



## **Edital de Concurso Público - Nº 02/2013**

A Comissão Organizadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu/RJ, instituída pela Portaria n.º 617/2013, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente **Edital de Abertura do Concurso Público, destinado ao provimento de cargos efetivos da Administração Direta e Indireta**, de acordo com o que estabelece a Constituição Federal artigo 37, incisos I a IV, Lei Municipal em vigor, observadas, também, as regras definidas no presente Edital, com a execução técnica – administrativa do Instituto Nacional de Concurso Público – INCP.

### **01 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** Este Concurso Público 02/2013 dar-se-á em conformidade com as Leis Municipais pertinentes e em vigor, bem como por este Edital, que será organizado e desenvolvido pelo INCP.

**1.2.** Este edital foi elaborado e revisado pela Comissão Organizadora e contém as cláusulas e condições que regem o Concurso Público conforme a legislação vigente. A realização da inscrição implica a concordância do candidato com as regras aqui estabelecidas, com renúncia expressa a quaisquer outras.

**1.3.** O Concurso Público da Prefeitura Municipal terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, a critério da Administração Pública, por igual período, se houver candidatos aprovados e ainda não contratados.

**1.4.** Todas as comunicações referentes ao Concurso Público serão providenciadas e expedidas pela Comissão Organizadora de Concurso da Prefeitura de Casimiro de Abreu.

**1.5.** Este Concurso estará aberto a todo aquele que:

**1.5.1.** Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art.12, §1º, da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436/1972.

**1.5.2.** Tiver idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse.

**1.5.3.** Estiver quite com o Serviço Militar, para o sexo masculino, e com a Justiça Eleitoral, para ambos os sexos.

**1.5.4.** Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo.

**1.5.5.** Estar em pleno gozo e exercício dos direitos políticos.

**1.5.6.** Ter aptidão física e mental, não apresentando deficiência que o incapacite ao exercício das funções inerentes ao cargo ao qual concorre.

**1.5.7.** O Concurso Público para área do magistério será eliminatório e classificatório, constando de prova escrita com questões objetivas, valendo um total de 90 (pontos) pontos e 10(dez) pontos para prova de Títulos.



**1.5.8.** Conforme dispõe a Constituição Federal, artigo 206, inciso V, para todas as categorias funcionais do Quadro de Professores, haverá prova escrita e de títulos, com os seguintes valores de pontuação e condições:

- a) a prova escrita, com questões objetivas, valerá até 90 (noventa) pontos;
- b) a prova de títulos valerá até 10 (dez) pontos.

**1.6. Para o cargo de Guarda Municipal:**

**1.6.1.** As etapas de seleção para o cargo de **Guarda Municipal**, todas de caráter eliminatório, constarão das seguintes provas e exames:

1ª Etapa: Prova Objetiva

2ª Etapa: Prova de Capacitação Física

3ª Etapa: Curso de Formação.

**1.7.** Os candidatos aprovados fora do número de vagas oferecidas no presente Edital farão parte de um cadastro reserva e serão convocados de acordo com a conveniência e necessidade da Administração Pública Municipal, durante o prazo de validade do concurso do qual participam, respeitado o número de vagas disponíveis no Edital.

**1.8.** Fica o candidato obrigado a acompanhar as publicações oficiais relativas ao Concurso Público, que serão divulgadas através da Imprensa Oficial da Prefeitura Municipal Casimiro de Abreu ou pelo portal [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br).

**1.9.** Os requisitos exigidos para os cargos, em função de sua natureza, os programas mínimos das provas e as sugestões de bibliografia são os constantes do Manual do Candidato, que será retirado pela Internet, fazendo o download no site do Concurso Público.

**1.10.** Os programas mínimos das provas e as sugestões bibliográficas – Anexo III estão contidos no Edital do Concurso e Manual do Candidato, que estará disponível para consulta e cópia no site.

**02- DAS VAGAS E REQUISITOS LEGAIS EXIGIDOS**

**2.1.** As vagas definidas pelo Município para este Concurso Público estão distribuídas de acordo com o quadro de vagas especificados no subitem 2.4, neste Edital.

**2.1.1.** Em cumprimento ao disposto na Constituição Federal, artigo 37, VIII, e pela Lei Estadual nº. 2.482/95 Decreto Federal nº. 3.298/99, alterado pelo Decreto nº. 5.296/04, e de acordo com e Lei Municipal nº 953/2005, 5% (cinco por cento) das vagas às pessoas com necessidades especiais.

**2.2.** A pessoa portadora de deficiência participará da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos às vagas de ampla concorrência no que se refere ao conteúdo e avaliação das provas, duração, horário e local de aplicação das mesmas e nota mínima exigida.

**2.3.** Os códigos dos Cargos, pré-requisitos/escolaridade, remuneração mensal e o valor da inscrição são os estabelecidos no quadro a seguir:



## 2.4. Quadro de Vagas:

### Administração Direta:

NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO								
CÓDIGO	CARGO	VAGAS			REQUISITOS	VENCIMENTO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		TOTAL	AC	PD				
PMCA 101	<b>Agente Administrativo</b>	12	11	01	Ensino Fundamental Completo / Noções Básicas de Informática	740,74	40 horas	R\$ 30,00
PMCA 102	<b>Agente de Fiscalização</b>	05	-	-	Ensino Fundamental Completo	740,74		
PMCA 103	<b>Guarda Municipal</b>	10	-	-	Ensino Fundamental Completo	740,74		

NIVEL MÉDIO								
CÓDIGO	CARGO	VAGAS			REQUISITOS	VENCIMENTO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		TOTAL	AC	PD				
PMCA 201	<b>Auxiliar Administrativo</b>	20	19	01	Ensino Médio Completo e Noções Básicas de Informática	799,26	40 horas	R\$ 50,00
PMCA 202	<b>Fiscal de Tributos</b>	05	-	-	Ensino Médio Completo e Noções Básicas de Informática	799,26		
PMCA 203	<b>Técnico em Enfermagem</b>	04	-	-	Curso Técnico da área e Registro no Conselho	862,40		
PMCA 204	<b>Técnico em Agropecuária</b>	01	-	-	Curso Técnico da área e Registro no Conselho	862,40		
PMCA 205	<b>Topógrafo</b>	01	-	-	Curso Técnico da área e Registro no Conselho	862,40		

NIVEL SUPERIOR								
CÓDIGO	CARGO	VAGAS			REQUISITOS	VENCIMENTO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		TOTAL	AC	PD				
PMCA 301	<b>Administrador</b>	01	-	-	Curso Superior em Administração e registro no respectivo órgão de classe competente	1.265,88	20 horas	R\$ 70,00
PMCA 302	<b>Arquiteto</b>	01	-	-	Curso Superior em Arquitetura e registro no respectivo órgão de classe competente	1.265,88		
PMCA 303	<b>Assistente Social</b>	01	-	-	Curso Superior em Serviço Social e registro no respectivo órgão de classe competente	1.265,88		
PMCA 304	<b>Biólogo</b>	01	-	-	Curso Superior em Biologia e registro no respectivo órgão de classe competente	1.265,88		
PMCA 305	<b>Contador</b>	03	-	-	Curso Superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo órgão de classe competente	1.265,88		
PMCA 306	<b>Economista</b>	01	-	-	Curso Superior em Economia e registro no respectivo órgão de classe competente	1.265,88		



PMCA 307	<b>Engenheiro Agrônomo</b>	01	-	-	Curso Superior em Agronomia e registro no respectivo órgão de classe competente	1.265,88		
PMCA 308	<b>Engenheiro Civil</b>	02	-	-	Curso Superior em Engenharia Civil e registro no respectivo órgão de classe competente	1.265,88		
PMCA 309	<b>Engenheiro Florestal</b>	01	-	-	Curso de Nível Superior Engenharia Florestal e registro no respectivo órgão de classe competente.	1.265,88		
PMCA 310	<b>Engenheiro Sanitarista</b>	02	-	-	Curso de Nível Superior em qualquer área com especialização em Saúde Pública – Registro no Órgão de Classe	1.265,88		
PMCA 311	<b>Fonoaudiólogo</b>	01	-	-	Curso Superior em Fonoaudiologia e registro no respectivo órgão de classe competente	1.265,88		
PMCA 312	<b>Nutricionista</b>	01	-	-	Curso Superior em Nutrição e registro no respectivo órgão de classe competente	1.265,88		
PMCA 313	<b>Psicólogo</b>	01	-	-	Curso Superior em Psicologia e registro no respectivo órgão de classe competente	1.265,88		
PMCA 314	<b>Veterinário</b>	01	-	-	Curso Superior em Medicina Veterinária e registro no respectivo órgão de classe competente	1.265,88		

### ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

#### Fundação Cultural Casimiro de Abreu:

NÍVEL MÉDIO								
CÓDIGO	CARGO	VAGAS			REQUISITOS	VENCIMENTO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		TOTAL	AC	PD				
FCCA 401	<b>Auxiliar Administrativo</b>	04	-	-	Ensino Médio Completo e Noções Básicas de Informática	799,26	40 horas	<b>R\$ 50,00</b>

NÍVEL SUPERIOR								
CÓDIGO	CARGO	VAGAS			REQUISITOS	VENCIMENTO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		TOTAL	AC	PD				
FCCA 402	<b>Professor de Teatro</b>	01	-	-	Licenciatura em Artes Cênicas ou Bacharelado em Artes Cênicas.	1.265,88	25 horas	<b>R\$ 70,00</b>
FCCA 403	<b>Professor de Música</b>	01	-	-	Licenciatura Plena em Música nas áreas específicas: Piano, Teclado, Violão, Violino, Percussão, Baterias e Canto.	1.265,88		
FCCA 404	<b>Pedagogo</b>	01	-	-	Curso Superior em Pedagogia	1.265,88		



**ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**  
**Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE:**

NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO								
CÓDIGO	CARGO	VAGAS			REQUISITOS	VENCIMENTO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		TOTAL	AC	PD				
SAAE 501	<b>Operador de ETA/ETE</b>	01	-	-	Ensino Fundamental- 2º segmento	912,76	40 horas	R\$ 30,00
SAAE 502	<b>Leiturista</b>	01	-	-	Ensino Fundamental- 2º segmento	809,41	40 horas	

NIVEL MÉDIO								
CÓDIGO	CARGO	VAGAS			REQUISITOS	VENCIMENTO BASE R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		TOTAL	AC	PD				
SAAE 503	<b>Agente Administrativo</b>	01	-	-	Ensino Médio Completo e Noções Básicas de Informática	1.102,76	40 horas	R\$ 50,00
SAAE 504	<b>Técnico em Química</b>	01	-	-	Curso Técnico na área e Registro no Conselho	1.314,62	40 horas	

**03- DAS INSCRIÇÕES**

**3.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

**3.1. 1.** A inscrição ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu poderá ser feita de duas maneiras: presencial ou pela Internet.

TIPOS DE INSCRIÇÕES	PERIODOS	LOCAL
VIA INTERNET	19/03/2013 a 10/04/2013	www.incp.org.br
VIA PRESENCIAL	19/03/2013 a 10/04/2013	CIEP MUNICIPALIZADO 459 - JOSÉ BICUDO JARDIM

**3.1.2.** As inscrições serão realizadas VIA INTERNET: de 10h00min do dia 19 de março de 2013 a 10 de abril de 2013, no site [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br); e VIA PRESENCIAL: no mesmo período, no local e horários no subitem 3.2 deste Edital.

