



**GILBERTO MARTINS ESTEVES**  
Prefeito

**MARCELO DE SOUZA BAGIO**  
Vice-Prefeito

**ALEXANDRE QUINTELLA GAMA**  
Procurador Geral do Município

**FELIPE MACHADO CAIRO BALTAZAR**  
Chefe de Gabinete

**VANDERLEI PEREIRA DA SILVA**  
Secretário de Controle Interno

**RÔMULOALVES BULHÕES**  
Secretário de Defesa Civil e Ordem Pública  
Interino

**CLAUDIA DE CASTRO PACHECO**  
Secretária de Administração

**GILSON DOS SANTOS ESTEVES**  
Secretário de Fazenda

**RAFAELA TEIXEIRA DA SILVA**  
Secretária de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia

**ROGÉRIO CAPUTO**  
Secretário de Obras Públicas, Urbanização e Transportes

**ELUÁ NOGUEIRA TORRES DE ANDRADE**  
Secretária de Meio Ambiente

**BERNARD DE OLIVEIRA CASAMASSO**  
Secretário de Planejamento e Gestão

**RAFAELLA TEIXEIRA RAMPINI**  
Secretária de Saúde

**APARECIDA DE FÁTIMA MOREIRA ESTEVES**  
Secretária da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação

**JULIANA DA SILVA VIRGINIO**  
Secretária Agricultura, Abastecimento, Pesca, Indústria,  
Comércio e Expansão Econômica

**MARCELO TAVARES ESTEVES**  
Secretário de Turismo, Esporte e Lazer

## SUMÁRIO

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

-Atos da Administração.....1/69Pgs

# D.O

## DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

ANO XI – Nº2017 Quinta - Feira - 12 de Novembro de 2020



## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### Atos da Administração

AVISO IMPORTANTE EDITAL DE PREGÃO Nº 059-2020  
AVISO DE CORRIGENDA DE LICITAÇÃO

AONDE SE LÊ:

XII – Fazem parte deste Edital os ANEXOS:

- 12.1- Anexo I (Valor do objeto);
- 12.2- Anexo II (Modelo de declaração de pleno atendimento – Letra D do item 3.1.1 - Credenciamento);
- 12.3- Anexo III (Proposta – disponível no site, juntamente com os anexos I e o Edital, deverá ser apenas preenchido e salvo em PEN-DRIVE, conforme regras estabelecidas no item 4.2 do referido Edital);
- 12.4- Anexo IV (Minuta de Ata de Registro de Preços);
- 12.5- Anexo V (Termo de Referência);
- 12.6- Anexo VI (Minuta de Contrato);
- 12.7- Anexo VII (Modelo de declaração de microempreendedor individual, micro-empresa e empresa de pequeno porte– Letra E do item 3.1.1 - Credenciamento);
- 12.8- Anexo VIII (Modelo de declaração de pleno atendimento aos itens solicitados – Letra B do item 4.3.6 - Habilitação);
- 12.6- Anexo VI (Minuta de Contrato);
- 12.7- Anexo VII (Modelo de declaração de microempreendedor individual, micro-empresa e empresa de pequeno porte).
- 12.8- Anexo VIII (Modelo de declaração de pleno atendimento aos itens solicitados).

LEIA-SE:

XII – Fazem parte deste Edital os ANEXOS:

- 12.1- Anexo I (Valor do objeto);
  - 12.2- Anexo II (Modelo de declaração de pleno atendimento – Letra D do item 3.1.1 - Credenciamento);
  - 12.3- Anexo III (Proposta – disponível no site, juntamente com os anexos I e o Edital, deverá ser apenas preenchido e salvo em PEN-DRIVE, conforme regras estabelecidas no item 4.2 do referido Edital);
  - 12.4- Anexo IV (Minuta de Ata de Registro de Preços);
  - 12.5- Anexo V (Termo de Referência);
  - 12.6- Anexo VI (Minuta de Contrato);
  - 12.7- Anexo VII (Modelo de declaração de microempreendedor individual, micro-empresa e empresa de pequeno porte– Letra E do item 3.1.1 - Credenciamento);
  - 12.8- Anexo VIII (Modelo de declaração de pleno atendimento aos itens solicitados – Letra B do item 4.3.6 - Habilitação);
- Todas as outras informações continuam inalteradas.

São José do Vale do Rio Preto, 12 de novembro de 2020.

Flaviana Medeiros Lameira Ribeiro.  
Pregoeira



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



**Edital de Concurso Público - Nº 01/2020**

O Município de São José do Vale do Rio Preto, por meio do Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS**, destinados a selecionar candidatos para o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os cargos abaixo especificados, em conformidade com o Plano de Carreira e Vencimentos do Município de São José do Vale do Rio Preto e Estatuto dos Servidores Públicos (Lei Municipal nº47/13). O Concurso Público será regido de acordo com o que estabelece os artigos 99 e 100 da Lei Orgânica do Município e os incisos I a IV, artigo 37 da Constituição Federal, observadas, também, as regras definidas no presente Edital, com a execução e responsabilidade técnico-administrativa do **Instituto Nacional de Concurso Público – INCP**.

**1 – DO CARGO – VAGAS – REQUISITOS – VENCIMENTO – JORNADA DE TRABALHO**

1.1. As vagas ofertadas pelo Município de São José do Vale do Rio Preto para este Concurso Público estão distribuídas de acordo com o quadro de vagas a seguir:

1.2. Quadro de Vagas:

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO									
CÓDIGO	CARGO	VAGAS				REQUISITOS	REMUNERAÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		TOTAL	AC	PD	CR				
001	Lixeiro	CR	-	-	CR	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 941,15	44 h	R\$ 45,18
002	Trabalhador Braçal	CR	-	-	CR	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 941,15	44 h	
003	Cozinheiro	CR	-	-	CR	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 969,31	44 h	R\$ 46,53
004	Cozinheiro de Hospital	CR	-	-	CR	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 969,31	44 h	
005	Merendeira	7	7	-	-	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 969,31	44 h	
006	Servente	3	3	-	-	Ensino Fundamental Incompleto	R\$ 969,31	44 h	
007	Operador de Máquinas Leves	CR	-	-	CR	Ensino Fundamental Incompleto CNH Categoria "C,D ou E"	R\$ 1.004,96	44 h	R\$ 48,24



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



008	Motorista	6	6	-	-	Ensino Fundamental Incompleto-CNH Categoria "D"	R\$ 1.004,96	44 h	
009	Operador de Máquinas de Terraplanagem	CR	-	-	CR	Ensino Fundamental Incompleto CNH Categoria "C, D ou E"	R\$ 1.076,84	44 h	R\$ 51,69
010	Encarregado de Obras	CR	-	-	CR	Ensino Fundamental Incompleto Curso Profissionalizante	R\$ 1.076,84	44 h	

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO									
CÓDIGO	CARGO	VAGAS				REQUISITOS	REMUNERAÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		TOTAL	AC	PD	CR				
101	Atendente de Saúde	CR	-	-	CR	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.004,96	44 h	R\$ 48,24
102	Inspetor de Disciplina	CR	-	-	CR	Ensino Fundamental Completo	R\$ 1.076,84	44 h	R\$ 51,69

NÍVEL MÉDIO COMPLETO									
CÓDIGO	CARGO	VAGAS				REQUISITOS	REMUNERAÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		TOTAL	AC	PD	CR				
201	Cuidador Escolar	12	11	1	-	Ensino Médio Completo	R\$ 1.076,84	40 h	R\$ 51,69
202	Auxiliar de Consultório Dentário	CR	-	-	CR	Ensino Médio Completo com Curso Especifico/Registro no Conselho	R\$ 1.076,84	44 h	R\$ 51,69
203	Auxiliar Administrativo	3	3	-	-	Ensino Médio Completo	R\$ 1.155,88	44 h	R\$ 55,48
204	Auxiliar Administrativo De Saúde	CR	-	-	CR	Ensino Médio Completo	R\$ 1.155,88	44 h	
205	Cadastrador	CR	-	-	CR	Ensino Médio Completo	R\$ 1.155,88	44 h	
206	Técnico de Informática	CR	-	-	CR	Ensino Médio Técnico completo	R\$ 1.155,88	44 h	
207	Professor "E" Séries Iniciais (Educação Infantil ao 5º ano)	14	13	1	-	Formação de Professores Nível Médio na Modalidade Normal	R\$ 1.155,88	20 h	
208	Secretário de Unidade Escolar	4	4	-	-	Ensino Médio Completo + Curso de Secretário Escolar	R\$ 1.242,90	20 h	R\$ 59,66



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



209	Agente de Trânsito	3	3	-	-	Ensino Médio Completo	R\$ 1.338,68	44 h	R\$ 64,26
210	Fiscal de Obras	CR	-	-	CR	Ensino Médio Completo	R\$ 1.338,68	44 h	
211	Fiscal de Posturas e Transporte	CR	-	-	CR	Ensino Médio Completo	R\$ 1.338,68	44 h	
212	Fiscal de Saúde Pública	CR	-	-	CR	Ensino Médio Completo	R\$ 1.338,68	44 h	
213	Fiscal de Tributos	CR	-	-	CR	Ensino Médio Completo	R\$ 1.338,68	44 h	
214	Técnico de Imobilização	1	1	-	-	Ensino Médio Técnico completo	R\$ 1.449,78	44 h	R\$ 69,59
215	Técnico de Enfermagem	4	4	-	-	Ensino Médio Técnico completo e registro no conselho	R\$ 1.449,78	44 h	
216	Técnico em Raio X (Especialista em Mamografia e Urologia)	CR	-	-	CR	Ensino Médio Técnico completo e registro no conselho	R\$ 1.449,78	24 h	

NÍVEL SUPERIOR									
CÓDIGO	CARGO	VAGAS				REQUISITOS	REMUNERAÇÃO R\$	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VALOR DA INSCRIÇÃO
		TOTAL	AC	PD	CR				
315	Professor "B" – Artes	CR	-	-	CR	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Artes	R\$ 1.449,78	20 h	R\$ 69,59
316	Professor "B" – Ciências Biológicas e Físicas	1	1	-	-	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Ciências Biológicas e Físicas	R\$ 1.449,78	20 h	
317	Professor "B" – Educação Física	1	1	-	-	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Educação Física e Registro no Conselho Regional	R\$ 1.449,78	20 h	
318	Professor "B" – Geografia	CR	-	-	CR	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Geografia	R\$ 1.449,78	20 h	
319	Professor "B" – História	CR	-	-	CR	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em História	R\$ 1.449,78	20 h	
320	Professor "B" – Letras - Língua Inglesa	CR	-	-	CR	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Letras (Língua Inglesa)	R\$ 1.449,78	20 h	
321	Professor "B" – Letras - Língua Portuguesa	CR	-	-	CR	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Letras	R\$ 1.449,78	20 h	
322	Professor "B" – Matemática	1	1	-	-	Ensino Superior Completo com Licenciatura Plena em Matemática	R\$ 1.449,78	20 h	



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



301	Assistente Social	CR	-	-	CR	Ensino Superior Completo/Registro no Conselho	R\$ 2.086,85	30 h	R\$ 100,17
302	Enfermeiro	1	1	-	-	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no Conselho Regional	R\$ 2.086,85	24 h	
303	Engenheiro	CR	-	-	CR	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e Registro no Conselho Regional	R\$ 4.535,90	44 h	R\$ 150,00
304	Médico Ambulatório	CR	-	-	CR	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no Conselho Regional	R\$ 4.535,90	20 h	
306	Médico Neurologista	1	1	-	-	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização e Registro no Conselho Regional	R\$ 4.535,90	20 h	
307	Médico Obstetra	CR	-	-	CR	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização e Registro no Conselho Regional	R\$ 4.535,90	20 h	
308	Médico Oftalmologista	CR	-	-	CR	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização e Registro no Conselho Regional	R\$ 4.535,90	20 h	
309	Médico Ortopedista	1	1	-	-	Ensino Superior Completo em Medicina/ Especialização e Registro no Conselho Regional	R\$ 4.535,90	20 h	
310	Médico Otorrinolaringologista	CR	-	-	CR	Ensino Superior Completo em Medicina/ Especialização e Registro no Conselho Regional	R\$ 4.535,90	20 h	
311	Médico Pediatra	CR	-	-	CR	Ensino Superior Completo em Medicina/ Especialização e Registro no Conselho Regional	R\$ 4.535,90	20 h	
314	Médico Psiquiatra	1	1	-	-	Ensino Superior Completo em Medicina/ Especialização e Registro no Conselho Regional	R\$ 4.535,90	20 h	
312	Médico Plantonista Clínico	7	7	-	-	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no Conselho Regional	R\$ 5.931,57	24 h	
313	Médico Plantonista Pediatra	2	2	-	-	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização e Registro no Conselho Regional	R\$ 5.931,57	24 h	
305	Médico de Família	4	4	-	-	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no Conselho Regional	R\$ 10.467,44	44 h	

Nota Explicativa: Siglas: **AC** – Ampla Concorrência / **PcD** – Pessoa com Deficiência / **CR** – Cadastro Reserva

\* Em conformidade com o disposto na Súmula Vinculante nº 16 do STF e Lei Municipal nº 2.214, de 02 de Março de 2020, sempre que a remuneração do servidor público estiver abaixo do mínimo nacional a Administração Municipal procederá à adequação na forma do Artigo 2º da Lei Municipal retro citada.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



**02 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**2.1.** Este edital contém as cláusulas e condições que regem o Concurso Público conforme a legislação vigente. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras aqui estabelecidas, com renúncia expressa a quaisquer outras.

**2.2.** O Concurso Público do Município de São José do Vale do Rio Preto terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, a critério da Administração Pública, por igual período.

**2.3.** Poderá concorrer ao cargo disposto no presente Edital todo aquele que:

**2.3.1.** Possuir 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.

**2.3.2.** Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse.

**2.3.3.** Estiver em dia com o Serviço Militar, para o sexo masculino, e com a Justiça Eleitoral, para ambos os sexos.

**2.3.4.** Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo, no momento da apresentação da documentação, assim que convocado.

**2.3.5.** Estiver em pleno gozo e exercício dos direitos políticos.

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

**2.3.7.** Atender as condições especiais prescritas em lei para ocupação do cargo.

**2.3.8.** Estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão da classe correspondente a sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida.

**2.3.9.** No ato da inscrição não serão solicitados os comprovantes das exigências contidas no item 2.3. deste Edital.

**2.4.** Todos os candidatos aprovados fora do número de vagas oferecidas no presente Edital formarão um cadastro de reserva podendo ser convocados de acordo com a conveniência e necessidade do Município, durante o prazo de validade do Concurso.

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



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



**2.5.1. Prova Objetiva (PO)** de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos;

**2.5.2. Prova de Títulos (PT)**, de caráter classificatório, para todos os cargos de Nível Superior e Cargos do Magistério;

**2.5.3. Prova Prática, (PP)**, de caráter eliminatório, para candidatos aos cargos de: Cozinheiro, Merendeira, Motorista, Operador de Maquinas Leves e Operador de Maquinas de Terraplanagem.

**2.5.4. Avaliação Médica Admissional**, de caráter eliminatório, para todos candidatos aos cargos públicos.

**2.5.5. Checagem de Pré-Requisitos e Comprovação de Documentos**, de caráter eliminatório, para todos candidatos aos cargos públicos, no momento da posse.

**2.6.** Fica o candidato obrigado a acompanhar as publicações oficiais relativas ao Concurso Público, que serão divulgadas através do site Oficial do Município [www.sjvriopreto.rj.gov.br](http://www.sjvriopreto.rj.gov.br) e/ou pelo portal [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br).

**2.7.** Os conteúdos programáticos da prova são os constantes no anexo III deste Edital, que deverá ser retirado pela Internet, por meio de download no site [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br).

**2.8.** O Concurso Público ficará sob a supervisão da Comissão para Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público Municipal, designado pelo Prefeito Municipal, através da **PORTARIA Nº 338/19**, composta exclusivamente por membros pertencentes ao quadro de pessoal do Município.

**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 para a participação no Concurso Público e a ocupação do cargo público.

**3.2.** Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico, [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br) solicitada no período entre **10 horas do dia 18 de novembro de 2020 até 23 horas e 59 minutos do dia 05 de janeiro de 2021**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

PERÍODO	LOCAL/ HORÁRIO
18/11/2020 até 05/01/2021	Internet, no endereço eletrônico: <a href="http://www.incpconcursos.org.br">www.incpconcursos.org.br</a>





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



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

**3.2.2.** Será facultado ao candidato, inscrever-se para mais de um cargo, desde que não haja coincidência nos dias e turnos de aplicação das Provas Objetivas.

**3.2.3.** A possibilidade de efetuar mais de uma inscrição proporcionará maior oportunidade de concorrência aos candidatos, devendo ser observada a lei específica que trata sobre a acumulação dos cargos públicos, no caso de aprovação do candidato em mais de um cargo público.

**3.2.4.** O candidato que efetuar mais de uma inscrição, por meio de pagamento ou isenção, cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e turno, deverá optar para qual cargo fará a prova, não podendo realizar mais de uma prova por turno. A inscrição para o cargo não escolhido será considerada ausente, porém não prejudicará a inscrição com a prova. Não haverá ressarcimento do valor da inscrição paga referente às inscrições com mesmo horário de prova.

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

**3.3.1.** O pagamento do boleto bancário, emitido via Internet, poderá ser efetuado em qualquer banco, bem como nas Casas Lotéricas e Correspondentes Bancários, até a data de vencimento constante no mesmo. As inscrições não pagas até a data prevista neste edital estarão automaticamente CANCELADAS.

**3.3.2.** A inscrição só será efetivada após a confirmação, pela Instituição Bancária, do pagamento do boleto bancário, **que será gerado exclusivamente pelo Banco Caixa Econômica Federal.**

**3.3.2.1.** As inscrições feitas no último dia definido no item 3.2 e fora do horário bancário, poderão ser pagas até o dia 06/01/2021, no horário de expediente bancário ou até o horário permitido pelos canais online.

**3.3.3.** Caso ocorra problema na impressão do boleto no período de inscrição, o candidato poderá emitir a 2ª via, opção disponível na página do Concurso Público, bastando para isso acessar clicando no botão "Imprimir Boleto - 2ª Via". Não será aceita outra forma de pagamento diferente da descrita, nem mesmo depósito bancário.

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





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



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

**3.3.5.1.** A inscrição que tiver seu pagamento efetuado por outros meios que não seja o disponibilizado pelo site (boleto bancário emitido pelo Banco da Caixa Econômica Federal) será invalidada e cancelada.

**3.3.5.2.** A data limite para pagamento do boleto é a indicada no item 3.3.2.1, portanto, os boletos somente terão suas datas de vencimento corrigidas impreterivelmente até a data limite de 06/01/2021.

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

**3.4.** Estarão disponíveis, após o período de inscrições, no endereço eletrônico [www.incpcursos.org.br](http://www.incpcursos.org.br) a relação de inscrições validadas e não validadas (não confirmado o pagamento), ficando o candidato inscrito pela Internet obrigado a acompanhar, pelo portal acima, todas as informações referentes a sua inscrição.

**3.5.** O Município de São José do Vale do Rio Preto e o INCP não se responsabilizam por solicitações de inscrição via Internet que deixarem de ser concretizadas por motivos externos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ausência de energia elétrica e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, salvo quando se tratar de falha técnica ou operacional no endereço eletrônico onde serão processadas as inscrições.

**3.6.** O pagamento da taxa de inscrição em data posterior àquela prevista no item 3.3.2 não gerará qualquer efeito para fins de inscrição no Concurso Público, não sendo permitida a devolução do valor sob nenhuma hipótese.

**3.7.** A inscrição somente será efetivada após a comprovação de pagamento tempestivo da taxa de inscrição, não sendo permitida a devolução do valor sob nenhuma hipótese.

**3.8.** Não serão permitidas a transferência do valor pago como taxa de inscrição a outro candidato e a transferência da inscrição para candidato distinto daquele que a realizou.

**3.9.** O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores. Boletos pagos em casas lotéricas e correspondentes bancários poderão demorar mais tempo para compensação.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



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

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

**3.11.** Da isenção do pagamento de inscrição:

**3.11.1.** Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e for 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 3 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

**3.12.** O candidato que requerer a isenção, através do CadÚnico, deverá informar, no ato da inscrição, no período mencionado no Cronograma, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social 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.

**3.12.1.** 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, e será divulgado conforme Cronograma (anexo I).

**3.13.** A apresentação dos documentos constantes no item **3.13.2** deverá ocorrer no dia **18/11/2020** das **10 às 18 horas**, no dia **19/11/2020** das **10 às 18 horas** e no dia **20/11/2020**, das **10 horas até às 18 horas**. O sistema bloqueará o acesso a esta opção fora do período determinado no cronograma.

**3.13.1.** O candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br) e preencher as informações solicitadas no cadastro, **anexando no Painel do Candidato, em arquivo único, a documentação necessária para comprovação dos requisitos para a obtenção do benefício.**

**3.13.2.** O candidato deverá enviar via *upload*, **em arquivo único**, os seguintes documentos para serem anexados ao pedido de gratuidade:

- a) enviar, via upload, a imagem do cartão do NIS**
- b) enviar, via upload, a imagem do CPF**
- c) enviar, via upload, a imagem da Carteira de identidade.**

**3.14.** A ausência de qualquer dos documentos supracitados acarretará



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



INDEFERIMENTO da isenção do candidato.

**3.15.** Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser realizados via **Painel do Candidato** na opção Recursos, no endereço eletrônico [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br).

