



## EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2015/PMA/DE 30 DE ABRIL DE 2015.

**Atualizada conforme retificações 01, 03 e 05**

A Prefeitura Municipal de Araruama/RJ, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará através da Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt - FUNCAB, Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva, em atendimento ao Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) firmado com o Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pela Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt – FUNCAB.
- 1.2. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.
- 1.3. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 02(dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.
- 1.4. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas via *Internet*, conforme especificado no Item 4.
- 1.5. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).
- 1.6. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no Diário Oficial do Município e nos sites [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e [www.araruama.rj.gov.br](http://www.araruama.rj.gov.br).
- 1.7. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Concurso Público nos sites citados no subitem acima, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.
- 1.8. Os conteúdos programáticos para todos os cargos estará disponível na data indicada no Cronograma Previsto no **ANEXO II**.
- 1.9. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal Efetivo do Município de Araruama/RJ, pertencerão ao regime jurídico estatutário e reger-se-ão pela legislação pertinente.
- 1.10. Os cargos, carga horária, quantitativo de vagas, requisitos e salário base inicial são os estabelecidos no **ANEXO I**.
- 1.11. O número de vagas ofertadas no Concurso Público poderá ser ampliado durante o prazo de validade do Certame, desde que haja dotação orçamentária própria disponível e vagas em aberto aprovadas por lei.
- 1.12. As atribuições dos cargos constam no **ANEXO III**.
- 1.13. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis nos sites [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e [www.araruama.rj.gov.br](http://www.araruama.rj.gov.br) para



consulta e impressão.

## 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

**2.1.** Os requisitos básicos para investidura nos cargos são, cumulativamente, os seguintes:

- a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
- d) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- e) encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
- g) apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado através da apresentação de original e cópia do respectivo documento, observado o **ANEXO I** deste Edital;
- h) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente a sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida;
- i) estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada;
- j) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da posse;
- k) apresentar declaração negativa de antecedentes criminais;
- l) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- m) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público;
- n) apresentar declaração de bens.

**2.2.** O candidato, se aprovado, por ocasião da nomeação, deverá provar que possui todas as condições para a investidura no cargo para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se, então, declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

**2.2.1.** Os candidatos ao cargo de Guarda Civil participarão do Curso de Formação de realização obrigatória.

**2.2.1.1.** O Curso de Formação da Guarda Civil, de realização obrigatória, não consiste em etapa deste Concurso Público.

**2.2.1.2.** Serão convocados para a entrega dos documentos necessários à matrícula no Curso de Formação Profissional os candidatos aprovados no concurso público, segundo a ordem de classificação.



**2.2.1.3.** Fica a critério da Administração a definição da quantidade de convocados que participarão de cada chamada, até o preenchimento das vagas disponíveis neste Edital ou outras que surgirem durante a validade do concurso, conforme disposto o subitem 1.11.

**2.2.1.4.** O Curso de Formação será realizado no período estimado de 03(três) meses, podendo ser realizado em dia útil ou não, em qualquer turno, inclusive fim de semana, a critério da Secretaria de Segurança de Araruama, sendo as regras, critérios de aprovação, ementas e outras especificações pertinentes definidas mediante regulamento a ser publicado e divulgado aos candidatos na ocasião da matrícula.

**2.2.1.5.** Demais informações acerca do Curso de Formação estarão constantes no Edital de convocação que será disponibilizado no site [www.araruama.rj.gov.br](http://www.araruama.rj.gov.br) e no Diário Oficial do Município.

### 3. DAS ETAPAS

**3.1.** O presente Concurso Público será composto das seguintes etapas:

**1ª Etapa:** Prova Objetiva para **todos os cargos**, de caráter classificatório e eliminatório;

**2ª Etapa:** Prova Prática somente para os cargos de **Professor I (Braille), Professor I (Libras), Motorista, Motorista Categoria C e Motorista Categoria D**, de caráter eliminatório;

**3ª Etapa:** Prova de Títulos para os cargos de **Professor** (todas as especialidades) e **Guarda Civil**, de caráter classificatório;

**4ª Etapa:** Prova de Capacidade Física, somente para o cargo de **Guarda Civil**, de caráter eliminatório.

**3.2.** Ao final de cada etapa, o resultado será divulgado nos sites [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e [www.araruama.rj.gov.br](http://www.araruama.rj.gov.br).

**3.3.** A Prova Objetiva será aplicada nos Municípios de Araruama/RJ, Cabo Frio/RJ e Niterói/RJ, conforme opção do candidato no ato da inscrição. As demais etapas serão aplicadas na cidade de Araruama/RJ.

**3.3.1.** A critério da FUNCAB e da Prefeitura Municipal de Araruama/RJ, havendo necessidade, candidatos poderão ser alocados para outras localidades adjacentes aos Municípios de escolha.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

**4.1.** Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Concurso Público, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

**4.1.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o cargo.

**4.1.1.1.** É de responsabilidade exclusiva do candidato/interessado a identificação correta e precisa dos requisitos e das atribuições do cargo.

**4.2.** A inscrição no Concurso Público exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

**4.3.** As inscrições deverão ser realizadas pela *Internet*: no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.



4.4. O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição On-line sua opção de cargo, secretaria/vaga e local de realização da Prova Objetiva. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração destas opções.

4.5. 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, a saber:

1º DOMINGO	
TURNO DA MANHÃ	TURNO DA TARDE
<p><b>Ensino Médio</b> Fiscal de Obras Oficial Administrativo I</p> <p><b>Ensino Superior</b> Auditor Fiscal (ênfase em meio ambiente) Contador Economista Pedagogo Psicólogo Psicomotricista</p>	<p><b>Fundamental Incompleto</b> Motorista</p> <p><b>Fundamental Completo</b> Telefonista</p> <p><b>Ensino Médio</b> Fiscal de Posturas Intérprete de Libras Secretário Escolar Técnico Educacional</p> <p><b>Ensino Superior</b> Advogado Analista de Sistemas Assistente Social Auditor Fiscal Dentista Enfermeiro Médico (todas as especialidades) Médico Veterinário Sanitarista Supervisor Educacional</p>

2º DOMINGO	
TURNO DA MANHÃ	TURNO DA TARDE
<p><b>Fundamental Incompleto</b> Motorista Categoria C Motorista Categoria D</p> <p><b>Ensino Médio</b> Guarda Civil Locutor Técnico em Edificações Técnico em Enfermagem Técnico em Hemoterapia Técnico de Informática Técnico em Laboratório</p>	<p><b>Fundamental Incompleto</b> Monitor de Transporte Escolar</p> <p><b>Ensino Médio</b> Cuidador Fiscal de Tributos Técnico em Agropecuária Técnico em Computação Técnico em Meio Ambiente Topógrafo</p> <p><b>Ensino Superior</b></p>



Técnico em Radiologia Técnico em Segurança do Trabalho <b>Ensino Superior</b> Farmacêutico Fisioterapeuta Fonoaudiólogo Orientador Educacional Orientador Pedagógico Professor I (todas as especialidades) Psicopedagogo	Engenheiro (todas as especialidades) Arquiteto Museólogo Orientador Social Procurador Jurídico Professor II (1º ao 5º ano)
---	---

**4.6.** Para se inscrever para mais de um cargo, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição para cada cargo escolhido e pagar o valor da inscrição correspondente a cada opção. É de responsabilidade integral do candidato o pagamento correto do valor da inscrição, devendo o mesmo arcar com ônus de qualquer divergência de valor.

**4.6.1.** 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.

**4.6.2.** O candidato que efetuar mais de uma inscrição, cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e turno, terá sua primeira inscrição paga ou isenta automaticamente cancelada, não havendo ressarcimento do valor da inscrição paga, referente à primeira inscrição.

**4.6.2.1.** Não sendo possível identificar a última inscrição paga ou isenta, será considerado o número gerado no ato da inscrição, validando-se a última inscrição gerada.

**4.7.** O valor da inscrição será:

**R\$ 60,00 (sessenta reais) para os cargos do Ensino Fundamental;**

**R\$ 70,00 (setenta reais) para os cargos de Ensino Médio;**

**R\$ 90,00 (noventa reais) para os cargos de Ensino Superior.**

**4.7.1.** A importância recolhida, relativa à inscrição, não será devolvida em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público, exclusão do cargo oferecido ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.

**4.8.** Poderá solicitar isenção do pagamento do valor da inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e segundo o procedimento descrito abaixo:

**4.8.1.** Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.

**4.8.1.1.** Para a realização da inscrição com isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, via Internet, no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), no qual indicará o Número de



Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal, e firmará declaração de que pertence à família de baixa renda.

**4.8.1.2.** A FUNCAB consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

**4.8.1.3.** Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

**4.8.2.** A inscrição com o pedido de isenção deverá ser efetuada nas datas previstas no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, a partir das 10h00min do primeiro dia até as 23h59min do último dia.

**4.8.3.** A relação das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), na data prevista no cronograma.

**4.8.4.** O candidato disporá, unicamente, de 02(dois) dias para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), a partir das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma, considerando-se o Horário Oficial de Brasília/DF. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**4.8.5.** O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido terá que efetuar todos os procedimentos para inscrição descritos no subitem **4.9**.

**4.8.6.** O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada.

**4.8.7.** As informações prestadas no formulário serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer erro ou falsidade.

**4.8.8.** Não será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar informações;
- c) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

**4.8.9.** Após a entrega do requerimento de isenção e, não será permitida a complementação da informação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

**4.8.10.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição via postal, não mencionado neste edital, fax, correio eletrônico ou similar.

**4.8.11.** Fica reservado à Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Araruama/RJ ou a FUNCAB, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação de documentos para conferência das informações.

**4.8.12.** Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo este, pela falsidade praticada, na forma da lei.



**4.8.13.** O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem **4.8.5** estará automaticamente excluído do Concurso Público.

**4.8.14.** O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo cargo, terá a isenção cancelada.

#### **4.9. Da inscrição pela Internet**

**4.9.1.** Para se inscrever pela *internet*, o candidato deverá acessar o site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), onde constam o Edital, a Ficha de Inscrição via *Internet* e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela *Internet* estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 10 horas do 1º dia de inscrição até às 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o Horário Oficial de Brasília/DF.

**4.9.2.** O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via *Internet* e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.

**4.9.3.** Ao efetuar a inscrição via *Internet*, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição até a data do seu vencimento. Caso o pagamento não seja efetuado, deverá acessar o site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e emitir a 2ª via do boleto bancário, que terá nova data de vencimento. A 2ª via do boleto bancário estará disponível no site para impressão até às **15 horas do último dia de pagamento**, considerando-se o Horário Oficial de Brasília/DF. A data limite de vencimento do boleto bancário será o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.

**4.9.4.** As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência bancária, obrigatoriamente por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceito pagamento feito através de depósito bancário, DOC's ou similares.

**4.9.4.1.** Caso haja qualquer divergência entre o valor da inscrição e o valor pago, a inscrição não será confirmada.

**4.9.5.** 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. Boleto pagos em casas lotéricas poderão demorar mais tempo para compensação.

**4.9.6.** Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

**4.9.7.** A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo, juntamente com o boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento.





**4.9.8.** O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via *Internet* implicará no cancelamento da mesma.

**4.9.9.** A inscrição via *Internet* é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site [www.funCab.org](http://www.funCab.org) nos últimos dias de inscrição.

**4.9.10.** A FUNCAB não será responsável por problemas na inscrição ou emissão de boletos via *Internet*, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

#### **4.10. DO POSTO PARA INSCRIÇÃO**

**4.10.1.** Para os candidatos que não têm acesso à *internet*, será disponibilizado, pela Prefeitura Municipal de Araruama, microcomputador e impressora para viabilizar a realização da inscrição, no endereço e horários abaixo:

POSTO PARA INSCRIÇÃO	FUNCIONAMENTO
Prefeitura Municipal de Araruama Av. John Kennedy, 120, Centro, Araruama/RJ	Segunda a sexta-feira (exceto feriados) Das 9 às 12h – 13 às 18h

**4.10.2.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato efetuar sua inscrição.

**4.10.3.** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá seguir todas as instruções descritas no subitem **4.9**, podendo contar apenas com orientações do atendente do posto. Não será responsabilidade do atendente efetuar a inscrição para o candidato.