**3.1.3.** Será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no Concurso Público, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo o candidato, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo bem como pagar as respectivas taxas de inscrição. Contudo, quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato para um mesmo turno de prova, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via internet,



através do sistema de inscrições *on line* do INCP. Conseqüentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

### 3.2. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO VIA PRESENCIAL:

A) **PERÍODO:** 19 de março a 10 de abril de 2013

B) **HORÁRIO:** Segunda a sexta-feira, das 10 às 17 horas

C) **LOCAL:** CIEP MUNICIPALIZADO 459 – JOSÉ BICUDO JARDIM

**RUA:** FABIO JOSÉ RIBEIRO S/N CENTRO – CASIMIRO DE ABREU /RJ

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

**3.2.2.** Para inscrever-se no Concurso Público, o candidato deverá:

A) Dirigir-se ao posto de inscrição munido de documento de identidade expedido por órgão oficial e comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) para preenchimento da ficha de inscrição e retirada do boleto para pagamento na rede bancária, atentando para o prazo de validade para o pagamento, constante do boleto bancário;

B) Receber o comprovante de inscrição e o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;

C) Pagar a taxa de inscrição, na rede bancária, em favor da **Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu.**

**3.3.** O valor da inscrição será de:

ITEM	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR
A	NÍVEL FUNDAMENTAL	R\$ 30,00
B	NÍVEL MÉDIO	R\$ 50,00
C	NÍVEL SUPERIOR	R\$ 70,00

**3.3.1.** Comparecer ao local de inscrição, munido de original da Carteira de Identidade ou Carteira de Trabalho ou Carteira de Motorista (com foto) ou Passaporte válido ou Identificação do Órgão de Classe, CPF e endereço próprio de e-mail válido.

**3.3.2.** Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição feita na forma presencial, o interessado deverá certificar-se de que preenche os requisitos exigidos neste Edital para a participação no Concurso Público. Em nenhuma hipótese será admitida a inscrição condicional, via fax-símile, e/ou extemporânea.

**3.4.** Será disponibilizado o seguinte número telefônico 0XX-(22)-2726-3252, nos horários das 9 às 12 horas e das 14 às 17 horas, de segunda a sexta - feira, para informações ao candidato sobre o Concurso.

**3.4.1.** Todas as ligações serão gravadas e o candidato deverá, ao ligar, fornecer seu nome e número de inscrição.



**3.5. Os Pedidos de isenção deverão ser protocolados no ato da inscrição, somente na forma presencial, impreterivelmente, no período de 19 e 20/03/2013, no CIEP MUNICIPALIZADO 459 – JOSÉ BICUDO JARDIM.** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que, conforme o disposto no Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

**3.5.1.** A isenção tratada no item anterior deverá ser protocolada, **impreterivelmente, no período de 19 e 20 de março de 2013**, onde o candidato deverá observar o seguinte:

**a) SE HIPOSSUFICIENTE ECONOMICO:** informar no ato da inscrição seu número de inscrição no Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal – CADÚNICO; indicação do Número de Identificação Social - NIS e ser membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

**b)** Deverá entregar no momento da inscrição presencial, no local evidenciado no subitem 3.2. deste edital.

**3.5.2.** O candidato que requerer a isenção na qualidade de hipossuficiente econômico deverá informar e entregar no ato da inscrição, **cópia do cartão do NIS** contendo seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu município responsável pelo cadastramento de famílias no CADÚNICO, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CADÚNICO a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto ao INCP através do sistema de inscrições online ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.

**3.5.3.** O INCP consultará o órgão gestor do CADÚNICO, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

**3.5.4.** A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

**3.5.5. Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimo ou alterações das informações prestadas.**

**3.5.6.** O simples preenchimento dos dados necessários da isenção de inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, na qual estará sujeita a análise e deferimento da solicitação por parte do INCP e da Comissão Organizadora de Concurso Público, conforme o caso.

**3.5.7.** Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não observar o prazo estabelecido no subitem 3.5 deste Edital;
- d) apresentar documentos ilegíveis ou preenchidos incorretamente.

**3.5.8.** O resultado da análise da documentação apresentada será publicado no endereço eletrônico [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br), no período informado no cronograma existente no Manual do Candidato.



**3.5.9.** O candidato com pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá efetuar sua inscrição com pagamento da taxa, conforme disposto neste item do Edital.

**3.5.10.** O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida, não necessitará efetuar sua inscrição, pois o “Requerimento de Inscrição para Solicitante de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição” será considerado como Requerimento de Inscrição.

**3.5.12.** O “Requerimento de Inscrição para Solicitante de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição” deverá estar devidamente preenchido, sujeitando-se este preenchimento às considerações e regras estabelecidas neste item do Edital quanto ao preenchimento do Requerimento de Inscrição.

### **3.6.1. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET:**

**3.6.2. PORTAL:** [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br)

**3.6.3.** O processo de inscrição pela Internet estará disponível no site: [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br), desde as 10 horas do **dia 19/03/2013 até as 24 horas do dia 10/04/2013**. Dentro desse período as inscrições serão aceitas a qualquer hora do dia ou da noite. Não serão aceitas inscrições efetuadas sob qualquer forma em períodos anteriores ou posteriores aos aqui determinados.

**3.6.4.** O Processo de inscrição para Concurso Público, através da Internet, deverá ser efetuado conforme as seguintes regras e condições:

**3.6.4.1.** Para inscrever-se pela Internet ou na forma presencial, o candidato deverá ter um endereço próprio de e-mail válido, obrigatoriamente, e todo o processo deverá ser feito pelo site;

**3.6.5.** O candidato deverá acessar o site: [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br) e clicar no hyperlink que o levará à página dos Concursos Públicos, onde serão listados todos os Concursos Públicos disponíveis, o candidato deverá clicar no hyperlink do Concurso Público desejado;

**3.6.5.1.** Após clicar no hyperlink do Concurso Público, será apresentada uma página contendo as publicações disponíveis, dentre elas a opção FICHA DE INSCRIÇÃO, que deverá ser clicada;

**3.6.5.2.** Após ter clicado em FICHA DE INSCRIÇÃO, o candidato deverá seguir os seguintes passos:

**3.6.5.2.1.** Ficha de Inscrição - O candidato deverá preencher corretamente a ficha de inscrição com os seus dados. Os seguintes campos são de preenchimento obrigatório: cargo Público, Nome do Candidato, Nº. do Documento de Identidade, Órgão Expedidor, Estado do Órgão Expedidor, Data de Nascimento, Sexo, CPF, Estado Civil, Grau de Instrução, Endereço, Bairro, Cep, Município, Estado e e-mail. Após preencher todos os campos, clicar no botão CONCLUIR INSCRIÇÃO;

**3.6.5.2.2.** Confirmação de Dados - Os dados preenchidos no formulário serão apresentados na tela e o candidato deverá conferi-los. Caso algum dado esteja errado, deverá clicar em CORRIGIR para voltar. Caso contrário deverá ler a declaração situada abaixo dos dados e marcar a caixa que se encontra após a declaração e, com isso, estará concordando com os termos da mesma. Depois deverá clicar na opção CONCLUIR INSCRIÇÃO;

**3.6.5.2.3.** Conclusão - Na página seguinte, aberto o boleto bancário que DEVERÁ SER IMPRESSO e pago, em qualquer agência bancária, IMPRETERIVELMENTE, até o vencimento constante no boleto, e ser guardado para posterior comprovação do pagamento;

**3.6.5.2.4.** O pagamento do boleto bancário, emitido via Internet, poderá ser efetuado em qualquer banco até a data de vencimento constante no mesmo. As inscrições não pagas até a data prevista neste edital estarão automaticamente CANCELADAS. A inscrição só será efetivada após a confirmação, pela Instituição Bancária, do pagamento do boleto bancário;

**3.6.5.2.5.** O candidato inscrito pela Internet deverá apresentar, no dia da prova, o documento de identificação oficial com foto original, declarado na ficha de inscrição preenchida no site. Caso não seja apresentado o documento, o candidato não poderá fazer a prova;

**3.6.5.2.6.** Não serão aceitos protocolos e outros documentos que não estejam de acordo com o item anterior;

**3.6.5.2.7.** Só será aceita a inscrição pela Internet através de pagamento do boleto emitido pelo site. Em hipótese alguma serão aceitos transferência ou depósito bancário para as inscrições via





internet. Somente após confirmação do recebimento pela instituição bancária, as inscrições serão validadas;

**3.6.5.2.8.** A inscrição via Internet que tiver seu pagamento efetuado por outros meios que não seja o disponibilizado pelo site (boleto bancário) será invalidada e cancelada e ainda terá perdido o valor depositado, por não ter como identificá-lo;

**3.6.5.2.9.** As inscrições deverão ser feitas com antecedência, evitando possíveis congestionamentos de comunicação nos últimos dias do prazo de inscrição;

**3.6.5.2.10.** O INCP não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet **NÃO RECEBIDA**, por quaisquer motivos, sejam de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados e por procedimento indevido dos usuários;

**3.6.5.2.11.** O INCP não se responsabiliza pela **NÃO CONFIRMAÇÃO DE PAGAMENTO DO BOLETO BANCÁRIO** pela Instituição Financeira. Caso o candidato tenha problemas com a confirmação da sua inscrição, deve imediatamente entrar em contato com o Instituto.

**3.6.5.2.12.** O candidato é responsável pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento desse documento.

**3.6.5.2.13.** Estará disponível, após o período de inscrições, no portal [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br), a relação de inscrições não validadas, ficando o candidato inscrito pela Internet obrigado a acompanhar, pelo portal acima, todas as informações referentes à sua inscrição.

**3.7.** Caso o boleto impresso pelo candidato se extravie, é possível emitir uma segunda via. Para tal, o candidato deve seguir os seguintes passos:

A) Acessar o site [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br), e, a seguir, o link para - Concurso Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu 02/2013.

B) Acessar o link “Segunda via de boleto bancário”.

C) Informar o CPF utilizado no preenchimento da ficha de inscrição e clicar em “Gerar boleto”.

D) Imprimir o boleto apresentado e pagar em qualquer Agência Bancária.

**3.7.1.** Todos os candidatos inscritos que não efetivarem o pagamento do boleto, poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o segundo dia corrido posterior ao encerramento das inscrições, quando este recurso será retirado do site [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br).

**3.8.** Todas as despesas decorrentes da participação no Concurso Público, inclusive deslocamentos para os locais de inscrição e realização das provas serão de inteira responsabilidade do candidato.

#### 4- DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

**4.1.** As pessoas com necessidades especiais, portanto amparadas pelo Decreto Federal 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal 5.296/2004, e pela Lei Estadual 2.298/1994, de 28/07/1994, alterada pela Lei Estadual 2.482/1995, de 14/12/1995 poderão concorrer, sob sua inteira responsabilidade e nos termos da referida legislação, às vagas especialmente reservadas as mesmas, no percentual de **05% (cinco por cento)** conforme disposto na lei Municipal 953/2005.