**3.16.** O candidato que tiver o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido, após a fase recursal, cujo resultado será divulgado no endereço eletrônico [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br) poderá efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da respectiva taxa.

**3.17.** O resultado da análise da documentação apresentada será publicado no endereço eletrônico [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br), no período informado no Cronograma existente no edital do concurso.

**3.18.** O candidato que tiver o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição INDEFERIDO, após a fase recursal, cujo resultado será divulgado no endereço eletrônico [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br) poderá efetivar a sua inscrição no certame no prazo de inscrições estabelecido no edital, mediante o pagamento da taxa de inscrição do boleto bancário, dentro dos prazos estabelecidos neste Edital para concluir sua inscrição.

**3.19.** O candidato que não regularizar sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto terá o pedido de inscrição não efetivado.

**3.20.** Constatada a irregularidade no deferimento da isenção, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**3.21.** O INDEFERIMENTO do pedido de isenção da taxa vincula o candidato a responsabilidade de gerar o boleto de pagamento no endereço eletrônico [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br).

#### 4- DA PARTICIPAÇÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

**4.1.** Das vagas destinadas aos cargos públicos previstos no item 1.2, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, serão **reservadas 5% (cinco por cento) das vagas** providas na forma do Decreto nº 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações e Lei Federal nº 13.146/2015 e Lei Municipal nº 141/91.

**4.1.1.** A convocação dos candidatos portadores de deficiência aprovados no Concurso Público dar-se-á, observado o coeficiente percentual expresso no item 4.1.1.

**4.1.1.1.** No caso do cargo em que não tenha reserva imediata para candidato com deficiência, em virtude do número de vagas, o candidato com deficiência poderá se inscrever para o cadastro de reserva Municipal de São José do Vale do Rio Preto/RJ



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



pode, dentro da validade do concurso público, alterar o seu quadro de vagas criando novas vagas.

**4.2.** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

**4.3.** O candidato deverá assinalar, no ato de preenchimento da ficha de inscrição, opção Deficiente, anexar o Laudo Médico no **Painel do Candidato** na opção Laudo Médico, no site [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br).

**4.3.1.** Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:

- a) no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;
- b) enviar, via upload, a imagem do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) enviar, via upload, a imagem do **laudo médico, emitido nos últimos 06 meses**, que deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência do código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), na forma do subitem 4.11 deste edital, além do enquadramento das doenças discriminadas no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ).

**4.3.2.** Poderá ser concedido ao candidato com deficiência, tempo adicional para a realização da prova, caso tal recomendação seja decorrente de orientação do especialista da área contida no laudo enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação. O **INCP** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao Instituto.

**4.3.2.1.** A pessoa com deficiência visual (amblíope) que solicitar prova especial ampliada, terá sua solicitação atendida.

**4.3.3.** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência (PCD) será divulgada na Internet, no endereço eletrônico [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br), na ocasião da divulgação dos locais e horário de realização das provas.

**4.4.** A inobservância do disposto no subitem 4.3.1 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



**4.5.** Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência (PCD), aprovados no concurso, serão convocados para se submeter à perícia médica promovida por equipe designada pelo Município de São José do Vale do Rio Preto que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, e a compatibilidade para o desempenho das funções de seu cargo.

**4.6.** No ato da convocação, o candidato, pessoa com deficiência (PCD), reprovado na perícia médica por não ter sido enquadrado como deficiente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo público, deixando de figurar na lista específica dos candidatos com deficiência, sendo utilizada, para qualquer efeito, apenas a classificação geral do cargo público.

**4.7.** O candidato, pessoa com deficiência (PCD), que tiver aferida a incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo público em avaliação por equipe de multiprofissional, será desclassificado do certame.

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

**4.9.** Modelo do Laudo Médico:

**MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA PESSOAS COM DEFICIENCIA**

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 de São José do Vale do Rio Preto conforme Edital do processo de seleção.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020

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.

**4.10. DA PERÍCIA MÉDICA:**

**4.10.1.** O candidato aprovado dentro do número de vagas e que se declarar com deficiência, será convocado, para se submeter à Perícia médica, de responsabilidade do Município de São José do Vale do Rio Preto, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE  
DO RIO PRETO**



**4.10.2.** Os candidatos deverão comparecer à Perícia médica, com uma hora de antecedência, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações, de acordo com o modelo constante do item 4.9 deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

**4.10.3.** O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pelo órgão competente da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto, por ocasião da realização da Perícia médica.

**4.10.4.** Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria) – original ou cópia autenticada em cartório, realizado nos últimos 6 (seis) meses.

**4.10.5.** Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção.

**4.10.6.** Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da Perícia médica:

- a) não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório);
- b) apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 06(seis) meses;
- c) deixar de cumprir, quando for o caso, as exigências de que tratam os subitens 4.10.1 e 4.10.2 deste edital;
- d) não for enquadrado como pessoa com deficiência na Perícia médica;
- e) não comparecer à Perícia médica sem justificativa plausível, documentalmente comprovada e aceita pela Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto.

**4.10.7.** Compete à Equipe da Perícia médica a solicitação de exames complementares e avaliações adicionais, sempre que necessário, para fins de comprovação da deficiência.

**4.10.8.** O candidato que não for enquadrado como pessoa com deficiência na Perícia médica, caso seja aprovado no concurso, figurará na lista de classificação geral.

**4.10.9.** A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada pela Equipe de Perícia médica.

**4.11.** As vagas definidas no subitem 1.2 deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE  
DO RIO PRETO**



**05 – DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS QUE NECESSITEM DE CONDIÇÕES  
ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

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

**5.2.** O **INCP** disponibilizará local com acessibilidade 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 Homologação da Inscrição.

**5.5.1.** No atendimento a condições especiais não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

**5.6.** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para realizar a prova, nos termos do item 5.1 será divulgada na Internet, no endereço [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br), conforme cronograma.

**5.7.** O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis a partir da divulgação da relação citada no item anterior para contestar o indeferimento, no painel do candidato. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE  
DO RIO PRETO**



**06 – DO CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DA PROVA (CCP)**

**6.1.** O Cartão de Convocação da Prova (CCP) será disponibilizado no endereço eletrônico [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br) na data prevista no Cronograma do Concurso Público.

**6.1.1.** Para obter esta informação, o candidato deverá acessar a página [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br) e **imprimir o seu CCP, onde constarão informações referentes ao seu número de inscrição, cargo, data, horário da prova, local de prova, endereço completo do local de prova, sala de prova, tempo de duração, dentre outras informações, a partir do dia previsto no Cronograma, devendo acessar o serviço de “ Cartão de Convocação da Prova -CCP”**.

**6.2.** É obrigação do candidato conferir no Cartão de Convocação todos os dados nele transcritos.

**6.3.** Caso haja inexatidão quanto à sua condição ensejadora de Atendimento Especial para realização das provas, o candidato deverá entrar em contato com o **INCP**, pelo telefone **(22) 27263252, das 09 às 12 horas e das 14 às 17 horas, horário de Brasília / DF**, nos dias **previstos no Cronograma**, constante do Anexo I.

**6.4.** Caso o candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá, através do Painel do candidato, fazer as devidas correções.

**6.4.1.** O candidato **não poderá alterar os seguintes dados:** cargo para o qual concorre e seu CPF. Os demais dados poderão ser alterados pelo candidato utilizando o serviço disponível na área do candidato.

**6.4.2.** Os eventuais erros de digitação no nome, carteira de identidade, data de nascimento, poderão ser corrigidos também no dia da respectiva prova, mediante solicitação ao fiscal de sala para que este anote no formulário próprio o campo a ser alterado.

**6.5.** As informações sobre os respectivos locais de provas e a relação de candidatos por local de prova (arquivo em formato PDF), estarão disponíveis, no endereço eletrônico [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br), ou através da Central Telefônica de Atendimento do INCP, telefone (22) 2726-3252, sendo o documento impresso por meio do acesso à página na Internet válido como Cartão de Convocação da Prova (CCP).

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



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



**6.7.** O **Cartão de Convocação da Prova NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição, o **mesmo deverá ser retirado no endereço eletrônico** [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br). É de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

**6.8.** No caso da inscrição do candidato não ter sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não concorrerem ao erro, seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

**6.8.1.** A inclusão do candidato na listagem referida no *item 6.8* será feita mediante a apresentação do **boleto bancário** com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pelo **INCP**. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

**6.8.2.** A inclusão do candidato, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo **INCP** com intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

## 07 - DA PROVA OBJETIVA

**7.1.** A prova com data prevista no cronograma do anexo I, obedecerá ao disposto no quadro a seguir:

Data	Horário	Cargos:
DOMINGO 21 de março de 2021	Manhã	Nível Médio e Fundamental Incompleto
	Tarde	Nível Superior e Fundamental Completo

**7.1.1.** A prova terá duração de 03 (três) horas, com 30 (trinta) questões objetivas para o nível fundamental Incompleto e Completo, Nível Médio com 40 (quarenta) questões objetivas, e a prova de nível superior com 50 (cinquenta) questões objetivas terá 04 (quatro) horas de duração, contendo 04 (quatro) alternativas (A – B – C – D), sendo apenas uma correta. Será aprovado o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



**7.2. Estruturação da Prova Objetiva:**

<b>QUADRO DE PROVAS NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>				
Encarregado de Obras, Trabalhador Braçal, Lixeiro e Servente				
Disciplinas	Nº. de questões	Pontos por questão	Total por Prova	Mínimo Em Pontos Para Habilitação (Por Total Da Prova)
Língua Portuguesa	20	4	80	50
Matemática	10	2	20	
<b>Total</b>	<b>30 questões</b>	<b>-</b>	<b>100 pontos</b>	<b>-</b>

<b>QUADRO DE PROVAS NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>				
Cozinheiro, Cozinheiro de Hospital, Merendeira, Motorista, Operador de Máquinas Leves e Operador de Máquinas de Terraplanagem				
Disciplinas	Nº. de questões	Pontos por questão	Total por Prova	Mínimo Em Pontos Para Habilitação (Por Total Da Prova)
Língua Portuguesa	20	4	80	50
Matemática	10	2	20	
Prova Prática	-	-	20	10
<b>Total</b>	<b>30 questões</b>	<b>-</b>	<b>120 pontos</b>	<b>-</b>

<b>QUADRO DE PROVAS NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO</b>				
Atendente de Saúde e Inspetor de Disciplina				
Disciplinas	Nº. de questões	Pontos por questão	Total por Prova	Mínimo Em Pontos Para Habilitação (Por Total Da Prova)
Língua Portuguesa	20	4	80	50
Matemática	10	2	20	
<b>Total</b>	<b>30 questões</b>	<b>-</b>	<b>100 pontos</b>	<b>-</b>

<b>QUADRO DE PROVAS NIVEL MÉDIO</b>				
Agente de Trânsito, Auxiliar Administrativo, Auxiliar Administrativo De Saúde, Cadastrador, Cuidador Escolar, Fiscal de Obras, Fiscal de Posturas e Transporte, Fiscal de Saúde Pública, Fiscal de Tributos, Secretário de Unidade Escolar, Auxiliar de Consultório Dentário, Técnico de Imobilização, Técnico de Informática, Técnico de Enfermagem e Técnico em Raio X (Especialista em Mamografia e Urologia).				
Disciplinas	Nº. de questões	Pontos por questão	Total por Prova	Mínimo Em Pontos Para Habilitação (Por Total Da Prova)
Língua Portuguesa	10	2	20	50
Matemática	10	2	20	
Conhecimentos Específicos	20	3	60	
<b>Total</b>	<b>40 questões</b>	<b>-</b>	<b>100 pontos</b>	<b>-</b>

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**

<b>QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL MÉDIO</b> Professor "E" Séries Iniciais (Educação Infantil ao 5º ano)				
Disciplinas	Nº. de questões	Pontos por questão	Total por Prova	Mínimo Em Pontos Para Habilitação (Por Total Da Prova)
Língua Portuguesa	10	2	20	50
Matemática	10	2	20	
Conhecimentos Específicos e Conhecimentos Pedagógicos	20	3	60	
Títulos	-	-	10	-
<b>Total</b>	<b>40 questões</b>	<b>-</b>	<b>110 pontos</b>	<b>-</b>

<b>QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL SUPERIOR</b> Assistente Social, Enfermeiro e Médico (todos) e Engenheiro				
Disciplinas	Nº. de questões	Pontos por questão	Total por Prova	Mínimo Em Pontos Para Habilitação (Por Total Da Prova)
Língua Portuguesa	10	2	20	50
Matemática	10	2	20	
Conhecimentos Específicos	30	2	60	
Títulos	-	-	10	-
<b>Total</b>	<b>50 questões</b>	<b>-</b>	<b>110 pontos</b>	<b>-</b>

<b>QUADRO DE PROVAS DO NÍVEL SUPERIOR</b> Professores B (todos)				
Disciplinas	Nº. de questões	Pontos por questão	Total por Prova	Mínimo Em Pontos Para Habilitação (Por Total Da Prova)
Língua Portuguesa	10	2	20	50
Conhecimentos Pedagógicos	20	2	40	
Conhecimentos Específicos	20	2	40	
Títulos	-	-	10	-
<b>Total</b>	<b>50 questões</b>	<b>-</b>	<b>110 pontos</b>	<b>-</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 Convocação para Prova**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE  
DO RIO PRETO**



(CCP), de documento original de identificação oficial com foto e de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (tinta fixa), material transparente.

**7.3.1. SERÁ OBRIGATÓRIO O USO DE MÁSCARA DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS.**

**7.4.** Serão considerados documentos de identificação oficial de identidade: Carteira de Identidade, Carteira de Trabalho, Carteira Nacional de Habilitação, carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos Órgãos fiscalizadores do exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.), Certificado de Reservista e Passaporte com validade. **O documento apresentado 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, Carteiras de identidade funcional, Carteiras de Estudante, CPF, Título de Eleitor impresso ou modelo eletrônico, carteira nacional de habilitação digital (modelo eletrônico), Certidão de nascimento ou Casamento, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, 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 a prova.**

**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 à 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.** No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador do local, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em Termo de fechamento de portão, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de outras 02 (duas) testemunhas do fato.

**7.5.2.** A prova acontecerá em dia, horário e locais indicados no Cartão de Convocação da Prova (CCP) do candidato e não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada nem justificativa de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE  
DO RIO PRETO**



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

7.5.4. Não será permitido o ingresso nas salas ou no local de realização das provas de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

7.6. Cada candidato receberá o caderno de prova, contendo questões gerais, e um único Cartão-Resposta, que deverá ser marcado, somente, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta (tinta fixa), material transparente.

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, **sob pena de não ser válido para leitura e atribuição de nota.**

7.6.3. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas 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 utilizado borracha ou corretivo e, **em nenhuma hipótese será substituído por erro do candidato.**

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:

- a) Com mais de uma opção assinalada;
- b) Sem opção assinalada;
- c) Com emenda ou rasura e campo de marcação não preenchido corretamente (integralmente).

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 cartão de convocação da prova, de modo a facilitar a identificação dos candidatos. O candidato só poderá sair com o Caderno de Prova 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 prova, não podendo reivindicá-lo posteriormente.** Somente decorrida 01 (uma) hora do início



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



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 prova, poderá apenas copiar sua marcação de respostas em seu Cartão de Convocação da Prova (CCP). 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, ipad, ipod, iphone, relógios, 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 item 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. Haverá revista pessoal por meio da utilização de detector de metais.

**7.7.7.** Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao Concurso Público no local da prova, com exceção dos candidatos com deficiência 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,





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE  
DO RIO PRETO**



ficando seus nomes e números de inscrição registrados pelo fiscal.

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

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

**7.7.11.** O INCP, visando garantir a segurança e integridade do Concurso, submeterá os candidatos a sistema de detecção de metal quando do ingresso e saída de sanitários, durante a realização das provas.

**7.7.12.** Não será permitido o uso de sanitários/ bebedouros por candidatos que tenham **terminado as provas**. A exclusivo critério da Coordenação do local, e desde que haja disponibilidade, poderá ser permitido o uso dos sanitários que não estejam atendendo aos candidatos durante a realização do certame.

**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 durante a execução do certame e **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 ou equipamentos descritos no item 7.8.4.

**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.** Deixar de assinar lista de presença e o Cartão - Resposta;

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

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

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



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



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

**7.8.12.** For surpreendido portando celular durante a realização da prova. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pelo INCP ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova.

**7.8.13.** Não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pelo INCP;

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

**7.10.** A data da realização das provas, se necessário, poderá ser alterada por ato da empresa responsável pela execução juntamente com a Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público, dando ampla divulgação.

**7.10.1.** Caso ocorra um número excessivo de candidatos inscritos e se confirmada a impossibilidade de locais suficientes para acomodar no Município de São José do Vale do Rio Preto o número de candidatos inscritos, a Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público poderá autorizar a realização da prova nos municípios adjacentes.

**7.11.** O gabarito da prova será divulgado com data prevista no cronograma básico no site oficial do Município de São José do Vale do Rio Preto [www.sjvriopreto.rj.gov.br](http://www.sjvriopreto.rj.gov.br) e através do site [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br).

## **08 – DA APRESENTAÇÃO DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**8.1.** O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das fases abaixo, informando as razões pelas quais discorda do indeferimento.

**8.1.1.** Serão admitidos recursos quanto:

- ao indeferimento do pedido de isenção do valor da inscrição;
- a não inclusão do nome nas listagens dos que concorrerão às vagas reservadas a candidatos com deficiência que se declararam no ato da inscrição;
- ao indeferimento de atendimento especial para a realização das provas;
- ao indeferimento da inscrição;
- às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
- à Nota da Avaliação de Títulos;
- ao resultado preliminar após aplicação dos critérios de desempate;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



**8.2.** Os recursos deverão ser interpostos no prazo previsto no cronograma após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.

**8.2.1.** O candidato que desejar interpor recursos nas datas previstas no Cronograma, **iniciando-se às 10 horas e encerrando-se às 18 horas dos dias previstos**, deverá fazê-lo em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Concurso Público no [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br).

**8.3.** Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

**8.4.** Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

**8.5.** A interposição de recursos deverá ser feita exclusivamente via Internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, ao INCP, conforme disposições contidas no endereço eletrônico [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br), no link correspondente ao Concurso Público.

**8.5.1.** Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br).

**8.5.2.** O INCP e o Município de São José do Vale do Rio Preto não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, a que não tenham dado causa.

**8.6.** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. O Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

**8.6.1.** Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

**8.7.** Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

**8.8.** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior.

**8.8.1.** Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



**8.9.** O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

**8.9.1.** Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**8.10.** O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

**8.11.** Na ocorrência do disposto nos itens 8.9 e 8.10 deste capítulo e/ou em caso de provimento de recurso, poderá ocorrer a classificação/desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.

**8.12.** Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor despreze a Banca Examinadora;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- c) sem fundamentação e/ou inconsistente, ou incoerente e;
- d) intempestivos.

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

**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 cronograma básico.

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

**9.1.3.** A Publicação do resultado final será na data prevista no cronograma básico.

**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 aprovados os candidatos que



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



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 constando a nota e da prova objetiva e de títulos, 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, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, 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 parte de Português da prova objetiva;
- d) Ter obtido maior nota na prova títulos (quando houver);
- e) Ter obtido maior nota na prova prática (quando houver);
- f) Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

**9.4.** Caso haja empate no ano, mês e dia de nascimento, será solicitado aos candidatos a apresentação da certidão de nascimento original e cópia, ou cópia autenticada para verificação da hora do nascimento, pelo e-mail: [candidato@incp.org.br](mailto:candidato@incp.org.br) ou pelo telefone 0\*\*(22) 2726-3252, por meio de fax. A não apresentação do documento no prazo solicitado acarretará na tácita aceitação da ordem de classificação do resultado a ser divulgado.

## 10 – DA PROVA DE TÍTULOS

**10.1.** A prova de títulos tem caráter classificatório, é exclusivamente para os candidatos não eliminados na prova escrita e terá pontuação total de até 10 (dez) pontos.

**10.2.** Os candidatos aos cargos de Nível Superior e cargos do Magistério, que possuem titulação, conforme o item 10.5, deverão, **no dia da prova objetiva**, ou seja, dia **21 de março de 2021**, entregar ao aplicador (fiscal de sala) um envelope LACRADO contendo **cópias autenticadas dos títulos** a serem apresentados, obedecendo as seguintes orientações:

- a) A Prefeitura Municipal e o INCP não fornecerão, no dia da entrega dos títulos, envelope ou cola para acondicionar os títulos;
- b) Não serão aceitos envelopes abertos;
- c) Não serão aceitos títulos fora dos envelopes;
- d) Não serão aceitos envelopes sem identificação;
- e) Não serão aceitos envelopes entregues por terceiros durante a aplicação da prova;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



- f) Não será permitida a entrega de documentos por terceiros durante a aplicação da prova;
- g) Não serão aceitos envelopes entregues após a saída do candidato da sala;
- h) O candidato que entregar envelope contendo título deverá assinar a lista de entrega;
- i) Os títulos entregues dentro do envelope serão conferidos posteriormente pela Banca Avaliadora;
- j) Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos, nem declarações escolares justificando a ausência do título;
- k) Os documentos deverão ser acondicionados em envelope grande (tamanho mínimo 36x24) e fechado contendo, com letras maiúsculas, preferencialmente impressas, os dados constantes no modelo abaixo:

<b>CONCURSO PÚBLICO 001/2020</b> <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO</b>	
<b>NOME CANDIDATO:</b> _____	
<b>CARGO:</b> _____	
<b>Nº INSCRIÇÃO:</b> _____	
<b>PROVA DE TÍTULOS</b>	

l) O Formulário para a prova de Títulos do candidato deverá ser retirado pela internet, no site [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br), devendo ser **preenchido** completa e corretamente, devidamente **assinado** logo abaixo do último título e colocado dentro do envelope de remessa **devidamente lacrado**.

