantivos e dos adjetivos. Emprego dos verbos regulares, irregulares e anômalos. Emprego dos pronomes. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Divisão silábica. Pontuação. Abreviaturas e siglas. Coletivos. Aumentativos e diminutivos.

##### 2. Matemática Financeira

Conceitos Básicos e Simbologia; Fluxo de Caixa; Juros; Simbologia; Juros Simples; Análise de Exemplos Numéricos; Capitalização Simples; Desconto Racional de Juros Simples; Desconto Comercial de Juros Simples; Desconto de Títulos de Juros Simples; Juros Compostos; Análise de Exemplos Numéricos; Capitalização; Desconto Racional de Juros Compostos; Desconto Comercial de Juros Compostos; Taxa de Juros; Taxa Efetiva; Taxas Proporcionais; Taxas Equivalentes; Taxa Nominal; Séries Periódicas Uniformes; Dedução das Expressões; Equivalência de Fluxos de Caixa; Planos Equivalentes de Financiamento; Apresentação e comentários sobre Planos Equivalentes; Juros Médios; Fluxos de Caixa e Inflação; Índice Teórico de Preços; Modelo Pós-Fixado; Modelo Pré-Fixado; Excel; Operações Básicas; Cálculos Financeiros Básicos; Funções Financeiras Básicas; Fluxos de Caixa Não-Homogêneos.

##### 3. Noções Administrativas

Princípios fundamentais de administração nos setores público e privado. A teoria da burocracia. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Princípios de administração gerencial setor público. Funções do Administrador. Processo administrativo. Processo decisório e resolução de problemas. Conceitos básicos de planejamento e técnicas para tomada de decisão. Conceitos básicos de organização. Funções organizacionais. Motivação. Comunicação. Liderança. Processo de controle. Indicadores de desempenho: eficiência, eficácia e efetividade. Controles financeiros e orçamentários.

##### 4. Legislação e História do Município de Belford Roxo

Lei Orgânica do Município de Belford Roxo: Título I – Dos Fundamentos da Organização Municipal. Título II – Da Organização Municipal. Título III – Da Organização dos Poderes. Título IV – Da Atribuição Municipal, da Receita e Despesa e do Orçamento. Título V – Da Ordem Econômica e Social. Título VI: Capítulo I – Da Colaboração Popular. Título VII – Das Disposições Gerais e Transitórias.

História de Belford Roxo: aspectos sociais, financeiros, políticos, religiosos, ambientais, turísticos, esportivos, culturais, geográficos, regionais e legais que caracterizam e formam a história do Município de Belford Roxo.



## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS GRUPO I - ÁREA DE EDUCAÇÃO – TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

#### ⇒ PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO

##### 1. Professor II – 1º ao 5º ano

Educação Fundamental: Objetivos gerais. Os Métodos de Ensino (individuais e coletivos). Tendências Pedagógicas (liberais e progressistas). O Construtivismo como forma de abordagem de ensino: definição, características. Aprendizagem. A concepção de criança enquanto sujeito social e histórico. Brincar: o significado da brincadeira na formação da criança. Interação social: diversidade e individualidade. A aprendizagem significativa e os conhecimentos prévios: a resolução de problemas. O profissional da Educação fundamental: características essenciais. A organização do currículo: orientações didáticas, objetivos e conteúdos. A formação pessoal e social: concepção e aprendizagem. A criança de 06 a 10 anos: orientações didáticas quanto aos conteúdos: nome, imagem, independência e autonomia, respeito à diversidade, identidade de gênero, interação, jogos e brincadeiras, cuidados especiais. O erro construtivo. O sistema escolar brasileiro segundo a legislação atual; a construção do conhecimento; orientações metodológicas para a educação infantil: atividades adequadas e utilização de jogos na aprendizagem; o processo de ensino e aprendizagem: a ação pedagógica; A avaliação da aprendizagem. Língua Portuguesa: o ensino da Língua Portuguesa no âmbito da educação fundamental: o processo de aquisição da leitura e da escrita. Compreensão e interpretação de texto: relacionar palavras, expressões ou estruturas oracionais a outras de sentido oposto, análogo ou equivalente. Compreender o sentido de certos termos e expressões à luz de um dado contexto. Significado das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos. Matemática: O ensino da matemática no âmbito do ensino fundamental: objetivos e metodologia, noções básicas com operações matemáticas: soma, diminuição, subtração e divisão. Sistemas de numeração. Conjuntos numéricos. Operações: múltiplos, divisores. Frações. Números decimais. Estudos Sociais e Geografia: As Regiões Brasileiras – Aspectos físico, econômico e humano: Região Norte; Região Nordeste; Região Sudeste; Região Sul; Região Centro-Oeste. Brasil: estados e capitais. Assuntos atuais sobre o contexto político, financeiro e esportivo no cenário nacional e internacional. História do Brasil: O descobrimento do Brasil: os primeiros habitantes. Brasil Colônia: as primeiras expedições; as capitâncias hereditárias; Brasil Império: proclamação da Independência; primeiro reinado; período regencial; segundo reinado; abolição da escravatura. Brasil República. Os Governos Militares. A Nova República. Ciências: O Ar Atmosférico: composição; camadas da atmosfera; pressão atmosférica; direção e velocidade dos ventos; importância do ar e dos ventos. Água: composição; ciclo da água; estados físicos e mudanças de estado; qualidade da água. O Solo: as camadas da terra; o solo e o subsolo; o solo e o plantio; irrigação e drenagem; composição das rochas. Os Animais: classificação; principais características e exemplos dos grandes grupos de invertebrados; principais características e exemplos dos grandes grupos de vertebrado. Os Vegetais: classificação; principais características e exemplos dos grandes grupos de vegetais. O Corpo Humano: a) células: estruturas e funções; b) tecidos: classificação e principais características; c) órgãos e sistemas: locomoção, digestão, respiração, circulação, excreção, reprodução, coordenação nervosa, órgãos dos sentidos. Meio Ambiente: cadeia alimentar, desequilíbrio ecológico. Conhecimentos Sociais: O homem e o meio ambiente. Ecologia. Higiene e saúde e Preservação ambiental. Conhecimento de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, como política e economia, entre outros. Ética Profissional.

##### 2. Professor II – Educação Especial

Conceitos fundamentais em Educação Especial. Legislação. Conceituação. Princípios (Integração e Inclusão). Alunos com necessidades educacionais especiais (conceito e caracterização). Serviços de apoio especializado (sala de recursos, professores itinerantes, professores intérpretes). Educação Especial no contexto da educação brasileira. Educação Inclusiva: direito à diversidade. Estigma e identidade social do deficiente. Ensino do indivíduo especial: métodos, técnicas, recursos educativos e organização específica. Ações integradoras: salas de recursos, oficina pedagógica. Ação junto às famílias de pessoas portadoras de deficiência, ações integradoras. O comportamento do deficiente. Atividades gerais para os deficientes. A Psicomotricidade. O brinquedo. Nível intelectual e a idade cronológica. Os exames de detecção das deficiências. A Psicologia no auxílio à Educação e compreensão dos deficientes. A sexualidade do deficiente. O Esporte. Terapia Ocupacional. O aparelho auditivo. O arco reflexo. A surdez. Tipos de surdez. As medidas



da surdez. Audiometria. A surdo-mudez. Libras. As alterações psicológicas. As alterações emocionais e sociais. Causas da surdez. Nível intelectual e idade cronológica; A psicologia no auxílio ao deficiente. Os aparelhos de auxílio ao deficiente. Metodologia. A Ludoterapia. A criança deficiente e a família. O desenvolvimento emocional e afetivo. Atividades gerais para os deficientes. O deficiente e o trabalho. Treinamento para o trabalho. Integração no mercado de trabalho. A adaptação. Metodologia Educacional. Didática da classe de Deficiente Visual. O Deficiente visual integrado. Atividades de vida diária. Psicologia Educacional. Psicologia Vocacional. Método de escrita em braile. Recursos didáticos para D.V. Auxílio óticos para visão sub-normal. Orientação e mobilidade para D.V. Anatomia e fisiologia do aparelho visual. Conhecimento de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, como política e economia, entre outros. Ética Profissional.

### **3. Secretário(a)**

Noções básicas sobre o funcionamento da escola: planejamento, prática docente, atividades de sala de aula. A ação do secretário escolar: limites, possibilidades, deveres e obrigações. Hierarquia na escola. Relações Interpessoais. Orientação aos alunos quanto às normas da Escola. Colaborar na instrução e divulgação de avisos. Observar e orientar os setores sobre o comportamento dos alunos. Apoio aos professores. Colaboração nas atividades extra - classe. Noções básicas sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Breve histórico da educação brasileira. A educação brasileira hoje. Noções de redação técnica e tipos de documentos administrativos na escola. Arquivamento. Escrituração em arquivos escolar. Matrícula: Modalidade e procedimentos: inicial, renovada e por transferência. História Escolar. Ficha de Avaliação. Certificados, diplomas e registros. Ata. Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros. Brasil: Regiões, estados e capitais. Proibição de fumar nas escolas. Conhecimento de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, como política e economia, entre outros. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico. Conceito de Internet e Intranet. Ética Profissional.