**4.10.4.** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá seguir todas as instruções descritas no subitem **4.9**.

**4.11.** O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas no **item 4** deste Edital.

**4.12.** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FUNCAB do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, ou que preencher com dados de terceiros.

#### **5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**5.1.** Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853 de 1989, e de suas alterações, e nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no Concurso Público.

**5.1.1.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas.

**5.1.1.1.** No caso do cargo em que não tenha reserva imediata para candidatos com deficiência, em virtude do número de vagas, o candidato com deficiência poderá se inscrever para o cadastro de reserva, já que a Prefeitura





Municipal de Araruama/RJ pode, dentro da validade do Concurso Público, alterar o seu quadro criando novas vagas.

**5.1.2.** Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

**5.1.3.** Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

**5.2.** É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.

**5.3.** Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

**5.4.** Os candidatos com deficiência, aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

**5.5.** Os candidatos amparados pelo disposto no subitem **5.1** e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para posse, deverão se submeter à perícia médica realizada por Junta Médica do Município de Araruama/RJ que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo, exceto para o Cargo de Guarda Civil.

**5.5.1.** Os candidatos ao cargo de Guarda Civil serão convocados para realizar a Perícia Médica antes da realização da Prova de Capacidade Física, para análise da deficiência que possui com as atribuições do cargo.

**5.6.** Não sendo comprovada a deficiência do candidato, ou se o candidato não comparecer à Perícia Médica na data, local e horário determinados na convocação, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.

**5.7.** No caso de não haver candidatos deficientes aprovados nas provas ou na perícia médica, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

**5.8.** Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

## **6. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**6.1.** A inscrição das pessoas com deficiência far-se-á nas formas estabelecidas neste Edital, observando-se o que se segue.

**6.2.** A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar



esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição On-line.

**6.3.** O candidato com deficiência que efetuar sua inscrição via *Internet* deverá, até o último dia de pagamento da inscrição, entregar ou enviar cópia simples da carteira de identidade ou CPF, e o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, no Posto de Inscrição indicado no subitem **4.10.1** ou via SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR) para a FUNCAB – Concurso Público Prefeitura de Araruama/RJ, Caixa Postal n. 105.722– CEP: 24.210.970– Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico **notificacao@funcab.org**, especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.

**6.4.** Em caso de solicitação de tempo adicional, o candidato deverá enviar a justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, original ou cópia autenticada em cartório, juntamente com o laudo médico, conforme disposto no subitem **6.3** deste Edital e previsto no § 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.

**6.4.1.** A realização das provas em condições especiais requeridas pelo candidato, conforme disposto no subitem 6.4, ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação da FUNCAB, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**6.5.** O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no subitem **6.2**, ou deixar de enviar o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório ou enviá-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

**6.6.** O envio do laudo médico previsto no subitem **6.3** não afasta a obrigatoriedade de apresentação do referido laudo quando da realização da perícia médica, conforme disposto no subitem **5.5**.

**6.7.** A relação das pessoas que se declararam com deficiência estará disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), nas datas indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

**6.7.1.** O candidato poderá interpor recurso contra a relação preliminar das pessoas que se declararam com deficiência nas datas indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, das 08h do primeiro dia até às 18h do último dia.

## **7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS**

**7.1.** Caso haja necessidade de condições especiais para realização das etapas, o candidato deverá solicitá-la no ato da inscrição, no campo específico da Ficha de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as consequências de sua omissão.

**7.1.1.** O candidato deverá, até o último dia de pagamento da inscrição, entregar ou enviar o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório, que ateste a necessidade da condição especial, no Posto de Inscrição



indicado no subitem **4.10.1** ou via SEDEX ou carta registrada com Aviso de Recebimento (AR) para a FUNCAB – Concurso Público Prefeitura de Araruama/RJ, Caixa Postal n. 105.722– CEP: 24.210.970– Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico **notificacao@funcab.org**, especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem.

**7.1.2.** As provas ampliadas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho **16**.

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

**7.1.4.** O candidato que, por causas transitórias ocorridas após o período de inscrição, necessitar de condições especiais para realizar a Exame Intelectual deverá, até 48 horas da Realização da Prova, requerê-lo à FUNCAB através do e-mail [concursos@funcab.org](mailto:concursos@funcab.org).

**7.2.** A realização da prova em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação da FUNCAB, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**7.3.** As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não fazendo jus a prorrogação do tempo, conforme subitem **8.15**.

**7.3.1.** A candidata lactante que comparecer ao local de provas com o lactente e sem acompanhante não realizará a prova.

**7.4.** A relação das pessoas que tiveram o pedido de atendimento especial deferido estará disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), nas datas indicadas no Cronograma previsto – **ANEXO II**.

**7.4.1.** O candidato poderá interpor recurso contra a relação preliminar do pedido de atendimento especial nas datas indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, das 08h do primeiro dia até às 18h do último dia.

## **8. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS**

**8.1.** As informações sobre os locais e os horários de aplicação da Prova Objetiva serão disponibilizadas no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) com antecedência mínima de 5(cinco) dias da data de sua realização, conforme consta no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

**8.2.** Os candidatos deverão acessar e imprimir o Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), no qual consta data, horário e local de realização da Prova Objetiva, disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

**8.2.1.** É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização da Prova Objetiva, o seu Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível que esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado nos subitens **8.7** e **8.7.1**.

**8.2.2.** Não será enviada à residência do candidato comunicação individualizada. O candidato inscrito deverá obter



as informações necessárias sobre sua alocação, através das formas descritas nos subitens **8.1** e **8.2**.

**8.3.** É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das etapas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização da prova com antecedência mínima de 24(vinte e quatro) horas.

**8.3.1.** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das etapas, para fins de justificativa de sua ausência.

**8.4.** O horário de realização da Prova Objetiva referir-se-á ao Horário Oficial de Brasília/DF.

**8.5.** Quando da realização da Prova Objetiva, o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **fabricada em material transparente**, não podendo utilizar outro tipo de caneta ou material.

**8.5.1.** O candidato deverá comparecer ao local de realização das etapas, portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para o fechamento dos portões.

**8.6.** Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização da prova, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que a Prova Objetiva será iniciada 10 (dez) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que a prova ainda não tenham sido iniciadas.

**8.7.** Serão considerados documentos oficiais de identidade:

- Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;
- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).

**8.7.1.** Não serão aceitos como documentos de identidade:

- Certidão de nascimento ou Casamento;
- CPF;
- Títulos eleitorais;
- Carteiras de Motorista (modelo sem foto);
- Carteiras de Estudante;
- Carteiras Funcionais sem valor de identidade;
- Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.



**8.7.1.1.** O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

**8.7.2.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das etapas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Na ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coletas de assinaturas em formulário próprio para fins de Exame Grafotécnico e coleta de digital.

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

**8.9.** O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala ou de Local, antes do acesso à sala ou ao local de prova.

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

**8.9.2. Após identificação e entrada em sala de aplicação da Prova Objetiva, o candidato deverá dirigir-se à carteira e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova.**

**8.10.** Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a Prova Objetiva no local de realização da mesma. Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

**8.10.1.** É vedada a permanência de acompanhantes no local da Prova Objetiva, ressalvado o contido no subitem **7.3.**

**8.11.** A Prova Objetiva acontecerá em dia, horário e locais indicados nas publicações oficiais e no COCP. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar a Prova Objetiva. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

**8.12.** Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, em qualquer etapa, a critério da FUNCAB e da Comissão do Concurso Público, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação.

**8.13.** Poderá ser utilizado detector de metais nos locais de realização das etapas.

**8.14.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Cartão de Respostas/Folha de Respostas até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e



bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

**8.15.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das etapas em virtude de afastamento do candidato.

**8.16.** Será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que durante a realização das etapas:

- a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização da prova;
- b) for responsável por falsa identificação pessoal;
- c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- d) ausentar-se do recinto da prova sem permissão;
- e) deixar de assinar lista de presença;
- f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- h) não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;
- i) não atender as determinações deste Edital, mais possíveis retificações.

**8.16.1.** Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da Prova Objetiva, além de descumprir as determinações acima, também:

- a) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
- b) não devolver o Cartão de Respostas/Folha de Respostas ao término da Prova Objetiva e Prova Prática de Braille, antes de sair da sala;
- c) ausentar-se do local da prova antes de decorrida *1 (uma) hora do início da mesma;*
- d) for surpreendido portando celular durante a realização da prova. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pela FUNCAB ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;
- e) 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 pela FUNCAB;
- f) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;
- g) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
- h) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado nos subitens **9.11 e 10.6**, esse último, quando for o caso.

**8.17.** Não é permitido qualquer tipo de anotação e/ou utilização de papel ou similar, além do Caderno de Questões e do Cartão de Respostas/Folha de Respostas, não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito.





**8.17.1.** O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do certame.

**8.18.** Após entrar em sala ou local de prova, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, *walkman*, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio digital, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido.

**8.19.** Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, sua prova será anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**8.20.** É proibido o porte de armas nos locais das etapas, não podendo o candidato armado realizar a mesma.

**8.21.** É expressamente proibido fumar no local de realização das etapas.

**8.22. O tempo total de realização da Prova Objetiva será de 3 h e 30 minutos.**

**8.22.1.** O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas e Folha de Respostas, quando for o caso.

**8.23.** Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifesta ao fiscal ou representante da FUNCAB, 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.

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

## 9. DA PROVA OBJETIVA

**9.1.** A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem **9.5**.

**9.1.1.** Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta.

**9.2.** Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

**9.3.** O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Respostas.

**9.4.** Antes de iniciar a Prova Objetiva, o candidato deverá transcrever a frase que se encontra na capa do Caderno de Questões para o quadro “Exame Grafotécnico” do Cartão de Respostas.

**9.5.** A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados nas tabelas abaixo:

**Cargo de Ensino Fundamental Incompleto:** Motorista, Motorista Categoria C, Motorista Categoria D e Monitor de Transporte Escolar.





Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
- Língua Portuguesa	10	4	40
- Matemática	10	3	30
- Conhecimentos Gerais	10	3	30
<b>Totais</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

**Cargo de Ensino Fundamental Completo: Telefonista.**

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
- Língua Portuguesa	10	4	40
- Matemática	10	3	30
- Conhecimentos Gerais	10	3	30
<b>Totais</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

**Cargos de Ensino Médio e Médio/Técnico Completo:** Cuidador, Fiscal de Obras, Fiscal de Posturas, Fiscal de Tributos, Guarda Civil, Intérprete de Libras, Oficial Administrativo I, Secretário Escolar, Locutor, Técnico Educacional, Técnico em Agropecuária, Técnico em Computação, Técnico em Edificações, Técnico em Enfermagem, Técnico em Hemoterapia, Técnico de Informática, Técnico em Laboratório, Técnico em Meio Ambiente, Técnico em Radiologia, Técnico em Segurança do Trabalho e Topógrafo.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
- Língua Portuguesa	15	2	30
- Atualidades	5	1	5
- Informática Básica	5	1	5
- Conhecimentos Específicos	15	4	60
<b>Totais</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

**Cargos de Ensino Superior:** Advogado, Analista de Sistemas, Arquiteto, Auditor Fiscal Auditor Fiscal (ênfase em meio ambiente), Contador, Economista, Engenheiro Florestal, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Químico, Engenheiro Elétrico, Museólogo e Procurador Jurídico.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
- Língua Portuguesa	15	2	30
- Atualidades	05	1	5
- Ética e Legislação na Administração Pública	05	1	5
- Informática Básica	05	2	10
- Conhecimentos Específicos	20	2,5	50
<b>Totais</b>	<b>50</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

**Cargos de Ensino Superior:** Assistente Social, Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Anestesiologista, Médico Cardiologista, Médico Cirurgião, Médico Clínico Geral, Médico Dermatologista, Médico Endocrinologista, Médico Ginecologista, Médico Infectologista, Médico Mastologista, Médico Neurologista, Médico Obstetra, Médico Ortopedista, Médico Pediatra, Médico Pneumologista, Médico Psiquiatra,



Médico Socorrista, Médico Urologista, Médico Veterinário, Psicólogo, Sanitarista.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
- Língua Portuguesa	15	2	30
- Atualidades	05	1	5
- Ética e Legislação na Administração Pública	05	1	5
- Conhecimentos Básicos de Saúde Pública	05	2	10
- Conhecimentos Específicos	20	2,5	50
<b>Totais</b>	<b>50</b>	-	<b>100</b>

**Cargos de Ensino Superior:** Orientador Educacional, Orientador Pedagógico, Orientador Social, Pedagogo, Professor I (Braille), Professor I (Ciências), Professor I (Educação Artística), Professor I (Educação Especial), Professor I (Educação Física), Professor I (Geografia), Professor I (História), Professor I (Língua Inglesa), Professor I (Língua Portuguesa), Professor I (Matemática), Professor I (Ledor), Professor I (Libras), Professor II (1º ao 5º ano), Psicomotricista, Psicopedagogo e Supervisor Educacional.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
- Língua Portuguesa	15	2	30
- Atualidades	05	1	5
- Ética e Legislação na Administração Pública	05	1	5
- Conhecimentos Pedagógicos	05	2	10
- Conhecimentos Específicos	20	2,5	50
<b>Totais</b>	<b>50</b>	-	<b>100</b>

**9.6.** Será eliminado do presente Concurso Público o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas.

**9.7.** O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica.

**9.8.** A transcrição das alternativas para o Cartão de Respostas e sua assinatura são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o Cartão de Respostas, verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no COCP e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão de Respostas.

**9.8.1.** Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato, conferir se o TIPO DE PROVA constante em seu Cartão de Respostas corresponde a do Caderno de Questões recebido. Caso haja qualquer divergência, o candidato deverá, imediatamente, informar ao Fiscal de Sala e solicitar a correção.

**9.9.** O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada



errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.

**9.10.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após **1 (uma) hora**, contada do seu efetivo início.

**9.11.** O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala a partir de **1 (uma) hora** para o término do horário da prova.

**9.12.** Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

**9.12.1.** No caso de haver candidatos que concluíam a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem **9.12**, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

**9.13.** No dia de realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da mesma e/ou aos critérios de avaliação.

**9.14.** Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova no seu Caderno de Questões, **devendo ser observado o estabelecido no subitem 8.17.**

**9.15.** Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal, o Caderno de Questões, se ainda não o puder levar, o Cartão de Respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução da prova.

**9.16.** O gabarito oficial será disponibilizado no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (Horário Oficial de Brasília/DF), conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II.**

**9.17.** No dia da realização da Prova Objetiva, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a FUNCAB procederá a inclusão do candidato, 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 pela FUNCAB. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

**9.17.1.** A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pela FUNCAB, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

**9.17.2.** Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**9.18.** Os cartões de respostas estarão disponíveis no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) até 15(quinze) dias após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.

## 10. DA PROVA PRÁTICA DE BRAILE

**10.1.** Todos os candidatos inscritos para o cargo de Professor I (Braille) realizarão a Prova Prática no mesmo dia e



horário da realização da Prova Objetiva, dentro das 3h30min previstas no subitem **8.22**.

**10.2.** Somente serão divulgadas as notas da Prova Prática dos candidatos aprovados na Prova Objetiva.

**10.3.** A convocação será divulgada na *Internet*, no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), conforme constante no **ANEXO II** – Cronograma Previsto.

**10.4.** A Prova Prática terá caráter eliminatório.

**10.4.1.** O candidato será avaliado na Prova Prática, numa escala compreendida entre 0 a 20 pontos, não sendo a pontuação obtida nesta Prova considerada na classificação final do candidato, de forma que, ao resultado da Prova Prática, será atribuído o conceito Apto ou Inapto.

**10.4.2.** Será considerado Inapto o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos na Prova Prática.

**10.4.3.** A prova Prática de Braille consistirá na transcrição de um texto no Sistema Braille para a Língua Portuguesa.

**10.4.4.** A pontuação na prova prática de Braille dar-se-á da seguinte forma:

ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>Normas Textuais: Apropriação do gênero textual; Propriedade vocabular.</b>	9,0
<b>Estruturação do Período: Coerência; Coesão.</b>	3,0
<b>Sintaxe: Regência; Concordância; Colocação pronominal.</b>	4,0
<b>Pontuação / Ortografia: Ortografia e com observância a acentuação gráfica.</b>	4,0
<b>TOTAL</b>	<b>20,0</b>

**10.5.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após **1 (uma) hora**, contada do seu efetivo início.

**10.6.** O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala a partir de **1 (uma) hora** para o término do horário da prova.

**10.7.** Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

**10.7.1.** No caso de haver candidatos que concluem a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem **10.7**, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

**10.8.** O resultado da Prova Prática será disponibilizado no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), na data prevista no Cronograma Previsto – **ANEXO III**.

**10.8.1.** O candidato poderá interpor pedido de revisão nos moldes do Item 14 do Edital.



## 11. DA PROVA PRÁTICA – (LIBRAS E MOTORISTAS)

**11.1.** Serão convocados os candidatos aos cargos de: Motorista, Motorista Categoria C, Motorista Categoria D dentro do quantitativo de 05(cinco) vezes o número de vaga para cada cargo e ao cargo de Professor I (Libras), dentro do quantitativo de 10(dez) vezes o número de vaga para o cargo, aprovados na Prova Objetiva.

**11.2.** Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição do quantitativo definido acima, todos os empatados nesta posição serão convocados.

**11.2.1.** Todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas a pessoas com deficiência aprovados na Prova Objetiva serão convocados, mesmo que não alcancem posicionamento definido no subitem **11.1**.

**11.2.2.** Os candidatos com deficiência que forem convocados e que não estiverem dentro do posicionamento definido no subitem **11.1**, se aprovados no Concurso Público, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas a pessoas com deficiência, não constando na listagem geral, referente às vagas de ampla concorrência.

**11.2.3.** O candidato que não for convocado para a realização da etapa estará automaticamente eliminado do certame.

**11.2.4.** Em hipótese alguma, haverá segunda chamada, sendo automaticamente excluídos do Concurso Público os candidatos convocados que não comparecerem, seja qual for o motivo alegado.

**11.3.** A convocação será divulgada na *Internet*, no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), conforme constante no **ANEXO II – Cronograma Previsto**.

**11.4.** A Prova Prática terá caráter eliminatório.

**11.4.1.** O candidato será avaliado na Prova Prática, numa escala compreendida entre 0 a 20 pontos, não sendo a pontuação obtida nesta Prova considerada na classificação final do candidato, de forma que, ao resultado da Prova Prática, será atribuído o conceito Apto ou Inapto.

**11.4.2.** O candidato que não observar rigorosamente o horário de início de sua Prova Prática, previsto na convocação, será automaticamente eliminado do concurso. Cada participante deverá comparecer ao local de prova com pelo menos 1 (uma) hora de antecedência em relação ao horário previsto para o início de sua prova.

**11.4.3.** Será considerado Inapto o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos na Prova Prática.

**11.5. Na Prova Prática de Motorista, Motorista Categoria C e Motorista Categoria D,** será avaliado o desempenho do candidato na direção de veículos, conforme a opção de cargo.

**11.5.1.** A prova prática consistirá de verificação da prática de direção, em percurso a ser determinado por ocasião da realização da prova, seguindo em área urbana aberta a outros veículos.

**11.5.2.** O tempo de duração da prova prática de direção não deverá exceder a 30 minutos, contados a partir da



entrada do candidato e dos examinadores no veículo até o desligamento do veículo pelo candidato, salvo ocorrência de fatos que, independentemente da autuação do candidato, forcem a ultrapassagem do tempo inicialmente previsto.

**11.5.3.** Os candidatos deverão comparecer, obrigatoriamente, munidos da CNH, conforme categoria exigida para o cargo pleiteado, original e dentro do prazo de validade, sem a qual não poderão fazer a prova. Não será aceito protocolo desse documento. Durante a realização da prova, o candidato será avaliado nos quesitos e critérios que constarão na ficha de avaliação do candidato, conforme disposto abaixo:

**11.5.4.** Será eliminado o candidato que:

- a) não apresentar a carteira nacional de habilitação válida da categoria exigida para o cargo pleiteado;
- b) não obter a pontuação mínima exigida no Edital (10 pontos);
- c) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- d) avançar sobre o meio fio;
- e) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;
- f) avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
- g) transitar em contramão de direção;
- h) avançar a via preferencial;
- i) provocar acidente durante a realização do exame;
- j) exceder a velocidade regulamentada para a via; e
- k) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

**11.5.5.** A pontuação na prova prática de direção dar-se-á da seguinte forma:

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:**

**Pontuação:**

I - FALTAS GRAVES	
Item	Pontuação
a) desobedecer a sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito;	
b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;	
c) não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;	3,0 - nenhuma falta 1,5 - 1 ou 2 faltas 0,0 - 3 ou 4 faltas
d) manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;	



e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;	3,0 - nenhuma falta
f) não usar devidamente o cinto de segurança;	1,5 - 1 ou 2 faltas
g) perder o controle da direção do veículo em movimento;	0,0 - 3 ou 4 faltas
h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.	
<b>II - FALTAS MÉDIAS</b>	
<b>Item</b>	<b>Pontuação</b>
a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;	
b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;	2,0 - nenhuma falta 1,0 - 1 ou 2 faltas
c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;	0,0 - 3 ou 4 faltas
d) fazer conversão incorretamente;	
e) usar buzina sem necessidade ou em local proibido;	
f) desengrenar o veículo nos declives;	2,0 - nenhuma falta
g) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;	1,0 - 1 ou 2 faltas
h) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;	0,0 - 3 ou 4 faltas
i) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;	2,0 - nenhuma falta
j) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;	1,0 - 1 falta
k) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.	0,0 - 2 ou 3 faltas
<b>III - FALTAS LEVES</b>	
<b>Item</b>	<b>Pontuação</b>
a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta
b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial





	0,0 - 1 falta
<b>c)</b> não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta
<b>d)</b> apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta
<b>e)</b> utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta
<b>f)</b> dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta
<b>g)</b> tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta
<b>h)</b> cometer qualquer outra infração de natureza leve.	1,0 - nenhuma falta 0,5 - falta parcial 0,0 - 1 falta

**11.6. A Prova Prática para o cargo de Professor I (Libras)** será individual, com duração de 15 minutos e consistirá de explanação, pelo candidato, sobre um dos temas constantes no **ANEXO IV** deste Edital, podendo haver questionamentos, sobre o tema, pela Banca Examinadora.

**11.6.1.** A Prova Prática de LIBRAS será realizada em data, horário e local a serem definidos no Edital de Convocação para a etapa.

**11.6.2.** A prova prática de LIBRAS será filmada para eventual consulta e não será divulgada em hipótese alguma. O candidato que não autorizar a filmagem será eliminado do certame.

**11.6.3.** O tema da Prova Prática de LIBRAS será escolhido por meio de sorteio a ser realizado no momento que antecede a prova, dentre os temas propostos no **ANEXO IV** deste Edital, sendo aberto somente aos candidatos às vagas ao cargo de Professor I (Libras).