**10.2.1.** O candidato que não entregar as **cópias autenticadas dos títulos** para a Avaliação, no dia estabelecido no cronograma deste Edital, receberá nota 0 (zero) na Avaliação de Títulos.

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

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

**10.5.** Aos títulos serão atribuídas as seguintes pontuações:

Qualificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Curso de pós-graduação Stricto Sensu em nível de <b>Doutorado</b> , desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova, registrado na Coordenação de Aperfeiçoamento do Pessoal de Nível Superior	10,0	10,0



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



Curso de pós-graduação Stricto Sensu em nível de <b>Mestrado</b> , desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova, registrado na Coordenação de Aperfeiçoamento do Pessoal de Nível Superior	5,0	5,0
Curso de <b>Pós-Graduação</b> "Lato Sensu" em nível de Especialização, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova, com carga horária mínima de 360h	3,0	3,0
<b>Pontuação Máxima = 10 pontos</b>		

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

**10.7.** A Avaliação de Títulos será feita de acordo com os critérios estabelecidos no item 10.5 deste Edital.

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

**10.7.2.** Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação Lato Sensu, será aceito o certificado de conclusão do curso, nos moldes do Artigo 7º da Resolução CNE/CES nº 01/07, de 08 de junho de 2007.

**10.7.3.** Caso o certificado não contenha as informações definidas pela resolução citada no subitem anterior, será aceita uma declaração da instituição (a declaração deverá ser emitida em papel timbrado e com o carimbo de CNPJ da instituição responsável pelo curso) informando que o curso atende as exigências da referida resolução, anexando a esta, obrigatoriamente, o histórico escolar que permita identificar a quantidade total de horas do curso, as disciplinas cursadas e a indicação da aprovação ou não no curso, contendo inclusive o resultado do trabalho final ou monografia.

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

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

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





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



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

**10.7.8.** O mesmo título será considerado uma única vez para cada cargo.

**10.7.8.1.** Os cursos de especialização deverão estar acompanhados do diploma de graduação, certidão ou declaração do curso exigido como requisito ao exercício do cargo, caso contrário não serão pontuados.

**10.7.9.** O **certificado exigido (requisito)** para o exercício do cargo não será computado como título de aperfeiçoamento, porém deverá ser encaminhado para fins de comprovação.

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

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

## 11 - DAS PROVAS PRÁTICAS

**11.1.** Somente se submeterão à prova prática os candidatos aos cargos descritos abaixo, dentro do quantitativo de corte especificado, também, no quadro abaixo, desde que aprovados na escrita objetiva de múltipla escolha com pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), de acordo com a classificação obtida do maior para o menor:

Cargos	Quantidade de candidatos convocados para Prova Prática
Motoristas	60º
Operador de Máquinas Pesadas	10º
Cozinheiro	10º
Cozinheiro Hospitalar	10º
Merendeira	70º

**11.1.1.** Em caso de empate com o último classificado, farão prova prática todos os candidatos que obtiverem a mesma nota do último convocado.

**11.2.** A prova prática tem caráter eliminatório e classificatório, totalizando 20 pontos, que



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE  
DO RIO PRETO**



serão acrescidos à nota obtida na prova objetiva.

**11.3.** Para os candidatos aos **cargos de Motoristas e Operador de Máquinas Leves e Terraplanagem** a prova prática constará da execução de tarefas como: condução de veículo automotivo, compatível com a categoria exigida, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, bem como outras tarefas correlatas ao cargo. Os critérios de avaliação serão cobrados conforme a Resolução nº. 168/2004 do CONTRAN.

**11.4.** Para os candidatos aos cargos de **Merendeira, Cozinheiro Hospitalar, Cozinheiro** de acordo com as atribuições do cargo e as determinações do examinador constará de execução de tarefas designadas pelo examinador técnico, quando serão observados, especificamente, os conhecimentos práticos e operacionais exigidos para o exercício profissão.

**11.5. O candidato que não comparecer à Prova Prática será excluído do Concurso.**

**11.6.** A prova prática será realizada no Município de São José do Vale do Rio Preto em local que será publicado em órgão encarregado das publicações Oficiais e no site da organizadora [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br).

**11.7.** Os candidatos convocados para a prova prática, conforme cronograma do Concurso Público terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados no site [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br), sendo que esta comunicação não tem caráter oficial, apenas informativo, devendo os candidatos que participarem dessa fase comparecer no local de realização da mesma.

**11.8.** Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para a realização da prova 1 (uma) hora antes do horário fixado para seu início, portando Carteira Nacional de Habilitação válida (motorista e operador de maquinas) e documento oficial com foto para os demais cargos, caso contrário não poderão efetuar a referida prova.

**11.9. SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO NESTA FASE, O CANDIDATO QUE:**

a) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente eliminado; b) Não apresentar a documentação exigida; c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos da prova prática; d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos; e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

**11.10. Não será permitido o uso de telefone celular durante a realização da prova prática.** O candidato que portar o referido aparelho deverá, obrigatoriamente, acondicioná-lo desligado em saco plástico fornecido pelos fiscais da prova. **Caso o**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



**telefone celular de um candidato toque durante a prova, o fato será registrado em ata, para julgamento posterior, podendo acarretar a eliminação do candidato.**

**11.11.** A Banca examinadora manifestará que os candidatos iniciarão a prova prática com um total de 20 pontos, e que ao longo da prova poderão ter a nota inicial diminuída conforme os critérios abaixo:

**11.11.1.** Os candidatos deverão executar as tarefas exigidas pelo examinador em conformidade com as atribuições de cada cargo, sendo pontuados de acordo com os critérios de avaliação para seu respectivo cargo, dentre eles os seguintes:

**Operador de Máquinas:**

**I - Faltas graves: - 3 Pontos Negativos:**

Entrar na via preferencial sem o devido cuidado; Usar a contramão de direção; Subir na calçada destinada ao trânsito de pedestres ou nela estacionar; Perder o controle da direção do veículo em movimento; Fazer incorretamente a sinalização devida ou deixar de fazê-la; Deixar de usar o cinto de segurança; Não abaixar as sapatas; Não levantar a pá dianteira; Não levantar a pá traseira; Utilizar a pá incorretamente; Não mover a pá para a direita; Não mover a pá para a esquerda; Utilizar incorretamente a lâmina; Não mover a lâmina para a direita; Não mover a lâmina para esquerda.

**II - Faltas médias: - 2 Pontos Negativos:**

Executar o percurso da prova, no todo ou em parte, sem estar o freio de mão inteiramente livre; Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova; Utilizar incorretamente os freios;

**III - Faltas leves: - 1 Ponto Negativo:**

Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento; Engrenar as marchas de maneira incorreta; Utilizar incorretamente os instrumentos do painel;

**IV - 10 Pontos Negativos:** Não executar a tarefa no tempo estabelecido. (15 minutos).

**Motorista:**

**I - Faltas graves: 3 Pontos Negativos:**

Avançar sobre o balizamento demarcado; avançar a via preferencial; avançar sobre o meio fio; perder o controle da direção do veículo em movimento; não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; não usar devidamente o cinto de segurança; manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele.

**II - Faltas médias: 2 Pontos Negativos:**

Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias; interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova; engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso; fazer conversões incorretamente; usar o pedal de embreagem antes de usar o pedal de freio nas frenagens.

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO****III - Faltas leves: 1 Ponto Negativo:**

Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo; Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento; Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada.

**Merendeira e Cozinheiros (todos):**

A pontuação será obtida mediante a avaliação dos itens que seguem abaixo. Para cada item, os candidatos poderão receber as seguintes pontuações:

ITENS AVALIADOS	PONTUAÇÃO DO ITEM
I - Seleção e uso do material adequado à atividade desenvolvida.	02
II - Manuseio correto dos instrumentos de trabalho.	04
III - Forma adequada para a realização das atividades.	04
IV - Utilização dos equipamentos de proteção individual e apresentação pessoal.	02
V - Agilidade no desempenho das tarefas.	04
VI - Organização dos materiais durante e após a execução das tarefas.	04
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA QUE PODERÁ SER OBTIDA</b>	<b>20</b>

**12 – DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO E POSSE**

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

**12.2.** O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço completo (e-mails e telefones) junto à Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto, na secretaria de Administração.

**12.3.** Para todos os cargos do concurso público, os candidatos aprovados ficarão sujeitos aos exames médicos pré-admissionais, necessários para os fins de provimento do cargo, antes da respectiva posse.

**12.4.** A Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto convocará os candidatos aprovados, obedecendo a ordem de classificação, mediante critério de conveniência e



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



oportunidade, o número de candidatos que devem se submeter a lista de exames médicos pré-admissionais.

**12.4.1.** Exame médico pericial, constando de inspeção clínica e exames clínicos complementares, serão solicitados por médico da perícia médica do município.

**12.4.2.** Análise da documentação exigida para admissão:

- IDENTIDADE – (original e cópia)
- 2 (DUAS) FOTOS 3x4 colorida
- CPF – (original e cópia)
- TITULO ELEITORAL (original e cópia)
- COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (original e cópia) (ÚLTIMOS 90 DIAS)
- CARTEIRA DE TRABALHO (original e cópia)
- PIS/PASEP(CASO POSSUA) (original e cópia)
- CERTIFICADO MILITAR (original e cópia) (para homens)
- DIPLOMA E/OU CERTIFICADO QUE COMPROVE A RESPECTIVA ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO LEGAL E REGISTRO NO CONSELHO COMPETENTE, QUANDO FOR O CASO (cópia autenticada em cartório).
- CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS DA JUSTIÇA FEDERAL – [www.jf.jus.br/cjf/servico/certidao-negativa](http://www.jf.jus.br/cjf/servico/certidao-negativa)
- CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS DA JUSTIÇA ESTADUAL – [www.atestadodic.detran.rj.gov.br](http://www.atestadodic.detran.rj.gov.br)
- CERTIDÃO QUITAÇÃO ELEITORAL – [www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral](http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral)
- SITUAÇÃO CADASTRAL DO CPF - [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO DE FILHOS MENORES DE 21 ANOS E CADERNETA DE VACINAÇÃO DOS MENORES DE CINCO ANOS
- DECLARAÇÃO EM FORMULÁRIO PRÓPRIO QUE NÃO ACUMULA CARGO PÚBLICO, CASO OCUPE, INDICAR LOCAL
- DECLARAÇÃO DE BENS (imposto de renda ou declaração de próprio punho indicando os bens ou que não os possui)
- CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO
  
- CPF DO CONJUGE

**12.5.** Será considerado desistente, e, portanto, eliminado do concurso, o candidato classificado que, ao ser nomeado, não comparecer, no prazo publicado pela Portaria de Nomeação. Esta nomeação será feita através de Jornal Oficial e **do site da prefeitura** [www.sjvriopreto.rj.gov.br](http://www.sjvriopreto.rj.gov.br).

### 13– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**13.1.** A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação desses últimos, sempre pela ordem decrescente da nota obtida. O resultado final do concurso será homologado pelo Prefeito Municipal e divulgado no endereço eletrônico do INCP.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



**13.2.** O candidato aprovado, após nomeação e convocação, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho da função, durante o período de 03 (três) anos.

**13.3.** A validade deste concurso público é de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

**13.4.** A homologação do concurso poderá ser efetuada por um único cargo/função, por alguns cargos/funções ou pelo conjunto de cargos/funções constantes do presente Edital, a critério da Administração Municipal.

**13.5.** O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como Editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, convocações e resultados na página do Concurso Público no endereço eletrônico [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br).

**13.6.** 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 e de documentos.

**13.7.** Os candidatos poderão ser fotografados em cada local de qualquer prova, caso haja necessidade futura de comparação de dados, se houver alguma tentativa de fraude no processo.

**13.8.** As disposições e instruções contidas no **site** e na **capa da prova**, também constituem normas que complementam o presente **Edital**. Sempre que necessário, poderão ser divulgadas outras normas complementares ou avisos oficiais.

**13.9.** As alterações que se fizerem necessárias neste edital serão publicadas no site do Município de São José do Vale do Rio Preto [www.sjvriopreto.rj.gov.br](http://www.sjvriopreto.rj.gov.br) e/ou no Portal [www.incpconcursos.org.br](http://www.incpconcursos.org.br). Ficam, assim, os candidatos obrigados a acompanhar todas as publicações oficiais relativas ao Concurso Público.

**13.10.** 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.

**13.11.** O candidato será responsável pela atualização de seu endereço residencial e eletrônico através de requerimento junto ao protocolo geral dirigido ao Município de São José do Vale do Rio Preto, 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.

**13.12.** 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-





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



admissionais será eliminado do Concurso Público.

**13.13.** Somente quando convocados para nomeação e posse, 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.

**13.14.** O regime jurídico será estatutário.

**13.15.** A homologação do Concurso Público e as convocações serão de responsabilidade e competência do Município de São José do Vale do Rio Preto.

**13.16.** 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.

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

**13.18.** O Município 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.

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

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

**13.20.1.** É proibido o porte de armas nos locais das etapas do certame, não podendo o candidato armado realizar a prova.

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

**13.22.** O candidato que desejar relatar ao **INCP** fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao INCP pelo e-mail [candidato@incp.org.br](mailto:candidato@incp.org.br) ou pelo telefone 0\*\*(22) 2726-3252.

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

**13.24.** O prazo de impugnação deste Edital será de 5(cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE  
DO RIO PRETO**



**13.25.** A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da **INCP**.

**13.26.** O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova deverá solicitá-lo ao coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

**13.27.** O Município de São José do Vale do Rio Preto e o INCP se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação do Município de São José do Vale do Rio Preto e/ou da organizadora INCP.

**13.28.** Os casos omissos serão resolvidos pelo **INCP**, juntamente com a **Comissão de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público**, no que tange à realização deste Concurso Público.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

São José do Vale do Rio Preto (RJ), 12 de novembro de 2020.

GILBERTO MARTINS ESTEVES  
Prefeito Municipal



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



**ANEXO I - CRONOGRAMA**

Datas	EVENTOS
<b>12/11/2020</b>	<b>Publicação do Edital</b>
<b>18/11/2020 a 05/01/2021</b>	<b>Período de Inscrição do Concurso Público</b>
18 a 20/11/2020	Período de Solicitação de Isenção do Valor da Taxa de Inscrição
01/12/2020	Relação Preliminar dos candidatos com Pedido de Isenção
02 e 03/12/2020	Interposição de Recursos contra a Relação Preliminar dos candidatos com Pedido de Isenção
07/12/2020	Relação Final dos candidatos com Pedido de Isenção
01/02/2021	Divulgação da Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD e Divulgação da Relação de Inscrições homologadas e não homologadas
02 e 03/02/2021	Interposição de Recursos contra a Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD
10/02/2021	Relação Final dos Candidatos que concorrem as vagas de Pessoas com Deficiências (PcD) e Divulgação da Relação de Inscrições homologadas e não homologadas
05/03/2021	Homologação dos Locais de Prova Objetiva
<b>A partir de 05/03/2021</b>	<b>Retirar Cartão de Convocação da Prova (CCP)</b>
<b>21/03/2021</b>	<b>PROVAS OBJETIVAS</b>
<b>21/03/2021</b>	<b>Entrega de Títulos para todos os cargos de Nível Superior e Cargos do Magistério</b>
22/03/2021	Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas
23 e 24/03/2021	Interposição de Recursos contra as questões das Provas Objetivas
12/04/2021	Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Objetivas
12/04/2021	Resultado dos Recursos contra as questões das Provas Objetivas
13/04/2021	Divulgação do Resultado Preliminar de Notas das Provas Objetivas
14 e 15/04/2021	Recurso de Cartão Resposta
19/04/2021	Resposta dos Recursos de Cartão Resposta
19/04/2021	Divulgação do Resultado Preliminar de Notas das Provas Objetivas – Pós Recursos
19/04/2021	Divulgação do Edital de Convocação para Prova Prática
<b>02/05/2021</b>	<b>Realização das Provas Práticas</b>
04/05/2021	Divulgação do Resultado das Provas Práticas
05/05/2021	Divulgação do Resultado das notas dos Títulos
06 e 07/05/2021	Período de Interposição de Recursos de Títulos
11/05/2021	Divulgação das Respostas dos Recursos das notas de Títulos
<b>12/05/2021</b>	<b>Divulgação do Resultado Final</b>
	OBS: Todas as divulgações na página serão após as 14 h.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



**ANEXO II - Atribuições**

**Agente de Trânsito:** São funções e atribuições dos Agentes de Trânsito de acordo com o que está estabelecido na Lei nº 9.503 de 23/09/1997 CTB, artigo 24, nos seus itens VI, VIII, XX; executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e parada prevista neste Código, no exercício regular de Poder de Polícia de Trânsito; fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas que aplicar; fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído produzido pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com a legislação em vigor, além de dar apoio às ações específicas de órgão ambiental local, quando solicitado.

**Assistente Social:** Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais da população em geral; Elaborar e executar campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação e cultura; Organizar atividades ocupacionais para a população em geral; Coordenar, executar e supervisionar programas de serviço social que visem melhorar as condições socioeconômicas e culturais da população; Desenvolver e executar e coordenar programas educacionais na área social; Manter estreito relacionamento com todos os órgãos do Município afetos à área de saúde, educação, esporte e lazer, sugerindo programas e métodos de trabalho que visem aperfeiçoar o atendimento à população; Assistir aos servidores do Município no que se refere as questões de saúde, educação e legislação trabalhista, orientando-se adequadamente; Levantar, analisar e interpretar para a Administração Municipal as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores, bem como propor soluções a tais questões; Participar de atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação; Participar, coordenar, desenvolver e auxiliar em atividades de treinamento e capacitação de pessoal em sua área de atuação; Participar de campanhas promovidas pelo Município que visem melhorar as condições de saúde, higiene e educação da população; Executar outras atribuições compatíveis com sua especialização.

**Atendente de Saúde:** Receber, registrar e encaminhar doentes e consulentes para atendimento médico ou odontológico; Preencher fichas, relatórios e boletins de atendimento médico ou odontológico; Receber, registrar, preparar e encaminhar material a ser utilizado no atendimento; Colaborar em campanha de vacinação; Executar tarefas auxiliares de enfermagem; Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios, instrumental e das dependências do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas.

**Auxiliar Administrativo:** Executar serviços de escritório nos diversos setores da Prefeitura, requerendo conhecimento dos serviços gerais e normas do seu setor de trabalho; Redigir toda e qualquer modalidade de expediente administrativo; Colecionar, classificar, conferir e expedir documentos diversos; Confeccionar mapas e boletins demonstrativos de controle geral relacionado com o serviço de seu setor; Organizar e controlar arquivos e fichários; Secretariar reuniões, redigindo o expediente necessário; Redigir e datilografar peças do expediente ou correspondência, transcrever a máquina textos e documentos, quando necessário; Realizar trabalhos de conferência, anotações e informações em mapas ou processos; Prestar informações ao público; Executar outras tarefas correlatas.

**Auxiliar Administrativo De Saúde:** Executar serviços de escritório nos diversos setores de Saúde, requerendo conhecimento dos serviços gerais e normas do seu setor de trabalho; Redigir e digitar toda e qualquer modalidade de expediente administrativo; Secretariar reuniões, redigindo o expediente necessário; Realizar trabalhos de conferência, anotações e informações em relatórios ou processos; Prestar informações ao público; Colecionar, classificar, conferir e expedir documentos diversos; Organizar e controlar arquivos e fichários; Recepcionar e prestar serviços de apoio a pacientes, familiares e visitantes; Controlar e manter informações sobre os pacientes



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



do setor de urgência, internação do Hospital; Controlar saídas e chegadas da frota de ambulâncias; Propiciar informações gerais por telefone, internas e externas; Executar serviços gerais de recepção requerendo conhecimento prévio das normas e rotinas do setor de sua competência ou atuação; Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência.

**Auxiliar de Consultório Dentário:** Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Manipular materiais de uso odontológico; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar no atendimento ao paciente; Instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Marcar consultas; Revelar e montar radiografias intra-orais; Preencher e anotar fichas clínicas; Manter em ordem arquivo e fichário; Controlar o movimento diário/mensal; Organizar a agenda clínica; Desempenhar outras tarefas afins.

**Cadastrador:** Fazer o cadastramento através de levantamentos (censo) de todos os imóveis, terrenos, áreas rurais, etc., do Município; Aplicar o código de atividade dos estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços, rurais, etc.; Aplicar tabelas de valores determinada pela Secretaria de Fazenda do Município; Codificar e revisar os dados levantados para implantação no sistema de arrecadação do Município; Executar outras tarefas correlatas.

**Cozinheiro:** Preparar alimentos, seguindo as dietas prescritas ou receitas estabelecidas, para garantir alimentação adequada aos servidores; Preservar de contaminação ou de alteração os gêneros alimentícios fornecidos pela despensa, verificando qualidade e quantidade e tratando-os de forma adequada, para assegurar as condições necessárias ao preparo de refeições saudáveis e substanciais; Controlar o preparo e cocção dos alimentos, temperando-os, experimentando-os e verificando a pesagem e medição dos ingredientes, para obter o sabor adequado a cada prato; Operar diversos tipos de forno, fogão e demais aparelhos e equipamentos de cozinha, manipulando-os na forma apropriada, para cozinhar ou assar os alimentos; Orientar colegas recém-admitidos, treinando-os no preparo dos alimentos, para manter o padrão de serviço; Cuidar do material e equipamentos de cozinha, mantendo-os, limpos e ordenados, para conseguir perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com sua a área de atuação.