**4.1.1.** O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

**4.1.2.** Obriga-se o candidato, desta forma, a ter ciência do inteiro teor da legislação mencionada, a fim de se certificar se a deficiência da qual é portador lhe dá condições de concorrer como tal;

**4.1.3.** Havendo conflito entre os atos normativos mencionados no item 4.1 deste Edital, no que diz respeito à definição do portador de deficiência, prevalecerá a regra que mais beneficiar o candidato;



**4.1.4.** Quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição presencial ou via internet, o candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas aos candidatos nessa condição, deverá indicar sua opção no campo apropriado a esse fim e deverá cumprir integralmente os subitens 4.1.5 e 4.1.5.1;

**4.1.5.** As pessoas portadoras de deficiência passarão por exame médico preliminar, realizado por junta médica, constituída, para tal fim, pela Prefeitura Municipal, cabendo àquele colegiado técnico a decisão, final e irreversível, sobre o enquadramento do candidato, dentro dos critérios estabelecidos pela Lei Estadual nº 2.482/95;

**4.1.5.1.** Os exames médicos de avaliação, para os candidatos portadores de deficiência, serão realizados em data anterior à prova escrita, no período de **24 e 25 de abril de 2013, no horário de 9 às 16 horas, no CREM – Manoel Marcos Monteiro, situado na rua Padre Anchieta, 264 Centro Casimiro de Abreu – RJ**, devendo o interessado apresentar, na ocasião, laudo médico que comprove sua situação.

**4.1.5.2.** Conforme o subitem 4.1.5.1. caso a junta médica conclua pela inaptidão do candidato, poderá este ter devolvido, por solicitação expressa, o valor de sua Taxa de Inscrição.

**4.1.6.** Se o candidato não cumprir o disposto no item 4.1.5 deste Edital, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência;

**4.2.** Modelo do Atestado Médico:

MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES
Atesto para os devidos fins que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID) _____, sendo compatível com a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público _____ conforme Edital do processo de seleção.
Data ____/____/____
Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência / doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

**4.3.** O candidato portador de deficiência poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações.

**4.4.** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, no endereço [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br), na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

**4.5.** A inobservância do disposto no subitem 4.3 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

**4.6.** A não observância do disposto no subitem 4.1.5.1, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

**4.7.** O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, caso seja aprovado no Concurso Público, figurará na lista de classificação geral.



**4.8.** Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de deficiência, após serem submetidos à perícia médica e, considerados aptos ao exercício da função, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso obtenham a classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral.

**4.9.** As vagas definidas no subitem 2.4 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

**4.10.** Havendo necessidade de condições especiais para realização da prova, o portador de deficiência, no ato da inscrição, deverá relacionar suas necessidades no Requerimento de Inscrição, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

**4.11.** As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo o candidato comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Confirmação da Inscrição.

**4.12.** As condições especiais previstas para o portador de deficiência para realização da prova são: a) deficiência visual total - a prova poderá ser realizada com o auxílio de um leitor, que transcreverá as respostas para o candidato; b) ambliopia - a prova será confeccionada de forma ampliada, com tamanho de letra correspondente a corpo 16; c) dificuldade de locomoção por ausência ou redução de função física - será disponibilizado local de fácil acesso, principalmente se o candidato fizer uso de cadeira de rodas; d) dificuldade na escrita - necessitando de condições especiais para escrever, o candidato terá o auxílio de um fiscal para transcrição das respostas.

**4.13.** Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que impossibilitem a permanência do empregado em atividade.

**4.14.** As vagas disponíveis na validade do Concurso Público, que não forem providas por falta de candidato, por reprovação de algum candidato em alguma fase do Concurso Público, por contra-indicação na perícia médica ou outro motivo, poderão ser preenchidas pelos demais aprovados, respeitando a ordem de classificação.

**4.15.** Não serão considerados como deficiências os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.

## **5- DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS MOMENTÂNEAS**

**5.1.** Admite-se a realização da prova em condições especiais aos candidatos que no ato da inscrição no Concurso Público tenham alguma limitação física momentânea. Para tanto, deverá o candidato relacioná-las no formulário de inscrição, sendo vedadas alterações posteriores.

**5.2.** O INCP disponibilizará na medida do possível, local de fácil acesso aos candidatos que se encontrem nessa condição, sendo imprescindível o comparecimento de tais candidatos aos locais determinados, não se admitindo a realização da prova em locais distintos.

**5.3.** As condições especiais previstas para realização da prova são: a) limitação visual temporária - a prova será realizada com o auxílio de um leitor, que transcreverá as respostas para o candidato; b) dificuldade de locomoção - será disponibilizado local de fácil acesso, principalmente se o candidato fizer uso de cadeira de rodas; c) dificuldade na escrita - necessitando de condições especiais para escrever, o candidato terá o auxílio de um fiscal para transcrição das respostas; d) lactante - havendo necessidade de amamentar no dia da prova, será permitida a entrada de um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, não tendo a candidata nesse momento a companhia do acompanhante, além de



não ser dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova perdido com a amamentação. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

5.4. O INCP não se responsabilizará, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição da prova provocados pelo leitor ou fiscal, como também não se responsabilizará por problemas causados à lactante pela ausência de seu acompanhante.

5.5. As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Confirmação da Inscrição.

5.6. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de Necessidades Especiais Momentâneas será divulgada na Internet, no endereço [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br), na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

## 06 - DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), e ao tipo de cargo escolhido pelo candidato; constará em seu **COMPROVANTE DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO (CCI)**, que poderá ser retirado, **SOMENTE NO LOCAL ABAIXO OU PELA INTERNET.**

6.1.1. **PERÍODO: 08 e 09 de maio de 2013.**

6.1.2. **HORÁRIO: das 10 às 16 horas**

6.1.3. **LOCAL: CIEP MUNICIPALIZADO 459 – JOSÉ BICUDO JARDIM**

**ENDEREÇO: RUA: FABIO JOSÉ RIBEIRO S/N CENTRO – CASIMIRO DE ABREU /RJ**

6.2. **Na Internet:**

6.2.1. **PORTAL: [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br)**

6.2.2. **PERÍODO: A partir de 08 de maio de 2013.**

6.3. Ao retirar o Comprovante - CCI no local indicado neste Edital, conforme os subitens 6.1 e 6.2, o candidato deverá, obrigatoriamente:

6.3.1. **Fazer a conferência de todos os dados**, nele transcritos. Caso haja qualquer erro, ou o Comprovante não esteja disponível, o candidato deverá solicitar ao encarregado do posto de confirmação a necessária correção, a confirmação feita pela internet deverá ser corrigida no ato da impressão do CCI no campo destinado a esse fim.

6.3.2. **Tomar conhecimento** do seu número de inscrição, dia, horário, local e sala onde fará a prova.

6.3.3. O candidato que não conferir as informações contidas no seu CCI estará assumindo total responsabilidade pelos dados ali registrados e suas consequências.

6.3.4. Os contatos feitos após a data estabelecida no item 6.1 deste Edital não serão considerados, prevalecendo os dados constantes do Cartão de Confirmação de Inscrição.

6.3.5. Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, que não comprometam a identificação do candidato, deverão ser comunicados, apenas, no dia de realização das provas, na sala de prova, junto ao fiscal que fará a correção em formulário próprio.

6.3.6. O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. É de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O comprovante CCI **não será enviado ao candidato via Correios. O mesmo deverá ser retirado pela internet site: [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br)** ou no Posto conforme determinado no subitem 6.1.3.



6.3.7. As informações sobre os respectivos locais de provas estarão disponíveis, também, no endereço eletrônico [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br) ou através da Central Telefônica de Atendimento do INCP, telefone (22) 2726-3252.

#### 07 - DAS PROVAS

7.1. A prova objetiva com data prevista no calendário básico constará de 40 (quarenta) questões para os níveis: Fundamental, Médio e Superior. As questões serão de múltipla escolha contendo 04 (quatro) alternativas (A – B – C – D), sendo apenas uma correta. A prova terá duração de 03 (três horas) e será considerado aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

7.1.1. As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas, preferencialmente, na cidade de Casimiro de Abreu/RJ, com data inicialmente prevista para o dia **18 e/ou 19 de maio de 2013**, com duração de 3 (três) horas para sua realização.

7.2. As provas serão organizadas considerando-se o grau de escolaridade (Níveis, Fundamental, Médio e Superior), exigido para o exercício do cargo, conforme Edital.

7.2.1. Estruturação das Provas Objetivas:

QUADRO DE PROVAS – NÍVEL FUNDAMENTAL			
Agente Administrativo, Agente de Fiscalização, Guarda Municipal			
Disciplinas	Nº. de questões	Nota por questão	Total por Prova
Língua Portuguesa	10	2.0	20
Matemática	10	2.0	20
Conhecimentos Gerais/Atualidades	10	2.0	20
Conhecimentos Específicos	10	4.0	40
<b>Total</b>	<b>40 questões</b>		<b>100 pontos</b>

QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:			
Operador de ETA/ETE e Leiturista			
Disciplinas	Nº. de questões	Nota por questão	Total por Prova
Língua Portuguesa	15	2.5	37,5
Matemática	15	2.5	37,5
Conhecimentos Gerais/Atualidades	10	2.5	25
<b>Total</b>	<b>40 questões</b>		<b>100 pontos</b>



<b>QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL MÉDIO PARA OS SEGUINTE CARGOS:</b>			
<b>Auxiliar Administrativo, Fiscal de Tributos, Técnico em Enfermagem, Técnico em Agropecuária, Topógrafo Técnico em Química e Agente Administrativo do SAAE.</b>			
<b>Disciplinas</b>	<b>Nº. de questões</b>	<b>Nota por questão</b>	<b>Total por Prova</b>
Língua Portuguesa	10	2.0	20
Conhecimentos Gerais/Atualidades	10	2.0	20
LOM	10	2.0	20
Conhecimentos Específicos	10	4.0	40
<b>Total</b>	<b>40 questões</b>		<b>100 pontos</b>

<b>QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL SUPERIOR PARA OS SEGUINTE CARGOS:</b>			
<b>Administrador, Arquiteto, Biólogo, Contador, Economista, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro Florestal.</b>			
<b>Disciplinas</b>	<b>Nº. de questões</b>	<b>Nota por questão</b>	<b>Total por Prova</b>
Língua Portuguesa	10	2.0	20
LOM (Lei Orgânica)	10	2.0	20
Informática	10	2.0	20
Conhecimentos Específicos	10	4.0	40
<b>Total</b>	<b>40 questões</b>	-	<b>100 pontos</b>

<b>QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL SUPERIOR PARA OS SEGUINTE CARGOS:</b>			
<b>Assistente Social, Engenheiro Sanitarista, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Psicólogo e Veterinário.</b>			
<b>Disciplinas</b>	<b>Nº. de questões</b>	<b>Nota por questão</b>	<b>Total por Prova</b>
Língua Portuguesa	10	2.0	20
LOM (Lei Orgânica)	10	2.0	20
Saúde Pública	10	2.0	20
Conhecimentos Específicos	10	4.0	40
<b>Total</b>	<b>40 questões</b>	-	<b>100 pontos</b>



QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL SUPERIOR PARA TODOS OS CARGOS:			
Professor de Teatro, Professor de Música e Pedagogo.			
Disciplinas	Nº. de questões	Nota por questão	Total por Prova
Língua Portuguesa	10	2.0	20
LOM (Lei Orgânica)	10	1.0	10
Conhecimentos Específicos	20	3.0	60
Títulos	-	-	10
<b>Total</b>	<b>40 questões</b>	-	<b>100 pontos</b>

**7.3.** O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas, com antecedência mínima de 01 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões de acesso aos locais de prova, munido do **Comprovante de Confirmação de Inscrição (CCI), de documento original de identificação oficial com foto e de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (tinta fixa).**

**7.4.** Serão considerados documentos de identificação oficial de identidade: Carteira de Trabalho, Carteira de Motorista (com foto), carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos Órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.), Passaporte com validade e deverá conter foto e estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. **Não serão aceitos** protocolos, crachás, identidade funcional, CPF, Título de Eleitor, cópias ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

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

**7.4.2.** O documento de identidade do candidato deverá ser apresentado ao fiscal da sala para conferência com o Cartão Resposta e a Lista de Presença, que só será assinada, na entrega do Cartão, ao término da prova.