**11.6.4.** A pontuação na prova prática de LIBRAS dar-se-á da seguinte forma:



ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Fluência em Libras: vocabulário, classificadores, gramática, uso do espaço e expressão facial e corporal.	9,0
Improvisação/Criatividade.	3,0
Didática/Metodologia de ensino: Contextualização do tema: coesão, coerência.	4,0
Domínio do conteúdo: conhecimento do conteúdo e utilização adequada do tempo.	4,0
<b>TOTAL</b>	<b>20,0</b>

**11.6.5.** As avaliações se darão dentro das normas técnicas, levando-se em consideração a desenvoltura do candidato nas atividades propostas.

**11.7.** O resultado de cada teste será registrado pelo avaliador na Ficha de Avaliação do Candidato e assinado pelo candidato dando a ciência do resultado no término da Prova.

**11.7.1.** Em caso de recusa, o documento será assinado pelo avaliador, coordenador e duas testemunhas.

**11.7.2.** O candidato poderá solicitar pedido de revisão no dia da aplicação, em formulário próprio, logo após o conhecimento do resultado.

**11.7.3.** O pedido de revisão será analisado pelo avaliador da aplicação, podendo discutir o questionamento diretamente com o candidato.

**11.7.3.1.** Após análise, os resultados do pedido de revisão e final da Prova Prática serão informados ao requerente, que dará ciência dos mesmos.

**11.7.3.1.1.** Em caso de recusa, o documento será assinado pelo avaliador, coordenador e duas testemunhas.

**11.7.4.** Não será admitido pedido de revisão ou recurso das Provas Práticas de Libras e Motoristas posteriormente a sua aplicação.

**11.8.** O resultado da Prova Prática será disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

## 12. DA PROVA DE TÍTULOS

**12.1.** Participarão desta Etapa os candidatos aos cargos de Professor (todas as especialidades) e Guarda Civil.

**12.1.1.** Serão convocados os candidatos ao cargo de Professor (todas as especialidades), aprovados na Prova Objetiva, dentro do quantitativo de 05 (cinco) vezes o número de vaga, para cada cargo, exceto para os cargos Professor I (libras) e Professor I (Braile).

**12.1.1.1.** Para o cargo de Professor I (libras) serão convocados para a Prova de Títulos todos os candidatos convocados para a Prova Prática.

**12.1.1.2.** Para o cargo de Professor I (Braile) serão convocados os aprovados na Prova Objetiva, dentro do



quantitativo de 10 (dez) vezes o número de vagas para o cargo.

**12.1.2.** Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva somada. Em caso de empate na última posição do quantitativo definido acima, todos os empatados nesta posição serão convocados.

**12.1.2.1.** Todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas a pessoas com deficiência aprovados nas provas Objetiva para os cargos de Professor (todas as especialidades) serão convocados, mesmo que não alcancem posicionamento definido no subitem **12.1.1.**

**12.1.2.2.** Os candidatos com deficiência que forem convocados e que não estiverem dentro do posicionamento definido no subitem **12.1.1.**, se aprovados no Concurso Público, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas a pessoas com deficiência, não constando na listagem geral, referente a vagas de ampla concorrência.

**12.1.2.3.** O candidato que não for convocado para a realização da etapa estará automaticamente eliminado do certame.

**12.1.3.** Para o cargo de Guarda Civil todos os candidatos convocados para a Prova de Capacidade Física, conforme o quantitativo definido item 13 do Edital, serão convocados para participar da Etapa.

**12.2. Os títulos para análise deverão, impreterivelmente, no período definido no Cronograma Previsto – ANEXO II, ser entregues, em mãos no local e horário indicados na convocação para a etapa.**

**12.2.1.** A entrega poderá ser feita por procurador, mediante apresentação de procuração simples, assinada pelo candidato.

**12.2.2. Não serão aceitos documentos após o prazo de entrega. O candidato deverá guardar consigo o protocolo de entrega para fim de comprovação em eventual necessidade.**

**12.2.3.** Após a entrega dos títulos não será permitida a complementação da documentação.

**12.3.** Os títulos deverão ser entregues por meio de **cópias autenticadas em cartório**, anexando formulário próprio para entrega de títulos, disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), onde o candidato deverá numerar e descrever todos os documentos que estão sendo entregues. Cada documento deverá ser numerado de acordo com o descrito no formulário de títulos e referir o item a que se refere no quadro de pontuação (A, B ou C). Deverá também anexar declaração de veracidade, conforme modelo constante no **ANEXO V** e disponível no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

**12.4.** Não serão analisados ou pontuados os títulos/declarações que:

- a) Não estiverem acompanhados pela declaração de veracidade devidamente assinada;
- b) Não estiverem acompanhados do formulário de títulos devidamente preenchido.

**12.5. Não serão aceitos ou pontuados os títulos originais, somente cópias autenticadas em cartório.**



**12.5.1.** Fica reservado à Comissão Coordenadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Araruama/RJ ou a FUNCAB, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

**12.6.** Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos.

**12.6.1.** Os títulos apresentados e seus respectivos cursos deverão, obrigatoriamente, enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação e do MEC.

**12.7.** Somente serão considerados como documentos comprobatórios diplomas e certificados ou declarações de conclusão do curso feitos em papel timbrado da instituição, atestando a data de conclusão, a carga horária e a defesa da monografia/dissertação/tese, com aprovação da banca e carimbo da instituição, quando for o caso.

**12.8.** Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Concurso Público:

**12.8.1. Para o cargo de Professor (todas as especialidades):**

DISCRIMINAÇÃO	VALOR POR TÍTULO
A) Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> – Doutorado	4,5 pontos
B) Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> – Mestrado	3,5 pontos
C) Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (360 horas)	2,0 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>10,0 pontos</b>

**12.8.1.1.** Somente será pontuado um título em cada nível de titulação.

**12.8.1.2.** Somente serão pontuados os cursos de especialização *lato sensu* iniciados após a conclusão do curso exigido como requisito ao exercício do cargo.

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

**12.8.1.4.** Os diplomas de graduação expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se revalidados por universidades públicas que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, conforme legislação que trata da matéria.

**12.8.1.5.** Os cursos de especialização *lato sensu* deverão ser apresentados por meio de certificados acompanhados do correspondente histórico escolar.

**12.8.1.5.1.** Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, será aceita, para fins de pontuação, declaração de conclusão do curso de especialização *lato sensu* se o curso for concluído a partir de 01/01/2013, desde que constem do referido documento o histórico escolar do curso, com data de conclusão e aprovação da monografia.

**12.8.1.6.** Para os cursos de Mestrado e Doutorado exigir-se-á o certificado no qual conste a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese.



**12.8.1.6.1.** Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, serão aceitas, para fins de pontuação, declarações de conclusão dos cursos Mestrado e Doutorado se o curso for concluído a partir de 01/01/2013, desde que constem do referido documento a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese.

**12.8.1.7.** Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.

**12.8.2. Para o Cargo de Guarda Civil:**

ITEM	TÍTULO	VALOR POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>A</b>	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de especialização na área de segurança com carga horária mínima de 120 horas ou mais.	1,50	1,50
<b>B</b>	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de especialização na área de segurança com carga horária mínima de 60 horas.	0,75	0,75
<b>C</b>	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de especialização na área de segurança com carga horária mínima de 12 horas.	0,25	0,25
<b>D</b>	Efetivo exercício, emprego ou contrato temporário no cargo de Guarda Civil, no âmbito do serviço público ou privado – 0,00137 ponto/dia - no limite de 10 anos.	0,50	5,00
<b>E</b>	Efetivo exercício, emprego ou contrato temporário em área de segurança, no âmbito do serviço público ou privado - 0,000685 ponto/dia - no limite de 10 anos.	0,25	2,50
<b>Total</b>			<b>10,00</b>

**12.8.2.1.** Considera-se tempo de serviço toda atividade desenvolvida estritamente na forma disposta nos Itens D e E, seguindo o padrão especificado abaixo:

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
Em Órgão Público	Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão público expedidor, datado e assinado, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não os especificados neste item.
Em Empresa Privada	Cópia autenticada em cartório da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será considerado até a data final indicada para a entrega dos títulos.
Como	Cópia autenticada em cartório do contrato de prestação de serviços e cópia autenticada em



Prestador de Serviço	cartório ou original de declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado e com carimbo de CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando efetivo período de atuação no cargo.
----------------------	---

**12.8.2.2.** Não haverá limite para apresentação de certidões e demais documentos comprobatórios de tempo de serviço, observado o limite máximo de pontos estabelecido no quadro do subitem **12.8.2**, sendo vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista, empresas públicas e empresas privadas.

**12.8.2.3.** Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados no **subitem 12.8.2**, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa, ou como voluntário ou estagiário.

**12.8.2.4.** Quando a nomenclatura do cargo ou função exercida for diferente a do cargo pleiteado, conforme descrito neste Edital, o candidato deverá complementar as informações da experiência profissional, descritas no **subitem 12.8.2**, com declaração expedida por órgão competente, que comprove o tempo de experiência, contendo carimbo do CNPJ da Instituição e da chefia imediata, especificando cargo ou funções correspondentes, para garantir a pontuação prevista no item D do quadro disposto no subitem **12.8.2**.

**12.8.2.5.** Para pontuação será necessário: Cópia(s) autenticada(s) de comprovante de exercício profissional, exceto estágio ou trabalho voluntário, indicando cargo ou funções, devidamente especificado conforme Quadro do **subitem 12.8.2.1** deste Edital.

**12.9.** A nota final dos títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato, variando de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

**12.10.** O resultado da Prova de Títulos será divulgado no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org), na data constante no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

**12.10.1.** Para os cargos de Professor I (Braille) e Professor I (Libras) somente serão divulgadas as notas dos títulos dos candidatos aprovados na Prova Prática.

### **13. DA PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA - TAF**

**13.1.** Participarão desta etapa os candidatos ao cargo de Guarda Civil, aprovados na Prova Objetiva, dentro do quantitativo de 05(cinco) vezes o número de vagas para o cargo.

**13.2.** Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição do quantitativo acima definido, todos os empatados nesta posição serão convocados.

**13.2.1.** Todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas a pessoas com deficiência aprovados na Prova Objetiva serão convocados, mesmo que não alcancem posicionamento definido no subitem **13.1**.

**13.2.2.** Os candidatos com deficiência que forem convocados para o Teste de Aptidão Física - TAF e que não



estiverem dentro do posicionamento definido no subitem **13.1**, se aprovados no Concurso Público, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas a pessoas com deficiência, não constando na listagem geral, referente às vagas de ampla concorrência.

**13.2.3.** Os candidatos que se declararam com deficiência serão convocados para realização da Perícia Médica, antes da Prova de Capacidade Física, a fim de verificar se o candidato é deficiente e se sua deficiência é compatível com o cargo.

**13.2.4.** O candidato que não for convocado para a realização da etapa estará automaticamente eliminado do certame.

**13.3.** A Prova de Capacidade Física possui caráter eliminatório e tem por objetivo avaliar a agilidade, resistência muscular e aeróbica do candidato, consideradas indispensáveis ao exercício de suas atividades.

**13.4.** A Prova de Capacidade Física poderá ser realizada em qualquer dia da semana (útil ou não), sendo a chamada por grupo: feminino e masculino, ambos em ordem alfabética.

**13.4.1.** Dependendo do número de candidatas a serem avaliados, a ordem alfabética poderá fazer com que alguns candidatos que contenham as letras iniciais do nome sendo as finais do alfabeto esperem por mais tempo para serem avaliados.

**13.5.** O candidato convocado para a Prova de Capacidade Física deverá apresentar-se munido de Atestado Médico nominal ao candidato, emitido com, no máximo, 30 (trinta) dias de antecedência da data do seu teste, devidamente assinado e carimbado pelo médico, constando visivelmente o número do registro do Conselho Regional de Medicina do mesmo, em que certifique especificamente estar o candidato Apto para realizar ESFORÇO FÍSICO. O candidato que deixar de apresentar atestado ou não apresentá-lo conforme especificado, não poderá realizar o teste, sendo considerado inapto.