**Cozinheiro de Hospital:** Preparar alimentos, seguindo as dietas prescritas ou receitas estabelecidas, para garantir alimentação adequada aos pacientes; Preservar de contaminação ou de alteração os gêneros alimentícios fornecidos pela despensa, verificando qualidade e quantidade e tratando-os de forma adequada, para assegurar as condições necessárias ao preparo de refeições saudáveis e substanciais; Controlar o preparo e cocção dos alimentos, temperando-os, experimentando-os e verificando a pesagem e medição dos ingredientes, para obter o sabor adequado a cada prato; Operar diversos tipos de forno, fogão e demais aparelhos e equipamentos de cozinha, manipulando-os na forma apropriada, para cozinhar ou assar os alimentos; Orientar colegas recém-admitidos, treinando-os no preparo dos alimentos, para manter o padrão de serviço; Cuidar do material e equipamentos de cozinha, mantendo-os, limpos e ordenados, para conseguir perfeitas condições de utilização, higiene e segurança; Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com sua a área de atuação.

**Cuidador Escolar:** Atuar como elo entre a/o estudante cuidado, a família e a equipe da instituição escolar; Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada; Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene da pessoa cuidada; Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares; Auxiliar na locomoção; Realizar mudanças de posição para maior conforto; Comunicar à equipe da Instituição sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que possam ser observadas durante o período de contato; Auxiliar nas atividades pedagógicas ministradas pelo professor regente e atividades extraclasse; Realizar tarefa inerente ao cuidado e atendimento da pessoa (aluno/aluna) com deficiência, inclusive durante o transporte realizado pelo Município; Colaborar no recebimento e entrega da pessoa (aluno/aluna) com deficiência; Realizar pela pessoa assistida ou auxiliar: na alimentação, no ato de vestir ou trocar roupas, na deambulação ou locomoção, na realização de higiene corporal, na manipulação de



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



objetos, no ato de sentar, levantar e na transferência postural, na orientação espacial, nos jogos e brincadeiras e atuar na monitoria do traslado dos alunos; Participar com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais de reuniões administrativas, festivas e outras atividades que exijam decisões coletivas; Participar de atividades de atualização e aperfeiçoamento, visando aprofundar conhecimentos pertinentes à área de atuação, sempre que requisitado pela autoridade superior, sob às expensas do Erário Municipal; Outras situações que se fizerem necessárias para a realização de atividades cotidianas da pessoa com deficiência durante a permanência na instituição; Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas atribuições com eficiência, presteza, solidariedade e ética.

**Encarregado de Obras:** Orientar e supervisionar as diversas atividades da obra afim de assegurar o cumprimento dos padrões técnicos estabelecidos; Conferir a quantidade e qualidade dos materiais a serem utilizados na obra; Executar ou acompanhar a execução de tarefas de maior nível de dificuldade, complexidade e responsabilidade da obra; Zelar pela segurança do pessoal que trabalha sob sua supervisão, explicando-lhes as normas de segurança, bem como os cuidados e precauções a serem adotados; Providenciar limpeza e manutenção, conserto e substituição das ferramentas e equipamentos utilizados; Executar outras tarefas correlatas.

**Enfermeiro:** Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Realizar tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; Coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; Realizar programas educativos de saúde; Supervisionar e orientar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; Controlar padrão e fazer esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados; Auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; Executar outras tarefas correlatas.

**Engenheiro:** Avaliar e examinar projetos de legalização de obras e opinar sobre os mesmos; Dirigir, acompanhar e orientar a execução de projetos de obras; Manter-se atualizado quanto às normas de qualidade e segurança de obras e edificações; Elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil de obras públicas; Elaborar normas técnicas e acompanhar a execução de licitações públicas quando o objeto destas for relativo à sua área; Analisar e emitir pareceres em processos referentes à legalização de construções, projetos e outros; Participar da fiscalização das posturas urbanísticas; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho, treinamentos, cursos e conferências que visem o aperfeiçoamento profissional, devidamente autorizado; Desempenhar outras atribuições compatíveis com sua área de atuação.

**Fiscal de Obras:** Vistoriar as diversas obras em prédios em construção; Embargar obras em execução sem a devida licença; Informar vistorias referentes a processos de construção e urbanização; notificar proprietários de obras sem a devida licença; Interditar imóveis ou locais que coloquem em risco a vida de terceiros; Aplicar multas de acordo com a legislação Municipal pertinentes; Numerar prédios ou alterar a sua numeração, em decorrência de atos do poder público Municipal; Executar outras tarefas correlatas.

**Fiscal de Posturas e Transporte:** Fiscalizar o uso e higiene dos logradouros públicos, a conservação dos equipamentos urbanos, tais como: postes, sinais, placas, bem como o sistema de transporte coletivo e veículo de aluguel, no Município; Determinar os locais apropriados para a colocação de cartazes de propaganda e publicidade; Fiscalizar a aplicação correta das tarifas aprovadas pelo Município nos transportes coletivos e veículos de aluguel; Fiscalizar o estado de conservação das fachadas dos imóveis e o uso das calçadas pelo comércio; Fiscalizar desmatamentos e queimadas, vazamento e queima do lixo e colocação de detritos; Fiscalizar as atividades de recreação pública do Município, tais como: festas, circos, desfiles, etc..; Fiscalizar o comércio ambulante do Município; Executar outras tarefas correlatas.





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



**Fiscal de Saúde Pública:** Vistoriar e acompanhar atividades que envolvam condições de saúde e higiene e da população em geral; Orientar e fiscalizar o comércio, indústria e prestadores de serviços que tenham como atividade a produção, manuseio ou estocagem de produtos alimentícios, farmacêuticos e químicos; Fiscalizar estabelecimentos de abates de animais no que se refere às normas do código sanitário ou legislação pertinente; Auxiliar nos trabalhos e programas de vigilância epidemiológicas; Realizar levantamentos de doenças infectocontagiosas; Fiscalizar e atuar na conformidade dos Códigos de Obras e Sanitário, no fornecimento de boletins de ocupação e habite-se; Realizar visitas domiciliares aos portadores de doenças infectocontagiosas, sugerindo medidas colíveis à solução das questões; Participar de campanhas de vacinação promovidas pelo Município; Inspeccionar e fiscalizar as condições de criação de animais e cultivo de produtos alimentícios; Manter cadastro dos utilizadores de agrotóxicos no Município; Participar de programas de treinamento, capacitação e aperfeiçoamento dentro de sua área de atuação; Manter sua chefia informada de todas as suas atividades, através de relatórios e boletins informativos; Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com sua área de atuação.

**Fiscal de Tributos:** Fiscalizar e orientar, examinando documentação fiscal dos estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços, profissionais autônomos ou qualquer outro tipo de atividade econômica exercida no Município; Aplicar a legislação tributária Municipal, quando necessário; Elaborar planos e programas para o seu setor de atuação; Recomendar fechamento de estabelecimento quando este não observar a legislação Municipal pertinente; Executar outras tarefas correlatas.

**Inspetor de Disciplina:** Fiscalizar o cumprimento de horários de entrada e saída de alunos; Inspeccionar as atividades dos alunos durante o horário de intervalo das aulas e durante o recreio; Inspeccionar o pátio das Unidades Escolares após o recreio; Acompanhar os alunos na entrada e na saída e, ainda durante o percurso no Transporte Escolar visando manter a disciplina; Zelar pela conservação do patrimônio escolar; Manter a disciplina nos corredores e demais espaços do prédio escolar, inclusive no entorno da Unidade Escolar; Informar a quem de direito quando o aluno desrespeito às normas disciplinares da Escola ou ter atitudes inadequadas ao ambiente escolar; Auxiliar nos trabalhos administrativos da Unidade Escolar; Participar de atividades, quando solicitado; Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com a sua área de atuação.

**Lixeiro:** Coletar lixo, transportando-o, varrendo-o, lavando-o, etc.; Zelar pela manutenção e limpeza de carroças ou caminhões de coleta; Limpar e lavar calçada ou locais de depósito de lixo; Transportar lixo para local pré-determinado, queimando ou enterrando o mesmo; Separar os diversos tipos de lixo, plásticos, ferros e alimentos; Executar outras tarefas correlatas.

**Médico Ambulatório:** Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; Analisar e interpretar resultados de exames de raio X, bioquímico, hematológico e outros. Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Dirigir equipe de socorro urgente; Realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamento; Dominar manobras e reanimação cardiopulmonar; Acompanhar pacientes críticos para realização de exames ou transferências hospitalares, quando necessário; Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Ministrando tratamento médico, fazendo o diagnóstico e recomendando a terapêutica indicada para cada caso; Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais; Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência.

**Médico de Família:** Valorizar a relação médico – paciente e médico – família como parte de um processo terapêutico e de confiança; Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária; Empenhar – se em manter seus



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



clientes saudáveis, quer venham às consultas ou não; Execução ação básica de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; Executar as ações de assistência nas áreas de intenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros; Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; Discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e a comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam; Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades da Saúde da Família; Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com sua área de atuação.

**Médico Neurologista:** Realizar punções ou infiltrações no canal raqueano, ventrículo, nervos e troncos nervosos, utilizando seringas e agulhas especiais, para possibilitar a descompressão dos mesmos, introduzir medicamentos e para outros fins; Interpretar resultados de exames de líquido e de neurofisiologia clínica, comparando-os com os dados normais, para complementar diagnósticos; Planejar e desenvolver programas educativos com relação ao epilético, orientando o paciente e a sociedade, para reduzir a incidência ou os efeitos da moléstia e promover a integração do paciente em seu meio; Fazer exame eletroencefalográfico, utilizando aparelhos especiais, para diagnosticar arritmias e localizar focos cerebrais; Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com a sua área de atuação.

**Médico Obstetra:** Fazer a anamnese, exame clínico e obstétrico e requisitar ou realizar testes de laboratório, valendo-se de técnicas usuais, para compor o quadro clínico da cliente e diagnosticar a gravidez; Requisitar exames de sangue, fezes e urina e analisar e interpretar os resultados dos mesmos, comparando-os com os padrões normais, para prevenir e/ou tratar anemias, sífilis, parasitoses, incompatibilidade do sistema Rh, diabetes, moléstia hipertensiva e outras que possam perturbar a gestação; Controlar a evolução da gravidez, realizando exames periódicos, verificando a menstruação uterina, o foco fetal, a pressão arterial e o peso, para prevenir ou tratar as intercorrências clínicas ou obstétricas; Acompanhar a evolução do trabalho do parto, o gráfico do foco fetal e o estado geral da parturiente, para evitar distocia; Indicar o tipo de parto, atentando para as condições do pré-natal ou do período de parto, para assegurar resultados satisfatórios; Assistir a parturiente no parto normal ou no parto cirúrgico, fazendo, se necessários, episiotomia, aplicando fórceps ou realizando operação cesárea, para preservar a vida da mãe e do filho; Controlar o puerpério imediato e mediato, verificando diretamente ou por intermédio da enfermeira a eliminação de lóquios, a involução uterina e as condições de amamentação, para prevenir ou tratar infecções ou qualquer intercorrência; Realizar o exame pós-natal, fazendo o exame clínico e ginecológico, para avaliar a recuperação do organismo materno; Realizar exames médico-periciais pertinentes à especialidade; Participar de programas ou projetos de saúde pública aplicados à saúde materna; Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com a sua área de atuação.

**Médico Oftalmologista:** Examinar os olhos, utilizando técnica e aparelhagem especializada, como oftalmômetro e outros instrumentos, para determinar a acuidade visual, vícios de refração e alterações de anatomia decorrentes de doenças gerais, como diabetes, hipertensão, anemia e outras; Efetuar cirurgias como oftalmoplastia e oftalmotomia, utilizando oftalmostato, oftalmoscópio, oftalmoxisto e outros instrumentos e aparelhos apropriados, para regenerar ou substituir o olho, partes dele ou de seu apêndices e realizar enxerto ou prótese ocular e incisões do globo ocular; Prescrever lentes, exercícios ortóticos e medicamentos, baseando-se nos exames realizados e utilizando técnicas e aparelhos especiais, para melhorar a visão do paciente ou curar afecções do órgão visual; Realizar exames clínicos, utilizando técnicas e aparelhagem apropriadas, para determinar a acuidade visual e detectar vícios de refração, visando à admissão de candidatos a empregos e outros fins; Coordenar programas de higiene visual especialmente para escolares e adolescentes, participando de equipes de saúde pública, para orientar na preservação e prevenção de cegueira; Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com a sua área de atuação.

**Médico Ortopedista:** Avaliar as condições físico-funcionais do paciente, fazendo inspeção, palpação, observação da marcha ou capacidade funcional, ou pela análise de radiografias, para





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



estabelecer o programa de tratamento; Orientar ou executar a colocação de aparelhos gessados, goteiras ou enfaixamentos, utilizando ataduras de algodão, gesso e crepe, para promover a imobilização adequada dos membros ou região do corpo afetados; Indicar ou encaminhar pacientes para fisioterapia ou reabilitação, entrevistando-os ou orientando-os, para possibilitar sua máxima recuperação; Participar de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres de sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir deformidades ou seu agravamento; Executar tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, fisioterapia e alimentação específica, para promover a recuperação do paciente; Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com a sua área de atuação.

**Médico Otorrinolaringologista:** Examinar os ouvidos, nariz e garganta, utilizando otoscópio, laringoscópio e outros instrumentos e aparelhos para estabelecer o diagnóstico; Indicar ou encaminhar pacientes para fonoaudiologia, realizando entrevistas ou orientando-o para possibilitar o tratamento adequado nos casos de cirurgia de laringe e cordas vocais; Realizar exames otoneurológicos, empregando técnicas especializadas, para verificar as funções próprias do ouvido interno; Realizar tratamentos clínicos, prescrevendo medicação especializada, para recuperar os órgãos afetados; Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com a sua área de atuação.

**Médico Pediatra:** Examinar a criança, auscultando-as, executando palpções e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer diagnóstico; Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados; Estabelecer plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças; Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde; Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade para cooperar na proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças; Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com a sua área de atuação.

**Médico Plantonista Clínico:** Examinar o paciente, auscultando, palpando e utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico; Requisitar exames complementares e encaminhar o paciente ao especialista; Analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração; Atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas; Dirigir equipe de socorro urgente; Realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamento; Dominar manobras e reanimação cardio-respiratória; Acompanhar pacientes críticos para realização de exames ou transferências hospitalares, quando necessário; Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Ministrando tratamento médico, fazendo o diagnóstico e recomendando a terapêutica indicada para cada caso; Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais; Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com a sua área de atuação.

**Médico Plantonista Pediatra:** Examinar a criança, auscultando-a, executando palpções e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos; Requisitar exames complementares e encaminhar o paciente ao especialista; Analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido; Avaliar as condições de saúde e estabelecer diagnóstico; Encaminhar a criança a médico pediatra ambulatorial visando estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático; Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração; Manter registro



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica; Atender a urgências pediátricas, encaminhando as que não forem de sua área de atuação; Acolher o usuário, identificando-se ao mesmo e explicando os procedimentos a serem realizados; Prestar atendimento de Urgência e Emergência na área de Pediatria, a pacientes em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento dos mesmos, o que pode incluir procedimentos tais como: suturas, drenagens e passagem de cateteres; Examinar a criança, auscultando-as, executando palpções e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar lhe as condições de saúde e estabelecer diagnóstico; Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo o pré operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde; Realizar triagem dos casos clínicos identificando os que requerem maior atenção da equipe de saúde; Integrar a equipe multiprofissional de trabalho, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais; Preencher prontuários dos pacientes atendidos e manter atualizados os registros das ações de sua competência; Interpretar exames subsidiários (análises clínicas, exames por imagens, anatomopatológicos, etc.); fazendo encaminhamentos às especialidades médicas sempre que necessário, em formulário próprio de referência – contra-referências; Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas a sua área de competência.

**Médico Psiquiatra:** Examinar o cliente, adotando meios específicos, como a observação, o desenvolvimento da empatia e outros, para situar a problemática conflitiva do paciente; Desenvolver a cartase do paciente, estabelecendo a intercomunicação e transferência, para elaborar o diagnóstico; Encaminhar o paciente a sessões de psicoterapia individual ou de grupo, baseando-se nas necessidades e nas indicações para o caso, para auxiliá-lo e ajustar-se ao meio; Aconselhar familiares dos pacientes, entrevistando-os e orientando-os, para possibilitar a formação de atitudes adequadas ao trato com os mesmos; Prescrever e/ou aplicar tratamentos biológicos específicos, empregando medicamentos ou aparelhos especiais, para promover estímulos cerebrais ou diminuir excitações; Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com a sua área de atuação.

**Merendeira:** Preparar a merenda escolar, observando a programação diária; Distribuir a merenda escolar entre os alunos; Limpar o local de preparação da merenda escolar; Zelar pela guarda dos produtos a serem utilizados na preparação da merenda; Realizar faxina nas salas de aulas e demais dependências das escolas; Executar outras tarefas correlatas.

**Motorista:** Dirigir, usando corretamente o veículo, automóveis, jeeps, camionetas, ônibus escolar, caminhões e outros veículos; Zelar pelo bom funcionamento do mesmo, providenciando o abastecimento de combustível e lubrificantes; Solicitar os consertos necessários e executar reparos de emergência; Manter a ordem e limpar o veículo; Transportar passageiros e cargas; Receber mercadorias, verificando o estado do material e passar recibo; Dar plantão diurno, noturno, de acordo com as necessidades do serviço; Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço; Socorrer veículos danificados; Executar outras tarefas correlatas.

**Operador de Máquinas de Terraplanagem:** Executar trabalhos previamente planejados de terraplanagem, operando tratores de terraplanagem, tratores de lâminas, máquina-patrol e outras máquinas de terraplanagem, tratores agrícolas com implementos e similares; Conservar seu equipamento de trabalho e providenciar a manutenção preventiva e corretiva; Socorrer veículos danificados; Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço; Executar outras tarefas correlatas.

**Operador de Máquinas Leves:** Operar tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins; Operar, de acordo com orientações do seu superior, implementos agrícolas, tais como arado, grade e plantadeira, acoplando-os ao trator e observando normas de segurança e de utilização de máquinas; Operar roçadeira, acoplando-a quando necessário ao trator e observando normas de segurança e de utilização da máquina para limpar a área e melhorar a visibilidade nos acostamentos de estrada ou utilização da área para agricultura ou lazer; Conduzir e manobrar a



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e outros materiais; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária; Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; Executar outras atividades correlatas.

**Professor “B” – Artes:** Estudar o programa do curso, analisando o conteúdo do mesmo, para planejar aulas; Elaborar o plano de aula, selecionando os temas do programa e determinando a metodologia, com base nos objetivos visados, para obter melhor rendimento do ensino; Selecionar ou preparar o material didático, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instruções ou o Serviço de Orientação Pedagógica, para facilitar o ensino-aprendizado; Ministras as aulas, fazendo exposições teóricas pertinentes; Aplicar aos alunos exercícios práticos complementares, induzindo-os a expressarem suas ideias através de debates, questionários e outras técnicas similares e a efetivação de pesquisas para proporcionar-lhes meios de fixação dos conhecimentos adquiridos; Elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de avaliação, baseando-se nos assuntos focalizados e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e testar a validade dos métodos de ensino utilizados; Registrar a matéria dada e os trabalhos efetivados, fazendo anotações no livro de frequência, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; Auxiliar na fiscalização de provas; Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com a sua área de atuação.

**Professor “B” – Ciências Biológicas e Físicas:** Estudar o programa do curso, analisando o conteúdo do mesmo, para planejar aulas; Elaborar o plano de aula, selecionando os temas do programa e determinando a metodologia, com base nos objetivos visados, para obter melhor rendimento do ensino; Selecionar ou preparar o material didático, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instruções ou o Serviço de Orientação Pedagógica, para facilitar o ensino-aprendizado; Ministras as aulas, fazendo exposições teóricas pertinentes; Aplicar aos alunos exercícios práticos complementares, induzindo-os a expressarem suas ideias através de debates, questionários e outras técnicas similares e a efetivação de pesquisas para proporcionar-lhes meios de fixação dos conhecimentos adquiridos; Elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de avaliação, baseando-se nos assuntos focalizados e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e testar a validade dos métodos de ensino utilizados; Registrar a matéria dada e os trabalhos efetivados, fazendo anotações no livro de frequência, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; Auxiliar na fiscalização de provas; Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com a sua área de atuação.

**Professor “B” – Educação Física:** Estudar o programa do curso, analisando o conteúdo do mesmo, para planejar aulas; Elaborar o plano de aula, selecionando os temas do programa e determinando a metodologia, com base nos objetivos visados, para obter melhor rendimento do ensino; Selecionar ou preparar o material didático, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instruções ou o Serviço de Orientação Pedagógica, para facilitar o ensino-aprendizado; Ministras as aulas, fazendo exposições teóricas pertinentes; Aplicar aos alunos exercícios práticos complementares, induzindo-os a expressarem suas ideias através de debates, questionários e outras técnicas similares e a efetivação de pesquisas para proporcionar-lhes meios de fixação dos conhecimentos adquiridos; Elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de avaliação, baseando-se nos assuntos focalizados e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e testar a validade dos métodos de ensino utilizados; Registrar a matéria dada e os trabalhos efetivados, fazendo anotações no livro de frequência, para possibilitar



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



a avaliação do desenvolvimento do curso; Auxiliar na fiscalização de provas; Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com a sua área de atuação.