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

**7.5.** Os portões de acesso aos locais de realização das provas serão fechados, rigorosamente, na hora marcada para o início das mesmas, **não havendo tolerância.**

**7.5.1.** As provas acontecerão em dias, horários e locais indicados no Comprovante de Confirmação da Inscrição (CCI) do candidato e não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita. Não haverá aplicação de provas fora do horário, data e locais pré-determinados.

**7.5.2.** Não será permitido ao candidato realizar a prova em estado etílico (embriagado).

**7.6.** Cada candidato receberá um Bloco de Provas, contendo questões gerais, e um único Cartão-Resposta, que deverá ser marcado, somente, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta (tinta fixa).



7.6.1. O candidato deverá conferir as informações contidas no cartão de respostas e assinar seu nome em local apropriado.

7.6.2. É responsabilidade do candidato assinar o cartão de respostas.

**7.6.3. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no caderno de questões ou no cartão de respostas, estes deverão ser informados, imediatamente, ao fiscal de sala.**

7.6.4. O Cartão-Resposta não poderá ser rasurado, amassado, manchado ou ser feito uso de borracha ou corretivo e, em nenhuma hipótese, será substituído e **terá que ser, obrigatoriamente, assinado pelo candidato no local determinado, sob pena de não ser válido para leitura e atribuição de nota.**

7.6.5. A transcrição correta das alternativas para o Cartão-Resposta, **bem como a assinatura do mesmo**, é de inteira responsabilidade do candidato e é obrigatória, pois a correção da prova objetiva será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico de leitura ótica.

7.6.6. Na correção do Cartão-Resposta da prova objetiva será atribuída nota 0 (zero) à questão:

7.6.6.1. Com mais de uma opção assinalada;

7.6.6.2. Sem opção assinalada;

7.6.6.3. Com emenda ou rasura.

7.7. Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

7.7.5. O candidato que portar qualquer aparelho de que trata o subitem 7.7.4 deverá, obrigatoriamente, acondicioná-lo desligado em saco plástico fornecido pelos fiscais da sala de prova. **Caso o telefone celular de um candidato toque durante a prova, o fato será registrado em ata, para julgamento posterior, podendo acarretar a eliminação do candidato.**





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

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

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

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

**7.7.10.** Está prevista, como medida preventiva com vistas à segurança do concurso, a utilização do detector de metais.

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

**7.8.1.** Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

**7.8.2.** For descortês com qualquer membro da equipe encarregada da Inscrição, portaria, portões, entrega dos comprovantes de confirmação (CCI) e aplicação da prova, **se recusar a entregar o Cartão – Resposta no tempo determinado para o término da prova.**

**7.8.3.** For responsável por falsa identificação pessoal.

**7.8.4.** Durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou em utilização de celular.

**7.8.5.** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação, tais como anotações em papéis, no corpo, roupas, etc;

**7.8.6.** Não devolver o Cartão-Resposta ao término da prova, antes de sair da sala;

**7.8.7.** Ausentar-se do recinto da prova sem permissão;

**7.8.8.** Deixar de assinar, concomitantemente, a lista de presença e o Cartão - Resposta;

**7.8.9.** Não realizar a prova ou ausentar-se da sala sem autorização, portando ou não o cartão de respostas;

**7.8.10.** Não atender às determinações deste Edital;

**7.8.11.** Prejudicar ou fraudar o processo de inscrição pela Internet;

**7.8.12.** Após as provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter utilizado outros procedimentos ilícitos na realização das mesmas.

**7.8.13. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.**

**7.9.** É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar as publicações de todos os Atos e Edital referente ao presente Concurso Público.

**7.10.** A data da realização das provas, se necessário, poderá ser alterada por ato da Comissão Organizadora do Concurso Público, dando ampla divulgação.



**7.10.1.** As provas poderão ser aplicadas em Municípios vizinhos, caso ocorra um número excessivo de candidatos inscritos e se confirmada a impossibilidade de locais suficientes para acomodar no Município de Casimiro de Abreu o número de candidatos inscritos, a Comissão Organizadora do Concurso Público poderá autorizar a realização da prova nos municípios adjacentes.

**7.11.** Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de conseqüências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do Concurso Público, ou de alguma de suas fases, à instituição realizadora do Concurso Público será reservado o direito de cancelar, substituir provas ou atribuir pesos compensatórios, de modo a viabilizar o Concurso Público.

**7.12.** As provas objetivas de múltipla escolha serão elaboradas com base no conteúdo programático dos níveis de escolaridade e / ou profissão, aprovado pelos Conselhos de Educação, Ministério da Educação ou Órgão competente de Educação.

**7.13.** Os gabaritos das provas objetivas serão divulgados com data prevista no calendário básico no Órgão Oficial de publicação e através do portal: [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br).

## 08 – DA APRESENTAÇÃO DOS RECURSOS

**8.1.** Após a publicação dos gabaritos da prova objetiva, o candidato que se julgar prejudicado poderá recorrer, no período com data prevista no calendário básico, através de requerimento dirigido à Comissão de Concurso e entregue no **Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu/RJ** situada Rua: Padre Anchieta, 234 – Centro, no horário de 09:00 as 17:00 horas.

**8.2.** Os recursos previstos no subitem 8.1 serão dirigidos à Secretaria de Administração/Comissão de Concurso, e representados por petição escrita, no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu.

**8.3.** A Instituição organizadora, interposto o recurso deste capítulo, decidirá, informando no processo a decisão, de caráter irrecorrível.

**8.4.** Caberá ao INCP fundamentar as razões que justifiquem o indeferimento ou deferimento do recurso com a conseqüente manutenção do gabarito preliminar, alteração da resposta ou anulação, neste último caso creditando ponto a todos os candidatos, devendo remeter à Comissão suas conclusões que decidirá acolhendo as razões em decisão irrecorrível.

**8.5.** Deverá ser interposto um recurso para cada questão em que o candidato se julgar prejudicado, com a indicação precisa da mesma, acompanhado de comprovantes que fundamentem as alegações.

**8.6.** O recurso deverá ser individual, não sendo admitido litisconsorte, devendo trazer a indicação precisa do item em que o candidato se julga prejudicado, acompanhado de comprovantes que fundamentem as alegações, com citações de artigos de legislação, itens, páginas de livro, nome dos autores. Cada recurso objetivará uma única questão.

**8.7.** Será indeferido, liminarmente, o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo.

**8.8.** Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões objetivas porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que compareceram às provas, independentemente, de interposição de recursos.

**8.9.** O gabarito divulgado através do Órgão Oficial da Prefeitura ou através do portal [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br) poderá ser alterado em função dos recursos impetrados, e as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito oficial definitivo.



**8.10.** Após o julgamento dos recursos interpostos, as notas atribuídas pela Instituição organizadora serão as notas definitivas dos candidatos, que serão publicadas com o ato de homologação do Concurso pelo Órgão para o qual o candidato concorreu.

**8.11.** No caso de apuração de resultado por processo eletrônico, o candidato poderá solicitar, vista do **Cartão-Resposta**, para dissipar eventual dúvida sobre as alternativas assinaladas, a ser concedida através de cópia do cartão, que poderá ser feita **via internet**, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referentes a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, conforme disposições contidas nos site [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br) no Link correspondente ao Concurso Público ou na forma presencial no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu, Rua: Padre Anchieta, 234 – Centro, no horário de 09:00 as 17:00 horas.

**8.12.** Será concedido ao candidato o direito à recontagem de pontos no prazo de 2 (dois) dias a contar da publicação do resultado da avaliação de títulos, de acordo com o Cronograma do Concurso, exclusivamente para retificação de erro material. Neste caso, o candidato deverá dirigir-se ao setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu, Rua: Padre Anchieta, 234 – Centro, no horário de 09:00 as 17:00 horas.

**8.13.** Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fax-símile ou e-mail.

## 09 – DOS RESULTADOS E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

**9.1.** Os resultados serão divulgados em listagem por ordem **classificatória**, já considerando os critérios de desempate, contendo as notas das provas objetivas.

**9.1.1.** A Publicação do resultado preliminar e gabarito pós-recursos serão em data prevista no calendário básico.

**9.1.2.** O resultado final do Concurso Público será divulgado por meio de duas listas, a saber: a) lista contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como portadores de deficiência; b) lista contendo a classificação, exclusivamente, dos candidatos habilitados inscritos como portadores de deficiência.

**9.1.3.** A Publicação do resultado final será na data prevista no calendário básico, encerrando-se assim, as atribuições do Instituto Nacional de Concurso Público (INCP). Todo o processo de convocação e nomeação do candidato classificado no Concurso Público é de competência da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu.

**9.2.** Todos os candidatos terão sua Prova Objetiva corrigida por meio de processamento eletrônico.

**9.2.1.** A nota final da Prova será calculada somando-se, simplesmente, os pontos de todas as questões, sendo somente considerados habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

**9.3.** A classificação dos candidatos será apresentada em ordem decrescente de pontos, em listagem específica com nota final, por nome e código de inscrição, com os desempates já realizados.

**9.3.1.** O desempate dos candidatos obedecerá aos seguintes critérios, nesta ordem e sucessivamente:

**A)** Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o dia de realização da prova objetiva, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, para todos os cargos e persistindo o empate serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

**B)** Ter obtido maior nota na parte Específica da prova objetiva (quando houver);

**C)** Ter obtido maior nota na prova de Língua Portuguesa;

**D)** **Persistindo** o empate, terá preferência o candidato com mais idade.



**9.3.2.** O desempate dos candidatos aos cargos do **Magistério** obedecerá aos seguintes critérios, nesta ordem e sucessivamente:

- A)** Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o dia de realização da prova objetiva, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, para todos os cargos e persistindo o empate serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:
- B)** Ter obtido maior nota na parte específica da prova objetiva;
- C)** Ter obtido maior nota na prova de português;
- D)** Ter obtido maior nota na prova títulos;
- E)** Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

## 10 – DO PROVIMENTO DO CARGO

**10.1.** O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

**10.2.** O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura.

**10.3.** Os aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Provimento Efetivo da Prefeitura estarão sujeitos à jornada de trabalho correspondente ao que este preceitua, inclusive com alterações que vierem a se efetivar, bem como poderão ser convocados para trabalhar em regime de plantão para o bom desempenho do serviço.