**13.5.1.** O Atestado Médico ficará retido e fará parte da documentação do candidato de aplicação do teste.

**13.5.2.** Em hipótese alguma, haverá segunda chamada, sendo automaticamente eliminados do Concurso Público os candidatos convocados que não comparecerem, seja qual for o motivo alegado.

**13.5.3.** O candidato considerado faltoso ou inapto será eliminado do Concurso Público.

**13.6.** A preparação e o aquecimento para a realização dos testes são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do concurso.

**13.7.** A Prova de Capacidade Física consistirá na execução de baterias de exercícios, todos de realização obrigatória independentemente do desempenho dos candidatos em cada um deles, considerando-se apto o candidato que atingir o desempenho mínimo indicado para cada exercício no subitem **13.8**.

**13.7.1.** Serão concedidas duas tentativas ao candidato, exceto para o exercício de Corrida. O intervalo mínimo entre a primeira e a segunda tentativa será de, no mínimo, 15 (quinze) minutos.

**13.7.1.1.** O candidato poderá optar por não realizar a segunda tentativa e, neste caso, será considerado o



resultado da primeira tentativa.

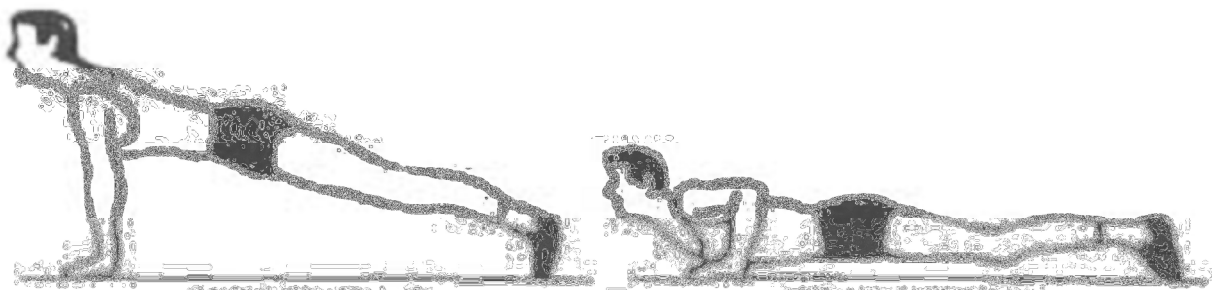
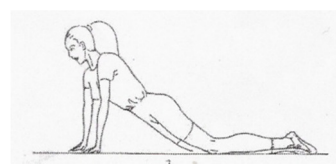
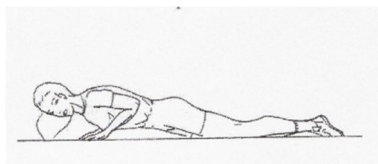
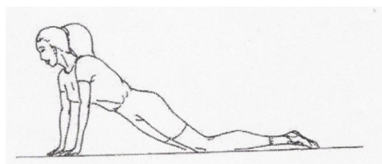
**13.7.2.** O candidato que se recusar a realizar algum dos exercícios da Prova de Capacidade Física deverá assinar declaração de desistência dos exercícios ainda não realizados e, conseqüentemente, da Prova de Capacidade Física, sendo, portanto, eliminado do concurso.

**13.7.3.** As baterias da Prova de Capacidade Física, a critério da FUNCAB, poderão ser filmadas e/ou gravadas.

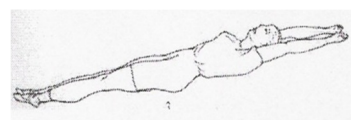
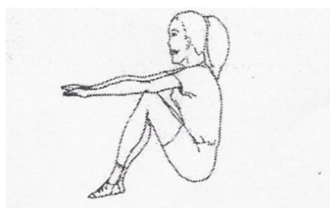
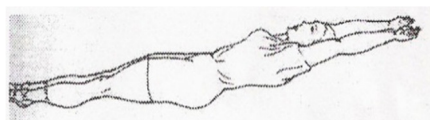
**13.7.4.** A Prova de Capacidade Física será realizada independentemente das condições meteorológicas.

**13.8.** Os exercícios físicos para a realização da Prova de Capacidade Física serão os seguintes:

**a) Apoio de frente sobre o solo:** o exercício será executado sem contagem de tempo, onde o mínimo de repetições exigidas será 12 (doze), sendo com 06 (seis) apoios para os candidatos do sexo feminino, e 15 (quinze) repetições com 04 (quatro) apoios para os do sexo masculino.



**b) Abdominais:** será executada seqüência de abdominais de, no mínimo, 15 (quinze) repetições para o sexo feminino e de 20 (vinte) repetições para o sexo masculino, no tempo de 1 (um) minuto.



**c) Corrida** – Tempo de 15 (quinze) minutos: efetuará um deslocamento contínuo, podendo andar ou correr, onde a distância mínima exigida será de 1400m para o sexo feminino e 1900m para o sexo masculino.



**13.8.1.** Os procedimentos para a preparação e execução dos testes são os constantes do **ANEXO VI – Procedimento – Prova de Capacidade Física - TAF.**

**13.9.** O candidato, para ser considerado apto, terá que realizar o teste no tempo e/ou nas repetições/distâncias exigidas para o mesmo.

**13.10.** O candidato deverá comparecer no local e horário definidos em sua convocação para a realização da Prova de Capacidade Física, trajando: camiseta, calção, short ou bermuda ou legging 3/4, meias e tênis. O candidato que não se apresentar vestido adequadamente não realizará o teste, sendo considerado inapto.

**13.11.** No dia da Prova de Capacidade Física, o candidato apresentará além do Atestado Médico, o documento de identidade original e assinará a lista de presença.

**13.12.** O candidato que der ou receber ajuda será considerado inapto.

**13.13.** Os casos de alteração psicológica ou fisiológica temporária (estados menstruais, gravidez, indisposições, câibras, contusões, luxações, fraturas etc.) que impossibilitem a realização do teste ou diminuam a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo dispensado nenhum tratamento privilegiado.

**13.14.** Ao resultado da Prova de Capacidade Física não serão atribuídos pontos ou notas, sendo o candidato considerado APTO ou INAPTO.

**13.14.1.** Para o candidato ser considerado APTO na Etapa da Prova de Capacidade Física - TAF, o mesmo deverá obter o resultado APTO em todos os exercícios físicos.

**13.14.2.** O resultado de cada Teste será registrado pelo avaliador na Ficha de Avaliação do candidato.

**13.15.** O candidato inapto tomará ciência de sua eliminação do Concurso Público assinando a Ficha de Avaliação em campo específico. Em caso de recusa, o documento será assinado pelo avaliador, coordenador e duas testemunhas.

**13.16.** O resultado da Prova de Capacidade Física - TAF será disponibilizado no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) na data prevista no Cronograma Previsto – **ANEXO II.**

**13.16.1.** Será facultado ao candidato solicitar revisão do resultado da Prova de Capacidade Física, nos termos do item 14 do Edital.



## **14. DOS RECURSOS**

**14.1.** O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.

**14.2.** O recurso será dirigido à FUNCAB e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito oficial.

**14.2.1.** Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível On-line no *site* [www.funcab.org](http://www.funcab.org), que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida. O formulário estará disponível a partir das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma, considerando-se o Horário Oficial de Brasília/DF.

**14.2.2.** O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo encaminhado à Banca Acadêmica para avaliação.

**14.3.** O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores.

**14.3.1.** Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da Prova Objetiva, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.

**14.3.2.** A Prova Objetiva será corrigida de acordo com o novo gabarito oficial após o resultado dos recursos.

**14.4.** Será facultado ao candidato impugnar o Edital, solicitar revisão dos resultados da Prova Prática de Braile, da Prova de Títulos e da Prova de Capacidade Física.

**14.4.1.** Para a Prova Prática de Braile, admitir-se-á para cada candidato um único recurso por item (Normas Textuais, Estruturação do Período, Sintaxe, Pontuação/Ortografia).

**14.4.1.1.** O candidato no momento da interposição do pedido de revisão deverá selecionar o item que deseja recorrer.

**14.4.1.2.** Não será analisado o pedido de revisão que tiver razões diversas ao item de correção selecionado.

**14.5.** O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado à FUNCAB, na data definida no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, no horário compreendido entre 08h e 18h (Horário Oficial de Brasília/DF) via formulário disponível no *site* [www.funcab.org](http://www.funcab.org).

**14.6.** Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva à FUNCAB e/ou à Prefeitura Municipal de Araruama/RJ, for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

**14.7.** A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

**14.8.** As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, provenientes das decisões



dos recursos ou pedidos de revisão, serão dados a conhecer, coletivamente, através da *Internet*, no site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e afixadas no Posto de Atendimento, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto – **ANEXO**

II.

## 15. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

**15.1.** A nota final no Concurso Público será a nota final da Prova Objetiva, exceto para os cargos de Professor (todas as especialidades), Guarda Civil, Motorista, Motorista Categoria C, Motorista Categoria D.

**15.1.1.** A nota final no Concurso Público para os cargos de Professor será a nota final da Prova Objetiva somada a nota dos Títulos, exceto para os cargos de Professor I (Braille) e Professor I (Libras).

**15.1.2.** A nota final no Concurso Público para os cargos de Professor I (Braille) e Professor I (Libras) será a nota final da Prova Objetiva somada a nota dos Títulos, condicionada a Aptidão na Prova Prática.

**15.1.3.** A nota final no Concurso Público para o cargo de Guarda Civil será a nota final da Prova Objetiva, somada a nota dos Títulos, condicionada a aptidão na Prova de Capacidade Física.

**15.1.4.** A nota final no Concurso Público para os cargos de Motorista, Motorista Categoria C e Motorista Categoria D será a nota final da Prova Objetiva, condicionada aptidão na Prova Prática.

**15.2.** No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização da prova objetiva para o cargo, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

**Cargos de Ensino Fundamental Incompleto e Completo:** Motorista, Motorista Categoria C, Motorista Categoria D, Monitor de Transporte Escolar e Telefonista.

**a)** maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Língua Portuguesa;

**b)** maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Matemática;

**c)** persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

**Cargos de Ensino Médio e Médio/Técnico Completo:** Cuidador, Fiscal de Obras, Fiscal de Posturas, Fiscal de Tributos, Guarda Civil, Intérprete de Libras, Oficial Administrativo I, Secretário Escolar, Locutor, Técnico Educacional, Técnico em Agropecuária, Técnico em Computação, Técnico em Edificações, Técnico em Enfermagem, Técnico em Hemoterapia, Técnico de Informática, Técnico em Laboratório, Técnico em Meio Ambiente, Técnico em Radiologia, Técnico em Segurança do Trabalho e Topógrafo.

**a)** maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Conhecimentos Específicos;

**b)** maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Língua Portuguesa;

**c)** maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Informática Básica;

**d)** persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



**Cargos de Ensino Superior:** Advogado, Analista de Sistemas, Arquiteto, Auditor Fiscal Auditor Fiscal (ênfase em meio ambiente), Contador, Economista, Engenheiro Florestal, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro Químico, Engenheiro Elétrico, Museólogo e Procurador Jurídico.

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Conhecimentos Específicos;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Língua Portuguesa;
- c) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Informática Básica;
- d) maior número de pontos na Prova Objetiva, Ética e Legislação na Administração Pública;
- e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

**Cargos de Ensino Superior:** Assistente Social, Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Anestesiologista, Médico Cardiologista, Médico Cirurgião, Médico Clínico Geral, Médico Dermatologista, Médico Endocrinologista, Médico Ginecologista, Médico Infectologista, Médico Mastologista, Médico Neurologista, Médico Obstetra, Médico Ortopedista, Médico Pediatra, Médico Pneumologista, Médico Psiquiatra, Médico Socorrista, Médico Urologista, Médico Veterinário, Psicólogo, Sanitarista.