**Professor “B” – Geografia:** Estudar o programa do curso, analisando o conteúdo do mesmo, para planejar aulas; Elaborar o plano de aula, selecionando os temas do programa e determinando a metodologia, com base nos objetivos visados, para obter melhor rendimento do ensino; Selecionar ou preparar o material didático, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instruções ou o Serviço de Orientação Pedagógica, para facilitar o ensino-aprendizado; Ministras as aulas, fazendo exposições teóricas pertinentes; Aplicar aos alunos exercícios práticos complementares, induzindo-os a expressarem suas ideias através de debates, questionários e outras técnicas similares e a efetivação de pesquisas para proporcionar-lhes meios de fixação dos conhecimentos adquiridos; Elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de avaliação, baseando-se nos assuntos focalizados e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e testar a validade dos métodos de ensino utilizados; Registrar a matéria dada e os trabalhos efetivados, fazendo anotações no livro de frequência, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; Auxiliar na fiscalização de provas; Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com a sua área de atuação.

**Professor “B” – História:** Estudar o programa do curso, analisando o conteúdo do mesmo, para planejar aulas; Elaborar o plano de aula, selecionando os temas do programa e determinando a metodologia, com base nos objetivos visados, para obter melhor rendimento do ensino; Selecionar ou preparar o material didático, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instruções ou o Serviço de Orientação Pedagógica, para facilitar o ensino-aprendizado; Ministras as aulas, fazendo exposições teóricas pertinentes; Aplicar aos alunos exercícios práticos complementares, induzindo-os a expressarem suas ideias através de debates, questionários e outras técnicas similares e a efetivação de pesquisas para proporcionar-lhes meios de fixação dos conhecimentos adquiridos; Elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de avaliação, baseando-se nos assuntos focalizados e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e testar a validade dos métodos de ensino utilizados; Registrar a matéria dada e os trabalhos efetivados, fazendo anotações no livro de frequência, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; Auxiliar na fiscalização de provas; Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com a sua área de atuação.

**Professor “B” – Letras - Língua Inglesa:** Estudar o programa do curso, analisando o conteúdo do mesmo, para planejar aulas; Elaborar o plano de aula, selecionando os temas do programa e determinando a metodologia, com base nos objetivos visados, para obter melhor rendimento do ensino; Selecionar ou preparar o material didático, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instruções ou o Serviço de Orientação Pedagógica, para facilitar o ensino-aprendizado; Ministras as aulas, fazendo exposições teóricas pertinentes; Aplicar aos alunos exercícios práticos complementares, induzindo-os a expressarem suas ideias através de debates, questionários e outras técnicas similares e a efetivação de pesquisas para proporcionar-lhes meios de fixação dos conhecimentos adquiridos; Elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de avaliação, baseando-se nos assuntos focalizados e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e testar a validade dos métodos de ensino utilizados; Registrar a matéria dada e os trabalhos efetivados, fazendo anotações no livro de frequência, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; Auxiliar na fiscalização de provas; Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com a sua área de atuação.

**Professor “B” – Letras - Língua Portuguesa:** Estudar o programa do curso, analisando o conteúdo do mesmo, para planejar aulas; Elaborar o plano de aula, selecionando os temas do programa e determinando a metodologia, com base nos objetivos visados, para obter melhor rendimento do ensino; Selecionar ou preparar o material didático, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instruções ou o Serviço de Orientação Pedagógica, para facilitar o ensino-aprendizado; Ministras as aulas, fazendo exposições teóricas pertinentes; Aplicar aos alunos exercícios práticos complementares, induzindo-os a expressarem suas ideias através de debates, questionários e outras técnicas similares e a efetivação de pesquisas para proporcionar-lhes meios de fixação dos conhecimentos adquiridos; Elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de avaliação, baseando-se nos assuntos focalizados e na capacidade média da classe,





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



para verificar o aproveitamento dos alunos e testar a validade dos métodos de ensino utilizados; Registrar a matéria dada e os trabalhos efetivados, fazendo anotações no livro de frequência, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; Auxiliar na fiscalização de provas; Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com a sua área de atuação.

**Professor “B” – Matemática:** Estudar o programa do curso, analisando o conteúdo do mesmo, para planejar aulas; Elaborar o plano de aula, selecionando os temas do programa e determinando a metodologia, com base nos objetivos visados, para obter melhor rendimento do ensino; Selecionar ou preparar o material didático, valendo-se das próprias aptidões ou consultando manuais de instruções ou o Serviço de Orientação Pedagógica, para facilitar o ensino-aprendizado; Ministras as aulas, fazendo exposições teóricas pertinentes; Aplicar aos alunos exercícios práticos complementares, induzindo-os a expressarem suas ideias através de debates, questionários e outras técnicas similares e a efetivação de pesquisas para proporcionar-lhes meios de fixação dos conhecimentos adquiridos; Elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de avaliação, baseando-se nos assuntos focalizados e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e testar a validade dos métodos de ensino utilizados; Registrar a matéria dada e os trabalhos efetivados, fazendo anotações no livro de frequência, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; Auxiliar na fiscalização de provas; Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com a sua área de atuação.

**Professor “E” Séries Iniciais (Educação Infantil ao 5º ano):** Ensinar as matérias constantes do “currículo” escolar, ministrando aulas aos alunos das escolas mantidas pelo Município; Preparar, organizar e planejar os programas de trabalho e executá-los em cada classe, durante o ano escolar; Supervisionar os trabalhos de classe; Preparar e corrigir os exercícios escolares; Aplicar e corrigir testes e provas; Manter a disciplina; Elaborar boletins de frequência e de notas dos alunos; Supervisionar os trabalhos correlatos ao programa de estudos, organizando e executando as atividades de caráter cívico cultural e recreativo; Executar outras tarefas correlatas.

**Secretário de Unidade Escolar:** Observar e fazer cumprir as normas vigentes, instruções, despachos e determinações das autoridades competentes; Cuidar da correspondência dirigida ao estabelecimento de ensino ou a ser enviada por ele; Colecionar e arquivar toda a legislação do ensino; Manter em ordem o arquivo escolar e almoxarifado; Cuidar da legalidade dos registros escolares; Lavar atas; Preparar e processar a documentação relativa a professores e servidores; Preparar e manter em dia o livro onde seja anotada a entrada e saída de documentos; Elaborar fichas de frequência e rendimento escolar de todos os alunos (fichas individuais); Manter em dia o livro de matrícula dos alunos; Garantir autenticidade e fidedignidade dos documentos escolares; Manter atualizada a ficha funcional dos servidores do estabelecimento de ensino; Manter o cadastro de todos os servidores do estabelecimento de ensino; Controlar as folhas de ponto dos servidores e professores; Expedir e arquivar declarações, ofícios e memorandos afetos a seu setor; Realizar levantamentos afetos ao pessoal da unidade de ensino; Dar atendimento ao Inspetor Escolar; Preparar e assinar documentos a serem encaminhados ao Diretor; Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com a sua área de atuação.

**Servente:** Execução de tarefas de limpeza e faxina nos diversos setores da prefeitura, escolas e outros; Varrer, lavar e arrumar corredores, pátios, salas de aulas, pisos, vidraças, equipamentos, máquinas de escritórios; Manter a limpeza das instalações sanitárias da prefeitura e escolas; Espanar móveis, limpar janelas, paredes, tapetes e capachos; Remover e transportar lixo e detritos; Raspar e encerar assoalhos; Lavar recipientes, frascos e demais utensílios; Transportar materiais, máquinas e equipamentos de qualquer natureza; Executar outras tarefas correlatas.

**Técnico de Enfermagem:** Realizar procedimentos básicos de enfermagem, auxiliando médicos e/ou enfermeiro na execução de técnicas básicas e especializadas; Auxiliar no preparo e transporte de pacientes para exames e cirurgias; Executar atividades relacionadas à central de material e esterilização; Prestar cuidados post mortem, como enfaixamentos e tamponamentos, utilizando algodão, gazes e outros materiais para evitar a eliminação de secreções e para melhorar a aparência do cadáver; Receber e passar o plantão em equipe, tomar conhecimento de todas as ocorrências se comunicando com o enfermeiro; Prestar assistência integrada e globalizada aos



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



pacientes, proporcionando-lhes segurança e procurando atender satisfatoriamente todas as suas necessidades; Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência;

**Técnico de Imobilização:** Registrar e encaminhar doentes consulentes para atendimento médico; Preencher fichas, relatórios e boletins de atendimento médico; Executar a colocação de goteiras ou de enfaixamento, utilizando ataduras de algodão, gesso e crepe, para promover a imobilização adequada dos membros ou regiões afetadas; Receber, registrar, preparar e encaminhar material a ser utilizado no atendimento; Colaborar nas atividades da área de saúde; Zelar pela conservação e limpeza dos materiais e equipamentos do setor. Atender todos os pacientes encaminhados ao Setor; Executar tarefas de auxílio à equipe de enfermagem; Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com sua área de atuação.

**Técnico de Informática:** Executar serviços e atividades relacionadas à informatização das atividades administrativas, contábeis, financeiras, tributárias e operacionais do Governo Municipal; Promover a manutenção e dar condições de operacionalização de componentes de hardware; Orientar os agentes públicos na utilização de sistemas operacionais e para se dar eficiência às ferramentas disponíveis; Promover treinamentos; Incentivar a utilização das ferramentas e dos softwares disponíveis; Proceder à análise das condições operacionais dos equipamentos, sistemas, redes e outros; Elaborar planos de expansão da informatização e para a utilização da tecnologia da informação disponível; Sugerir a aquisição de equipamentos e emitir parecer sobre os mesmos; assessorar aos dirigentes de órgãos municipais em questões de informática e de tecnologia da informação; Encaminhar equipamentos para conserto e manutenção especializada e recebê-los quando do seu retorno, para aferir os serviços prestados; Exercer outras atribuições pertinentes.

**Técnico em Raio X (Especialista em Mamografia e Urologia):** Realizar exames de diagnóstico por imagem de acordo com a orientação e supervisão médica; Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo da radiografia requisitada pelo médico, para execução do trabalho; Colocar os filmes no chassi, posicionando-os e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas; Preparar o paciente, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-o de qualquer jóia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame; colocar o paciente nas posições corretas, medindo as distâncias para a focalização da área a ser radiografada, para obter chapas mais nítidas; Acionar o aparelho de raios X, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade sobre a área a ser radiografada; Encaminhar o chassi com o filme à câmara escura, utilizando passa-chassi ou outro meio, para ser feita a revelação do filme; Registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico; Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços; Manter a ordem e a higiene no ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes; Operar máquinas reveladoras automáticas para revelação, fixação e secagem de chapas radiográficas; Realizar exames de mamografia e urografia excretora em pacientes sob a supervisão médica; Executar outras tarefas que lhe forem designadas, compatíveis com a sua área de atuação.

**Trabalhador Braçal:** Auxiliar no transporte e preparação de materiais para a construção de edifícios, escolas, pontes, ruas, etc.; Transportar materiais, equipamentos, pedras, entulho, etc.; Ajudar na construção de ruas e estradas, colocando paralelepípedos, meio fio, calhas para escoamento de águas, etc. Roçar, capinar estradas e limpar ruas, inclusive os próprios da municipalidade; Preparar covas, ajudar no serviço dos cemitérios, limpando e transportando caixões; Executar outras tarefas correlatas.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



**Anexo III – Conteúdo Programático**

**ESCOLARIDADE – NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

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

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

**ESCOLARIDADE – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

**CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

**PROGRAMA DE LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de textos; Ortoépia, prosódia; Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Pontuação; Divisão silábica; Acentuação tônica e gráfica (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico); Semântica: denotação e conotação; sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos; ambiguidade; Classes de palavras: identificação e flexões; Sintaxe: termos das orações; orações coordenadas e subordinadas; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Crase; Colocação pronominal.

**PROGRAMA DE MATEMÁTICA:** Conjuntos: Determinação de conjuntos. Relações de pertinência e inclusão. Igualdade de conjuntos. Partição de conjuntos. Operações com conjuntos (união, intersecção, diferença e complementar). Sistemas de Numeração. Números Naturais: Conceito. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Problemas de contagem. Expressões numéricas com números naturais. Múltiplos e Divisores (Sequências, divisor ou fator, fatoração, critérios de divisibilidade, fatoração completa.). Números primos. Decomposição em fatores primos. MDC E MMC.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**

Problemas envolvendo números naturais. Números Inteiros: Conceito. Ordenação. Comparação. Módulo. Operações com números inteiros (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números inteiros. Problemas envolvendo números inteiros. Números Racionais: Conceito. Frações e números decimais. Dízimas periódicas simples e compostas. Equivalência. Ordenação. Comparação. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números racionais. Problemas envolvendo números racionais. Números Irracionais. Números Reais: Conceito. Representações na reta. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Expressões numéricas com números reais. Problemas envolvendo números reais. Potências de 10 e Notação Científica. Razões e Proporções. Porcentagem. Juros. Noções de estatísticas e probabilidade. Gráficos e tabelas para tratamento da informação. Possibilidades e chances. Lógica: Quantificadores. Sentenças e Proposições. Equivalência de proposições. Proposições condicionais e bicondicionais. O uso dos conectivos, a negação, a conjunção e a disjunção. Grandezas e Medidas: Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Equações de 1º e 2º grau: Resoluções de equações. Resoluções de problemas envolvendo equações. Sistemas de equações e inequações. Funções: A noção de função. A função como relação entre dois conjuntos. Domínio e imagem de uma função. Função de 1º e 2º grau: Conceito. Gráficos. Zeros ou raízes. Análise dos gráficos. Domínio e Imagem. Cálculo Algébrico: Fatoração. Expressões algébricas. Valor numérico. Produtos Notáveis. Simplificação de frações algébricas. MMC e MDC. Polinômios e suas operações. Geometria Plana: Noções Fundamentais. Ângulos. Polígonos. Perímetro. Áreas das principais figuras planas. Congruência. Semelhança. Relações Métricas e Razões Trigonométricas de um Triângulo Retângulo. Círculo e Circunferência (comprimento da circunferência e de arcos. Área de círculo), Raciocínio lógico.

**ESCOLARIDADE - NÍVEL MÉDIO****CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL MÉDIO**

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

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

**CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DO NÍVEL MÉDIO**

**AGENTE DE TRÂNSITO:** O Sistema Nacional de Trânsito: competências dos diferentes órgãos executivos e das diferentes entidades da federação. Política Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de trânsito. Registro e licenciamento de veículos: documentação necessária; emissão de documentos de segurança e lacres eletrônicos; emplacamento; comunicação de venda e transferência de propriedade. Habilitação de condutores: documentos de habilitação; permissão internacional para dirigir. Infrações: auto de infração, enquadramentos, órgão competente, pontuação; gravidade; penalidades; medidas



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



administrativas. Registro Nacional de Infrações de Trânsito (RENAINF) Distribuição de competência dos órgãos executivos de trânsito. CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO E RESOLUÇÕES DO CONTRAN.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:** Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Conceitos básicos relacionados ao ambiente Windows 7, 8, 10 e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, aplicativos Microsoft Office 2010 e 2016. Conceitos básicos de Internet e Intranet e utilização de navegadores: browsers, correio eletrônico, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão procedimentos e ferramentas de segurança aplicáveis a redes e na internet. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, proteção de equipamentos e de sistemas de informática.

**AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SAÚDE:** LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitário, enfoque estratégico, História das Políticas de Saúde no Brasil; A Reforma Sanitária e a Construção do SUS; O Sistema Único de Saúde; Princípios e Base Legal do SUS; Orçamento da Seguridade Social e Formas de Financiamento do Setor; O papel das Normas Operacionais Básicas no Processo de Descentralização e Regionalização; Organização da Média e Alta Complexidade; Organização da Atenção Hospitalar; Principais Características dos Subsistemas Públicos e Privados que Integram o SUS; Setor Privado: Histórias, Modalidades e Formação; História da Epidemiologia; História Natural e Prevenção de Doenças; Epidemiologia das Doenças Crônicas não Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; Indicadores de Saúde; Bioestatística; Medidas de Posição/ Dispersão; Noções de Probabilidade; Testes Diagnósticos; Noções de Amostragem; Testes de Hipóteses; Saúde da Família. Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Conceitos básicos relacionados ao ambiente Windows 7, 8, 10 e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, aplicativos Microsoft Office 2010 e 2016. Conceitos básicos de Internet e Intranet e utilização de navegadores: browsers, correio eletrônico, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão procedimentos e ferramentas de segurança aplicáveis a redes e na internet. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, proteção de equipamentos e de sistemas de informática.

**CADASTRADOR:** Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Conceitos básicos relacionados ao ambiente Windows 7, 8, 10 e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, aplicativos Microsoft Office 2010 e 2016. Conceitos básicos de Internet e Intranet e utilização de navegadores: browsers, correio eletrônico, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão procedimentos e ferramentas de segurança aplicáveis a redes e na internet. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, proteção de equipamentos e de sistemas de informática.

**CUIDADOR ESCOLAR:** Conceitos básicos do desenvolvimento Infantil. O brincar. Inclusão Escolar. Inspeção escolar. Motivação. Direitos e Deveres da criança e do adolescente previstos na Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Parâmetros Curriculares para a Educação Infantil, primeiro e segundo ciclos. Conceitos Básicos da Educação Nacional contidos na LDB 9394/96 atualizada (Artigos 1º a 60). Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



**FISCAL DE OBRAS:** Noções de Direito Penal: Crimes contra a Administração Pública; Crimes praticados por funcionários públicos contra Administração Pública em Geral: Peculato, Peculato Culposo, Peculato mediante erro de outrem, Inserção de dados em sistema de informação, Modificação ou alteração não autorizada de sistema de informação, Extravio, sonegação ou inutilização de livros ou documentos, Emprego irregular de Verbas ou rendas públicas, Concussão, Excesso de exação, Corrupção passiva, Facilitação de contrabando ou descaminho, Prevaricação, Condescendência criminosa, Violência arbitrária, Abandono de função, Exercício funcional e legalmente antecipado ou prolongado, Violação de sigilo funcional, Violação de sigilo de proposta de correspondência. Funcionário Público, conceituação. Noções de Direito Administrativo: 1. Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. 2. Regime Jurídico Administrativo: princípios constitucionais do Direito Administrativo Brasileiro. 3. Administração Pública direta e indireta; desconcentração e descentralização; autarquias, autarquias especiais (agências reguladoras e agências executivas), fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; consórcios públicos (art. 241, Constituição Federal). 4. Atos Administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação, invalidação, convalidação e cassação. 5. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e poder de polícia. 6. Agentes Públicos: classificação, servidores públicos; normas constitucionais concernentes aos agentes públicos; responsabilidades; direitos e deveres dos servidores públicos. Código de Obras.

**FISCAL DE POSTURAS E TRANSPORTE:** Noções de Direito Penal: Crimes contra a Administração Pública; Crimes praticados por funcionários públicos contra Administração Pública em Geral: Peculato, Peculato Culposo, Peculato mediante erro de outrem, Inserção de dados em sistema de informação, Modificação ou alteração não autorizada de sistema de informação, Extravio, sonegação ou inutilização de livros ou documentos, Emprego irregular de Verbas ou rendas públicas, Concussão, Excesso de exação, Corrupção passiva, Facilitação de contrabando ou descaminho, Prevaricação, Condescendência criminosa, Violência arbitrária, Abandono de função, Exercício funcional e legalmente antecipado ou prolongado, Violação de sigilo funcional, Violação de sigilo de proposta de correspondência. Funcionário Público, conceituação. Noções de Direito Administrativo: 1. Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. 2. Regime Jurídico Administrativo: princípios constitucionais do Direito Administrativo Brasileiro. 3. Administração Pública direta e indireta; desconcentração e descentralização; autarquias, autarquias especiais (agências reguladoras e agências executivas), fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; consórcios públicos (art. 241, Constituição Federal). 4. Atos Administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação, invalidação, convalidação e cassação. 5. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e poder de polícia. 6. Agentes Públicos: classificação, servidores públicos; normas constitucionais concernentes aos agentes públicos; responsabilidades; direitos e deveres dos servidores públicos. Código de Posturas.

**FISCAL DE SAÚDE PÚBLICA:** Vigilância e fiscalização das condições de higiene nos estabelecimentos comerciais; Vigilância e controle sanitário de produtos de interesse da saúde; coleta de amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório; Controle de vetores, roedores e animais peçonhentos em estabelecimentos comerciais; Ações de vigilância e monitoramento da água; Instauração de processos de interdições de estabelecimentos comerciais e autuações.

**FISCAL DE TRIBUTOS:** Noções de Direito Tributário: Sistema Tributário Nacional, Princípios Gerais, Limitações do poder de tributar; Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, Definição de Tributos. Diferenças entre Taxas e Impostos. Obrigação Tributária, Fato Gerador, Sujeito Ativo, Sujeito Passivo, Solidariedade Tributária, Capacidade Tributária, Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária. Crédito Tributário: Constituição e Extinção do Crédito Tributário. Noções de Direito Penal: Crimes contra a Administração Pública; Crimes praticados por funcionários públicos contra Administração Pública em Geral: Peculato, Peculato Culposo, Peculato mediante erro de outrem, Inserção de dados em sistema de informação, Modificação ou



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



alteração não autorizada de sistema de informação, Extravio, sonegação ou inutilização de livros ou documentos, Emprego irregular de Verbas ou rendas públicas, Concussão, Excesso de exação, Corrupção passiva, Facilitação de contrabando ou descaminho, Prevaricação, Condescendência criminosa, Violência arbitrária, Abandono de função, Exercício funcional e legalmente antecipado ou prolongado, Violação de sigilo funcional, Violação de sigilo de proposta de correspondência. Funcionário Público, conceituação.