**10.4.** Fica comunicado ao candidato classificado que sua nomeação e posse só lhe serão atribuídas se atender às exigências que seguem:

- 10.4.1.** Ter sido aprovado no presente concurso;
- 10.4.2.** Ter 18 anos completos até a data da posse;
- 10.4.3.** Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 10.4.4.** Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos de sexo masculino;
- 10.4.5.** Possuir escolaridade mínima exigida no cargo, na data da posse;
- 10.4.6.** Não estar incompatibilizado com a investidura no cargo, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e/ou Inquérito Administrativo, na forma da Lei;
- 10.4.7.** Ser considerado apto nos exames médicos admissionais;
- 10.4.8.** Apresentar documento pessoal de identidade e Cadastro de Pessoa Física da Receita Federal - CPF, regularizado.

**10.5.** Por ocasião da nomeação, serão exigidos do candidato habilitado os seguintes documentos:

- a) Original e Xerox da Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- b) Original e Xerox da Carteira de Identidade;
- c) 02 (duas) fotos 3 x 4, coloridas e recentes;
- d) Original da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- e) Original e Xerox CPF e Declaração de Imposto de Renda (última declaração);
- f) Original e Xerox do Título de Eleitor e do último comprovante de votação (1º e 2º turnos ou único Turno);
- g) Original e Xerox do PIS ou PASEP (quando possuir);
- h) Original e Xerox da Certidão de Nascimento de Filhos menores de 18 anos (homem) e 21 (mulher);
- i) Original e Xerox do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- j) Original e Xerox do Comprovante de Residência (última conta de luz, gás, água ou telefone), onde conste seu endereço completo, inclusive CEP;
- k) Original e Xerox do Comprovante de Escolaridade correspondente ao cargo;
- l) Original e Xerox do Diploma e/ou Comprovante de especialização, emitido por órgão oficial, correspondente a cada cargo, quando exigido no presente Edital;
- m) Original e Xerox do Comprovante de quitação de anuidade vigente correspondente ao cargo no Conselho Regional da classe a que pertence;
- n) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do local de residência (somente para o cargo de Guarda Municipal).



10.6. Na desistência ou eliminação de algum candidato aprovado dentro do número de vagas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

## 11 – DA PROVA DE TÍTULOS DO MAGISTÉRIO

11.1. Deverão entregar seus títulos somente àqueles candidatos que obtiverem, na prova escrita, o percentual mínimo exigido para a aprovação, que é de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.

11.2. Não serão considerados os documentos que não estejam em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a sua leitura e avaliação.

11.3. O envelope, fornecido pelo candidato, deverá conter o Requerimento de Entrega de Títulos e as cópias dos títulos, e ser identificado, no verso, com nome, número de inscrição e categoria profissional do cargo à qual o candidato concorre.

11.3.1. A apresentação dos títulos do magistério deverá ser feita com data prevista no calendário básico não sendo aceitos após a data limite.

11.4. Os títulos entregues no local, por cópias, dispensarão autenticação cartorial, desde que acompanhados de seus originais, para serem vistos pelo conferente que os receberem.

11.4.1. O envelope com a Folha de Rosto e os títulos deverá ser entregue no local, horário e datas seguintes:

11.4.1.1. **PERÍODO:** 12 a 14 de junho de 2013;

11.4.1.2. **HORÁRIO:** das 10 às 16 horas;

11.4.1.3. **LOCAL :** CIEP MUNICIPALIZADO 459 –JOSÉ BICUDO JARDIM

RUA: Fabio José ribeiro s/n centro – Casimiro de Abreu /rJ

11.5. A obtenção da Folha de Rosto dos títulos do candidato poderá ser retirada pela Internet, no “site” [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br), ou no ato de entrega dos Títulos, para ser preenchida, completa e corretamente, com assinatura logo abaixo do último título e colocada dentro do envelope de remessa e devidamente lacrado.

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

11.7. Por seu esforço de aperfeiçoamento, o candidato ao cargo do Magistério poderá merecer a pontuação máxima **de até 10 (dez) pontos**.

11.8. Para os cargos do Magistério, os cursos de aperfeiçoamento serão pontuados da seguinte forma:

a)	01 (um) ponto por Curso de Capacitação na área de Educação, com carga horária mínima de <b>80 horas, infracionáveis</b> , admitindo-se até 02 (dois) títulos, para contabilização;
b)	02 (dois) pontos por <b>Graduação em qualquer área de Educação</b> , além do exigido no edital, admitindo-se até 01 (um) título, para contabilização;
c)	03 (três) pontos por <b>Curso de pós-graduação ou “lato-sensu”</b> (aperfeiçoamento e especialização) com um mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas, <b>infracionáveis</b> , admitindo-se até 01 (um) título, para contabilização;
d)	04 (quatro ) pontos por <b>Curso de mestrado</b> registrado na Coordenação de Aperfeiçoamento do Pessoal de Nível Superior, admitindo-se até 01 (um) título, para contabilização;
e)	05 (cinco) pontos por <b>Curso de doutorado</b> registrado na Coordenação de Aperfeiçoamento do Pessoal de Nível Superior, admitindo-se até 01 (um) título, para contabilização.



**11.8.1.** O aperfeiçoamento, já finalizado, deverá ser comprovado por cópia legível, do certificado, com carga horária expressa, **somente sendo aceitos cursos da área para a qual o candidato concorre.**

**11.8.2.** Serão computados, como títulos, apenas os cursos cuja avaliação indique sua correlação com a área onde se situa o cargo pretendido, denotando contribuição para o aperfeiçoamento de seu exercício, e com o certificado fornecido por instituição reconhecida.

**11.8.3.** Para a comprovação da conclusão de cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu em nível de Mestrado será aceito diploma registrado ou certidão de conclusão, acompanhada do histórico escolar, expedido por instituição cujo curso seja devidamente reconhecido pela CAPES/MEC ou com validade no Brasil.

**11.8.4.** Para receber a pontuação relativa aos cursos de Pós-Graduação Lato Sensu em nível de Especialização serão aceitos somente o certificado ou certidão expedido por instituição reconhecida, no qual conste a carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, conforme as normas do Conselho Nacional de Educação.

**11.8.5.** O diploma de Mestrado expedido por universidades estrangeiras deverão estar revalidados por universidades públicas, nos termos do artigo 48, § 2º e § 3º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (lei n.º 9.394/96), sob pena de não serem considerados para efeito de pontuação.

**11.8.6.** O **certificado exigido (requisito)** para o exercício do cargo não será computado como título de aperfeiçoamento.

**11.8.7.** Não serão avaliados os títulos de tempo de serviço, cursos de informática, monitoria e estágios.

**11.8.8.** Os títulos enviados à Comissão de Concurso, para avaliação, deverão ter **cargas horárias explícitas.**

**11.8.9.** Não haverá atribuição de pontos cumulativos e a pontuação dos títulos será atribuída a um só título, por espécie (em caso do candidato ter participado de mais de um curso com o mesmo conteúdo programático, apesar de em diferentes instituições).

**11.8.10.** Não serão considerados documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atenderem às especificações contidas neste Edital.

**11.8.11.** Não será aceita a entrega de títulos antes ou depois das datas previstas, neste Edital.

**11.8.12.** Não serão recebidos títulos por correios, fax-símile ou e-mail.

**11.8.13.** O candidato que porventura não entregar nenhuma titulação será classificado somente com a pontuação obtida na Prova Objetiva.

**11.8.14.** O candidato poderá entregar seus Títulos por meio de procuração assumindo total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no requerimento de Entrega de Títulos, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento do documento.

## 12 – DO PROCESSO DE SELEÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL

**12.1.** Os candidatos à **Guarda Municipal** submeter-se-ão a mais duas etapas:



**12.1.1.** Serão convocados para apresentarem Atestado Médico (autorização médica) os **50 (cinquenta)** primeiros colocados do resultado classificatório de Guarda Municipal. O referido Atestado Médico deverá ser entregue no ato de apresentação para realização da avaliação de aptidão física.

**12.1.2.** O Atestado Médico, expedido com data obrigatoriamente posterior à data da prova objetiva, deverá ser entregue no original, obedecendo aos itens apresentados no Anexo II.

**12.1.3.** Deverão ser observados os seguintes critérios de avaliação no Atestado Médico que o candidato deverá apresentar: hipertensão arterial; ausência ou perda parcial de qualquer segmento do corpo que comprometa seu bom desempenho físico; qualquer anomalia congênita ou adquirida que comprometa a funcionalidade do corpo tais como: deformidades, retrações, abaulamentos ou cicatrizes, inclusive as cirúrgicas; hérnias; varizes de membros inferiores.

**12.2. Avaliação de Aptidão Física para Guarda Municipal – segunda etapa** – os candidatos farão a Avaliação de Aptidão Física, em data prevista no calendário básico, o local e a hora serão determinados na publicação do Edital de convocação no site [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br) fica o candidato obrigado a acompanhar as referidas publicações. Quando chamado para a avaliação, o candidato deverá se apresentar com antecedência mínima de 01 (uma) hora, portando o documento de identidade que foi utilizado no ato da inscrição o **ATESTADO MÉDICO, emitido com no máximo 5 (cinco) dias de antecedência à data da prova (inclusive)**, que certifique, especificamente, que o candidato está **APTO PARA REALIZAR ESFORÇO FÍSICO**:

**12.2.1. Exame de Aptidão Física:** Somente prestarão esta prova os candidatos considerados **APROVADOS** na Avaliação objetiva, respeitando-se o limite estabelecido no subitem **12.1.1** deste edital.

**12.2.2.** – Esta avaliação é de caráter eliminatório: o candidato será considerado **APTO ou INAPTO**;

**12.2.3.** – O candidato deverá portar vestimenta adequada à realização da avaliação. (**Calção, Camiseta e Tênis**);

**12.2.4.** – O exame de aptidão física constará de **TESTE DE RESISTÊNCIA E FORÇA**, com metas a serem alcançadas;

**12.2.5.** – Estará **Apto** o candidato que for aprovado em **TODOS** os testes de aptidão física;

**12.2.6.** – Não será concedida segunda chamada, sendo considerado **Inapto** o candidato que, no momento da realização da prova, apresentar quaisquer alterações fisiológicas, psicológicas ou impedimento momentâneo (contusões, fraturas, luxações, gravidez e outros) que o impossibilitem de submeter-se aos testes ou diminuam sua capacidade física ou orgânica;

**12.2.7. Não será permitido o uso de telefone celular durante a realização da Avaliação de Aptidão Física.** O candidato que portar o referido aparelho deverá, obrigatoriamente, acondicioná-lo desligado em saco plástico fornecido pelos fiscais da prova. **Caso o telefone celular de um candidato toque durante a prova, o fato será registrado em ata, para julgamento posterior, podendo acarretar a eliminação do candidato.**

**12.2.8.** Dos testes:

**1- RESISTÊNCIA ABDOMINAL: Objetivo:** medir a resistência da musculatura abdominal por meio da flexão do tronco; **Metodologia para ambos os sexos:** Executar o maior número de abdominais em **60 segundos**, da seguinte forma: O candidato deverá assumir a posição em decúbito dorsal, joelhos fletidos formando um ângulo de 90 graus. As plantas dos pés devem estar em pleno contato com o solo e os pés devem estar afastados a uma distância inferior a 30 centímetros. O candidato deverá cruzar os braços à frente do tronco, de forma que a mão direita toque o ombro



esquerdo e a mão esquerda toque o ombro direito. A cabeça do candidato também deverá estar em contato com o solo. Um membro da equipe de avaliação deverá segurar os tornozelos do candidato, mantendo o ângulo de 90 graus, e assegurando que os pés fiquem em contato com o solo durante o teste. O candidato deverá elevar o tronco até que os cotovelos toquem as coxas e voltar à posição inicial. Cada toque dos cotovelos nas coxas constitui uma flexão. Só serão considerados válidos os movimentos executados corretamente e completos.