### **4. Intérprete de Libras**

Língua, cultura e identidades surdas; Comunidades surdas e artefatos culturais surdos; Ensino de Língua Portuguesa para surdos; Políticas públicas e legislação referente à educação de surdos e Libras; Estrutura lingüística e aspectos gerais da Libra; Abordagens educacionais e metodológicas na educação de surdos; Elementos gramaticais da Libra; Fonologia e Morfologia da Libra; Representações culturais e históricas acerca da surdez; História da educação de surdos no Brasil e no mundo; Educação inclusiva de surdos; Letramento na educação de surdos; Aspectos gerais sobre o processo de interpretação/tradução e a atuação do profissional intérprete de Libras. Conhecimento de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, como política e economia, entre outros. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico. Conceito de Internet e Intranet. Ética Profissional.



## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS GRUPO I - ÁREA DE EDUCAÇÃO - TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

#### ⇒ PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO

##### 1. Professor I – Língua Portuguesa

Coesão e coerência textuais. Intertextualidade. Compreensão e interpretação de texto: relacionar palavras, expressões ou estruturas oracionais a outras de sentido oposto, análogo ou equivalente. Compreender o sentido de certos termos e expressões à luz de um dado contexto. Aprender ou inferir, em qualquer nível de generalidade pontos de vista, idéias ou sentimentos. Distinguir afirmações acessórias. Compreender inter-relações de idéias. Estruturas e processos gramaticais: a oração e seus constituintes. Os processos sintáticos: coordenação e subordinação. Classificação das orações. Colocação dos termos na frase. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Classificação das orações. Estrutura e formação das palavras. Emprego das classes de palavras. Flexão das palavras. Unidades fonológicas: os fonemas vocálicos. Os fonemas consonantais. A sílaba: padrões silábicos. Encontros consonantais e vocálicos. Fonemas e letras. Pontuação: empregos dos sinais de pontuação. Acentuação gráfica. O ensino da Língua Portuguesa na Escola de 1º e 2º graus: alfabetização, objetivos e metodologia. Processo de aquisição da leitura e da escrita. A constituição do leitor/autor. Formação do usuário da língua. Linguagem verbal (oral e escrita) e não-verbal (gestual, musical, plástica, cênica). A diversidade linguística e cultural e suas contribuições para a sociedade. Sistema ortográfico vigente. Questões Éticas, Culturais e Cidadãs no ensino da língua portuguesa. Conhecimento de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, como política e economia, entre outros. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico. Conceito de Internet e Intranet. Ética Profissional.

##### 2. Professor I – Educação Artística

História da arte. Movimentos artísticos. O lúdico na obra de arte. Arte – educação. Psicologia da arte. Processo de criação. Percepção. Cor, disco cromático, espectro. Criatividade: conceito, originalidade, criatividade e desenvolvimento, inibição, processo e produto. Percepção: o mundo sonoro, o visual, o tátil. Aspectos formais da Educação Artística: linha, forma, superfície, volume, espaço, tempo, movimento, som, ruído, intensidade, timbre, altura, duração, ritmo, dinâmica. Integração através da arte. Artes Cênicas: história das artes cênicas; Papel das artes cênicas no processo educacional, teoria e prática; teatro e jogo. Artes Plásticas: história geral das artes; história e ensino da arte no Brasil; teoria da arte: arte como produção, conhecimento e expressão; a obra de arte e sua recepção; artes visuais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade. Música: aspectos históricos da música ocidental; elementos estruturais da linguagem musical; tendências educacionais quanto ao ensino da música, na sala de aula; visão interdisciplinar do conhecimento musical. Conceitos básicos da música. Períodos da história da arte musical. Evolução da música no Brasil. Cultura musical brasileira. Folclore do Brasil. Hinos oficiais. Dança: história da dança; papel da dança na educação; estrutura e funcionamento do corpo para a dança; proposta triangular: fazer, apreciar, contextualizar. As danças como manifestações culturais. Parâmetros curriculares. Conhecimento de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, como política e economia, entre outros. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico. Conceito de Internet e Intranet. Ética Profissional.

##### 3. Professor I – Educação Física

Fundamentos da Educação Física: aspectos neuro-fisiológicos, psicossociais e pedagógicos. Crescimento, desenvolvimento motor e aprendizagem motora. Caracterização do processo de crescimento. Psicologia do desenvolvimento. Fatores que interferem no crescimento. Desenvolvimento e aprendizagem. Fases do desenvolvimento. Aprendizagem motora e cognitiva. Psicomotricidade. Objetivos e conteúdos da Educação Física em função do nível de desenvolvimento da criança e do adolescente. Organização desportiva: torneios, campeonatos, competições, colônia de férias. Educação Física escolar: criança e adolescente; materiais; atividades e jogos esportivos – culturais. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. Recreação: conceito e finalidades. Educação para o lazer. Jogo: conceito e valor. Noções de primeiros socorros. Cinesiologia. Fisiologia desportiva. Didática específica da disciplina. Técnicas e instrumentos de medida e avaliação em Educação Física. Organização de competição. Conhecimento de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, como política e



economia, entre outros. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico. Conceito de Internet e Intranet. Ética Profissional.

#### **4. Professor I – História**

A História no contexto dos Parâmetros Curriculares Nacionais. O mundo ocidental durante a Idade Média: feudalismo. O Ocidente durante a época moderna: expansão marítima e comercial: mercantilismo e antigo sistema colonial; colonização européia nas Américas. O descobrimento do Brasil: os primeiros habitantes. Brasil Colônia: as primeiras expedições; as capitâncias hereditárias; os governos gerais; as entradas e bandeiras; a Inconfidência Mineira. Brasil Império: proclamação da Independência; primeiro reinado; período regencial; segundo reinado; abolição da escravatura. As bases do mundo ocidental contemporâneo: revolução industrial inglesa; capitalismo liberal; crise regencial e consolidação monárquica. O mundo ocidental da década de 1870 à 2º Grande Guerra: hegemonia européia; o socialismo e a crítica ao liberalismo; as guerras mundiais e o fascismo; o Brasil de 1870 a 1945; Revolução de 30; Estado Novo. O mundo contemporâneo no pós 45: hegemonia norte-americana no mundo capitalista; América Latina: dependência e industrialização; populismo e ditadura. Brasil: a redemocratização de 1945 e o regime populista; industrialização e internacionalização da economia; movimento de 64 e governos militares; Nova República. A globalização e o neoliberalismo. A nova ordem internacional. História e diversidade cultural. Questões éticas, culturais e cidadãs envolvidas no ensino da história. Conhecimento de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, como política e economia, entre outros. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico. Conceito de Internet e Intranet. Ética Profissional.

#### **5. Professor I – Geografia**

A Geografia como ciência: o estudo integrado e a modernidade. A desigualdade na produção do espaço geográfico brasileiro. Dinâmica populacional brasileira: aspectos quantitativos e qualitativos. A vida que o brasileiro leva. A questão ambiental e seus aspectos visíveis no território brasileiro. A inserção da Geografia no processo pedagógico. A Geografia e as transformações do mundo atual. As mudanças no bloco socialista. Um novo cenário: a economia globalizada e a inserção do Brasil nesse processo. Os grandes blocos econômicos e o papel das organizações político-econômicas internacionais. Os principais atores: os EUA, a União Européia (EU), o Japão, a Austrália e a China. A Rússia e as transformações recentes no antigo Leste Europeu. A América Latina e a África. O Oriente Médio e os conflitos na Ásia. O mundo pós-atentados terroristas aos EUA. O Brasil no contexto atual: dificuldades; as relações com o mercado; a ação do Estado; as transformações no mundo do trabalho e investimentos externos. O Brasil e sua modernização: o verso e o reverso; a infra-estrutura de energia, transportes, telecomunicações: o processo de industrialização – sua concentração e dispersão – e a dependência do capital externo. O desenvolvimento-subdesenvolvimento: dois aspectos. Os conjuntos de países e as organizações econômicas na atualidade. A urbanização brasileira e a marginalização: a ocupação irracional do espaço geográfico, os principais problemas urbanos, a poluição ambiental e a importância do comércio e dos serviços na absorção da força de trabalho. Os espaços regionais com ênfase na Região Sudeste. O espaço fluminense: caracterização do quadro natural; a infra-estrutura territorial; aspectos demográficos; o processo de urbanização com ênfase na Região Metropolitana do Rio de Janeiro. Conhecimento de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, como política e economia, entre outros. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico. Conceito de Internet e Intranet. Ética Profissional.