**SECRETÁRIO DE UNIDADE ESCOLAR:** Constituição Federal do Brasil de 1988 atualizada. Lei 9394/1996 atualizada - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal n.º 8069/90 atualizada - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Pareceres CNE/CEB 05/97, 12/97, 16/97, 04/98, 11/2000, 17/2001, 29/2006, 02/2007, 04/2008, 20/2009, 22/2009, 07/2010, 08/2010, 11/2010, 14/2011. Parâmetros Curriculares Nacionais para o ensino fundamental: primeiro, segundo, terceiro e quarto ciclos. Transversalidade. Educação Brasileira. Influências teóricas no ensino. Currículo: conceituação e tendências. **Código de Ética do Profissional de Secretariado** - Publicado no Diário Oficial de sete de junho de 1989. **Registro Profissional:** [Lei 7.377/85](#), complementada pela [Lei 9.261/96](#). Atribuições do Secretário Escolar. Função estratégica do secretário de escola. O papel do secretário escolar como agente ativo no processo de transformação das escolas: a articulação gestão educacional e secretaria escolar; o papel e o perfil do secretário escolar sob a ótica da gestão; o caráter multifuncional do secretário escolar. Noções fundamentais para a secretaria. Qualidades técnicas do secretário: uso do computador: internet, Microsoft Office: Excell, Power Point e Word. Ofício e memorando. Arquivar documentos. Manejar correspondência. Follow-up: O follow-up como fator de realização no gerenciamento das tarefas, Conceito de Follow-up e PDCA. Documentação e Arquivo: Conceito, Plano de arquivamento, Funções do arquivo, Organização, Referências Cruzadas, Tipos de Arquivo, Modelo de etiqueta, Atualização do Arquivo, Como planejar o seu arquivo de papel, Procedimentos para a organização geral do arquivo, Classificação dos Documentos, Tipos de documentos, Categorias de Arquivamento, Classificação no Arquivamento, Métodos de Arquivamento, Arquivos Eletrônicos, Como abrir pastas no Outlook, Tabela de Temporalidade para Arquivamento, Noções Gerais de Preservação da documentação, Arquivo Técnico. Organograma, Fluxograma e Cronograma. Qualidade 5S. Recursos Humanos: Gestão de Pessoas, Conflitos profissionais, Trabalho em Equipe. Administração e Marketing. **Legislação:** Conceitos Básicos da Educação Nacional contidos na LDB 9394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional atualizada e todas as Leis que alteram a LDB 9394/96. Direitos e Deveres da criança e do adolescente previstos na Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. [Todas as Leis que alteram a Lei 8069/90. Pareceres CNE/CEB.](#)

**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:** Auxiliar de Saúde Bucal e suas funções no consultório odontológico; anatomofisiologia básica; materiais, instrumentais e técnicas de instrumentação, aspiração e isolamento do campo operatório; Noções de: dentística, periodontia, radiologia, prótese, odontopediatria e endodontia. Noções de: anatomia bucal, promoção e prevenção em saúde bucal, instrumentação, higiene e limpeza, manutenção do equipamento, desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos, biossegurança, organização da agenda e gerenciamento dos insumos necessários para o funcionamento do consultório odontológico. Cimentos e bases protetoras; materiais restauradores plásticos diretos; materiais para moldagem; instrumentos operatórios; métodos de utilização do flúor tópico e sistêmico; dieta, nutrição e cárie dentária.

**TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO:** Anatomia: posição, divisão e planos anatômicos; sistema esquelético; ossos por região; sistema articular; sistema muscular. Aparelhos gessados. Complicações dos aparelhos gessados. Aparelho gessado braquiomanejo, inquemoleolar e suropodálico; colocação de salto. Imobilização. Enfaixamento: com malha tubular, clavicular em oito, torocobraquial, compressivo dos membros, do joelho. Imobilização por fita adesiva. Calhas gessadas: técnicas, regras e cuidados. Calha autobraquiomanejo e suropodálica. Talas: regras e cuidados. Tala digital. Traumatologia-ortopedia: definição e objetivos. Patologias ósseas, luxações, entorse, distensão, traumatismo crânio - encefálico.





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



**TÉCNICO DE INFORMÁTICA:** Sistemas e Computação – Hardware. Componentes de microcomputadores. Dispositivos de armazenamento de dados. Montagem/Desmontagem. Configuração de microcomputadores. Noções sobre microprocessadores e barramentos. Periféricos de entrada/ saída. Gerenciamento de memória. Operação de computadores. Processamento “batch”, “on line”, “off-line”, e “real time”. Multiprogramação e Multiprocessamento. Multitarefa. Software básico, aplicativos e utilitários. Noções básicas de instalação e operação dos sistemas Windows 98/2000 Professional/XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 2000 Server/ 2003 Server/ 2008 Server/ 2012 Server, Linux e Unix. Instalação e configuração de microcomputadores. Noções de algoritmos e pseudocódigo. Linguagens de Programação Java, PHP e ASP. Conhecimentos sobre Microsoft Office 2003, 2007 e 2010, e LibreOffice 4.1. Operação de Sistemas Aplicativos. Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados. Linguagem SQL (Structured Query Language). Comunicação de Dados - Representação da informação. Sinal analógico e digital. Transmissão serial x paralela. Transmissão assíncrona x síncrona. Transmissão simples, half-duplex e full-duplex. Interfaces. Modulação/Demodulação. Sinalização de linha e de dados. Comutação de circuitos, de pacotes e de células. Circuitos comutados e dedicados. Linhas ponto-a-ponto e multiponto. Protocolos de comunicação. Redes Digitais de Serviços Integrados (RDSI). Redes de Dados – Objetivos. Padrões. Meios de transmissão: cabo coaxial, par traçado, fibra óptica e redes sem fio (wireless). Topologias de redes. Protocolos de acesso ao meio. Métodos de acesso. Tecnologias Ethernet, FDDI, Gigabit Ethernet e Atm. Equipamentos para interconexão de redes. Fundamentos da arquitetura TCP/IP. Arquitetura TCP/IP. Internet x Intranet. Redes Públicas. RENPAC. Internet. Mídias e Redes Sociais. Modalidades e técnicas de acesso. Organismos internacionais e nacionais (ITU, IEEE, OSI). Recomendações. Noções sobre instalação e operação de redes de computadores. Segurança física e lógica de Redes. Políticas de Backup. Proteção – Princípios básicos. Alimentação AC/DC. Aterramento e pára-raios. Proteção de equipamentos e de sistemas de informática. Gerenciamento de Serviços de TI (conhecimento da biblioteca ITIL). Software Público Brasileiro (Licença Pública de Marca). Legislação Federal aplicável a tecnologia da informação (lei 9.609/1998, lei 9.610/1998, lei 12.735/2012, lei 12.737/2012, decreto 7.962/2013 e decreto 8.135/2013). Segurança da informação. Criptografia. Perícia forense aplicada a informática.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Fundamentos de Enfermagem:** Noções básicas de saúde e doença, ações de enfermagem com relação à aferição de sinais vitais, realização de curativo, cuidado com a higiene, conforto e segurança ao paciente, preparo do paciente para exames, organização da unidade do paciente, administração de medicamentos por via oral, venosa, intramuscular, sub cutânea, ocular, nasal, retal, otológica. Biossegurança. **Enfermagem Médico-Cirúrgica:** Assistência de enfermagem a pacientes portadores de afecção cardiovascular, respiratória, digestiva, endócrina, renal, neurológica e hematológica. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico no pré, trans e pós-operatório. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Assistência de enfermagem a pacientes em situação de urgência. **Enfermagem Materno-Infantil:** Assistência de enfermagem à mulher no ciclo vital (gestante, parturiente e puerpério), no parto normal e de risco e ao recém nascido normal e de risco. Assistência à criança nas fases de lactente, pré-escolar, escolar e adolescente no seu desenvolvimento. **Enfermagem em Saúde Pública:** Noções de epidemiologia, cadeia epidemiológica, vigilância epidemiológica, indicadores de saúde, atenção primária em saúde. Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-parasitárias, crônico-degenerativas e processo de reabilitação. Programa Nacional de Imunização. Programa de Assistência à Saúde da Mulher, Criança e do Trabalhador. **Enfermagem em Saúde Mental:** Integração da assistência de enfermagem às novas políticas públicas de atenção à saúde mental da criança e adulto. Exercício profissional de enfermagem: ética e legislação aplicada à enfermagem.

**TÉCNICO EM RAIOS X:** Conceito da radiatividade, produção de raios X, tubo de raio X, componentes do tubo, função dos principais componentes de um aparelho de raio X, meios anti-difusores, fatores radiográficos, acessórios, filmes, ecrans, vantagens e desvantagens dos diversos tipos de ecrans, processamento do filme, anatomia humana, rotina de exames



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



radiológicos ( crânio, face, coluna vertebral, membros superiores e inferiores, abdome, pelve e tórax), rotina de exames contrastados, meio de contrastes, tipos de contraste, cuidados com procedimentos radiográficos, proteção radiológica, manutenção do serviço de radiologia, meios de proteção, utilização correta do material radiológico; Tomografia computadorizada: definição geral, pixel, voxel, matriz, campo, filtros, parâmetros de reconstrução, volume parcial, fator zoom, cortes, programas de cortes, janelas, armazenamento de imagens, tipos de filmes, artefatos, detectores, técnicas de TC em alta resolução, técnicas de exame, dosimetria; registro e controle dos exames radiológicos utilizados; ética profissional; noções de documentação, controle de radiografias realizadas, humanização, procedimentos de biossegurança e organização dos serviços de radiologia.

**PROFESSOR “E” SÉRIES INICIAIS ( EDUCAÇÃO INFANTIL AO 5º ANO):** Sociedade e cultura brasileira; Relação educação escola e sociedade; Concepções político-filosóficas de educação; O papel político, ético e social do professor; Psicologia da educação desenvolvimento e aprendizagem: concepções e teorias; Desenvolvimento Infantil e aprendizagem; A relação professor, aluno e escola; Educação Infantil – Cotidiano: currículo, planejamento, execução e avaliação; Cotidiano escolar: Desenvolvimento e aprendizagem; O processo de ensino-aprendizagem; Instrumentos metodológicos da aprendizagem. Didática; Planejamento (o papel dos objetivos educacionais; conteúdos de aprendizagem; aprendizagem dos conteúdos segundo a sua tipologia); Avaliação da aprendizagem; Transversalidade. Transdisciplinaridade. Interdisciplinaridade; Tendências pedagógicas da educação. Construtivismo. Inteligências Múltiplas. Neurociências e educação. Pedagogia de Projetos. Meio ambiente e qualidade de vida; Ética e cidadania; Bullying. Inclusão escolar: Educação inclusiva. Estatuto da Pessoa com Deficiência; A importância do lúdico na sala de aula. EJA – Educação de Jovens e Adultos. BNCC - Base Nacional Comum Curricular (Ensino Fundamental – anos iniciais) **Legislação:** Constituição Federal de 1988 – artigo 208. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDBEN 9394/96 atualizada. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis, Decretos, Resoluções e Pareceres que tratam da educação nacional emitidos pelo Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica - CNE/CEB e outros órgãos. **Conhecimentos Pedagógicos:** Conhecimentos sobre a legislação nacional em vigor relacionada à educação. BNCC – Base Nacional Comum Curricular (Educação Infantil e Ensino Fundamental - anos iniciais). Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica (Educação Infantil e Ensino Fundamental - anos iniciais) Educação Inclusiva. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Os padrões mínimos de qualidade de ensino para a Educação Básica pública. Crianças e adolescentes em situação de itinerância. EJA- Educação de Jovens e Adultos. PNE – Plano Nacional de Educação. Direitos e Deveres da criança e do adolescente. Constituição Federal de 1988 – artigo 208. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDBEN 9394/96 atualizada. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis, Decretos, Resoluções e Pareceres que tratam da educação nacional emitidos pelo Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica - CNE/CEB e outros órgãos.

**ESCOLARIDADE - NÍVEL SUPERIOR**

**CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS DO NÍVEL SUPERIOR**

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



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



**MATEMÁTICA RACÍOCÍNIO LÓGICO:** ÁLGEBRA DAS PROPOSIÇÕES - Propriedade idempotente. Propriedade comutativa. Propriedade associativa. Propriedade distributiva. Propriedade de absorção. Leis de Morgan. ARGUMENTOS ANÁLISE COMBINATÓRIA - Tipos de agrupamentos: arranjos e combinações. Princípio fundamental da contagem. Conceito de argumento. Validade de um argumento. Critério de validade de um argumento. Condicional associada a um argumento. Argumentos válidos fundamentais. Regras de inferência. LÓGICA. RACÍOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICAS PROPOSIÇÕES. CONECTIVOS Conceito de proposição. Valores lógicos das proposições. Conectivos. OPERAÇÕES LÓGICAS SOBRE PROPOSIÇÕES Negação de uma proposição. Conjugação de duas proposições. Disjunção de duas proposições. Proposição condicional. Proposição bicondicional. TABELAS - VERDADE DE PROPOSIÇÕES COMPOSTAS Construção de Proposições Conjuntas. Tabela - Verdade de Proposições Conjuntas. TAUTOLOGIAS E CONTRADIÇÕES Definição de tautologia. Definição de contradição. EQUIVALÊNCIA LÓGICA E IMPLICAÇÃO LÓGICA Equivalência lógica. Propriedades da relação de equivalência lógica. Recíproca, contrária e contrapositiva de uma proposição condicional. Implicação lógica. Princípio de substituição. Propriedade da implicação lógica. SENTENÇAS ABERTAS Sentenças abertas com uma variável. Conjunto - verdade. Sentenças abertas com duas variáveis. Conjunto - verdade de uma sentença aberta com duas variáveis. Sentenças abertas com n variáveis. Conjunto - verdade de uma sentença aberta com n variáveis. OPERAÇÕES LÓGICAS SOBRE SENTENÇAS ABERTAS Conjunção. Disjunção. Negação. Condicional. Bicondicional. QUANTIFICADORES - Quantificador universal. Quantificador existencial. Negação de proposições contendo Quantificadores. Quantificação parcial e Quantificação múltipla. Existência e unicidade. Conjunto limitados. PROBABILIDADE Experimentos aleatórios. Espaço amostral. Evento. Fórmula geral do cálculo da probabilidade.

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS PARA: Professor B (Todos)**

Conhecimentos sobre a legislação nacional em vigor relacionada à educação. BNCC – Base Nacional Comum Curricular (Ensino Fundamental - anos finais e Ensino Médio). Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica (Ensino Fundamental - anos finais e Ensino Médio). Educação Inclusiva. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Os padrões mínimos de qualidade de ensino para a Educação Básica pública. Crianças e adolescentes em situação de itinerância. EJA. PNE – Plano Nacional de Educação. Direitos e deveres da criança e do adolescente. Constituição Federal de 1988 – artigo 208. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDBEN 9394/96 atualizada. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Leis, Decretos, Resoluções e Pareceres que tratam da educação nacional emitidos pelo Conselho Nacional de Educação/ Câmara de Educação Básica - CNE/CEB e outros órgãos. Parecer CNE/CEB n.º 17/2001 - Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial. Parecer CNE/CEB n.º 11/2000 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos. Parecer CNE/CEB Nº 29/2006 Reexame do Parecer CNE/CEB nº 36/2004, que aprecia a Indicação CNE/CEB nº 3/2004, propondo a reformulação da Resolução CNE/CEB nº 1/2000, que definiu Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos. Parecer CNE/CEB Nº 07/2010 Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Parecer CNE/CEB Nº 08/2010 Estabelece normas para aplicação do inciso IX do artigo 4º da Lei nº 9.394/96 (LDB), que trata dos padrões mínimos de qualidade de ensino para a Educação Básica pública. Parecer CNE/CEB Nº 14/2011 Diretrizes para o atendimento de educação escolar de crianças, adolescentes e jovens em situação de itinerância.

**CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DO NÍVEL SUPERIOR**

**ASSISTENTE SOCIAL:** Código de Ética Profissional. O Serviço Social no Brasil e sua inserção no processo de produção e reprodução das relações sociais. O processo de institucionalização do serviço social. Perspectivas teórico metodológicas do Serviço Social. A influência do materialismo histórico e da fenomenologia na idealização e na ação do Serviço Social. As características metodológicas do Serviço Social em suas configurações clássicas ou tradicionais, de transição reconceituada. A assistência nas políticas sociais





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



brasileiras. A institucionalização da assistência no Brasil. As grandes instituições de assistência no Brasil. A questão da saúde no contexto da política social brasileira. O Serviço Social nos programas de saúde pública ao nível de assistência primária. O Serviço Social nas áreas de saúde e sua articulação com as organizações sociais de base. Movimentos sociais urbanos. Desenvolvimento do Serviço Social na América Latina. Ênfase na realidade brasileira. Os três vertentes do Serviço Social (Materialismo Histórico e Dialético, Fenomenologia e Funcionalismo). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e suas atualizações. Estatuto do Idoso e suas atualizações. Processos de trabalho do Serviço Social. Instrumentos e técnicas do Serviço Social; Pesquisa em Serviço Social. Política Nacional de Assistência Social (PNAS); Sistema Único de Assistência Social (SUAS); Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Orientações Técnicas para o Serviço de Acolhimento Institucional; Tipificação Nacional dos Serviços Sócio-Assistenciais; Estatuto da Juventude; O Controle Social e o Financiamento da Política de Assistência Social; NOB/SUAS. LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitário, enfoque estratégico, História das Políticas de Saúde no Brasil; A Reforma Sanitária e a Construção do SUS; O Sistema Único de Saúde; Princípios e Base Legal do SUS; Orçamento da Seguridade Social e Formas de Financiamento do Setor; O papel das Normas Operacionais Básicas no Processo de Descentralização e Regionalização; Organização da Média e Alta Complexidade; Organização da Atenção Hospitalar; Principais Características dos Subsistemas Públicos e Privados que Integram o SUS; Setor Privado: Histórias, Modalidades e Formação; História da Epidemiologia; História Natural e Prevenção de Doenças; Epidemiologia das Doenças Crônicas não Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; Indicadores de Saúde; Bioestatística; Medidas de Posição/ Dispersão; Noções de Probabilidade; Testes Diagnósticos; Noções de Amostragem; Testes de Hipóteses; Saúde da Família.

**ENFERMEIRO:** Fundamentos da Prática de Enfermagem: Sinais Vitais; Avaliação de Saúde e Exame Físico; Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE - legislação); Administração de medicamentos e preparo de soluções; Integridade da pele e cuidados de feridas; Exercício Profissional de Enfermagem: legislação aplicada à Enfermagem; Assistência de enfermagem a oclente adulto e idoso portador de afecção cardiovascular, respiratória, digestiva, endócrina, renal, neurológica, hematológica e genito-urinária; Assistência de enfermagem a paciente cirúrgico no pré-trans e pós-operatório; Assistência de enfermagem a paciente em situação de urgência e emergência; Enfermagem em Saúde Pública. Epidemiologia; Doenças infecciosas e Parasitárias; Enfermagem em Psiquiatria; Política Nacional de Saúde Mental (legislação) Rede de Atenção Psicossocial (legislação); Centros de Atenção Psicossocial (legislação); Programa Nacional de Imunização; Calendário Nacional de Vacinação (legislação – 2013); Sistema Único de Saúde (Lei n. 8080/1990 e 8142/1990); Biossegurança; Norma Regulamentadora 32; Prevenção e Controle de Infecção. Central de Esterilização; Saúde da Mulher – Política Nacional; Saúde do Homem – Política Nacional; Saúde da Criança; Saúde do Adolescente e do Jovem; Saúde do Idoso; Pessoas com necessidades especiais; Política Nacional de Humanização (documento base); Gestão em Enfermagem; LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitário, enfoque estratégico, História das Políticas de Saúde no Brasil; A Reforma Sanitária e a Construção do SUS; O Sistema Único de Saúde; Princípios e Base Legal do SUS; Orçamento da Seguridade Social e Formas de Financiamento do Setor; O papel das Normas Operacionais Básicas no Processo de Descentralização e Regionalização; Organização da Média e Alta Complexidade; Organização da Atenção Hospitalar; Principais Características dos Subsistemas Públicos e Privados que Integram o SUS; Setor Privado: Histórias, Modalidades e Formação; História da Epidemiologia; História Natural e Prevenção de Doenças; Epidemiologia das



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



Doenças Crônicas não Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; Indicadores de Saúde; Bioestatística; Medidas de Posição/ Dispersão; Noções de Probabilidade; Testes Diagnósticos; Noções de Amostragem; Testes de Hipóteses; Saúde da Família.