**Resultado:** Será a contagem do número de toques dos cotovelos nas coxas, executados de maneira correta em 60 segundos, e estarão classificados os candidatos que alcançarem, em uma única tentativa para ambos os sexos, os índices indicados na tabela abaixo (CATEGORIA – NÍVEL MÉDIO – Fonte: Tabela Pollock, M.L.; Wilmore, J.H. Exercícios na Saúde e na Doença, 2ª ed., MEDSI, R.J, 1993).

#### **TABELA DE ABDOMINAIS**

IDADE	15/19 anos	20/29 anos	30/39 anos	40/49 anos	50/59 anos	60/69 anos
HOMEM	38 – 41	33- 36	27 – 30	22 – 25	18 – 21	12 – 16
MULHER	32 – 35	25 – 30	20 – 23	15 – 19	5 – 11	<u>3</u> – 11

**12.2.8.1.** O candidato considerado **INAPTO** no teste 1 (Resistência Abdominal) não poderá realizar a etapa seguinte.

#### **2 - SALTO EM DISTÂNCIA:**

- O salto em distância medirá a distância alcançada, através de um salto para frente, da linha de partida até a marca mais próxima deixada pelo candidato no solo, com qualquer parte do corpo.
- O deslocamento até a linha de partida poderá ser feito através de corrida com metragem livre, sem prévio aquecimento, não podendo ultrapassar 10 (dez) metros.
- O candidato terá 02 (duas) tentativas opcionais, computando-se a melhor delas.
- Será considerado **APTO** o candidato que atingir a marca mínima descrita na tabela abaixo e, será automaticamente eliminado o candidato que não atingir a marca mínima citada.

SEXO	IDADE	MARCA MÍNIMA
Masculino	18 a 33 anos	3,00m
	Acima de 33 anos	2,70m
Feminino	18 a 33 anos	2,50m
	Acima de 33 anos	2,20m

**12.2.8.2.** O candidato considerado **INAPTO** no teste 2 (Salto a Distância) não poderá realizar a etapa seguinte.

**2- AVALIAÇÃO DO COMPONENTE CARDIORRESPIRATÓRIO:** Protocolo de testagem utilizando técnica de campo. **Teste de corrida de 2.400 metros.** Metodologia: o teste consiste em cronometrar o tempo gasto pelo avaliado para percorrer a distância de 2.400 o resultado apurado, em função do sexo e idade, o nível de capacidade aeróbica do candidato avaliado. Estarão classificados os candidatos que alcançarem os tempos indicados na tabela abaixo (CATEGORIA – NÍVEL MÉDIO DE CAPACIDADE AERÓBICA, conforme tabela, Cooper, 1982).





**Tabela dos Níveis de Capacidade Aeróbica**

IDADE	18/19 anos	20/29 anos	30/39anos	40/49 anos	50/59 anos	60 anos ou mais
Homem	10:49 – 12:10	12:01 – 14:00	12:31 – 14:45	13:01 – 15:35	14:31 – 17:00	16:16 – 19:00
Mulher	14:31 – 16:54	15:55 – 18:30	16:31 – 19:00	17:31 – 19:30	19:01 – 20:00	19:31 – 20:30

**12.3. Curso de Formação da Guarda Municipal: terceira etapa** a ser realizado, pela Prefeitura, em data posteriormente divulgada pela Comissão de Concurso e publicada no Órgão Oficial do Município ou através do site: [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br), **Os considerados Aptos na Avaliação de Aptidão Física** serão submetidos a Curso de Formação, em horário integral, com exigência de frequência mínima de 90% (noventa por cento), sendo efetivados os **10 (dez)** primeiros classificados, respeitando-se a ordem de classificados da 1ª e 2ª etapas.

**12.3.1.** O não comparecimento ao **Curso de Formação (3º Etapa)**, no dia designado para seu início, após convocação feita por publicação no Órgão Oficial do Município, importará em desclassificação do candidato no Concurso Público, não sendo admitida, sob fundamento algum, a prorrogação do prazo ou a relevação da falta.

**12.4.** O Curso de Formação visa à preparação profissional do candidato ao exercício das atividades do cargo público efetivo de Guarda Municipal.

**12.5.** Durante o curso de formação, de caráter eliminatório, serão aplicadas ao candidato as regras dos planejamentos, avaliação, prova final, horários, obrigações e os princípios éticos da disciplina e hierarquia.

**12.6.** O candidato será considerado infreqüente quando deixar de comparecer a mais de 25% (vinte e cinco por cento) das aulas ministradas por área temática ou atividade curricular.

**12.7.** Cada conteúdo programático (disciplina) terá uma prova final cujo valor máximo será de 100 (cem) pontos.

**12.8.** Será atribuída nota 0 (zero) ao candidato que deixar de comparecer à realização de qualquer Prova Final.

**12.9.** O aproveitamento do candidato no Curso de Formação será determinante para sua aprovação.

**12.10.** O candidato que, após instauração do devido processo legal e observados o direito do contraditório e da ampla defesa, tiver sua conduta considerada inconveniente ou incompatível durante o curso de formação com os critérios de planejamento e os regulamentos do sistema de ensino, poderá ser desligado e reprovado no concurso.

**12.11.** O candidato REPROVADO no curso de formação será ELIMINADO do concurso público, não lhe assistindo nenhum direito de ingresso no cargo público efetivo de Guarda Municipal.

**12.12.** O Curso de Formação será desenvolvido em tempo integral e será aplicado pela própria Prefeitura, em cronograma único, com atividades exclusivas, sem oportunidade de aplicação alternativa, podendo ocorrer em horários diurno e noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

**12.13.** Não haverá recurso e nem reaplicação da Avaliação de Aptidão Física.



### 13 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**13.1.** O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como Editais, Manual do Candidato, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, convocações e resultado final da Prova Objetiva na página do Concurso Público no endereço eletrônico [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br).

**13.2.** Verificada, em qualquer época, a apresentação de declaração ou documentos falsos ou inexatos e/ou a não apresentação dos documentos exigidos, isso importará em insubsistência da inscrição, nulidade da habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

**13.3.** Os candidatos poderão ser fotografados em cada sala de provas, caso haja necessidade futura de comparação de dados, se houver alguma tentativa de fraude no processo.

**13.4.** As disposições e instruções contidas no **Manual do Candidato**, **site na Internet** e nas **capas das provas**, também constituem normas que complementam o presente **Editai**. Sempre que necessário, poderão ser divulgadas outras normas complementares ou avisos oficiais.

**13.5.** O candidato classificado, quando convocado, deverá submeter-se a exame médico para avaliação de sua capacidade física e mental para exercício do cargo, exame este de caráter eliminatório e que constitui condição e pré-requisito para que se concretize sua nomeação.

**13.6.** Caso haja necessidade de alterações nas normas contidas neste Edital, os candidatos serão comunicados através da Imprensa Oficial Local e/ou através do Portal [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br). Ficam, assim, obrigados a acompanhar todas as publicações oficiais relativas ao Concurso Público.

**13.7.** A inscrição no Concurso Público implicará a aceitação irrestrita das condições estabelecidas, conforme declaração na ficha de inscrição e aceitação no processo de inscrição pelo site, não cabendo ao candidato qualquer recurso quanto às normas contidas neste Edital.

**13.8.** À Comissão Organizadora de Concurso Público compete:

**13.8.1.** Deliberar sobre os pedidos de inscrição e casos omissos não previstos neste Edital; apreciar os recursos apresentados, excetuando-se aqueles que digam respeito a questões relativas à matéria de prova; divulgar os resultados das provas; providenciar a publicação final dos resultados; prestar às autoridades competentes as informações necessárias sobre o andamento do certame, sempre que requisitadas.

**13.9.** O candidato será responsável pela atualização de seu endereço residencial através de requerimento junto ao protocolo geral dirigido à Secretaria Municipal de Administração, enquanto este Concurso Público estiver dentro de seu prazo de validade. O não cumprimento a essa determinação poderá ocasionar sua ausência à convocação no prazo previsto. Nesse caso, o candidato será considerado desistente.

**13.10.** O candidato convocado que não se apresentar no local e prazos estabelecidos, deixar de fornecer a documentação exigida ou for INAPTO nos exames médicos pré-admissionais será eliminado do Concurso Público.

**13.10.1.** Somente quando convocados para nomeação, os candidatos apresentarão os documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos especificados no quadro de vagas. Caso o candidato não possa comprovar o exigido, será desclassificado por não atender às condições legais exigidas para o cargo.

**13.10.2.** O regime jurídico será Estatutário.

**13.11.** A homologação do Concurso Público e as convocações são responsabilidade e competência do Município de Casimiro de Abreu.



**13.12.** A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

**13.13.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

**13.14.** A Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu e o Instituto Nacional de Concurso Público – INCP não se responsabilizam pelo fornecimento de quaisquer cursos, apostilas ou outras publicações referentes a este Concurso Público.

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

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

**13.17.** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário local do Estado do Rio de Janeiro, para todos os fins deste concurso público.

**13.18.** Os casos omissos serão resolvidos pelo **INCP**, juntamente com a **Comissão Organizadora**, no que tange à realização deste Concurso Público.

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

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Casimiro de Abreu (RJ), 07 de março de 2013.