#### **6. Professor I – Matemática**

Teoria dos Conjuntos. Sistemas de numeração. Elementos Básicos de Teoria dos Números: Múltiplos e Divisores, MDC e MMC. Medidas: áreas, perímetros, comprimento, capacidade, volume. Polinômios. Equações e inequações de primeiro e segundo graus. Razões, Proporções e Grandezas Proporcionais. Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Juros Compostos. Taxa de Juros. Progressões Aritméticas. Progressões Geométricas. Relações e Funções. Funções polinomiais do primeiro e do segundo graus. Função Exponencial. Logaritmos, Funções Trigonométricas. Matrizes, Determinantes e Sistemas lineares. Análise Combinatória Simples. Cálculo de Probabilidades. Elementos de Estatística: Tabelas, Gráficos, Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, semelhança de triângulos, relações métricas nos triângulos retângulos e nos círculos, áreas de superfícies planas. Teoremas: Tales e Pitágoras. Círculos. Geometria Espacial: Poliedros, Prismas e Cilindros, Pirâmides e Cones, Esfera e Suas partes. Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência. Questões de Raciocínio Lógico Matemático. A Matemática no contexto dos Parâmetros Curriculares Nacionais. O ensino de Matemática na perspectiva da Educação Matemática. O ensino de



Matemática através da resolução de problemas. O ensino de Matemática e as questões de cidadania e de diversidade cultural. Lógica. Jogos e desafios da matemática. Conhecimento de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, como política e economia, entre outros. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico. Conceito de Internet e Intranet. Ética Profissional.

### **7. Professor I – Ciências**

O ensino de Ciências Naturais: história, concepção e tendências. A Influência e os reflexos dos paradigmas da Ciência no ensino de Ciências Naturais. Princípios teóricos e metodológicos da Educação Ambiental e suas afinidades com o ensino de Ciências Naturais. Vida e ambiente: níveis de organização. Planeta físico (atmosfera, hidrosfera e litosfera). O Ar Atmosférico: composição; camadas da atmosfera; pressão atmosférica; direção e velocidade dos ventos. Origem da vida: Teorias da origem da vida: teoria evolucionista e teoria criacionista. Ecologia: cadeias e teias alimentares, níveis tróficos, ciclos dos materiais, fluxo de energia, classificação e interação dos seres vivos. Diversidade de ecossistemas brasileiros e biodiversidade. Fenômenos químicos e bioquímicos. Fotossíntese e respiração celular. Processo evolutivo, adaptação e seleção natural. Transformação dos ambientes naturais. Biosfera, biosfera e tecnosfera. O ser humano e a saúde: Sistemas, órgãos, tecidos e células. Alimentos e nutrição. Saneamento e qualidade de vida. Água: composição; ciclo da água; estados físicos e mudanças de estado; qualidade da água. Reprodução, hereditariedade e perpetuação das espécies. Determinação genética dos grupos sanguíneos. Doenças sexualmente transmissíveis. Manifestação e prevenção das doenças mais comuns. Relações e correlações entre ciência, tecnologia e sociedade. Desenvolvimento e tecnologias. Implicações éticas e ambientais da produção e utilização de tecnologias. Tecnologias alternativas. Energia, conservação e transformação, calor, luz e propriedades dos materiais. Fenômenos físicos. Crise ambiental: degradação ambiental x degradação social; importância do ar e dos ventos. O Solo: as camadas da terra; o solo e o subsolo; o solo e o plantio; irrigação e drenagem; composição das rochas. Os Animais: classificação; principais características e exemplos dos grandes grupos de invertebrados; principais características e exemplos dos grandes grupos de vertebrado. Conhecimento de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, como política e economia, entre outros. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico. Conceito de Internet e Intranet. Ética Profissional.

### **8. Professor I – Língua Estrangeira (Inglês)**

Leitura e compreensão de textos: textos de diversos tipos, de padrão contemporâneo, e provenientes de diversas fontes e níveis de dificuldade. Prefixes and Suffixes. Passive voice. Reported Speech. Comparatives / Superlatives. Verb Tenses. Relative Pronouns. Modal Auxiliary Verbs. Personal Pronouns. Possessive Adjectives and Pronouns. Definite and Indefinite Pronouns. Conditional Sentences. False Friends. Noções de métodos e abordagens para o ensino de inglês como língua estrangeira (EFL – English as a foreign language). Quantifiers: much/ many; very/very much; so/so much/ so many; too/too much/ too many; enough. Prepositions. Discourse Markers. Noun phrases, Verb phrases, Phrasal Verbs, Prepositional Phrases, Adjective Phrases, Noun clauses, Adjective clauses, Adverbial clauses. A língua inglesa e a educação para a cidadania e para a diversidade cultural. Noções de métodos e abordagens para o ensino de inglês como língua estrangeira (EFL – English as a foreign language). Conhecimento de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, como política e economia, entre outros. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico. Conceito de Internet e Intranet. Ética Profissional.

### **9. Orientador Educacional**

Orientação Educacional e a Educação Básica na legislação brasileira. Trajetória da Orientação Educacional no Brasil: perspectiva histórico – social – cultural – pedagógica; papel e função do Orientador Educacional no cotidiano escolar. Interação do Orientador Educacional com Comunidade, Família, e Escola. Ação do Orientador Educacional na Proposta Político – Pedagógica da Comunidade Escolar. Avaliação Educacional nos processos de aprendizagem do aluno. Orientação Educacional e gestão democrática: contexto escolar e contexto social, as relações intra/extra escolares. Orientação Educacional e o processo de construção do conhecimento na escola: “saber” e “fazer” pedagógico; a organização do trabalho na escola e ação do Orientador Educacional no currículo. Orientação Vocacional e Profissional inserida no contexto político, social e econômico. Orientação Educacional e as relações de trabalho: abordagens teóricas e considerações críticas. Orientação Profissional numa proposta renovadora. Educação e sociedade: tendências pedagógicas da educação brasileira; a escola e sua função social; a escola diante das realidades contemporâneas. Proposta educacional e pedagógica da escola: expressão das demandas sociais, das características multiculturais e das



expectativas dos alunos. O compromisso social e ético dos professores. Fracasso escolar. Avaliação de qualidade da educação no Brasil: o SAEB (Sistema de Avaliação da Educação no Brasil) e o ENEM (Exame Nacional do Ensino Médio). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Parâmetros Curriculares Nacionais. Avaliação: seriação, ciclos, promoção. O funcionamento da escola: planejamento, prática docente, atividades de sala de aula. A ação do orientador educacional; limites e possibilidades. Alfabetização de adultos. Retrospectiva e atualidade sobre o analfabetismo no Brasil. A proposta teórico-metodológica de Paulo Freire para educação de jovens e adultos. Conhecimento de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, como política e economia, entre outros. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico. Conceito de Internet e Intranet. Ética Profissional.

#### **10. Supervisor Escolar**

A Gestão Compartilhada na Escola; A Escola como Organização; Sociedade, educação e função social da escola; A cultura; Organização; Clima Organizacional; A Supervisão Escolar: Origem; Evolução; Objetivo; Atribuições da Supervisão Escolar; Métodos e Técnicas da Supervisão; Relações Humanas e a Supervisão; Qualidades Pessoais do Supervisor; A Supervisão e o Projeto Político Pedagógico; Competências em Supervisão; Avaliação Escolar: Conceitos; Funções; Avaliação numa Perspectiva Construtivista; Alfabetização e Letramento – Uma proposta em Construção; LDBEN/9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN's. Conceitos de supervisão e sua relação com as tendências educacionais brasileiras; Conhecimento de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, como política e economia, entre outros. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico. Conceito de Internet e Intranet. Ética Profissional.

#### **11. Inspetor Escolar Externo**

Constituição Federal e o direito à Educação. Constituição Estadual e o direito à Educação. O Estatuto da Criança e do Adolescente e a Educação. Estrutura e Funcionamento da Educação Básica. Diretrizes da Educação Básica. Currículo na Educação Básica. Normas de Educação a Distância. Normas de Educação Especial. Formação dos Profissionais para atuação na Educação Básica. Normas de matrícula. Documentação e escrituração escolar. Arquivo escolar: tipos de arquivos, arquivamento de documentos escolares, composição do arquivo escolar (dados referentes aos alunos e à instituição). Recuperação Paralela, aproveitamento de estudos e progressão parcial. Conhecimento de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, como política e economia, entre outros. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico. Conceito de Internet e Intranet. Ética Profissional.