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Conhecimentos Específicos;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Conhecimentos Básicos de Saúde Pública;
- c) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Língua Portuguesa;
- d) maior número de pontos na Prova Objetiva, Ética e Legislação na Administração Pública;
- e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

**Cargos de Ensino Superior:** Orientador Educacional, Orientador Pedagógico, Orientador Social, Pedagogo, Professor I (Braille), Professor I (Ciências), Professor I (Educação Artística), Professor I (Educação Especial), Professor I (Educação Física), Professor I (Geografia), Professor I (História), Professor I (Língua Inglesa), Professor I (Língua Portuguesa), Professor I (Matemática), Professor I (Ledor), Professor I (Libras), Professor II (1º ao 5º ano), Psicomotricista, Psicopedagogo e Supervisor Educacional.

- a) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Conhecimentos Específicos;
- b) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Conhecimentos Pedagógicos;
- c) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Língua Portuguesa;
- d) maior número de pontos na Prova Objetiva, Ética e Legislação na Administração Pública;
- e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

**15.3.** Para os cargos que possuem mais de uma Secretaria com opção de vaga, serão divulgadas duas listagens:

- a) Classificação por Secretaria e



**b) Classificação Geral do Cargo.**

**15.3.1.** Em virtude de necessidade do preenchimento de todas as vagas oferecidas no certame, não havendo mais candidato aprovado ou classificado por Secretaria – alínea “a” do subitem 15.3, a Administração poderá convocar candidato para aquela Secretaria pela Classificação Geral do Cargo – alínea “b” do subitem 15.3, obedecida rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.

**15.3.2.** Se o candidato renunciar ao convite, ele manterá sua Classificação por Secretaria de sua opção, mas passará a ser o último colocado na Classificação Geral do Cargo.

**15.3.3.** O candidato convocado pela Classificação Geral do Cargo que apresentar Termo de Aceitação será automaticamente excluído da Classificação por Secretaria de sua opção.

## 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

**16.1.** Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do site [www.funcab.org](http://www.funcab.org) ou por meio dos telefones (21) 2621-0966 ou (22) 3095-9990 - ou pelo e-mail [concursos@funcab.org](mailto:concursos@funcab.org).

**16.1.1.** Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

**16.1.2.** Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

**16.1.3.** A Prefeitura Municipal de Araruama/RJ e a FUNCAB não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

**16.2.** É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso Público, durante todos o período de validade do mesmo.

**16.3.** Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação à FUNCAB, até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.

**16.4.** Os resultados finais serão divulgados na *Internet* nos sites [www.funcab.org](http://www.funcab.org) e [www.araruama.rj.gov.br](http://www.araruama.rj.gov.br) e publicado no Diário Oficial do Município.

**16.5.** O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Prefeito Municipal de Araruama/RJ.

**16.6.** Acarretará a eliminação do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Concurso Público, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.





**16.7.** A Administração reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

**16.8.** A convocação para posse será feita por meio de publicação no site [www.araruama.rj.gov.br](http://www.araruama.rj.gov.br) e no Diário Oficial do Município.

**16.9.** O candidato convocado para posse poderá solicitar à Prefeitura Municipal de Araruama/RJ que seja reclassificado para o final da lista geral dos aprovados.

**16.10.** O candidato que não atender a convocação para a apresentação dos requisitos citados no item **2** deste Edital ou que não solicitar a reclassificação para o final da lista geral dos aprovados, no prazo indicado na convocação, a contar da publicação no Diário Oficial do Município, será automaticamente excluído do Concurso Público.

**16.11.** Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação em qualquer etapa do presente Concurso Público, valendo, para esse fim, o resultado final divulgado nas formas previstas no subitem 16.4.

**16.12.** O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto à FUNCAB, até o encerramento do Concurso Público sob sua responsabilidade, e, após, junto à Prefeitura Municipal de Araruama/RJ.

**16.13.** As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do presente Concurso Público.

**16.14.** O candidato aprovado no Concurso Público, quando convocado para posse e efetivo exercício do cargo, será submetido a Exame Médico Admissional para avaliação de sua capacidade física e mental, cujo caráter é eliminatório e constitui condição e pré-requisito para que se concretize a posse. Correrá por conta do candidato a realização de todos os exames médicos necessários solicitados no ato de sua convocação.

**16.15.** As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Concurso Público e da FUNCAB e, em última instância administrativa, pela Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Araruama/RJ.

**16.16.** Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados no **ANEXO I** deste Edital, deverão ter o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.

**16.17.** A Prefeitura Municipal de Araruama/RJ e a FUNCAB não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Concurso Público.

**16.18.** Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Concurso Público são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



**16.19.** A FUNCAB e a Prefeitura Municipal de Araruama/RJ reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

**16.20.** Os candidatos aprovados que não atingiram a classificação necessária ao número de vagas previstas neste edital, integram o cadastro de reserva.

**16.21.** As despesas relativas à participação em todas as etapas do Concurso Público e a apresentação para exames pré-admissionais correrão às expensas do próprio candidato.

**16.22.** Integram este Edital, os seguintes Anexos:

**ANEXO I – Quadro de Vagas;**

**ANEXO II – Cronograma Previsto;**

**ANEXO III – Atribuições dos cargos – Descrição Sintética;**

**ANEXO IV – Temas para Prova Prática de Libras;**

**ANEXO V – Modelo de Declaração de Veracidade – Prova de Títulos;**

**ANEXO VI – Procedimentos para a Prova de Capacidade Física;**

**ANEXO VII - Modelo De Atestado Médico.**

Araruama/RJ, 30 de Abril de 2015.

**MIGUEL ALVES JEOVANI**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



## ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

### ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

CÓD	CARGO	REQUISITO	SECRETARIA	VAGAS	VAGAS PARA PCD*	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE INICIAL
F01	Motorista	Ensino Fundamental Incompleto (nível 5º ano, antiga 4ª série) e Carteira Nacional de Habilitação "B" ou "C" ou "D" ou "E"	Ambiente	01	-	44h	R\$ 788,00
			Educação	10	01		
			Política Social, Trabalho e Habitação	01	-		
			Saúde	05	01		
			Cultura	01	-		
			Transportes	02	-		
F02	Motorista Categoria C	Ensino Fundamental Incompleto (nível 5º ano, antiga 4ª série) e Carteira Nacional de Habilitação categoria "C"	Defesa Civil	04	-	44h	R\$ 788,00
F03	Motorista Categoria D	Ensino Fundamental Incompleto (nível 5º ano, antiga 4ª série) e Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"	Agricultura	01	-	44h	R\$ 788,00
F04	Monitor de Transporte Escolar	Ensino Fundamental Incompleto	Educação	25	02	44h	R\$ 788,00

\* Pessoa com deficiência



#### ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

CÓD	CARGO	REQUISITO	SECRETARIA	VAGAS	VAGAS PARA PCD*	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE INICIAL
F05	Telefonista	Ensino Fundamental completo	Administração	02	-	44h	R\$ 788,00
			Defesa Civil	02	-		

\* Pessoa com deficiência

#### ENSINO MÉDIO

CÓD	CARGO	REQUISITO	SECRETARIA	VAGAS	VAGAS PARA PCD*	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE INICIAL
M01	Cuidador	Ensino Médio Completo	Política Social, Trabalho e Habitação	04	-	44h	R\$ 788,00
M02	Fiscal de Obras	Ensino Médio Completo	Obras	04	-	44h	R\$ 788,00
M03	Fiscal de Posturas	Ensino Médio Completo	Transportes	10	01	44h	R\$ 788,00
M04	Fiscal de Tributos	Ensino Médio Completo	Fazenda	10	01	44h	R\$ 788,00
M05	Guarda Civil	Ensino Médio Completo	Segurança e Ordem pública	150	08	44h	R\$ 788,00
M06	Intérprete de Libras	Ensino Médio Completo e curso de LIBRAS em instituição reconhecida pelo MEC, com carga horária de, no mínimo, 150 h, ou certificação do Exame Nacional de Proficiência em LIBRAS, expedido pelo MEC	Educação	02	-	20h	R\$ 788,00



<b>M07</b>	Oficial Administrativo I	Ensino Médio Completo e Noções de Informática	Assessoria de comunicação	01	-	44h	R\$ 788,00
			Planejamento	01	-		
			Agricultura	02	-		
			Educação	68	04		
			Obras	02	-		
			Administração	12	01		
			Política Social, Trabalho e Habitação	12	01		
			Segurança e Ordem Pública	01	-		
			Terceira idade e Des. Humano	02	-		
			Defesa Civil	02	-		
			Controladoria Geral	02	-		
			Saúde	15	01		
			Desenvolvimento Econômico	03	-		
			Cultura	10	01		
Segov	05	01					
Procuradoria Geral do Município	10	01					
Transportes	02	-					
<b>M08</b>	Secretário Escolar	Ensino Médio Completo e de Curso de Secretariado reconhecido pelo MEC	Educação	38	02	40h	R\$ 788,00

\* Pessoa com deficiência



## ENSINO MÉDIO/TÉCNICO

CÓD	CARGO	REQUISITO	SECRETARIA	VAGAS	VAGAS PARA PCD*	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE INICIAL
M09	Locutor	Ensino Médio Completo e curso específico na área	Turismo	01	-	44h	R\$ 788,00
			Esporte e Lazer	01	-		
M10	Técnico em Agropecuária	Ensino Médio Completo e curso específico na área	Agricultura	01	-	44h	R\$ 788,00
M11	Técnico em Computação	Ensino Médio Completo e curso específico na área	Planejamento	05	01	44h	R\$ 788,00
M12	Técnico em Edificações	Ensino Médio Completo e curso específico na área e Registro no Conselho de Classe.	Obras	02	-	44h	R\$ 788,00
			Defesa Civil	14	01		
M13	Técnico Educacional	Ensino Médio Completo e curso específico na área	Saúde	01	-	44h	R\$ 788,00
M14	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo e curso específico na área e Registro no Conselho de Classe	Saúde	22	02	44h	R\$ 788,00
M15	Técnico em Hemoterapia	Ensino Médio Completo e curso específico na área e Registro no Conselho de Classe	Saúde	05	01	44h	R\$ 788,00
M16	Técnico de Informática	Ensino Médio Completo e curso específico na área	Planejamento	02	-	44h	R\$ 788,00
			Obras	01	-		
			Política Social, Trabalho e Habitação	01	-		
M17	Técnico em Laboratório	Ensino Médio Completo e curso específico na área	Saúde	08	01	44h	R\$ 788,00
M18	Técnico em Meio Ambiente	Ensino Médio Completo e curso específico na área	Ambiente	02	-	44h	R\$ 788,00
M19	Técnico em Radiologia	Ensino Médio Completo e curso específico na área	Saúde	04	-	25h	R\$ 788,00



M20	Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio Completo e curso específico na área e Registro no Conselho de Classe	Obras	02	-	44h	R\$ 788,00
			Defesa Civil	14	01		
M21	Topógrafo	Ensino Médio Completo e curso específico na área e Registro no Conselho de Classe	Obras	01	-	44h	R\$ 788,00

\* Pessoa com deficiência

### ENSINO SUPERIOR

CÓD	CARGO	REQUISITO	SECRETARIA	VAGAS	VAGAS PARA PCD*	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE INICIAL
S01	Advogado	Ensino Superior Completo em Direito e Registro no Conselho de classe	Educação	01	-	20h	R\$ 788,00
			Política Social, Trabalho e Habitação	03	01		
			Segurança e Ordem pública	02	-		
			Saúde	01	-		
			Desenvolvimento Econômico	01	-		
S02	Analista de Sistemas	Ensino Superior Completo em Análise de Sistemas	Planejamento	02	-	44h	R\$ 788,00
S03	Arquiteto	Ensino Superior Completo em Arquitetura e Registro no Conselho de classe	Educação	01	-	20h	R\$ 788,00
			Obras	01	-		
S04	Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no Conselho de classe	Educação	03	-	20h	R\$ 788,00
			Política Social, Trabalho e Habitação	10	01		