Presidente da Comissão Organizadora



ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital e início da divulgação Portal <a href="http://www.incp.org.br">www.incp.org.br</a>	07/03/2013
Período de inscrições na forma <i>presencial e internet</i>	19/03/2013 a 10/04/2013
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	19 e 20/03/2013
Divulgação das inscrições com isenções Portal <a href="http://www.incp.org.br">www.incp.org.br</a>	03/04/2013
<b>AVALIAÇÃO MÉDICA DAS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA</b> <b>LOCAL:</b> CREM – Manoel Marcos Monteiro <b>ENDEREÇO:</b> Rua Padre Anchieta, 264 – Centro - Casimiro de Abreu – RJ. <b>HORÁRIO:</b> das 09 às 16 horas	24 e 25/04/2013
Divulgação da lista de inscrições não validadas Portal <a href="http://www.incp.org.br">www.incp.org.br</a>	08/05/2013
Confirmação do cartão de inscrição (CCI) e divulgação dos locais das provas Portal <a href="http://www.incp.org.br">www.incp.org.br</a>	08 e 09/05/2013
<b>Realização da Prova Objetiva</b>	<b>18 e/ou 19/05/2013</b>
Divulgação do gabarito Preliminar da Prova Objetiva Portal <a href="http://www.incp.org.br">www.incp.org.br</a>	21/05/2013
Período dos Recursos contra os gabaritos preliminares Protocolo Geral do Município	22 e 23/05/2013
Divulgação da resposta aos recursos contra a Prova Objetiva Divulgação dos Gabaritos Final pós-recursos: Portal <a href="http://www.incp.org.br">www.incp.org.br</a>	07/06/2013
Divulgação do <b>Resultado Preliminar</b> das Provas Objetivas; Convocação para Avaliação de Aptidão Física da Guarda Municipal; Convocação para Entrega de Títulos da área do Magistério; <b>Portal <a href="http://www.incp.org.br">www.incp.org.br</a></b>	11/06/2013
Período de Recursos de Cartão Resposta Portal <a href="http://www.incp.org.br">www.incp.org.br</a> Iniciando-se às 10 horas e encerrando-se às 18 horas	12 e 13/06/2013
Período de Entrega de Títulos para os cargos do Magistério	12 a 14/06/2013
Realização da Avaliação de Aptidão Física da Guarda Municipal	23/06/2013
Divulgação das respostas aos Pedidos de vista de Cartão Resposta; Divulgação do Resultado da Avaliação de Aptidão Física da Guarda Municipal. Portal <a href="http://www.incp.org.br">www.incp.org.br</a>	27/06/2013
Divulgação do Resultado Preliminar da Avaliação dos Títulos do Magistério Portal <a href="http://www.incp.org.br">www.incp.org.br</a>	25/06/2013
Período de Recursos de Títulos do Magistério	26 e 27/06/2013
<b>Resultado Final, Exceto Guarda Municipal</b> Portal <a href="http://www.incp.org.br">www.incp.org.br</a>	04/07/2013
<b>Curso de Formação da Guarda Municipal</b>	<b>A ser divulgado posteriormente</b>



**ANEXO II**

**MODELO DE ATESTADO PARA AVALIAÇÃO FÍSICA DO CARGO DE GUARDA MUNICIPAL**

<b>Para o Exame de Aptidão Física</b>	
Declaro, a fim de comprovar junto à Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu e o Instituto Nacional de Concurso Público – INCP	
que _____ (nome do candidato)	
_____	_____
(Carteira de Identidade)	(CPF)
está em pleno gozo de saúde física e mental para ser submetido a todos os testes exigidos na Avaliação de Aptidão Física, discriminada no Edital do Concurso Público para o cargo de _____ da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu.	
(Local), de _____	de 2013.
_____	
(Nome, CRM do Médico e carimbo)	

**ANEXO III- ATRIBUIÇÕES:**

**ADMINISTRADOR:** Definir diretrizes e estratégias de ação para as diversas áreas de administração; Orientar a organização e manutenção de cadastro e fichário tendo em vista o cumprimento de dispositivos de Leis e Normas da Prefeitura de forma a permitir maior controle administrativo; Elaborar Quadros de Distribuição de Tarefas - Q.D.T.; Desenvolver sistemas de suprimento e definir níveis de estoques mínimos e máximos; Emitir pareceres conclusivos sobre assuntos de Administração de pessoal; Elaborar planos, projetos e programas de treinamento e desenvolvimento de pessoal; Definir atribuições de cargos, funções e empregos através da análise do trabalho e dos estudos de lotação de pessoal; Propor planos de criação, alteração, fusão, supressão, lotação e relotação de cargos, funções e empregos; Elaborar estudos de novos sistemas de ascensão, progressão e avaliação de cargos; Propor diretrizes para registro e o controle de lotação; Planejar programas de recrutamento, seleção, treinamento e aperfeiçoamento; Apresentar planos para realização de cursos, seminários e reuniões com o objetivo de recrutar, selecionar, treinar e aperfeiçoar pessoal; Formular planos para avaliação dos resultados de cursos, seminários e reuniões; Elaborar projetos de estruturação e reorganização de serviço; Elaborar estudos de simplificação de rotinas de trabalhos com vistas ao aumento da produtividade e eficiência dos serviços; Planejar novas técnicas de elaboração orçamentária; Elaborar normas de administração de material, para aprovação superior; Efetuar estudos visando a padronização, especificação, compra, recebimento, guarda, estocagem, suprimento e alienação de material; Estudos com objetivo de evitar desperdício de material, seu uso inadequado, sua conservação e reparação; Elaborar manuais de catalogação e codificação de materiais; Prestar assistência aos superiores ou assessorá-los em assuntos de sua especialidade; Emitir pareceres e elaborar os projetos sobre assunto de sua competência; Fornecer dados estatísticos de suas atividades; Elaborar e apresentar relatórios periódicos; Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

**ARQUITETO:** Participar dos trabalhos de elaboração ou revisão da legislação e normas pertinentes às questões urbanísticas e ambientais, da definição de diretrizes, tecnologia e formas de ação nos sistemas urbanos e da preservação ambiental; Promover o mapeamento das diversas áreas urbanas, com as indicações das características de uso e ocupação do solo hierarquização



do sistema viário; Distribuição de equipamentos e serviços e demais peculiaridades locais com o fim de facilitar a fatura ordenação urbana dessas áreas.

**ASSISTENTE SOCIAL:** Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais; Elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho; Elaborar ou participar da elaboração e execução de campanha educativa no campo da Saúde Pública, higiene e saneamento; Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; Orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, em fase de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílio e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; Organizar e manter atualizados referências sobre as características socioeconômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nos postos de saúde; Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógico na rede escolar municipal; Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; Orientar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; Executar outras tarefas afins.

**BIÓLOGO:** Fornecer orientação teórico-prática e auxiliar no desempenho de trabalho no domínio da bacteriologia, da microbiologia, da imunologia e da zoologia médica particularmente nos domínios da fisiologia, microbiologia e terapêutica experimentais; Preparar produtos biológicos de aplicação em medicina humana, preventiva curativa incluindo soro e vacinas; Efetuar análise, exames de laboratórios e trabalhos experimentais; Fazer pesquisas para aplicação das técnicas de biotérico, instalação de reservas biológicas, bem como sobre alimentação animal; Ordenar ou executar a preparação de coleções, meio de cultura e autópsias; Realizar pesquisa de interesse prático como microbiologia, parasitologia, psicultura, etc.; Emitir pareceres sobre questões de sua especialidade; Realizar estudos e investigações vinculadas à vida orgânica, pesquisas em laboratório e em campo; Ordenar nos mapas de pesca os dados obtidos das entrevistas realizadas nos pontos de desembarque; Manipular estatisticamente os resultados de pesca; Computadorizar os resultados pesqueiros utilizando o sistema Lotus 1.2.3.; Mapear os resultados nos devidos blocos oceânicos com influência na pesca do Município; Elaborar, mensalmente, o relatório de avaliação e acompanhamento pesqueiro do Município; Orientar e caracterizar o gerenciamento pesqueiro do Município; Executar tarefas de mesma natureza e do mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

**CONTADOR:** Planejar o sistema e operação, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado; Inspeccionar a escrituração de livros comerciais e fiscais, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas; Proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços; Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas; Fazer análise econômico-financeira e patrimonial; Examinar sob os aspectos jurídico-contábeis e técnicos os atos de natureza financeira e orçamentaria; Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

**ECONOMISTA:** Desenvolver a análise de dados econômicos, financeiros, de arrecadação fiscal do Município; Formular propostas de estratégias de atuação adequadas a situações econômicas; Analisar dados relativos ao mercado de trabalho da região; Participar da formulação do Orçamento Municipal; Participar da formulação da Política Fiscal do Município; Analisar o impacto financeiro de planos e programas governamentais sobre as receitas e despesas Municipais; Auxiliar as demais Secretarias de Governo em estudos econômicos; Executar tarefas do mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

**ENGENHEIRO AGRÔNOMO:** Orientar tecnicamente os produtores rurais do Município na área de agropecuária; Desenvolver campanhas de vacinação de animais e outras ações comunitárias; Realizar trabalhos topográficos; Elaborar projetos para irrigação e drenagem; Desenvolver projetos



na área de abastecimento; Visitar os produtores rurais; Identificar pragas e doenças que acometem os animais e plantas; Emitir receiptuários.

**ENGENHEIRO CIVIL:** Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia; Elaborar normas e acompanhar concorrências; Elaborar cronogramas físicos - financeiros diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras; Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargos de terceiros; Promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras; Licenciar obras para a construção ou reformas, de acordo com a legislação em vigor; Analisar processos e aprovar projetos de loteamento, de acordo com a legislação em vigor; Promover a regularização dos loteamentos e construções clandestinas e irregulares; Conceder habite-se; Participar da atualização e revisão do Código de Obras; Executar outras tarefas afins.

**ENGENHEIRO FLORESTAL:** Supervisão, coordenação e orientação técnica; Estudo, planejamento, projeto e especificação; Estudo de viabilidade técnica-econômica; Assistência, assessoria e consultoria; Execução de instalação, montagem e reparo; Construções para fins florestais e suas instalações; Silvometria e inventário florestal; Melhoramento florestal; Defesa sanitária florestal; Processo de utilização do solo e da florestal; Ordenamento e manejo florestal; Mecanização na floresta; Implemento florestal; Produtos florestais sua tecnologia e industrialização.

**ENGENHEIRO SANITARISTA:** Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia sanitária; Elaborar normas e acompanhar concorrências; Elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras e instalações destinadas ao saneamento; Realizar análise e avaliação de projetos de saneamento ambiental, com enfoque nos projetos de saneamento básico; Exercer atividade de apoio à pesquisa, divulgação técnica e demais serviços relativos à implementação da política ambiental do município; Atender a denúncias e acompanhamento de processos de infrações e licenciamento ambiental; Fiscalizar, analisar, avaliar e emitir relatórios, pareceres, laudos técnicos de empreendimentos (obras e atividades) sujeitos ao controle ambiental ou quando solicitado por outras entidades nos casos de interesse do Município. Acompanhar as fases de construção, funcionamento, manutenção e reparos das instalações e equipamentos sanitários, bem como estudar e propor modificação em projetos na área de sua atuação e controlar a execução de obras que estejam sob encargos de terceiros; Licenciar obras para a construção ou reformas, de acordo com a legislação em vigor; Participar da atualização e revisão do Código de Obras; Executar outras tarefas afins.

**FONOAUDIÓLOGO:** Avaliar as deficiências do paciente, realizando os exames necessários e, quando for o caso, encaminhá-lo a outros especialistas com as orientações e indicações pertinentes; Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado; Emitir parecer na sua especialidade visando estabelecer diagnóstico e treinamento.

**NUTRICIONISTA:** Organizar, controlar e determinar programas de alimentação com base no valor nutritivo dos alimentos; Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos; Elaborar mapa dietético dos doentes, estabelecendo tipos de dieta e horários de alimentação; Efetuar os registros das despesas, estimando o custo médio de alimentação; Orientar o trabalho do pessoal auxiliar.

**PSICÓLOGO:** Exercer atividades no campo da psicologia aplicada ao trabalho, como recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, organizando e aplicando testes e provas; Acompanhamento e avaliação de desempenho pessoal, efetuando entrevistas com aqueles que apresentem problemas de ordem psicológica; Desenvolver dinâmicas de grupo que visem adaptação ou readaptação dos servidores com problemas de comportamento; Desenvolver atividades visando orientar professores quanto à problemas comportamentais e de aprendizagem dos alunos.