#### **12. Nutricionista**

Nutrição Básica: carboidratos, proteínas, e lipídeos: digestão, absorção, transporte, metabolismo e excreção. Terapia Nutricional: indicação, contra-indicação, vias de acesso, formulação, administração, complicações e monitorização em nutrição enteral e parenteral. Epidemiologia nutricional: fatores determinantes da desnutrição energético-protéica; anemia, hipovitaminose A, obesidade. Nutrição materno-infantil: crescimento e desenvolvimento do lactente, bases fisiológicas para alimentação e nutrição de lactentes, necessidades e recomendações nutricionais. Avaliação nutricional no primeiro ano de vida, pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, gestante, nutriz e idoso. Informação nutricional complementar dos alimentos, que sejam produzidos, embalados e comercializados prontos para oferta ao consumidor. Controle higiênico sanitário dos alimentos. Fundamentos microbiológicos; Toxinfecções alimentares; Preservação dos alimentos; controle sanitário da área de alimentos; Análise dos perigos em pontos críticos de controle (APPCC). Vigilância Sanitária e proteção da saúde do consumidor. Condições higiênico-sanitárias e de boas práticas de fabricação para estabelecimentos produtores de alimentos; Boas práticas de preparação de Nutrição enteral. Lactário. Técnica dietética. Pré-preparo e preparo de alimentos. Administração em Serviços de Alimentação e Nutrição: planejamento, organização e coordenação de unidade de alimentação e Nutrição; Propriedades físico-químicas dos alimentos. Conhecimento de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, como política e economia, entre outros. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico. Conceito de Internet e Intranet. Ética Profissional.



## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS GRUPO II – ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

#### ⇒ PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO

##### 1. Assistente Social

Assistência Social e as esferas do Poder Público. Assistência Social: Definição, princípios, diretrizes e organização. Conselhos de Assistência Social. Formação profissional do assistente social na contemporaneidade. Desenvolvimento Social e Políticas de Habitação. Educação popular e Serviço Social. Legislação específica da área da assistência social. Municipalização e descentralização da assistência social. Participação social: Associação de moradores, Conselhos Municipais, Movimentos Sociais. Planejamento social. Elaboração, implementação, administração, monitoramento e avaliação da extrema pobreza. Pobreza urbana, favelização, migração. Políticas Sociais. A relação público x privado: as Organizações Não Governamentais (ONGS); e as Organizações Sociais de Interesse Público (OSCIP). Políticas Sociais e direitos sociais. Políticas Sociais e Serviço Social. O debate contemporâneo sobre o Serviço Social: reflexões sobre teoria em suas relações com as demandas à profissão. Políticas Sociais e Direitos Sociais no Brasil: seus desdobramentos históricos e político-sociais. Políticas de governo para o desenvolvimento sustentável: Avaliação de Políticas Sociais. Pesquisa em Serviço Social à construção do conhecimento; metodologias qualitativas e sua aplicação pelo Serviço Social. Assistência social com a garantia de direitos. Estratégias e procedimentos teóricos metodológicos, instrumentais e técnicos em Serviços Sociais. Serviço Social e movimentos sociais: concepção e suas expressões no Brasil. Processo de Trabalho e Serviço Social. Noções de administração: planejamento, organização e execução das atividades profissionais; trabalho em equipe. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Estatuto do Idoso. Serviço Social e família. Trabalho interdisciplinar, redes sociais assistenciais. Princípios éticos e legislação do exercício profissional. Conhecimento de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, como política e economia, entre outros. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico. Conceito de Internet e Intranet. Ética Profissional.

##### 2. Psicólogo

Histórico da Psicologia. Métodos da Psicologia. O Binômio Saúde/Doença: A Produção Social da Saúde. A Psicossomática nos dias atuais: origem, conceito; evolução/objetivos. A Psicossomática e a formação do Psicólogo. A relação profissional de saúde: usuários do sistema de saúde. A Psicologia nas Instituições de Saúde: Funções, papéis e atividades do Psicólogo. Objetivos e estratégias da prática psicológica. O Psicólogo e a equipe de saúde: A Importância da visão interdisciplinar. A Personalidade. A sensação e a percepção. A Psicanálise. O Gestalt – Terapia. O Behaviorismo. Os testes psicológicos. Etiologia das Deficiências Mentais. Desordens da Personalidade. Deficiências Mentais. Orientação de Pais. Conhecimentos em Psicomotricidade. Psicoterapia de grupo. Desenvolvimento infantil. Psicoterapia Breve. Orientação Familiar. O processo psicodiagnóstico e seus instrumentos de medidas psicológicas. As teorias psicopatológicas contemporâneas. O normal e psicopatológico: principais organizações psicopatológicas, desenvolvimento da personalidade e a sua relação com os fenômenos psicopatológicos. Distúrbios do desenvolvimento: diagnósticos e tratamento. Psicologia do comportamento organizacional: conceitos básicos de dinâmica de grupo, a personalidade e os fenômenos grupais. Procedimentos de análise do trabalho na descrição e sistematização dos comportamentos requeridos no desempenho dos cargos e funções. Acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal. Dados preliminares sobre psicologia evolutiva. O psicólogo no preparo do paciente com vistas às cirurgias mutiladoras. O psicólogo no acompanhamento do paciente terminal. Conhecimento de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, como política e economia, entre outros. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico. Conceito de Internet e Intranet. Ética Profissional.

##### 3. Advogado

*Direito Constitucional:* supremacia da Constituição; aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais; classificação das constituições; Lei Orgânica do Município. Direitos e garantias fundamentais: direitos sociais; direitos políticos; partidos políticos; direitos de nacionalidade; tutela constitucional dos direitos e das liberdades. Organização do Estado brasileiro: União, estados federados, municípios, Distrito Federal; organização político-administrativa; repartição de competências. Da Administração Pública: disposições gerais;



servidores públicos. Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; dos Tribunais superiores; dos Tribunais e Juízes eleitorais e militares. Das funções essenciais à justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. Dos orçamentos: o orçamento público: elaboração, acompanhamento, fiscalização, créditos adicionais, créditos especiais, créditos extraordinários e suplementares. Plano plurianual; projeto de lei orçamentária anual: elaboração, acompanhamento e aprovação; princípios orçamentários; diretrizes orçamentárias; orçamentos anuais. Ordem econômica e financeira: princípios gerais da atividade econômica; tributação e orçamento. *Direito Administrativo*: Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies e invalidação; anulação e revogação e prescrição. Controle da administração pública: controle administrativo; controle legislativo; controle judiciário. Organização administrativa: administração direta e indireta, centralizada e descentralizada; autarquias; fundações; empresas públicas; sociedades de economia mista. Bens públicos: classificação, administração e utilização. Lição: princípios, obrigatoriedade, procedimentos, tipos, modalidades, dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução. Contratos de concessão de serviços públicos. Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública. Princípios básicos da administração: responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis; improbidade administrativa. Serviços públicos: conceito; classificação; regulamentação; formas e competência de prestação; concessão e autorização dos serviços públicos. *Direito Civil*: Lei de Introdução ao Código Civil: pessoas naturais e jurídicas, personalidade, capacidade, direitos de personalidade. Obrigações: modalidades; efeitos; extinção; inadimplemento; transmissão; contratos; obrigações por atos ilícitos; espécies de contratos; responsabilidade civil. Dos fatos e atos jurídicos. Do negócio jurídico. Prescrição e decadência. *Direito Processual Civil*: Direito Processual: conceito, objeto, divisões. A norma processual civil no tempo e no espaço. Função jurisdicional: caracterização. Jurisdição voluntária. Organização judiciária estadual. Ação: conceito. Condições do seu exercício. Classificações. Processo: noções gerais. Processo e procedimento. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. A relação jurídica processual: caracteres, requisitos, pressupostos processuais, conteúdo. Poderes, direitos, faculdades, deveres e ônus processuais. Competência: conceito, classificações, critérios de determinação. Prorrogação e prevenção. Incidentes sobre competência. Conflitos de competência e de atribuições. Sujeitos do processo: o Juiz e as partes. Capacidade e legitimidade. Representação, assistência, autorização. Substituição processual. Inéria processual: contumácia e revelia. Processo de conhecimento. Etapas. Tutela antecipada. Sentença: conceito, classificações, estrutura, efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. A coisa julgada. Recursos e ações autônomas. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de segurança. O processo cautelar. Noções gerais. Medidas cautelares. Os procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária. *Direito Tributário*: conceito e princípios. O Estado e o poder de tributar. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional: Impostos; Taxas; Normas gerais de direito tributário. Obrigações tributárias: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário: conceito; natureza; lançamento; revisão, suspensão, extinção e exclusão; prescrição e decadência; repetição do indébito. Limitações do poder de tributar. Impostos da União. Impostos dos estados e dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Dívida ativa e certidões negativas. Código Tributário do Município de Belford Roxo. *Direito do Trabalho*: Contrato de Trabalho: sujeitos, caracterização, modalidades; Duração do Trabalho: jornada do trabalho, dos períodos de descanso, do trabalho noturno; das férias anuais; das Atividades Insalubres e Perigosas; da remuneração e do salário: Parcelas Integrativas do Salário; Gratificação Natalina; Salário Mínimo; Salário Maternidade. Conhecimento de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, como política e economia, entre outros. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico. Conceito de Internet e Intranet. Ética Profissional.