**ENGENHEIRO:** Planejamento de obras de construção civil: Engenharia de custos, orçamento, composição de custos unitários, parciais e totais, levantamento de quantidades, especificação de materiais e serviços, contratação de obras e serviços, planejamento de tempo. Projeto e execução de obras de construção civil: Topografia, terraplanagem, locação da obra, sondagem, instalações provisórias, planejamento de canteiros de obras, proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas, Fundações, Escavações, Escoramentos, Estruturas metálicas, de madeira e de concreto, forma, armação, alvenaria estrutural, estruturas pré-fabricadas, Controle tecnológico: controle de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro, etc.). Controle de execução de obras e serviços; Argamassas, Instalações prediais, Alvenaria e revestimentos, Esquadrias, Cobertura, Pisos, Impermeabilização, Segurança e higiene do trabalho, Ensaio de recebimento da obra. Patologia e Terapia das obras de construção civil: Ensaio não Destrutivos. Materiais para construção civil: Aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem, tecnologia do concreto; Aço; Madeira; Materiais cerâmicos; Vidros; Tintas e Vernizes. Mecânica dos solos: Origem e formação dos solos; Índices Físicos; Caracterização e propriedades dos solos; Pressões dos solos; Prospecção geotérmica; Permeabilidade dos solos, percolação dos solos; Compactação dos solos, Compressibilidade dos solos, adensamento nos solos, estimativa de recalques; Resistência ao cisalhamento dos solos; Empuxos de terra, estruturas de arrimo, estabilidade de taludes, estabilidade das fundações superficiais e profundas; Noções de barragens e açudes. Resistência dos materiais: Deformações; Teoria da elasticidade; Análise de tensões; Tensões principais; Flexão simples, flexão composta, torção, cisalhamento e flambagem. Análise estrutural: Esforços em uma seção: esforço normal, cortante, torção e momento fletor; Relação entre esforços; Apoio e vínculos; Diagrama de esforços; Estudo das estruturas isostáticas, esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios; Estudos das estruturas hiperestáticas. Método dos esforços, métodos dos deslocamentos, processo de Cross e linhas de influencia em estruturas hiperestáticas. Concreto armado: Características mecânicas e reológicas do concreto; Tipos de aço para concreto armado, fabricação do aço características mecânicas, estados limites, aderência, ancoragem e emendas em barra de aço; Estruturas Metálicas: Características mecânicas; Cálculo e verificação de Barras submetidas à tração simples, compressão simples e flexão simples. Estruturas de Madeira: Características mecânicas; dimensionamento a tração; dimensionamento à compressão. Instalações prediais: Elétricas; Hidráulicas; Esgoto sanitário; Telefonia e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Hidráulica aplicada e hidrologia: Saneamento básico, Tratamento de água e esgoto, O ciclo hidrológico, precipitação, infiltração, evaporação, previsão, propagação e controle de enchentes e inundações. Engenharia pública: Fiscalização; Acompanhamento de aplicação de recursos (medições emissão de fatura, etc); Documentação da obra: diário e documentos de legalização; Noções de planejamento e de orçamento público; Elaboração de orçamento para obras de construção civil; Índice de atualização de custos na construção civil; Avaliações: legislação e normas, metodologia, níveis de rigor, laudos de avaliação; Licitações e contratos da Administração Pública (Lei\*.666/93); Estradas e pavimentações urbanas; Princípios de engenharia legal; Legislação específica para obras de construção civil, normas da ABNT, noções da lei 10.257/01 - Estatuto da Cidade. Desenho técnico, Desenho Auxiliado por Computador: AutoCAD 2009, 2010, 2011 e 2012. Código de obras do município. Lei Orgânica Municipal Atualizada.

**MÉDICO AMBULATÓRIO / MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO:** Código de Ética Médica; Preenchimento da Declaração de óbito; Doenças de Notificação Compulsória; Princípios do Atendimento Clínico anamênese, no diagnóstico e na orientação; Fisiologia básica e dos sistemas; Farmacologia básica; Farmacologia geral; Dor Fisiopatologia; Dor Torácica; Dor Abdominal; Cefaléias; Dor Lombar e Cervical; Distúrbios da Regulação Térmica; Calafrios e Febre; Dores Musculares, Espamos, Câibras e Fraqueza Muscular; Tosse e Hemoptise; Dispnéia e Edema Pulmonar; Edema; Cianose, Hipóxia e Policitemia; Hipertensão Arterial; Síndrome de Choque;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



Colapso e Morte Cardiovascular Súbita; Insuficiência Cardíaca; Insuficiência Coronária; Bradirritmias; Taquiritmias; Cateterismo e Angiografia Cardíaca; Febre Reumática; Endocardite Infeciosa; Miocardiopatias e Miocardites; Infarto Agudo do Miocárdio; Cor Pulmonale; Parada Cardio-respiratória; Disfasia; Constipação Diarréica e Distúrbios da Função Ano Retal; Aumento e Perda de Peso; Hematêmese Melena; Hepatite Aguda e Crônica; Icterícia e Hpatomegalia; Cirrose; Distensão Abdominal e Ascite; Coledocolitíase; Doenças do Pâncreas; Líquidos e Eletrólitos; Acidose e Alcalose; Anemias; Hemorragia e Trombose; Biologia do Envelhecimento; Problema de Saúde do Idoso; Diagnóstico e Manuseio das Afecções Mais Comuns da Pessoa Idosa; Avaliação e Diagnóstico das Doenças Infeciosas; Diarréia Infeciosa Aguda e Intoxicação Alimentar; Doenças Sexualmente Transmissíveis; Síndrome de Angustia Respiratória do Adulto; Estado de Mal Asmático; Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica; Tromboembolismo Pulmonar; Ventilação Mecânica; Insuficiência Renal Aguda; Insuficiência Renal Crônica; Glomerulopatias; Obstrução das Vias Urinárias; Lupus Eritematoso Sistêmico; Artrite Reumatóide; Vasculites; Doença Articular Degenerativa; Artrite Infeciosa; Distúrbios da Coagulação; Diabetes Mellitus; Doenças da Tireóide; Acidose Lático; Doenças Vasculares Cerebrais; Traumatismo Cranioencefálico e Raquimedular; Vírus do Sistema Nervoso Central: Meningites e Encefalites; Coma; Doenças Ocupacionais; Acidentes do Trabalho; Neoplasias; Moléstias Infeciosas; Carências Nutricionais. LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitário, enfoque estratégico, História das Políticas de Saúde no Brasil; A Reforma Sanitária e a Construção do SUS; O Sistema Único de Saúde; Princípios e Base Legal do SUS; Orçamento da Seguridade Social e Formas de Financiamento do Setor; O papel das Normas Operacionais Básicas no Processo de Descentralização e Regionalização; Organização da Média e Alta Complexidade; Organização da Atenção Hospitalar; Principais Características dos Subsistemas Públicos e Privados que Integram o SUS; Setor Privado: Histórias, Modalidades e Formação; História da Epidemiologia; História Natural e Prevenção de Doenças; Epidemiologia das Doenças Crônicas não Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; Indicadores de Saúde; Bioestatística; Medidas de Posição/ Dispersão; Noções de Probabilidade; Testes Diagnósticos; Noções de Amostragem; Testes de Hipóteses; Saúde da Família.

**MÉDICO DE FAMÍLIA:** Abordagem da Família: Promoção à Saúde, Vacinação a Criança e no Adulto, Como lidar com o Paciente Fora da Possibilidade de Terapeuta de Cura, Obesidade, Avaliação do Risco Cardiovascular, Tabagismo, Tratamento de Alcoolismo, Dependência de Drogas. Sinais e Sintomas mais frequentes na Prática Clínica: Alterações da Pele da Criança e do Adulto, Alteração da Cavidade Oral, Afecções, Ano-Rectais, Tontura e Vertigem, Cefaléia, Dor Precordial, Dores Musculoesqueléticas, Afecções da Coluna Cervical, Lombalgia, Ombro, Dispepsia Funcional, Disúria e Hematúria, Dor Pélvica, Prostatismo, Epistáxes, Hemorragia Digestiva, Principais problemas Oculares, Síndrome de Olho Vermelho, Diarréia, Obstipação Intestinal, Transtornos Ansiosos, Depressão. Doenças Infeciosas: AIDS, Dengue e Febre Amarela, Doenças Sexualmente Transmissíveis, Esquistossomose, Hanseníase, Hepatite a Vírus, Leptospirose, Malária, Parasitoses Intestinais, Tuberculose. Atenção à Criança e o Adolescente: Semiologia Pediátrica, Crescimento Normal e Baixa Estatura, O desenvolvimento Normal e os Sinais de Alerta, Dieta e Nutrição do Lactente, Icterícias, Distúrbio Nutricional Calórico Protéico, Anemia, Raquitismo, Rinofaringites e Faringoamigdalites, Otites e Sinusites, Asma, Chiado no Peito, Pneumonias Agudas, Regurgitações, Vômitos e Refluxo- Gastroesofágicos, Diarréia Aguda e Persistente, Desidratação, Dores Recorrentes, Infecção Urinária, Glomerulonefrite Difusa Aguda, Problemas de Saúde na Adolescência, Principais Problemas Ortopédicos na Criança. Atenção ao Adulto: Hipertensão Arterial, Diabetes, Angina e Cuidados Pós-Infarto do Miocárdio, Acidente Vascular Cerebral, Insuficiência Cardíaca Congestiva, Insuficiência Arterial dos Membros, Doenças Alérgicas, Rino-sinusites, Asma, Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica, Câncer de Pulmão, Doença da Tireóide, Anemias, Artrite Reumatóide, Osteoartrose, Úlcera Péptica, Colecistite, Diverculite Aguda, Síndrome do Intestino Irritável, Infecções do Trato Urinário em Adultos e Idosos, Litíase Urinária, Epilepsia, Neuropatias Periféricas, Hérnias da Parede Abdominal, Queimaduras, Varizes dos Membros Inferiores. Atenção ao Idoso: Avaliação clínica do Idoso, doença de Alzheimer, Incontinência Fecal,



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



Incontinência Urinária, Tremores e doenças de Parkinson, Alterações de Equilíbrio e Prevenção de Quedas no Idoso. Atenção à Mulher: Alterações do Ciclo Menstrual, Climatério, Diagnóstico de Gravidez e Contracepção, Anticoncepção na Adolescência, Doenças Benignas da Mama, Doença da Vulva e da Vagina, Pré-natal da Adolescência, Pré-natal, Prevenção do Câncer Genital Feminino e da Mama, Problemas mais Comuns na Gestação, Puerpério Normal e Aleitamento Materno. Aspectos Metodológicos da Vigilância da Saúde. Vigilância Epidemiológica. Atenção primária e a saúde da pessoa idosa. LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitário, enfoque estratégico, História das Políticas de Saúde no Brasil; A Reforma Sanitária e a Construção do SUS; O Sistema Único de Saúde; Princípios e Base Legal do SUS; Orçamento da Seguridade Social e Formas de Financiamento do Setor; O papel das Normas Operacionais Básicas no Processo de Descentralização e Regionalização; Organização da Média e Alta Complexidade; Organização da Atenção Hospitalar; Principais Características dos Subsistemas Públicos e Privados que Integram o SUS; Setor Privado: Histórias, Modalidades e Formação; História da Epidemiologia; História Natural e Prevenção de Doenças; Epidemiologia das Doenças Crônicas não Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; Indicadores de Saúde; Bioestatística; Medidas de Posição/ Dispersão; Noções de Probabilidade; Testes Diagnósticos; Noções de Amostragem; Testes de Hipóteses; Saúde da Família.

**MÉDICO NEUROLOGISTA:** Anatomia; Embriologia; Fisiologia do Sistema Nervoso Central e Periférico; Farmacologia do Sistema Nervos Central e Periférico; Sintomas das doenças neurológicas; Como selecionar testes diagnósticos; Infecções do sistema nervoso; Doenças vasculares; Distúrbios dos líquidos cefalorraquidiano e cerebral; Tumores; Traumatismo; Lesões de parto e anormalidades do desenvolvimento; Doenças genéticas do sistema nervoso central; Encefalomiopatias mitocondriais; Afecções neurocutâneas; Neuropatias periféricas; Demências; Ataxias; Distúrbios do movimento; Doenças da medula; Distúrbios da junção neuromuscular; Miopatias; Doenças desmielinizantes; Distúrbios autonômicos; Distúrbios paroxísticos; Doenças sistêmicas e medicina geral; Neurologia ambiental; Reabilitação. LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitário, enfoque estratégico, História das Políticas de Saúde no Brasil; A Reforma Sanitária e a Construção do SUS; O Sistema Único de Saúde; Princípios e Base Legal do SUS; Orçamento da Seguridade Social e Formas de Financiamento do Setor; O papel das Normas Operacionais Básicas no Processo de Descentralização e Regionalização; Organização da Média e Alta Complexidade; Organização da Atenção Hospitalar; Principais Características dos Subsistemas Públicos e Privados que Integram o SUS; Setor Privado: Histórias, Modalidades e Formação; História da Epidemiologia; História Natural e Prevenção de Doenças; Epidemiologia das Doenças Crônicas não Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; Indicadores de Saúde; Bioestatística; Medidas de Posição/ Dispersão; Noções de Probabilidade; Testes Diagnósticos; Noções de Amostragem; Testes de Hipóteses; Saúde da Família.

**MÉDICO OBSTETRA:** Anticoncepção, planejamento familiar, infertilidade; - Doenças sexualmente transmissíveis; - Infecção das vias genitais; - Amenorréia; - Hemorragia uterina disfuncional; - Dismenorreia e síndrome de tensão pré-menstrual; - Endometriose e Adenomiose; - Síndrome dos ovários policísticos; - Menopausa; - Hiperandrogenismo; - Tuberculose genital; - Incontinência urinária; - Ginecologia pediátrica e do adolescente; - Urgências ginecológicas; - Patologias Ginecológicas benignas e malignas da mama, colo, uterino, corpo uterino, vulva, vagina e ovários, Traumatismo genital. : Embriologia; - Assistência pré-natal; - Diagnóstico de gravidez; Propedêutica da gravidez - Contratilidade uterina; - Estudo clínico e assistência ao parto; - Endocrinologia da gravidez; - Trocas materno-ovulares; - Repercussões clínicas das adaptações do organismo materno; - Drogas e gravidez; - Genética





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



pré-natal; - Desenvolvimento e crescimento fetal; - Avaliação da vitalidade fetal; - Prenhez ectópica; - Neoplasias trofoblásticas gestacionais; - Gestação de alto risco; - Doença hemolítica perinatal; - Prematuridade; - Sofrimento fetal agudo; - Infecção puerperal; - Puerpério; - Lactação. Patologia do puerpério (infecção puerperal, hemorragias e distúrbios da lactação). Doenças intercorrentes do ciclo grávido-puerperal. Gravidez prolongada. Hemorragias da primeira e segunda metade da gravidez. Patologia do sistema amniótico. Síndromes hipertensivas na gestação. Gemelidade. Sofrimento fetal agudo. Tocurgia. Código de Ética. LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitário, enfoque estratégico, História das Políticas de Saúde no Brasil; A Reforma Sanitária e a Construção do SUS; O Sistema Único de Saúde; Princípios e Base Legal do SUS; Orçamento da Seguridade Social e Formas de Financiamento do Setor; O papel das Normas Operacionais Básicas no Processo de Descentralização e Regionalização; Organização da Média e Alta Complexidade; Organização da Atenção Hospitalar; Principais Características dos Subsistemas Públicos e Privados que Integram o SUS; Setor Privado: Histórias, Modalidades e Formação; História da Epidemiologia; História Natural e Prevenção de Doenças; Epidemiologia das Doenças Crônicas não Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; Indicadores de Saúde; Bioestatística; Medidas de Posição/ Dispersão; Noções de Probabilidade; Testes Diagnósticos; Noções de Amostragem; Testes de Hipóteses; Saúde da Família.

**MÉDICO OFTALMOLOGISTA:** Embriologia. Anatomia, fisiologia e patologia da órbita. Anatomia, fisiologia e patologia das pálpebras. Anatomia, fisiologia e patologia das vias lacrimais. Anatomia, fisiologia e patologia da musculatura extrínseca. Anatomia, fisiologia e patologia da conjuntiva. Anatomia, fisiologia e patologia da esclera. Anatomia, fisiologia e patologia da córnea. Anatomia, fisiologia e patologia da uvea. Anatomia, fisiologia e patologia do cristalino. Anatomia, fisiologia e patologia de retina. Anatomia, fisiologia e patologia do vítreo. Anatomia, fisiologia e patologia do disco óptico. Anatomia, fisiologia e patologia das vias ópticas. Refração ocular. Lentes de contato. Glaucoma. Urgências. Neuroftalmologia. Tumores oculares. Oftalmopediatria. Manifestações oculares das doenças sistêmicas. Terapêutica medica. Cirurgia em oftalmologia. Exame ocular: técnicas e testes diagnósticos. Exames complementares em Oftalmologia. Epidemiologia em oftalmologia. Prevenção da cegueira. Trauma palpebral da órbita e ocular. Lesões químicas. Distúrbios moleculares adquiridos. Estrabismo. Descolamento de Retina. LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitário, enfoque estratégico, História das Políticas de Saúde no Brasil; A Reforma Sanitária e a Construção do SUS; O Sistema Único de Saúde; Princípios e Base Legal do SUS; Orçamento da Seguridade Social e Formas de Financiamento do Setor; O papel das Normas Operacionais Básicas no Processo de Descentralização e Regionalização; Organização da Média e Alta Complexidade; Organização da Atenção Hospitalar; Principais Características dos Subsistemas Públicos e Privados que Integram o SUS; Setor Privado: Histórias, Modalidades e Formação; História da Epidemiologia; História Natural e Prevenção de Doenças; Epidemiologia das Doenças Crônicas não Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; Indicadores de Saúde; Bioestatística; Medidas de Posição/ Dispersão; Noções de Probabilidade; Testes Diagnósticos; Noções de Amostragem; Testes de Hipóteses; Saúde da Família.

**MÉDICO ORTOPEDISTA:** Princípios do Atendimento Clínico anamnese, no diagnóstico e na orientação; Introdução ao Estudo da Biomecânica; Biomecânica Localizada (MMSS, MMII e Coluna); Embriologia Humana, Histogênese óssea; Fisiologia e Bioquímica Óssea; Consolidação e retardamento de consolidação das fraturas; Doenças Ósseas Metabólicas, Distúrbios congênitos da osteogênese do desenvolvimento; Deformidades Congênitas; Exame Músculo-Articular; Osteomielites e Piorrites; Infecções Ósseas Específicas-tuberculose, lues, micoses; Tratamento de Sequelas de Paralisia Infantil; Paralisia Obstétrica; Paralisia Cerebral;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



Cervicobraquialgias; Pé Plano Postural; Afecções Ortopédicas Comuns da Infância; Pé Equinovaro Congênito; Hallux Valgus; Lombalgia, Lombociatalgia e Hérnia Discal; Escoliose; Espondilolise e Espondilolistese; Epifisiolistese Proximal do Fêmur; Osteocondrites; Moléstia de Perthes; Displasia Congênita do Quadril; Tratamento das Artroses do MMII; Ombro Doloroso; Tumores Ósseos; Fraturas Expostas; Fraturas de Escafoide; Fraturas Luxações do Carpo; Fraturas do Punho (Fratura de Colles); Lesões Traumáticas da Mão; Fraturas dos Ossos do Antebraço; Fraturas Supracondilianas do Úmero na Criança; Fraturas e Luxações da Cintura Escapular; Fraturas do Úmero; Fraturas e Luxações da Cintura Pélvica; Fraturas do Terço Proximal do Fêmur; Fraturas do Colo do Fêmur na Criança; Fraturas Supracondilianas do Fêmur; Fratura do Joelho; Lesões Ligamentares e Meniscais do Joelho; Fratura da Diáfise Tibial e Fraturas do Tornozelo; Fratura dos Ossos do Tarso; Anatomia e Radiologia em Ortopedia e Traumatologia; Anatomia do Sistema Ósteo-Articular; Anatomia do Sistema Muscular; Anatomia dos Vasos e Nervos; Anatomia Cirúrgica: vias de acesso em cirurgia ortopédica e traumatológica; Farmacologia. LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitário, enfoque estratégico, História das Políticas de Saúde no Brasil; A Reforma Sanitária e a Construção do SUS; O Sistema Único de Saúde; Princípios e Base Legal do SUS; Orçamento da Seguridade Social e Formas de Financiamento do Setor; O papel das Normas Operacionais Básicas no Processo de Descentralização e Regionalização; Organização da Média e Alta Complexidade; Organização da Atenção Hospitalar; Principais Características dos Subistemas Públicos e Privados que Integram o SUS; Setor Privado: Histórias, Modalidades e Formação; História da Epidemiologia; História Natural e Prevenção de Doenças; Epidemiologia das Doenças Crônicas não Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; Indicadores de Saúde; Bioestatística; Medidas de Posição/ Dispersão; Noções de Probabilidade; Testes Diagnósticos; Noções de Amostragem; Testes de Hipóteses; Saúde da Família.

**MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA:** Código de Ética Médica; Fisiologia e farmacologia básica Doenças das fossas nasais e cavidades paranasais: Anatomia, fisiologia e propedêutica das fossas nasais; Rinites agudas e crônicas; Viroses das vias respiratórias; Alterações do olfato; Rinites específicas; Granulomatoses nasais; Anatomia e fisiologia dos seios paranasais; Diagnósticos por imagens; Sinusites agudas e crônicas; Correlações sistêmicas das sinusites; Complicações das sinusites; Imunologia elementar; Manifestações alérgicas nasossinusais; Rinite vasomotora; Neurectomia do Vidiano; Corpos estranhos; Malformação do septo nasal; Septoplastias; Ronco e síndrome de apnéia do sono; Rinoplasia estética; Blastomas nasais e paranasais. Doenças da Faringe: Anatomia, fisiologia e propedêutica; Anginas; Infecção focal; Patologia imunológica da faringe; Imunodeficiência; AIDS; Problema das amígdalas e vegetações adenóides; Blastomas da faringe. Doenças da Laringe: Anatomia e fisiologia; Laringites agudas e crônicas; Malformações congênitas; Fendas glóticas; Paralisias laríngeas; Noções de foniatría; A voz humana; Blastomas benignos de laringe; Câncer de laringe; Laringectomia total simples; Esvaziamentos cervicais (indicações e técnicas); Microcirurgia endolaríngea; Indicações de traqueostomia. Doenças do Sistema Auditivo: Anatomia e fisiologia da audição; Fisiologia vestibular; Semiologia da audição; Impedanciometria, Audiometria eletroencefálica; Otoemissões; Patologia do ouvido externo; Otites médias agudas; otites médias crônicas; Timpanoplastias; Otites médias serosa/secretora; Complicações das otites médias; Paralisia facial endotemporal; Paralisia de Bell; Fraturas do osso temporal; surdez infantil; Trauma sonoro; Labirintopatias vasculares e metabólicas; Surdez súbita; Cirurgia funcional das malformações congênitas dos ouvidos; Próteses auditivas; Otosclerose - tratamento cirúrgico; Doenças de Ménière; Outras causas de vertigem; Neuroma do acústico; Otoneurocirurgia - indicações. Antibióticoterapia em Otorrinolaringologia. LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitário, enfoque estratégico, História das Políticas de Saúde no Brasil; A Reforma Sanitária e a Construção do SUS; O Sistema



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



Único de Saúde; Princípios e Base Legal do SUS; Orçamento da Seguridade Social e Formas de Financiamento do Setor; O papel das Normas Operacionais Básicas no Processo de Descentralização e Regionalização; Organização da Média e Alta Complexidade; Organização da Atenção Hospitalar; Principais Características dos Subsistemas Públicos e Privados que Integram o SUS; Setor Privado: Histórias, Modalidades e Formação; História da Epidemiologia; História Natural e Prevenção de Doenças; Epidemiologia das Doenças Crônicas não Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; Indicadores de Saúde; Bioestatística; Medidas de Posição/ Dispersão; Noções de Probabilidade; Testes Diagnósticos; Noções de Amostragem; Testes de Hipóteses; Saúde da Família.

**MÉDICO PEDIATRA/MÉDICO PLANTONISTA PEDIATRA:** Código de Ética Médica; Preenchimento da Declaração de óbito; Doenças de Notificação Compulsória; Princípios do Atendimento Clínico: a importância da anamnese, o diagnóstico e a orientação; Neonatologia: exame físico e diagnóstico das condições do recém-nascido (RN), cuidados com o RN normal e de baixo peso, principais características e morbidades mais comuns do RN normal e do prematuro, triagem neonatal: “teste do pezinho”, “teste da orelhinha” (teste de emissões otoacústicas), pesquisa do reflexo vermelho (triagem oftalmológica), desconforto respiratório, distúrbios metabólicos, icterícia; Atenção integral à criança em idade escolar: assistência individual e ações coletivas na escola e na creche; Adolescência: principais necessidades e problemas de saúde; Crescimento e desenvolvimento da criança e do adolescente: conceitos de normalidade e distúrbios mais comuns; Alimentação: aleitamento materno, necessidades nutricionais e higiene alimentar da criança e do adolescente; Imunizações: imunização ativa [calendários e atualizações (Ministério da Saúde e Sociedade Brasileira de Pediatria), imunobiológicos especiais e centros de referência (CRIEs) e imunização passiva; Diarréia aguda e crônica: aspectos epidemiológicos, etiologia, diagnóstico e tratamento; Importância e operacionalização da terapia de reidratação oral; Doenças respiratórias: aspectos epidemiológicos, principais afecções da criança e do adolescente; diagnóstico e terapêutica. Propostas de intervenção na morbimortalidade; Acidentes: principais características da morbidade e mortalidade, diagnóstico e tratamento dos acidentes mais frequentes na infância e adolescência; Distrofias: desnutrição, disvitaminoses, anemias carenciais; Aspectos sociais, Diagnósticos e tratamento; Distúrbios hidroeletrólíticos e do equilíbrio ácido-básico; Particularidades das doenças infecciosas e parasitárias na infância - Parasitoses intestinais: aspectos epidemiológicos, diagnóstico, tratamento e prevenção; doenças exantemáticas; hepatites; tuberculose (aspectos epidemiológicos, aspectos clínicos, abordagem diagnóstica e terapêutica); algumas das grandes endemias (dengue, esquistossomose, leptospirose e hanseníase); Síndrome da imunodeficiência adquirida na infância: Prevenção: aspectos relacionados ao período gestacional, perinatal e ao lactente jovem, definição e comunicação do diagnóstico (aspectos éticos e operacionais), aspectos éticos, clínicos e psicossociais, classificação, abordagem especial em puericultura, abordagem terapêutica, imunizações e profilaxias; Problemas oftalmológicos mais comuns na infância; Afecções do dos rins e vias urinárias: Infecções do Trato urinário, Glomerulonefrite Aguda e Síndrome Nefrótica; Insuficiência Cardíaca Congestiva, Cardiopatias Congênitas, Endocardites, Miocardites e Pericardites; Choque; Hipotireoidismo Congênito, Diabetes Mellitus; Anemias Hemolíticas, Congulopatias e Púrpuras; Diagnóstico precoce das neoplasias mais comuns da infância; Convulsões, meningites e encefalites; Dores recorrentes: cefaléia, dor abdominal e dor em membros; Artrites e Artralgias: principais etiologias e diagnóstico diferencial na infância e adolescência; Adenomegalias e hepatomegalias: principais etiologias e diagnósticos diferenciais na infância e adolescência; Afecções cirúrgicas mais comuns da criança e adolescência; Afecções dermatológicas frequentes no atendimento da criança e do adolescente; Problemas ortopédicos mais comuns na infância e adolescência; Injúrias intencionais (violência) e não intencionais (acidentes): Aspectos psicossociais, éticos e jurídicos, diagnóstico e condutas; traumatismo crânio-encefálico (TCE); Intoxicações exógenas; Declaração de Nascido Vivo. LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990. Organização dos serviços de saúde no Brasil:



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**

Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitário, enfoque estratégico, História das Políticas de Saúde no Brasil; A Reforma Sanitária e a Construção do SUS; O Sistema Único de Saúde; Princípios e Base Legal do SUS; Orçamento da Seguridade Social e Formas de Financiamento do Setor; O papel das Normas Operacionais Básicas no Processo de Descentralização e Regionalização; Organização da Média e Alta Complexidade; Organização da Atenção Hospitalar; Principais Características dos Subsistemas Públicos e Privados que Integram o SUS; Setor Privado: Histórias, Modalidades e Formação; História da Epidemiologia; História Natural e Prevenção de Doenças; Epidemiologia das Doenças Crônicas não Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; Indicadores de Saúde; Bioestatística; Medidas de Posição/ Dispersão; Noções de Probabilidade; Testes Diagnósticos; Noções de Amostragem; Testes de Hipóteses; Saúde da Família.

**MÉDICO PSIQUIATRA:** Código de Ética Médica; Preenchimento da Declaração de óbito; Doenças de Notificação Compulsória; Princípios do Atendimento Clínico anamnese, no diagnóstico e na orientação; Psicofisiologia geral, Psicofarmacologia; Neurobiologia do comportamento; A célula e a biologia do neurônio; Transmissão sináptica; As bases neurais da cognição, percepção, movimento; Excitação, emoção e comportamento homeostase; O desenvolvimento do sistema nervoso; Liguagem, pensamento, humor aprendido e memória; Psicoterapias; Socioterapias; Distúrbios: mentais orgânicos (agudos e crônicos); psiquiátricos associados à epilepsia; psiquiátricos associados ao uso de substâncias psicoativas; do humor. Esquizofrenia. Distúrbios: esquizotípicos, esquizofreniformes, esquizoafetivos e delirantes; somatoformes e dissociativos (ou conversivos); ansiosos (de pânico, mistos de ansiedade e depressão etc.); transtornos de personalidade e comportamentos em adultos; alimentares (anorexia e bulimia nervosa); do sono. Deficiência mental. Emergências em psiquiatria. Suicídio e tentativa de suicídio. Tratamento biológico em psiquiatria. Transtornos neuróticos relacionados ao estresse e somatoformes. Delirium, demência e transtornos amnésicos. Transtornos relacionados e substâncias Sexualidade humana Transtornos alimentares, do sono e do controle de impulsos Medicina Interna e Psiquiatria; Psiquiatria Infantil; Drogadição; Emergências Psiquiátricas. Formas de Tratamento e sua Evolução Histórica; Abordagens Biológica, psicológica e social dos Transtornos Mentais História da Psiquiatria no Brasil e no Mundo. LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. LEI Nº 8.142, DE 28 DE DEZEMBRO DE 1990. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde – Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitário, enfoque estratégico, História das Políticas de Saúde no Brasil; A Reforma Sanitária e a Construção do SUS; O Sistema Único de Saúde; Princípios e Base Legal do SUS; Orçamento da Seguridade Social e Formas de Financiamento do Setor; O papel das Normas Operacionais Básicas no Processo de Descentralização e Regionalização; Organização da Média e Alta Complexidade; Organização da Atenção Hospitalar; Principais Características dos Subsistemas Públicos e Privados que Integram o SUS; Setor Privado: Histórias, Modalidades e Formação; História da Epidemiologia; História Natural e Prevenção de Doenças; Epidemiologia das Doenças Crônicas não Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Ambiental; Indicadores de Saúde; Bioestatística; Medidas de Posição/ Dispersão; Noções de Probabilidade; Testes Diagnósticos; Noções de Amostragem; Testes de Hipóteses; Saúde da Família.

**PROFESSOR “B” - ARTES:** Histórico do Ensino de Arte; Fundamentos filosóficos, pedagógicos e estéticos. A Arte e a Educação; Objetivos e conteúdo do ensino de Arte; Teoria e prática em Arte; Papel e formação do professor; Procedimentos pedagógicos, recursos, estratégias e metodologias. Conhecimentos específicos das diferentes linguagens artísticas a serem trabalhadas e seus elementos estruturadores; História da arte. Obras e artistas significativos.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



Leitura de obras artísticas; A Arte do período da pré-história brasileira até a contemporânea. Artes visuais - formas tradicionais e as modalidades que resultam dos avanços tecnológicos e transformações estéticas a partir da modernidade; Arte, tecnologia e os meios de comunicação. História da música; Leitura musical; Parâmetros do som, elementos e produtos da música; A educação musical, as artes visuais, a dança e o teatro na escola; Arte e cultura; Criatividade e processos de criação.

**PROFESSOR “B” - CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E FÍSICA: TERRA E UNIVERSO:** Teorias de origem do Universo e da Terra; Noções básicas de Astronomia; Conquista espacial; Sistema Solar; Água; Ar e Solo. **CONCEITOS BÁSICOS DE FÍSICA E QUÍMICA:** Matéria e energia; unidades de medida; propriedades físicas e químicas da matéria; transformações físicas e químicas. **QUÍMICA:** Átomos e moléculas; tabela periódica; substâncias puras e misturas; processos de separação de misturas; ligações químicas; funções químicas; reações químicas; lei de Lavoisier e lei de Proust. **FÍSICA:** Cinemática; Mecânica; as leis de Newton; Estática; Energia; Temperatura e calor; Ondas; Som; Luz e instrumentos ópticos; Eletrostática; Eletrodinâmica; Magnetismo. **COMPOSIÇÃO QUÍMICA DOS SERES VIVOS:** Água, glicídios, sais minerais, lipídios, vitaminas, ácidos nucléicos, proteínas. **ESTRUTURA, FUNCIONAMENTO E DIVERSIDADE DAS CÉLULAS:** Membrana plasmática, organoides citoplasmáticos, núcleo celular, citoesqueleto; Divisão celular: mitose, meiose e gametogênese; Metabolismo celular: respiração, fotossíntese e quimiossíntese; Clonagem e células-tronco. **DIVERSIDADE DOS SERES VIVOS:** Origem da vida; Vírus; Bactérias, protistas, fungos, animais e plantas. **ANATOMIA E FISILOGIA COMPARADA:** Nutrição, circulação, respiração, excreção, sistema nervoso e endócrino, reprodução, sistema ósseo e muscular. **GENÉTICA:** Conceitos básicos; As leis de Mendel; Grupos sanguíneos: ABO e Rh; Herança ligada ao sexo: daltonismo e hemofilia; Transgênicos. **EVOLUÇÃO:** Lamarckismo e Darwinismo; Teoria Sintética de Evolução. **ECOLOGIA:** Conceitos básicos; Cadeias e teias alimentares; Fluxo de energia e ciclo da matéria; Dinâmica das comunidades biológicas; Desequilíbrios ecológicos. **ASPECTOS GLOBAIS DA SAÚDE:** Saúde e higiene; Doenças carenciais, doenças virais e bacterianas, principais protozooses e micoses, verminoses; Doenças degenerativas e câncer. **EDUCAÇÃO AMBIENTAL:** Elementos da história ambiental; Os grandes eventos sobre educação ambiental; Política Nacional de Educação Ambiental (Lei nº 9.759/99); Subsídios para a prática da Educação Ambiental; Dimensões humanas das alterações globais; Elementos e qualidade do habitat urbano; Expressões da sustentabilidade humana.

**PROFESSOR “B” - EDUCAÇÃO FÍSICA:** Educação Física Escolar; Metodologia e Didática no Ensino da Educação Física; Educação Física Especial; Dificuldades de Aprendizagem; Educação Física e Sociedade; Organização de Eventos Esportivos e Culturais; Aprendizagem e Desenvolvimento Motor; Lazer e Educação; Fisiologia do Exercício; Psicomotricidade;

**PROFESSOR “B” – GEOGRAFIA:** A natureza (clima, estrutura geológica, relevo e hidrografia): sua dinâmica, apropriação e conservação no Brasil e no Mundo. Geografia Regional do Brasil e do Mundo. Dinâmica populacional: crescimento demográfico, teorias e políticas demográficas no Brasil e no mundo; estruturasetária e profissional da população brasileira e mundial; Distribuição de renda; Questão Agrária no Brasil; Urbanização no Brasil e no mundo; Globalização: a revolução científico-tecnológica e a economia em rede; o papel dos oligopólios industriais e do capital financeiro especulativo na organização da nova economia e no aumento das desigualdades sociais e espaciais; transformações no mundo do trabalho; Blocos econômicos: MERCOSUL, NAFTA, UNIÃO EUROPÉIA, APEC, ALCA; Globalização cultural: o papel da mídia e a padronização do comportamento de consumo A expansão internacional da economia ilegal e do crime organizado. A questão ambiental contemporânea: poluição industrial e problemas ambientais de escala planetária. A nova ordem internacional: a multipolaridade e o unilateralismo norte americano; Focos mundiais de tensão e conflitos. O terrorismo e as novas ameaças.

**PROFESSOR “B” – HISTÓRIA:** Antigo Regime, Renascimento e Humanismo, Reforma Protestante, Expansão Marítima Comercial. A conquista e colonização da América. O Brasil pré-colonial; Iluminismo, Revolução Francesa. Revolução Industrial. Independência das 13 colônias.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



A independência da América Espanhola. Movimentos anticoloniais ocorridos no Brasil colônia. As revoluções liberais e os nacionalismos europeus do século XIX. O movimento operário. O pensamento revolucionário do século XIX. A vinda da família real e as mudanças promovidas na colônia. O imperialismo. As duas grandes guerras. Revolução Russa. O período entre guerras. Reconstrução da Europa. A guerra Fria. A América no século XX. A África e a Ásia nos séculos XIX e XX: neocolonialismo e descolonização. O Oriente Médio. O Império Brasileiro. Primeira República. Era Vargas. A república brasileira de 1945 a 1964: aspectos econômicos, políticos, sociais e culturais. As artes e a cultura – 1914-1990. O golpe militar de 1964 no Brasil e o regime militar (1964-1984). A sociedade brasileira atual: mudanças e continuidades. A desintegração da URSS e a crise do Leste europeu. O novo contexto internacional: globalização e regionalização. A Ásia e a África contemporânea. História: teoria e metodologia; conceituação e periodização. Principais tendências historiográficas. Destaque para o historicismo, marxismo e a história nova. Cultura afro-brasileira: tradições religiosas e culturais, literatura afro-brasileira, comunidades remanescentes de quilombos, racismo e anti-racismo no Brasil.

**PROFESSOR “B” – LETRAS - LÍNGUA INGLESA:** Compreensão e análise de textos modernos; Artigos; substantivos (gênero, número, caso genitivo, compostos “countable” e “uncountable”); Pronomes (pessoais retos e oblíquos, reflexivos, relativos); Adjetivos e pronomes possessivos, interrogativos, indefinidos, demonstrativos; Adjetivos e advérbio (ênfase nas formas comparativas e superlativas); preposições; Verbos (tempos, formas e modos: regulares, irregulares, “non-finites”, modais; formas: afirmativa, negativa, interrogativa e imperativa; forma causativa de “have”, “question tags”) “Phrasal verbs” (mais usados); Numerais; Discurso direto e indireto; grupos nominais; Periodos simples e compostos por coordenação e subordinação (uso de marcadores de discurso); Aspectos metodológicos teóricos e práticos ligados à abordagem do ensino-aprendizagem da língua inglesa.

**PROFESSOR “B” – LETRAS - LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de textos; A Linguagem: norma culta e variedades; estilo; discurso (direto, indireto e indireto livre) Textualidade – o texto, o contexto e a construção dos sentidos; coesão e coerência; Intertextualidade e polifonia; Semântica: denotação, conotação, figuras de linguagem, polissemia e ambiguidade; Ortoépica/Prosódia; Vícios de linguagem; Fonologia: letra, fonema, encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, separação silábica; Ortografia ; Acentuação tônica e gráfica; Morfologia: estrutura de palavras, processos de formação, prefixos, sufixos e radicais; Classes de palavras: identificação, flexões, emprego e valores semânticos- ênfase em verbos (tempos, modos, vozes), advérbios, preposições e conjunções; Morfossintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; relações sintáticas: coordenação e subordinação; concordância (nominal e verbal); regência (nominal e verbal; crase); colocação pronominal. Fases da Literatura Brasileira.

**PROFESSOR “B” - MATEMÁTICA:** Conjuntos: Determinação de conjuntos. Relação de pertinência e Inclusão. Igualdade de conjuntos. Partição de conjuntos Operações com Conjuntos (união, intersecção, diferença e complementar). Conjuntos numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais (operações e propriedades). Múltiplos e divisores; Números primos; Divisibilidade; MDC e MMC; problemas. Números e grandezas proporcionais: Razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); problemas. Sistemas de medidas: Comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Porcentagem e juros simples. Cálculo Algébrico: Fatoração. Expressões Algébricas. Valor numérico. Produtos Notáveis. Simplificação de frações algébricas. MMC e MDC. Polinômios e suas operações. Potenciação e radiciação. Relações. Funções: Função injetora, sobrejetora e bijetora; Função crescente e decrescente; Função par e ímpar; Função composta; Função Inversa; Representação gráfica de uma função. Estudo completo das funções do 1º e 2º graus. Função modular. Função exponencial. Função logarítmica. Equações e inequações de 1º e 2º graus, modulares, exponenciais e logarítmicas. Matrizes: Conceito, propriedades e operações. Determinantes: Conceito, cálculo e propriedades. Sistema de equações lineares; resolução e discussão. Análise Combinatória: Princípio fundamental da contagem; Arranjos; combinações; permutações simples e com repetição. Probabilidade: Conceito e cálculo; adição e multiplicação de probabilidades; dependência de eventos. Binômio de Newton. Progressões: progressões aritméticas e geométricas, com seus conceitos, propriedades e adição de termos. Números complexos. Polinômios e equações polinomiais: adição, multiplicação e divisão de polinômios. Fatoração de



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



polinômios. Raízes de equações polinomiais. Teorema de D'Alembert. Dispositivos práticos de Briot-Ruffini. Geometria Analítica: Estudo do ponto, da reta, da circunferência e das cônicas. Geometria Plana: Conceitos primitivos e postulados. Ângulos. Triângulos. Quadriláteros e polígonos. Congruência de triângulos. Teorema do ângulo externo e suas consequências. Teorema de Tales. Semelhança de triângulos. Relações métricas no triângulo. Áreas das principais figuras planas poligonais e circulares. Apótemas. Geometria Espacial: Conceitos primitivos e postulados, Poliedros, Primas, Pirâmide, Cilindro, Cone, Troncos e Esfera. Trigonometria. Lógica: Quantificadores. Sentenças e Proposições. Equivalência de proposições. Proposições condicionais e bicondicionais. O uso dos conectivos, a negação, a conjunção e a disjunção. Noções de Estatística: Distribuição de frequências e Gráficos.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE**  
**DO RIO PRETO**



**ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA**

**DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA**

Declaro, para os devidos fins de obtenção de isenção da taxa de inscrição do Concurso Público n.º 001/2020 da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto, que por razões de ordem financeira, não posso arcar com as despesas da taxa de inscrição sem prejuízo de meu próprio sustento e de minha família.

Ao assinar esta declaração assumo total responsabilidade legal dos termos aqui apresentados.

Local e Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2020.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nº CPF: \_\_\_\_\_

Data Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (Não esquecer de anexar os documentos necessários, que não serão aceitos posteriormente)