**VETERINÁRIO:** Promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como nos abatedouros; Proceder do controle de zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliações epidemiológicas e realizando programas para possibilitar a erradicação dessas doenças; Participar da elaboração e



coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; Participar do planejamento e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública; Coordenar campanhas de vacinação animal; Executar outras tarefas afins.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Auxiliar na elaboração de programas e pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração; Auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais; Auxiliar na preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração de desempenho da unidade ou da administração; Preparar a publicação de documentos; Promover a guarda de documentos e a sua remessa ao arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinam a incineração, de acordo com as normas que regem a matéria; Executar outras tarefas afins.

**FISCAL DE TRIBUTOS:** Fazer o cadastramento dos contribuintes, bem como, o lançamento, a cobrança e o controle de recebimento dos tributos; Verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais, realizar análise dos mesmos; Emitir parecer sobre pedidos de isenção de impostos e sobre recursos contra lançamentos considerados indevidos; Lavrar autos de infração, apreensões, intimações e outros documentos correlatos.

**TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA:** Executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agropecuários; Organizar o trabalho em propriedades agropecuárias municipais, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo de terras e no manejo do rebanho, para alcançar um rendimento máximo aliado a um mínimo; Executar quando necessário esboço e desenhos técnicos de sua especialidade, seguindo especificações técnicas e outras indicações, para representar graficamente operações e técnicas de trabalho; Orientar execução racional do plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais, orientando a respeito de técnicas, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados, para obter a melhoria da produtividade e da qualidade dos produtos; Orientar o manejo racional do rebanho, com utilização das técnicas, necessárias para o melhor aproveitamento da produção animal; Fazer análises de amostras de terra, realizando testes de laboratório e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado; Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agropecuária, realizando testes, análises de laboratório e experiências, para indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas; Orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agropecuária demonstrando técnicas apropriadas a acompanhando as aplicações das mesmas.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Ministrando medicamentos, prestar os primeiros socorros, desenvolver tratamentos fisioterápicos, observando prescrições e/ou orientações médicas; Preparar e esterilizar materiais e equipamentos para exames e intervenções; Controlar o estoque de medicamentos; Zelar pela guarda e conservação dos remédios e materiais do serviço médico; Registrar as ocorrências e anotar nos prontuários as dispensas e prescrições médicas.

**TOPOGRAFO:** Executar levantamentos topográficos bem como providenciar o seu registro em plantas com perfis e curvas de nível; Efetuar nivelamento, alinhamento e demarcação de lotes e terrenos; Efetuar locação para obras de arruamento, obras de drenagem, terraplanagem, pavimentação e construção civil; Calcular cadernetas de campo, bem como fazer levantamentos cadastrais e estatísticos; Fiscalizar a execução de obras empreitadas pela Prefeitura no que se refere a serviços de topografia; Efetuar cálculos de volume, diagrama de massas, locação de taludes e atividades correntes de traçado geométrico de estradas; Cálculo de áreas de projeções e executar o levantamento para terraplanagem de plataformas e taludes; Examinar, preparar e operar aparelhos topográficos como – teodolito, nível e estação total e GPS; Executar quando necessário esboço e desenhos técnicos de sua especialidade, seguindo especificações técnicas e outras indicações, para representar graficamente operações e técnicas de trabalho; Ter conhecimento de informática, principalmente sobre Windows, Word e Excel e AutoCAD; Executar outras tarefas afins.

**AGENTE FISCALIZAÇÃO:** Fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos municipais referentes a obras, serviços públicos e abastecimento; Notificar e, se for o caso atuar os





infratores das normas e posturas municipais; Promover a apreensão de mercadorias e objetos, quando previstas em leis e regulamentos, lavrando o respectivo termo ou auto apreensão.

**AGENTE ADMINISTRATIVO:** Elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração; Participar ou desenvolver estudos, levantamentos, planejamentos e implantação de serviços e rotinas de trabalho; Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura; Auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais; Redigir ou verificar a redação de minutas de documentos legais, relatórios e pareceres que exijam pesquisas específicas; Redigir, rever a redação ou aprovar minutas de correspondências que tratem de assuntos de maior responsabilidade; Estudar processos de maior complexidade, referentes à assuntos de caráter geral ou específico da unidade; Orientar a preparação de tarefas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração; Colaborar com técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo; Coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinam a incineração, de acordo com as normas que regem a matéria; Selecionar e resumir artigos e notícias de interesse da Prefeitura, para fins de divulgação, informação e documentação; Colaborar em estudos para a padronização do material utilizado pela Prefeitura, bem como para a elaboração do Catálogo de materiais; Coordenar levantamento de dados e auxiliar na elaboração orçamentária; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; Executar outras tarefas afins.

**GUARDA MUNICIPAL:** I - exercer a vigilância interna e externa sobre os próprios municipais de suas autarquias e fundações, terminais, parques e jardins, escolas, creches, teatros, museus, bibliotecas, cemitérios, hospitais, postos de saúde, mercados, feiras-livres, Paço Municipal, Câmara Municipal, aqueles tombados pelo valor histórico cultural e arquitetônico e outros, visando:

- protegê-los dos crimes contra o patrimônio;
- orientar o público e o trânsito de veículos;
- prevenir a ocorrência, internamente, de qualquer ilícito penal;
- controlar a entrada e a saída de veículos, nos locais determinados pelo inciso I, deste artigo;
- prevenir sinistros, atos de vandalismo e danos ao patrimônio;

II - garantir os serviços de responsabilidade do Município, sua ação fiscalizadora no desempenho da atividade de polícia administrativa, em especial, os serviços de:

- educação;
- saúde pública;
- transporte coletivo;
- tributária;
- departamento de urbanismo;
- meio ambiente.

III - promover a vigilância das áreas de preservação do patrimônio natural, histórico e cultural do município, bem como preservar mananciais e a defesa da fauna e da flora;

**OPERADOR DE ETA/ETE: SÍNTESE DOS DEVERES:** Operar estação de tratamento de água e ou esgoto.

**ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:** Executar serviços destinados a promover a operação e Manutenção das estações de tratamento e de recalque dos sistemas de água e esgoto.

Preparar soluções e dosadores de produtos químicos. Realizar as análises físico-químicas.

Fazer limpeza na ETA/ETE, compreendendo: parte interna, externa e jardins.

Acompanhamento do transporte, manuseio e carregamento dos produtos químicos em geral.

Proceder à lavagem das unidades de filtração. Preencher os relatórios diários da ETA/ETE, realizar tarefas que permitam a segurança contra riscos de acidentes, no local de trabalho.

Levar ao conhecimento da chefia imediata as anormalidades ocorridas em seu turno de trabalho.

Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Prestar informações solicitadas. Executar outras tarefas correlatas.



**LEITURISTA:** SÍNTESE DOS DEVERES: Tarefa de natureza técnica e administrativa de complexidade mediana, envolvendo a verificação do cumprimento, por parte do usuário, do regulamento de serviço do SAAE.

**ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:** Inspeccionar as instalações hidro sanitárias dos usuários, visando à correta utilização dos serviços de água e esgoto prestado pelo SAAE, para efeito de concessão das respectivas ligações, assim como para a verificação periódica do cumprimento das normas e regulamentos aplicáveis. Ler e registrar os consumos de água e efetuar a entrega contas aos usuários. Opinar, quando solicitado, sobre a viabilidade de concessão das ligações de água e esgoto. Levar ao conhecimento superior qualquer anormalidade que observar nos sistemas de água e esgoto.

Cadastrar usuários, levantar número de economias funcionando e detectar ligações clandestinas.

Executar corte e religação de água.

Executar outras tarefas correlatas.

**TÉCNICO DE QUÍMICA:** SÍNTESE DOS DEVERES: Organizar e controlar todo o movimento operacional de uma ETA, ETE, casa de bombas e elevatórias, responsabilizando-se pelo tratamento da água ou esgoto.

**ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:** Programar, organizar, orientar e supervisionar, dentro dos padrões pré-estabelecidos, as atividades referentes à operação dos Sistemas de Captação e Tratamento de Água e Esgoto; preparar reagentes químicos; fazer análises físico-químicas e bacteriológicas e confeccionar os relatórios. Instruir e supervisionar a higiene da ETA, bem como o pessoal que nela trabalha, inclusive jardins. Elaborar escala de Revezamento, manter em perfeita harmonia o pessoal lotado na ETA e demais dependências.

Executar outras tarefas correlatas.

**PROFESSOR DE MÚSICA:** Exercer as atividades profissionais de docência concernentes à Licenciatura Plena em Música que correspondam a sua habilitação obtida no Curso Superior de Graduação ou em Exames de Suficiência obtido de acordo com a legislação vigente; Elaborar e executar a programação referente ao plano de aula, tanto prática como teórica e de atividades afins; Apresentar sugestões para a aquisição de material necessário ao aprimoramento do processo educativo; Colaborar e participar das atividades extra-escolares; Manter-se consciente do seu papel de educador, incluindo como parte do conhecimento em música, o conjunto de valores, atitudes e normas associadas à prática musical, quanto à utilização responsável e cuidadosa de instrumentos, equipamentos, acessórios e materiais; Avaliar os alunos de forma continuada, garantindo a valorização de todo processo de aprendizagem; Elaborar, aplicar, corrigir e classificar os testes de seleção para o ingresso na Escola de Música; Ensaiar e dirigir conjuntos corais ou folclóricos, bandas musicais, orquestras populares, as seções de música das bibliotecas, e demais outras atividades correlatas.

**PROFESSOR DE TEATRO:** Exercer as atividades profissionais de docência concernentes à Licenciatura Plena em Artes Cênicas que correspondam a sua habilitação obtida no Curso Superior de Graduação ou em Exames de Suficiência obtido de acordo com a legislação vigente; Ministras aulas de teatro e artes cênicas, de acordo com as diretrizes da Fundação e organizar apresentações; Elaborar e executar a programação referente ao plano de aula, tanto prática como teórica e de atividades afins; Apresentar sugestões para a aquisição de material necessário ao aprimoramento do processo educativo; Colaborar e participar das atividades extra-escolares; Manter-se consciente do seu papel de educador, incluindo como parte do conhecimento em artes cênicas, o conjunto de valores, atitudes e normas associadas à prática teatral, quanto à utilização responsável e cuidadosa de equipamentos, acessórios e materiais; Avaliar os alunos de forma continuada, garantindo a valorização de todo processo de aprendizagem; Elaborar, aplicar, corrigir e classificar os testes de seleção para o ingresso na Escola de Teatro; Ensaiar e dirigir grupos teatrais e peças modernas ou folclóricas, e demais outras atividades correlatas.

**PEDAGOGO:** Elaborar projetos de cunho cultural e educacional; Fomentar a integração Cultura-Educação, visando à inter-relação escola e serviço cultural oferecido; Auxiliar os responsáveis pelos projetos desta Fundação quanto aos objetivos educacionais e supervisionar, a pedido da Presidência, o desenvolvimento dos projetos, programas e espaços culturais.