			Terceira idade e des. Humano	01	-		
			Saúde	09	01		
<b>S05</b>	Auditor Fiscal	Ensino Superior Completo	Fazenda	12	01	44h	R\$ 1.200,00
<b>S06</b>	Auditor Fiscal (ênfase em meio ambiente)	Ensino Superior Completo em Engenharia Florestal, ou Geologia, ou Geografia, ou Biologia ou Medicina Veterinária e registro no conselho regional da classe	Ambiente	04	-	44h	R\$ 1.200,00
<b>S07</b>	Contador	Ensino Superior Completo em Contabilidade e Registro no Conselho de classe	Planejamento	01	-	44h	R\$ 788,00
			Educação	01	-		
			Política Social, Trabalho e Habitação	01	-		
<b>S08</b>	Dentista	Ensino Superior em Odontologia, com comprovação na especialidade de atuação e Registro no Conselho de Classe.	Saúde	10	01	20h	R\$ 788,00
<b>S09</b>	Economista	Ensino Superior Completo em Economia e Registro no Conselho de classe	Planejamento	01	-	44h	R\$ 788,00
<b>S10</b>	Enfermeiro	Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro no Conselho de classe	Saúde	22	02	20h	R\$ 788,00
<b>S11</b>	Engenheiro Florestal	Ensino Superior Completo em Engenharia Florestal e Registro no Conselho de classe	Ambiente	01	-	20h	R\$ 788,00
<b>S12</b>	Engenheiro Agrônomo	Ensino Superior Completo em Engenharia Agrônoma e Registro no Conselho de classe	Agricultura	01	-	20h	R\$ 788,00
<b>S13</b>	Engenheiro Ambiental	Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental e Registro no Conselho de classe	Ambiente	01	-	20h	R\$ 788,00
<b>S14</b>	Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e Registro no Conselho de classe	Educação	01	-	20h	R\$ 788,00
			Obras	01	-		





			Defesa Civil	01	-		
<b>S15</b>	Engenheiro Químico	Ensino Superior Completo em Engenharia Química e Registro no Conselho de classe	Ambiente	01	-	20h	R\$ 788,00
<b>S16</b>	Engenheiro Elétrico	Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica e Registro no Conselho de classe	Educação	01	-	20h	R\$ 788,00
			Obras	01	-		
<b>S17</b>	Farmacêutico	Ensino Superior Completo em Farmácia e Registro no Conselho de classe	Saúde	16	01	20h	R\$ 788,00
<b>S18</b>	Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo em Fisioterapia e Registro no Conselho de classe	Educação	02	-	20h	R\$ 788,00
			Saúde	18	01		
<b>S19</b>	Fonoaudiólogo	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e Registro no Conselho de classe	Educação	04	-	20h	R\$ 788,00
			Saúde	07	01		
<b>S20</b>	Médico Anestesiologista	Ensino Superior Completo em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na área a que concorre e Registro no Conselho de Classe	Saúde	07	01	20h	R\$ 1.200,00
<b>S21</b>	Médico Cardiologista	Ensino Superior Completo em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na área a que concorre e Registro no Conselho de Classe	Saúde	02	-	20h	R\$ 1.200,00
<b>S22</b>	Médico Cirurgião	Ensino Superior Completo em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na área a que concorre e Registro no Conselho de Classe	Saúde	10	01	20h	R\$ 1.200,00
<b>S23</b>	Médico Clínico Geral	Ensino Superior Completo em Medicina e Registro no Conselho de Classe	Saúde	10	01	20h	R\$ 1.200,00



<b>S24</b>	Médico Dermatologista	Ensino Superior Completo em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na área a que concorre e Registro no Conselho de Classe	Saúde	03	-	20h	R\$ 1.200,00
<b>S25</b>	Médico Endocrinologista	Ensino Superior Completo em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na área a que concorre e Registro no Conselho de Classe	Saúde	03	-	20h	R\$ 1.200,00
<b>S26</b>	Médico Ginecologista	Ensino Superior Completo em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na área a que concorre e Registro no Conselho de Classe	Saúde	01	-	20h	R\$ 1.200,00
<b>S27</b>	Médico Infectologista	Ensino Superior Completo em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na área a que concorre e Registro no Conselho de Classe	Saúde	02	-	20h	R\$ 1.200,00
<b>S28</b>	Médico Mastologista	Ensino Superior Completo em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na área a que concorre e Registro no Conselho de Classe	Saúde	02	-	20h	R\$ 1.200,00
<b>S29</b>	Médico Neurologista	Ensino Superior Completo em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na área a que concorre e Registro no Conselho de Classe	Saúde	02	-	20h	R\$ 1.200,00
<b>S30</b>	Médico Obstetra	Ensino Superior Completo em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na área a que concorre e Registro no Conselho de Classe	Saúde	07	01	20h	R\$ 1.200,00



<b>S31</b>	Médico Ortopedista	Ensino Superior Completo em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na área a que concorre e Registro no Conselho de Classe	Saúde	05	01	20h	R\$ 1.200,00
<b>S32</b>	Médico Pediatra	Ensino Superior Completo em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na área a que concorre e Registro no Conselho de Classe	Saúde	10	01	20h	R\$ 1.200,00
<b>S33</b>	Médico Pneumologista	Ensino Superior Completo em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na área a que concorre e Registro no Conselho de Classe	Saúde	03	-	20h	R\$ 1.200,00
<b>S34</b>	Médico Psiquiatra	Ensino Superior Completo em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na área a que concorre e Registro no Conselho de Classe	Saúde	06	01	20h	R\$ 1.200,00
<b>S35</b>	Médico Socorrista	Ensino Superior Completo em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na área a que concorre e Registro no Conselho de Classe	Saúde	10	01	20h	R\$ 1.200,00
<b>S36</b>	Médico Urologista	Ensino Superior Completo em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na área a que concorre e Registro no Conselho de Classe	Saúde	02	-	20h	R\$ 1.200,00
<b>S37</b>	Médico Veterinário	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e Registro no Conselho de Classe	Agricultura	02	-	20h	R\$ 788,00
			Secretaria de Segurança e Ordem pública	01	-		
			Saúde	02	-		



<b>S38</b>	Museólogo	Ensino Superior em Bacharelado ou Licenciatura Plena em Museologia, por cursos ou escolas reconhecidas pelo Ministério da Educação e Cultura, acrescido de Habilitação Legal para o exercício da profissão	Cultura	01	-	25h	R\$ 788,00
<b>S39</b>	Orientador Educacional	Ensino Superior com graduação em Pedagogia com Habilitação específica para o cargo que concorre ou Pós-Graduação Lato Sensu, em nível de especialização, na área com duração mínima de 360 horas e, ainda, 2 (dois) anos de efetivo exercício docente (Art. 67§1º Lei 9.394/96,LDB)	Educação	54	03	25h	R\$ 1.536,89
<b>S40</b>	Orientador Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social ou Psicologia e Registro no Conselho de Classe	Política Social, Trabalho e Habitação	05	01	25h	R\$ 1.536,89
<b>S41</b>	Orientador Pedagógico	Ensino Superior com graduação em Pedagogia com Habilitação específica para o cargo que concorre ou Pós-Graduação Lato Sensu, em nível de especialização, na área com duração mínima de 360 horas e, ainda, 2 (dois) anos de efetivo exercício docente (Art. 67§1º Lei 9.394/96,LDB)	Educação	60	03	25h	R\$ 1.536,89
<b>S42</b>	Pedagogo	Ensino Superior Completo em Pedagogia	Política Social, Trabalho e Habitação	02	-	25h	R\$ 1.536,89
			Saúde	01	-		
<b>S43</b>	Procurador Jurídico	Ensino Superior Completo em Direito e Registro no Conselho de classe	Procuradoria Geral do Município	03	-	20h	R\$ 788,00



<b>S44</b>	Professor I (Braille)	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia ou outras licenciaturas na área da Educação, com certificação de cursos de leitura e escrita em Braille e/ou curso de formação de instrutor de Braille de, no mínimo, 60 horas	Educação	01	-	25h	R\$ 1.536,89
<b>S45</b>	Professor I (Ciências)	Ensino Superior Completo, Licenciatura Plena na área a que concorre	Educação	34	02	25h	R\$ 1.536,89
<b>S46</b>	Professor I (Educação Artística)	Ensino Superior Completo, Licenciatura Plena na área a que concorre	Educação	31	02	25h	R\$ 1.536,89
<b>S47</b>	Professor I (Educação Especial)	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia e habilitação na área de Educação Especial, com no mínimo 200 horas.	Educação	40	02	25h	R\$ 1.536,89
<b>S48</b>	Professor I (Educação Física)	Ensino Superior Completo, Licenciatura Plena na área a que concorre e Registro no Conselho de Classe.	Educação	82	05	25h	R\$ 1.536,89
<b>S49</b>	Professor I (Geografia)	Ensino Superior Completo, Licenciatura Plena na área a que concorre	Educação	27	02	25h	R\$ 1.536,89
<b>S50</b>	Professor I (História)	Ensino Superior Completo, Licenciatura Plena na área a que concorre	Educação	31	02	25h	R\$ 1.536,89
<b>S51</b>	Professor I (Língua Inglesa)	Ensino Superior Completo, Licenciatura Plena na área a que concorre	Educação	23	02	25h	R\$ 1.536,89
<b>S52</b>	Professor I (Língua Portuguesa)	Ensino Superior Completo, Licenciatura Plena na área a que concorre	Educação	63	04	25h	R\$ 1.536,89
<b>S53</b>	Professor I (Matemática)	Ensino Superior Completo, Licenciatura Plena na área a que concorre	Educação	62	04	25h	R\$ 1.536,89
<b>S54</b>	Professor I (Ledor)	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia ou outras licenciaturas na área da Educação e certificação de curso de Ledor	Educação	05	01	25h	R\$ 1.536,89



<b>S55</b>	Professor I (Libras)	Ensino Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia ou outras licenciaturas na área da Educação, com curso de LIBRAS em instituição reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 150 horas ou certificação do Exame Nacional de Proficiência em LIBRAS expedido pelo MEC	Educação	02	-	25h	R\$ 1.536,89
<b>S56</b>	Professor II (1º ao 5º ano)	Ensino Médio na modalidade Normal/Formação de Professores ou Normal Superior ou Pedagogia com habilitação em Docência para as séries iniciais do Ensino Fundamental, em instituição reconhecida pelo MEC	Educação	389	20	25h	R\$ 847,27
<b>S57</b>	Psicólogo	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no Conselho de classe	Educação	09	01	20h	R\$ 788,00
			Política Social, Trabalho e Habitação	11	01		
			Terceira idade e des. Humano	04	-		
			Segurança e Ordem pública	01	-		
			Saúde	06	01		
<b>S58</b>	Psicomotricista	Ensino Superior com graduação em Psicomotricidade ou Licenciatura Plena em Educação Física com Pós-Graduação Lato Sensu, em nível de especialização em Psicomotricidade, com duração mínima de 360 horas – Registro no Conselho de Classe	Educação	03	-	20h	R\$ 788,00