#### 4. Pedagogo

A Formação do Pedagogo e seus campos de atuação. O pensamento pedagógico Brasileiro: rupturas e continuidades. A organização da Educação Nacional - os níveis e as modalidades da Educação e de Ensino: Educação Básica e Educação Superior. Políticas Públicas - Programas e ações do Ministério da Educação e de suas diversas Secretarias nas últimas décadas: limites e alcances. Legislação atualizada sobre a Educação Brasileira: Constituição Federal, Lei nº 9394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBN; Lei nº 8069/90: Estatuto da Criança e do Adolescente; Pareceres CNE/CP nº 05/2005, 01/2006; Lei nº 10.172/2001 -Plano Nacional de Educação (PNE). Referências de qualidade para EAD 2003 e 2007. Legislação de EAD. Sistemas de Avaliação da Educação Básica e do



Ensino Superior. Gestão do Ensino Superior. Legislação e Políticas Educacionais Brasileiras: LDBEN nº 9394/96 e atualizações; Lei nº 10172 - Plano Nacional de Educação (PNE); Constituição Brasileira; Tendências e concepções pedagógicas: Pressupostos teóricos e orientações didáticas. Relação entre escola e sociedade. Parâmetros Curriculares Nacionais. Conteúdo Básico Comum (CBC). Temas Transversais. Construção coletiva do Projeto Político Pedagógico; Papel do Pedagogo na concretização do currículo escolar. Interdisciplinaridade; O papel do pedagogo e o trabalho pedagógico: organização dos tempos e espaços escolares, princípios da gestão escolar democrática, planejamento pedagógico, métodos, técnicas e avaliações. As avaliações sistêmicas: Provinha Brasil, Prova Brasil, SAEB, ENEM, SIMAVE e o IDEB. Estrutura e funcionamento das instâncias colegiadas. Conselho de classe. Educação inclusiva. Conhecimento de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, como política e economia, entre outros. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico. Conceito de Internet e Intranet. Ética Profissional.

## 5. Administrador

Administração geral: Princípios fundamentais e funções do administrador, Processo administrativo. Processo decisório e resolução de problemas. Conceitos básicos de planejamento. Planejamento e técnicas para o planejamento e tomada de decisão. Conceitos básicos de organização. Funções organizacionais. Modelos de organização. Projeto organizacional. Motivação. Comunicação. Liderança. Processo de controle. Processo de avaliação de desempenho. Controles financeiros e orçamentários. Conceitos básicos de administração de projetos. Princípios fundamentais de administração de projetos. Enfoque da qualidade na administração. Métodos estatísticos para a melhoria da qualidade. Administração de materiais: Conceito, atuação e função. Planejamento, aquisição, armazenamento, movimentação, controle e avaliação de materiais em unidades de saúde e hospitalar. Gestão de fornecedores. Licitações: Princípios, modalidades, tipos, dispensa e inexigibilidade, anulação e revogação, processamento e julgamento conforme disposto na Lei 8666/93 e suas alterações. Administração financeira e orçamento: Conceito e função. Papel do administrador financeiro. Conceitos de matemática financeira: Juros Simples: Cálculo do montante e do Principal – Equivalência de capitais a juros simples Juros Compostos: Cálculo do Montante e do Principal – Equivalência de capitais a juros compostos. Taxa de juros: Taxa de juros efetiva e nominal Noções básicas de contabilidade em geral e contabilidade pública: Princípios contábeis, operações com mercadorias e o inventário. Lei 4320/64. Conceitos gerais de orçamento: Objetivos e princípios orçamentários; PPA, LDO e LOA. Exercício Financeiro: Receitas e Despesas Públicas. Administração de Recursos Humanos: Interação entre pessoas e organizações. Sistema de administração de recursos humanos. Conceitos, políticas e objetivos. Planejamento de recursos humanos. Recrutamento e seleção de pessoal. Desenvolvimento e treinamento. Desenho, descrição e análise de cargos. Avaliação do desempenho humano. Sistemas, organização e métodos: Conceitos e função de sistemas, organização e métodos. Sistemas administrativos. Sistemas de informações gerenciais. Conceitos básicos de análise estruturada de sistemas. Estrutura organizacional. Departamentalização. Delegação, descentralização e centralização. Implementação da reengenharia em processos administrativos. A organização burocrática (teoria da burocracia). Princípios. Elementos fundamentais. O modelo de Max Weber. O administrador da organização burocrática. As disfunções da burocracia. Administração Pública. As Reformas Administrativas. Formas de Administração Pública. Noções de Direito Administrativo: Organização Administrativa: Princípios fundamentais, Administração direta e Indireta, Poderes da Administração Pública; Atos Administrativos: Atos da Administração, conceito, atributos, elementos, discricionariedade e vinculação, classificação e extinção. O decreto - Lei 200/67 e o 201/67. Emenda Constitucional nº 19/98. Constituição Federal/ 88. Art. 37. Conhecimento de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, como política e economia, entre outros. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico. Conceito de Internet e Intranet. Ética Profissional.

## 6. Contador

Orçamento Público: Conceito, Tipos de Orçamento, Princípios Orçamentários. O orçamento na Constituição de 1988: Plano Plurianual, Diretrizes orçamentárias, Orçamento Anual – conceito, vigência, processo legislativo e vedações. O ciclo orçamentário. Classificação legal: Receita orçamentária e Despesa orçamentária. Orçamento Programa: conceito e estrutura programática. Créditos Adicionais: conceito, finalidade, característica, forma de abertura e vigência: suplementares, especiais e extraordinários. Execução orçamentária e financeira: estágios da receita e da despesa, os restos a pagar, as despesas de exercícios anteriores o suprimento de fundos. Controle e Avaliação da Execução Orçamentária: o controle externo, o controle interno: estrutura, competências e atribuições. Novos conceitos de



avaliação com base na Eficiência, na Eficácia, na Economicidade e na Efetividade. Fiscalização Contábil, Financeira e Patrimonial - Art. 70 a 74, da CF/88. *Contabilidade Pública*: Conceito, exercício financeiro, regime contábil utilizado. Patrimônio na administração pública: conceito, aspecto qualitativo e aspecto quantitativo, avaliação dos elementos patrimoniais. Sistemas de Escrituração: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Registro de operações típicas: Sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial. Demonstrativos da Gestão: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais – Conceito, elaboração, estrutura, interpretação e análise das informações. Relatórios da Lei de responsabilidade Fiscal. *Auditoria*: Conceitos, modalidades, origens e classificações. Normas de Auditoria: relativas à pessoa, a execução do trabalho e ao parecer do auditor. Papéis de trabalho: conceito, classificação, técnicas de elaboração. Auditoria no Setor Governamental: conceito, finalidade, Tipos e Formas de auditoria. Parecer de Auditoria no setor governamental. Lei Orgânica do Município de Belford Roxo: Título I. Capítulo II. Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária: Art. 40º a 43º. Conhecimento de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, como política e economia, entre outros. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico. Conceito de Internet e Intranet. Ética Profissional.

## 7. Professor de Educação Física

Fundamentos da Educação Física: aspectos neuro-fisiológicos, psicossociais e pedagógicos. Crescimento, desenvolvimento motor e aprendizagem motora. Caracterização do processo de crescimento. Psicologia do desenvolvimento. Fatores que interferem no crescimento. Desenvolvimento e aprendizagem. Fases do desenvolvimento. Aprendizagem motora e cognitiva. Psicomotricidade. Objetivos e conteúdos da Educação Física em função do nível de desenvolvimento da criança e do adolescente. Organização desportiva: torneios, campeonatos, competições, colônia de férias. Educação Física escolar: criança e adolescente; materiais; atividades e jogos esportivos – culturais. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. Recreação: conceito e finalidades. Educação para o lazer. Jogo: conceito e valor. Noções de primeiros socorros. Cinesiologia. Fisiologia desportiva. Didática específica da disciplina. Técnicas e instrumentos de medida e avaliação em Educação Física. Organização de competição. Conhecimento de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, como política e economia, entre outros. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico. Conceito de Internet e Intranet. Ética Profissional.

## 8. Sociólogo

Fundamentos teórico-metodológicos: fato social; explicação e compreensão; positivismo e interpretação do sentido; história; evolução, progresso e desenvolvimento. Principais conceitos: sociedade e indivíduo; estrutura e função; diferenciação social; divisão social do trabalho; estratificação social; dominação social; conflito e mudança social; educação; linguagem; cultura; valores, idéias e ideologias; instituições; comportamento; racionalidade e irracionalidade; lei e moral; carisma; tradição e modernidade; urbanização. Principais correntes de pensamento sociológico: funcionalismo, marxismo, sociologia compreensiva, teoria crítica da sociedade. Brasil – principais temas: cultura brasileira, identidade nacional, Estado e poder, estratificação social, dependência e desenvolvimento, movimentos sociais, Estado, sociedade e educação. Fundamentos teórico-metodológicos: fato social e ação social; explicação e compreensão; positivismo e interpretação do sentido. História: evolução, progresso e desenvolvimento. Principais conceitos: sociedade e indivíduo; estrutura e função; diferenciação social; divisão social do trabalho; estratificação social; dominação social; conflito e mudança social; educação; linguagem; cultura; valores, idéias e ideologias; instituições; comportamento; racionalidade e irracionalidade; lei e moral; carisma; tradição e modernidade; urbanização. Principais correntes de pensamento sociológico: funcionalismo; marxismo; sociologia compreensiva; teoria crítica da sociedade. Sociologia no Brasil – principais temas: cultura brasileira; identidade nacional; Estado e poder; estratificação social, dependência e desenvolvimento; movimentos sociais; Estado, sociedade e educação. Legislação Social: Lei Orgânica de Assistência Social/ Estatuto do Idoso/ Política Nacional da Pessoa com Deficiência/ Política Nacional do Idoso/ Lei Maria da Penha/ Política Nacional de Assistência Social – SUAS/ Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes/ Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária/ Convenção Internacional da ONU dos Direitos da Criança/ SINASE- Sistema Nacional de Atendimento Sócio Educativo/ Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-Juvenil. Conhecimento de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, como política e economia, entre outros. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico. Conceito de Internet e Intranet. Ética Profissional.



## 9. Nutricionista

Nutrição Básica: carboidratos, proteínas, e lipídeos: digestão, absorção, transporte, metabolismo e excreção. Terapia Nutricional: indicação, contra-indicação, vias de acesso, formulação, administração, complicações e monitorização em nutrição enteral e parenteral; nas patologias cardiovasculares e pulmonares; nas patologias do sistema digestório e glândulas anexas; nas afecções endócrinas e do metabolismo; nas patologias do sistema renal e das vias urinárias; nas imunodeficiências; no estresse metabólico e no trauma; nas neoplasias. Epidemiologia nutricional: fatores determinantes da desnutrição energético-protéica; anemia, hipovitaminose A, obesidade. Nutrição materno-infantil: crescimento e desenvolvimento do lactente, bases fisiológicas para alimentação e nutrição de lactentes, necessidades e recomendações nutricionais. Avaliação nutricional no primeiro ano de vida, pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, gestante, nutriz e idoso. Informação nutricional complementar dos alimentos, que sejam produzidos, embalados e comercializados prontos para oferta ao consumidor. Controle higiênico sanitário dos alimentos; Fundamentos microbiológicos; Toxinfecções alimentares; Preservação dos alimentos; controle sanitário da área de alimentos; Análise dos perigos em pontos críticos de controle (APPCC); Vigilância Sanitária e proteção da saúde do consumidor; Condições higiênico-sanitárias e de boas práticas de fabricação para estabelecimentos produtores de alimentos; Boas práticas de preparação de Nutrição enteral; Lactário; Técnica dietética; Pré-preparo e preparo de alimentos; Administração em Serviços de Alimentação e Nutrição: planejamento, organização e coordenação de unidade de alimentação e Nutrição; Propriedades físico-químicas dos alimentos. Ações preventivas junto à comunidade. Educação continuada por intermédio de palestras nos programas desenvolvidos pelo Governo Federal. Noções de administração: planejamento, organização e execução das atividades profissionais; trabalho em equipe. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS. Estatuto do Idoso. Conhecimento de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, como política e economia, entre outros. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico. Conceito de Internet e Intranet. Ética Profissional.



## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS GRUPO III - SECRETARIA DE OBRAS - TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

#### ⇒ PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO

##### 1. Topógrafo

Conceitos fundamentais de topografia: medições, cálculos e representações. Métodos de levantamentos altimétricos, expeditos e regulares. Escalas. Medições de ângulos e distâncias. Instrumentos topográficos. Planimetria: poligonais e detalhes. Forma e dimensões da terra. Desenho topográfico e representação do relevo. Cálculo de áreas e volumes. Nivelamento geométrico, trigonométrico e taqueométrico. Cartas topográficas. Orientação magnética e verdadeira das cartas topográficas. Fundamentos de aerofotogrametria. Aerofotogrametria e sensoriamento remoto. Locação de projetos. Ética Profissional. Assuntos atuais sobre o contexto político, cultural e esportivo no cenário nacional e internacional. Noções de Sistemas e Interfaces de Representação Gráfica em Topografia - Desenho em AutoCAD 2D 2008-201. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel. Conceito de Internet e Intranet. Correio eletrônico.

##### 2. Técnico em Edificações

Padronização do Desenho e Normas Técnicas Vigentes - Tipos, Formatos, Dimensões e Dobradura de Papel; Linhas Utilizadas no Desenho Técnico - Normas ABNT. Escalas. Projeto Arquitetônico - Convenções Gráficas (representação de materiais, elementos construtivos, equipamentos, mobiliário); normas técnicas vigentes; Desenho de: Planta de Situação, Planta Baixa, Cortes, Fachadas, Planta de Cobertura; Detalhes; Cotagem; Esquadrias (tipos e detalhamento); Escadas e Rampas (tipos, elementos, cálculo, desenho); Coberturas (tipos, elementos e detalhamento); Desenho de Projeto de Reforma - convenções. Projeto e Execução de Instalações Prediais - Instalações Elétricas, Hidráulicas, Sanitárias, Telefonia, Gás, Mecânicas e de Ar Condicionado. Execução de Estruturas - Desenho de estruturas em concreto armado, e metálicas (plantas de formas e armação). Vocabulário Técnico - Significado dos termos usados em arquitetura. Tecnologia das Construções. Materiais de Construção. Orçamento de Obras: Estimativo e Detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composições de custos). Execução e Fiscalização de Obras. Sistema CAD em desenho técnico; Projeções ortogonais; Noções de topografia e terraplenagem; Acessibilidade nas edificações; Desenho em AutoCAD 2008-2011 2D: menus, comandos, aplicações. Conhecimentos de Licitações - Lei 8666/93. Código de Obras Municipal e Lei de Uso de Solo - Lei nº 003/1993 - Lei nº 107/1997 - Lei nº 673/1997. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, PowerPoint. Conceito de Internet e Intranet. Correio eletrônico.

##### 3. Cadista

Interpretação e execução de desenhos técnicos na área de Engenharia Civil, Elétrica, Arquitetura e Urbanismo; Sistema de Representação de desenhos técnicos (vistas e seções); Padronização do Desenho e Normas Técnicas Vigentes; Tipos, Formatos, Dimensões e Dobradura de Papel; Linhas Utilizadas no Desenho Técnico - Normas ABNT, e suas aplicações, formatos de papel da série A, escalas de desenho, simbologia de cortes, nomenclatura dos desenhos, quadro de aberturas, quadro de áreas, sistema de cotas; Domínio de AutoCAD 2D e 3D 2008-2011, geração de plantas, vistas, cortes, planta de situação, utilizando as ferramentas apropriadas; Interface do Auto CAD; Diferença entre model e layout; Barras de ferramentas como acessar; Organização do desenho, layers; Geração de blocos e wblocos; Carregar os tipos de linhas do auto CAD; Texto e Edição; Comandos de seleção; Multilinhas. Correlação entre atalhos (ícones) e comandos via teclado; formas e sistemas de Plotagem; configurações de cotas e textos; noções de cartografia e sistemas de coordenadas.



## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS GRUPO III – SECRETARIA DE OBRAS – TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

#### ⇒ PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO

##### 1. Arquiteto

Padronização do Desenho e Normas Técnicas da ABNT Vigentes – Tipos, Formatos, Dimensões e Dobradura de Papel; Linhas Utilizadas no Desenho Técnico. Escalas. Projeto Arquitetônico – Convenções Gráficas (representação de materiais, elementos construtivos, equipamentos, mobiliário); normas técnicas vigentes; Desenho de: Planta de Situação, Planta Baixa, Cortes, Fachadas, Planta de Cobertura; Detalhes; Cotagem; Esquadrias (tipos e detalhamento); Escadas e Rampas (tipos, elementos, cálculo, desenho); Coberturas (tipos, elementos e detalhamento); Desenho de Projeto de Reforma – convenções. Projeto e Execução de Instalações Prediais – Instalações Elétricas, Hidráulicas, Sanitárias, Telefonia, Gás, Mecânicas e de Ar Condicionado. Execução de Estruturas – Desenho de estruturas em concreto armado, e metálicas (plantas de formas e armação). Urbanismo. Desenho e Planejamento Urbano – Parcelamento do Solo. Noções de Paisagismo. Vocabulário Técnico – Significado dos termos usados em arquitetura. Tecnologia das Construções. Materiais de Construção. Orçamento de Obras: Estimativo e Detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composições de custos). Execução e Fiscalização de Obras. Sistema CAD em desenho técnico Autocad 2D 2008–2011; menus, comandos, aplicações; Projeções ortogonais; Noções de topografia e terraplenagem; Acessibilidade nas edificações – NBR 9050 ABNT. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, PowerPoint. Conceito de Internet e Intranet. Correio eletrônico. Ética profissional. Legislação Urbanística e Ambiental Federal e Estadual. Resoluções CONAMA. Estatuto da Cidade – Lei Federal 10.257/2001, Medida Provisória 2220/2001. Lei de Licitações – Lei 8.666/83, 9648/98, 9854/99 e suas alterações. Conhecimentos de Licitações – Lei 8666/93. Código de Obras Municipal e Lei de Uso de Solo – Lei nº 003/1993 – Lei nº 107/1997 – Lei nº 673/1997.

##### 2. Geólogo

Mineralogia e Cristalografia. Gemologia. Caracterização tecnológica de minerais. Geomorfologia. Petrografia e Petrologia sedimentar, ígnea e metamórfica. Geologia estrutural. Mecânica das rochas. Métodos geofísicos e geoquímicos. Geoprocessamento (Fotogeologia, Sensoriamento Remoto e Sistemas de Informação Geográfica). Geoposicionamento (Sistemas de Posicionamento Global). Cartografia. Geologia de engenharia. Hidrogeologia. Geologia Econômica. Geologia histórica. Tectônica de placas. Prospecção mineral. Economia mineral. Legislação mineral. Planejamento, desenvolvimento de minas e avaliação de jazidas. Lavra de mina subterrânea. Lavra de mina a céu aberto. Perfuração e desmonte de rochas. Segurança na mineração. Planejamento e gerenciamento ambiental na mineração. Legislação Ambiental. Uso e gestão de recursos hídricos. Riscos naturais, Geologia Ambiental, Paleontologia e Estratigrafia. Sismologia, Geologia do Petróleo e de Recursos Energéticos. O meio ambiente na Constituição Federal, na Constituição do Estado do Rio de Janeiro e na Lei Orgânica do Município de Belford Roxo. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei Federal nº. 6.938/81 e sua regulamentação): objetivos; diretrizes; conceitos e instrumentos da política nacional de meio ambiente. SISNAMA: organização, finalidades e competências. Lei dos Crimes Ambientais (Lei Federal nº 9.605/98) e sua regulamentação: infrações ambientais. Administração Pública: princípios, organização e poder de polícia. Propriedades físicas, químicas e biológicas do solo, ar e água; poluentes atmosféricos, terrestres e aquáticos. Padrões de qualidade ambiental e padrões de lançamento. Poluição sonora e proteção do sossego público. Resolução Conama 01/90 e ABNT: NBR 10151/2000: Acústica – Avaliação do ruído em áreas habitadas, visando o conforto da comunidade. Código Florestal Brasileiro. Áreas de proteção permanente (APP) e reserva legal no Código Florestal Brasileiro. Requisitos para a supressão de vegetação em APP. Sistema Nacional das Unidades de Conservação e sua regulamentação (Lei Federal nº 9.985/00 e alterações). Política Nacional de Recursos Hídricos e sua regulamentação (Lei Federal nº 9.433/97 e suas alterações). Licenciamento ambiental: Noções sobre competências e processo de licenciamento (LP, LI, LO); Resolução CONAMA 237/97. Lei de Licitações – Lei 8.666/83, 9648/98, 9854/99 e suas alterações.



Conhecimentos de Licitações – Lei 8666/93. Código de Obras Municipal e Lei de Uso de Solo – Lei nº 003/1993 – Lei nº 107/1997 – Lei nº 673/1997. Ética profissional. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, PowerPoint. Conceito de Internet e Intranet. Correio eletrônico.

### 3. Tecnólogo em Informática

Algoritmos. Conceitos básicos sobre Algoritmos. Estruturas de Controle. Estruturas de Dados. Vetores. Elaboração de Algoritmos. Análise da complexidade de Algoritmos. Estrutura de Dados. Arranjos. Pilhas e Filas. Listas Encadeadas. Arvores. Grafos. Análise Estruturada de Sistemas. Diagrama de Fluxo de Dados. Dicionário de Dados e modelos entidade X Relacionamento. Administração de banco de dados MYSQL, ACCESS, Postgree. Engenharia de Software. Metodologias de desenvolvimento de sistemas. Requisitos. Análise. Desenho. Testes. Implementação. Melhoria dos processos de software, Plano de desenvolvimento de Software e uso do SCRIPTCASE. Arquitetura Cliente – Servidor. Conceitos gerais. Componentes da arquitetura cliente-servidor. Administração do ambiente cliente-servidor. Linguagem de Programação Java, ASP, PHP, JAVA SCRIPT. Acesso à banco de dados. Estrutura de dados. Linguagem SQL. Conceitos básicos de SQL. Componentes do SQL. Linguagem de manipulação de dados. Especificando valores. Cláusulas SQL. Operadores relacionais. Sistemas Operacionais. Conceitos básicos. Estruturas de Sistemas Operacionais e Servidores Windows e LINUX. Noções de BR OFFICE e Pacote Microsoft OFFICE 2003 E 2007. Processos. Threads. Escalonamento de CPU. Sincronização de processos. Deadlocks. Gerência de memória. Gerenciamento de arquivos. Segurança. Controle de acesso. Autenticação. Criptografia. Assinatura digital. Chave pública e privada. Firewall Arquitetura de Computadores. Representação de dados. Aritmética. Arquitetura do conjunto de instruções. Linguagens e a máquina. Memória. Entrada e saída. Interrupções. Comunicação. Redes de Computadores. Principais conceitos. Gerenciamento de redes. Modelos de referência OSI e TCP / IP. Redes locais e remotas. Internet / Intranet/ Wireless. Segurança de redes. Ética profissional.

### 4. Engenheiro Eletricista

Matemática: Noções de Cálculo diferencial e integral, Cálculo Numérico e Programação: Números reais, funções e gráficos; limites e continuidade; derivada; e a integral definida; funções inversas, logarítmicas e exponenciais, funções trigonométricas inversas; funções hiperbólicas; teoria de números complexos; transformada de Laplace; Série e integral de Fourier; sucessões e séries; séries de Taylor e de Laurent; eliminação de Gauss; transformações lineares; matrizes; troca de base; projeções ortogonais e o método dos mínimos quadrados; determinantes; autovalores e autovetores; forma canônica de Jordan; problemas nos cálculos com matrizes; princípios gerais de informática; princípios gerais de concepção de programas; programação orientada a objeto; linguagens de programação; Física Forças, Movimento, Leis de Newton, Trabalho, Calor, Energia e Potência, Ótica, Luz, Ondas e Eletromagnetismo. Mecânica Estática, Dinâmica, Vibrações. Materiais Elétricos e Magnéticos Materiais Isolantes e Condutores, Semicondutores. Eletrotécnica, Sistemas de Comando, Controle e Proteção, Fiação, Esquemas Elétricos, Projeto de Instalações Elétricas Industriais e de sistemas elétricos de potência Normalização, Aterramento e Noções de Proteção de equipamentos de Extra, Alta, Média e Baixa tensão. Luminotécnica. Eletromagnetismo Leis, Equação de Maxwell, Indutores, Circuitos Magnéticos, Acionamentos de Máquinas Elétricas. Circuitos Elétricos Análise de Circuitos no Tempo e na Freqüência, Estabilidade e Síntese de Redes Ativas e Passivas. Conversão Eletromecânica de Energia e Máquinas Elétricas Transformadores, Conversão de Energia no Meio Magnético, Excitação, Máquinas de Corrente Alternada e Contínua, Máquinas Síncronas e de Indução em Regime Transitório e Permanente. Perda de Carga, Bombas, Turbinas, Cavitación Sistemas de Potência Transitórios eletromagnéticos, Sistemas em Regime Permanente, Sistemas não Equilibrados, Curto-circuito clássico (trifásico e monofásico), componentes simétricas, parâmetros de linhas de transmissão, geradores e transformadores, Potências ativa, reativa e fator de potência, Estabilidade, controle e dinâmica de máquinas geradoras, Configuração de subestações, Desligamento e recomposição de cargas, Fluxo de potência ótimo, Curto-circuito, Dinâmica e controle de sistema de potência, Operação em tempo real de sistemas de potência, planejamento expansão e da operação, modelos de previsão espacial de demanda, técnicas de otimização, operação interligada de sistemas de potência, operação em ambiente desregulamentado. Sistemas de Controle – Representação de sistemas de controle por diagramas de blocos, Análise de sistemas de controle contínuos e discretos em regime permanente: precisão e sensibilidade, Estabilidade de sistemas de controle contínuos e discretos. Sistemas de comando, proteção e controle de Subestações, segurança em instalações energizadas. Curto-circuito; Linhas de transmissão (características elétricas



e mecânicas); Componentes simétricas; Valor por unidade; TP's e TC's. Ética profissional. Noções básicas de licitações de obras e serviços de engenharia e de contratos de obras públicas: Princípios, tipos, modalidades, dispensa, inexigibilidade, homologação, adjudicação, revogação, anulação; comissões de licitação, projeto básico, projeto executivo. Contratos: formalidades, obrigatoriedade, termos aditivos, anulação, rescisão, penalidades (Lei n.º 8.666/93). Noções da Lei nº. 10.257, de 10 de julho de 2001 (denominada "Estatuto da Cidade"). Código de Obras Municipal e Lei de Uso de Solo – Lei nº 003/1993 – Lei nº 107/1997 – Lei nº 673/1997. Noções de AutoCAD 2008–2011 2D para Projetos de Instalações Elétricas. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, PowerPoint. Conceito de Internet e Intranet. Correio eletrônico.

## 5. Engenheiro Civil

Tecnologia das construções: instalação do canteiro de obra; locação da obra; escavações; fundações diretas; tipos de fundações; impermeabilização; argamassas; alvenaria; andaime; esquadrias; coberturas; instalações; revestimentos; vidros; pinturas. Concretos: tipos, preparo, aplicação, composição granulométrica e determinação de traços; ferragens; concreto armado; formas de escoramento. Práticas de obras: familiarização com ferramentas e segurança e higiene do trabalho: uso do material de proteção individual e coletiva; cuidados básicos com o canteiro e riscos profissionais; demolição de paredes; esquadrejamento de paredes; levantamento de paredes com as respectivas amarrações; execução de andaimes: preparação de canteiros, gabaritos e locação de uma edificação com conhecimento total das plantas e projetos; projetar, calcular e executar: andaimes, ferragens de pilares, vigas, lajes e cinta de amarração; revestimentos; hidráulica: instalações prediais, símbolos da ABNT, leitura de plantas. Estruturas: Noções de Cálculo Estrutural de Concreto Armado e Aço; Desenho e Projeto conforme Normas ABNT; Muros de Contenção; Pontes; tipos e dimensionamento; Recuperação Estrutural. Patologias da Construção; Noções de engenharia de custos, para elaboração de orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades; Planejamento e cronograma físico-financeiro. Projeto e execução de obras civis: topografia e terraplenagem. Noções básicas sobre pavimentação, o pavimento e suas camadas; defeitos no pavimento asfáltico. Noções básicas de construção de galerias de águas pluviais e drenagens. Noções básicas de licitações de obras e serviços de engenharia e de contratos de obras públicas: Princípios, tipos, modalidades, dispensa, inexigibilidade, homologação, adjudicação, revogação, anulação; comissões de licitação, projeto básico, projeto executivo. Contratos: formalidades, obrigatoriedade, termos aditivos, anulação, rescisão, penalidades (Lei n.º 8.666/93). Elaboração de medições de obras e conhecimento da fiscalização de obras públicas. Sistemas hidráulicos na Engenharia Civil: custo, benefício; viabilidade política, técnica, econômica, financeira; Mercado; Planejamento; Organização: administração e gerenciamento. Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.); Controle de execução de obras e serviços. Documentação da obra: diários e documentos de legalização. Legislação específica para obras de engenharia civil: normas da ABNT, noções da Lei nº. 10.257, de 10 de julho de 2001 (denominada "Estatuto da Cidade"). Engenharia de avaliações: Legislação e normas; Metodologia; Níveis de rigor; Laudos de avaliação. Estradas: Projeto geométrico; Estrutura dos pavimentos. Saneamento básico: Tratamento de água e esgoto; Noções de barragens, açudes e reservatórios. Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários; Sistemas viários (hierarquização, dimensionamento e geometria). Sistema de infra-estrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coleta e destilação de resíduos sólidos). Noções de AutoCAD 2008–2011 2D voltados para Projetos Estruturais. Noções de Meio Ambiente. Código de Obras Municipal e Lei de Uso de Solo – Lei nº 003/1993 – Lei nº 107/1997 – Lei nº 673/1997. Ética Profissional. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, PowerPoint. Conceito de Internet e Intranet. Correio eletrônico.



## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS GRUPO IV – ÁREA FAZENDA – TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

#### ⇒ PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO

##### 1. Auditor Fiscal Tributário Municipal II

Orçamento Público: Conceito, Tipos de Orçamento, Princípios Orçamentários. O orçamento na Constituição de 1988: Plano Plurianual, Diretrizes orçamentárias, Orçamento Anual – conceito, vigência, processo legislativo e vedações. O ciclo orçamentário. Classificação legal: Receita orçamentária e Despesa orçamentária. Execução orçamentária e financeira: estágios da receita e da despesa, os restos a pagar, as despesas de exercícios anteriores o suprimento de fundos. Controle e Avaliação da Execução Orçamentária: o controle externo, o controle Interno – estrutura, competências e atribuições: Art. 70 ao 74, da CF/88. Contabilidade Pública: Conceito, exercício financeiro, regime contábil utilizado. Patrimônio na administração pública: conceito, aspecto qualitativo e aspecto quantitativo, avaliação dos elementos patrimoniais. Sistemas de Escrituração: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Registro de Operações Típicas: Sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial. Demonstrativos da Gestão: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais: Conceito, elaboração, estrutura, interpretação das informações. Relatórios da Lei de responsabilidade Fiscal. Lei Orgânica do Município de Belford Roxo. Título IV. Da Tributação Municipal da Receita e do Orçamento: Art. 123º a 148º. Conhecimento de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, como política e economia, entre outros. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico. Conceito de Internet e Intranet. Ética Profissional.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS GRUPO II – ÁREA FAZENDA – TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

#### ⇒ PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO

##### 1. Auditor Fiscal Tributário Municipal I

Direito Constitucional. Tributação e orçamento. Sistema tributário nacional. Finanças públicas. Da Ordem Econômica e Financeira: os Princípios Gerais da Atividade Econômica; Sistema Financeiro Nacional; Direito Administrativo: Princípios Básicos da Administração Pública: legalidade, moralidade, publicidade e impessoalidade. Atos Administrativos: conceito, elementos: competência, finalidade, forma, motivo, objeto. Atos administrativos vinculados a atos administrativos discricionários; Lei (Federal) nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990, que dispõe sobre os crimes contra a Ordem Tributária; Noções de Direito Tributário: Tributo: definição, natureza jurídica e espécies de tributos. Princípios Constitucionais Tributários: princípio da legalidade, princípio da igualdade, princípio da anterioridade, princípio da irretroatividade, princípio da não utilização de tributo com efeito de confisco, princípio da uniformidade geográfica, princípio da capacidade tributária, princípio da imunidade recíproca. Competência Tributária: atribuições de competência e limitação da competência tributária. Legislação Tributária: alcance da expressão, vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigações Tributária: principal e acessória, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário e responsabilidade tributária. Crédito Tributário: lançamento, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões negativas. Noções de Legislação Tributária: Impostos de competência dos Municípios. Taxas Municipais. Fato gerador e incidência. Isenções. Contribuintes e responsáveis. Contabilidade: Noções de Contabilidade Geral: Princípios Fundamentais de Contabilidade. Patrimônio: Componentes patrimoniais – Contas Patrimoniais e de resultado. Ativo, Passivo e Situação Patrimonial (Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e suas variações patrimoniais. Contas: Conceito, Função, Estrutura, Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício. Código Tributário do Município de Belford Roxo. Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar Federal 128, de 19 de Dezembro de 2008. Lei complementar Federal nº 116, de 31 de julho de 2003. Conhecimento de tópicos atuais, relevantes e amplamente divulgados, em áreas diversificadas, como política e economia, entre outros. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel, Correio eletrônico. Conceito de Internet e Intranet. Ética Profissional.



### **ANEXO III**

## FORMULÁRIO DE RECURSO PROVA OBJETIVA

**NOME CANDIDATO (A):**

**Nº INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**CARGO QUE CONCORRE:**

**ÁREA:** **CÓDIGO DO CARGO:**

TIPO DE RECURSO		
CONTRA O GABARITO OFICIAL DAS PROVAS OBJETIVAS	<p>Prova de:</p> <p>Número da Questão:</p>	<p>Gabarito do IESAP:</p> <p>Resposta do candidato:</p>

**DATA:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

**Assinatura do Candidato:**