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



S59	Psicopedagogo	Ensino Superior com graduação em Pedagogia com Habilitação específica para o cargo que concorre ou Pós-Graduação Lato Sensu, em nível de especialização, na área com duração mínima de 360 horas e, ainda, 2 (dois) anos de efetivo exercício docente (Art. 67§1º Lei 9.394/96,LDB)	Educação	08	01	20h	R\$ 788,00
S60	Sanitarista	Ensino Superior Completo em Medicina, Enfermagem, Farmácia ou Bioquímica (Habilitação em Análises Clínicas e Toxicológicas e Bioquímica de Alimentos) OU Biologia, Odontologia, Arquitetura e Urbanismo, Direito, Ciências Sociais (Habilitação em Sociologia e Antropologia). Engenharia (Habilitação em Engenharia Civil ou Engenharia Sanitária) OU Agronomia, Ciências Biomédicas ou Medicina Veterinária – e Registro Conselho de Classe	Saúde	02	-	20h	R\$ 788,00
S61	Supervisor Educacional	Ensino Superior em Pedagogia, com Habilitação específica para o cargo que concorre ou Pós-Graduação Lato Sensu, em nível de especialização, na área com duração mínima de 360 horas e, ainda, 2 (dois) anos de efetivo exercício docente (Art. 67§1º Lei 9.394/96,LDB)	Educação	25	02	20h	R\$ 1.536,89

\* Pessoa com deficiência





ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Divulgação do Conteúdo Programático	07/05/2015
Prazo para pedido de impugnação do Edital	15/05 a 22/05/015
Resposta aos pedidos de impugnação do Edital	29/05/2015
Solicitação de isenção do valor da inscrição	01/06 a 02/06/2015
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	17/06/2015
Recurso contra o indeferimento da isenção	18/06 a 19/06/2015
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção	26/06/2015
Período de inscrições pela <i>Internet</i>	01/06 a 30/06/2015
Último dia para pagamento do boleto bancário	01/07/2015
<ul style="list-style-type: none"><li>Divulgação da relação preliminar dos candidatos que se declararam com deficiência</li><li>Divulgação da relação preliminar dos pedidos de atendimento especial</li></ul>	08/07/2015
<ul style="list-style-type: none"><li>Recurso contra a relação preliminar dos candidatos que se declararam com deficiência</li><li>Recurso contra a relação preliminar dos pedidos de atendimento especial</li></ul>	09/07 e 10/07/2015
<ul style="list-style-type: none"><li>Divulgação da relação final dos candidatos que se declararam com deficiência</li><li>Divulgação da relação final dos pedidos de atendimento especial</li><li>Divulgação dos locais da Prova Objetiva - 1º DOMINGO</li></ul>	20/07/2015
Realização da Prova Objetiva - 1º DOMINGO	26/07/2015
Divulgação dos locais da Prova Objetiva e Prova Prática de Braille - 2º DOMINGO	27/07/2015
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva - 1º DOMINGO (a partir das 12 horas)	28/07/2015
Período para entrega dos recursos contra a Prova Objetiva - 1º DOMINGO	29/07 e 30/07/2015
Realização da Prova Objetiva e Prova Prática de Braille - 2º DOMINGO	02/08/2015
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva - 2º DOMINGO (a partir das 12 horas)	04/08/2015
Período para entrega dos recursos contra a Prova Objetiva - 2º DOMINGO	05/08 e 06/08/2015
<ul style="list-style-type: none"><li>Divulgação das respostas aos recursos contra a Prova Objetiva - (1º e 2º Domingos)</li><li>Divulgação das notas da Prova Objetiva - (1º e 2º Domingos)</li><li>Divulgação do resultado final para os cargos somente com Prova Objetiva</li><li>Divulgação dos candidatos que terão a nota da Prova Prática de Braille divulgada</li><li>Convocação para a Prova Prática</li><li>Convocação para a Prova de Capacidade Física e Perícia Médica dos candidatos que se declaram com deficiência – Guarda Civil</li><li>Convocação para entrega dos Títulos</li></ul>	21/08/2015



<ul style="list-style-type: none"><li>• Prazo para entrega dos Títulos</li><li>• Realização da Perícia Médica dos candidatos que se declaram com deficiência – Guarda Civil</li></ul>	25/08 e 26/08/2015
<ul style="list-style-type: none"><li>• Resultado preliminar da Prova Prática de Braile</li><li>• Resultado preliminar da Perícia Médica dos candidatos que se declaram com deficiência – Guarda Civil</li></ul>	28/08/2015
<ul style="list-style-type: none"><li>• Pedido de revisão do resultado preliminar da Prova Prática de Braile</li><li>• Pedido de revisão do resultado preliminar da Perícia Médica dos candidatos que se declaram com deficiência – Guarda Civil</li></ul>	31/08 e 01/09/2015
Resposta ao pedido de revisão resultado preliminar da Perícia Médica dos candidatos que se declaram com deficiência - Guarda Civil	09/09/2015
<ul style="list-style-type: none"><li>• Realização da Prova Prática</li><li>• Realização da Prova de Capacidade Física</li></ul>	12 e/ou 13/09/2015
<ul style="list-style-type: none"><li>• Divulgação do resultado final da Prova Prática (todos os cargos)</li><li>• Divulgação do resultado final dos cargos com Prova Prática, exceto Professor I (Braile e Libras)</li><li>• Divulgação do resultado preliminar da Prova de Capacidade Física</li><li>• Divulgação do resultado Preliminar da Prova de Títulos</li></ul>	16/09/2015
<ul style="list-style-type: none"><li>• Recurso contra o resultado preliminar da Prova de Capacidade Física</li><li>• Pedido de Revisão do resultado preliminar da Prova de Títulos</li></ul>	17/09 e 18/09/2015
<ul style="list-style-type: none"><li>• Resultado do recurso contra o resultado preliminar da Prova de Capacidade Física</li><li>• Divulgação do resultado final da Prova de Capacidade Física</li><li>• Divulgação do resultado final - Guarda Civil</li><li>• Divulgação das respostas aos pedidos de revisão do Resultado Preliminar da Prova de Títulos</li><li>• Divulgação do resultado final dos Títulos</li><li>• Divulgação do resultado final – Professor (todas as especialidades)</li></ul>	28/09/2015

### ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DESCRIÇÃO SINTÉTICA

**ADVOGADO** - Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência de consultoria verbal ou escrita aos Secretários do Município, bem como o assessoramento em processos administrativos internos do Município.

**ANALISTA DE SISTEMAS** - Analisar, projetar e executar sistemas de processamento de dados, estudando as necessidades, possibilidades e métodos referentes aos mesmos, para assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos de informações.

**ARQUITETO** - Compreende os cargos que se destinam a analisar e laborar projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos, bem como acompanhar e orientar a sua execução.

**ASSISTENTE SOCIAL** – Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que atendam as necessidades e interesse



da população Municipal; elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas a proteção da criança e do adolescente; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da Sociedade Civil; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social; Executar demais tarefas inerentes à função.

**AUDITOR FISCAL** – Compreende os cargos que se destinam a orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação, a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais e a fiscalizar, controlar, combater e orientar quanto à vigilância sanitária e saúde pública.

**AUDITOR FISCAL (ênfase em meio ambiente)** – Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de fiscalização e promoção no campo do meio ambiente, inspecionar estabelecimentos industriais, extrativistas, de mineração, comerciais e residenciais, com a finalidade de prevenir o desequilíbrio ambiental, bem como orientar a população quanto aos meios para atingir tais fins.

**CUIDADOR** – Zelar pela integridade física e mental da pessoa portadora de sofrimento psíquico, assistindo-a, orientando-a e acompanhando-a em sua rotina de atividades. Auxiliar o idoso, criança, adulto ou adolescente na higiene, alimentação e vestuário; Executar atividades físicas aos usuários, lazer e demais estímulos, respeitadas as limitações físicas e psíquicas dos usuários; supervisionar as diversas atividades inerentes ao tratamento dos usuários; orientar os usuários quanto aos hábitos de higiene e sociabilidade; auxiliar o usuário e/ou sua família na obtenção de vaga em hospitais ou unidades de saúde, quando necessário atendimento de urgência ou internação; providenciar os encaminhamentos necessários para o atendimento nas diversas especialidades de saúde; auxiliar os usuários nos procedimentos para obtenção de documentos pessoais; orientar e encaminhar o auxílio-benefício junto ao órgão competente; registrar dados que possam servir para o plano de tratamento do usuário; atuar junto aos órgãos jurídicos auxiliando a família nos casos de internação compulsória; auxiliar nas buscas de usuários; realizar visitas domiciliares.

**CONTADOR** – Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura.

**DENTISTA** – Compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal.

**ECONOMISTA** – Compreende os cargos que se destinam a efetuar análises e estudos econômico-financeiros de interesse da Prefeitura.

**ENFERMEIRO** – Compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em unidades de saúde e assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública.



**ENGENHEIRO FLORESTAL** - Atuar na área de estudos e planejamento ambientais para projetos de empreendimentos de geração elétrica (usinas hidrelétricas, térmicas e outras); contribuir para a elaboração de estudos de impacto ambiental (inventários hidrelétricos, EIA/RIMA's), através de levantamentos de campo e elaboração de diagnósticos, prognósticos e indicação de medidas e programas de controle relativos a recursos florestais, solos, aptidão agrícola, e usos e cobertura vegetal do solo; Contribuir para a elaboração de Projetos Básicos Ambientais (PBA), com a caracterização dos impactos ambientais e a descrição de medidas, planos e programas relativos ao aproveitamento científico e monitoramento da flora, recuperação de áreas degradadas e implantação de faixa ciliar; Participar do planejamento de atividades de conservação de recursos naturais do solo e da flora, visando a manutenção da biodiversidade; Participar do planejamento de projetos de extensão florestal e educação ambiental nos aspectos relacionados à preservação da flora e da fauna; Planejar e controlar os programas florestais e ambientais aplicados no Município e os conveniados com entidades externas; Elaborar e acompanhar projetos globais relativos a programas de ocupação florestal, paisagismo, controle de erosão, manutenção de áreas verdes, inventário e manejo de áreas silvestres, produção de mudas e outras atividades correlatas ao ecossistema terrestre no âmbito do Município.

**ENGENHEIRO AGRÔNOMO** – Compreende os cargos que se destinam a estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia agrônoma, bem como coordenar e fiscalizar sua execução. Planejar, organizar, dirigir e executar serviços especializados relativos à adubação, plantio, combate às pragas, colheita e beneficiamento de vegetais, reflorestamento, criação de rebanhos, mecanização agrícola e industrialização de produtos de origem animal e vegetal; projetar, supervisionar e executar instalações específicas para o armazenamento e beneficiamento de produtos agrícolas, sistemas de irrigação e drenagem para fins agrícolas e construções rurais; assessorar e prestar assistência aos agricultores e pecuaristas; verificar a viabilidade de execução de projetos e de financiamentos; atuar em cooperativas e desenvolver campanhas de vacinação de animais e outras ações comunitárias. realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**ENGENHEIRO AMBIENTAL** – Fiscalizar e analisar atividades de impacto ambiental, com ênfase no licenciamento; monitoramento ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; ordenamento dos recursos hídricos e florestais; conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; análise de processos industriais, controle e tratamento de resíduos sólidos e efluentes industriais; gestão de resíduos sólidos urbanos e industriais; informação e educação ambiental.

**ENGENHEIRO CIVIL** – Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil relativo a rodovias, ruas, pontes e outras obras civis; Orienta a construção, manutenção e reparo de obras civis; Avalia as condições requeridas para a obra; Examina as características do terreno a ser utilizado para a obra; Calcula os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, como: carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura; Elabora projeto de construção, preparando plantas, especificações de obras, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários, efetuando um cálculo aproximado dos custos; Acompanha à medida em que avançam as obras para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de segurança recomendados; Exerce outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

**ENGENHEIRO QUÍMICO** – Compreende os cargos de responsabilidade técnica junto ao conselho regional de química; qualificação dos profissionais tratadores de piscinas através de cursos e outros; acompanhamento e orientação do tratamento químico; acompanhamento de análises químicas e bacteriológicas; orientação na compra e utilização ao uso adequado do produto químico em todas as unidades do parque aquático; acompanhamento na recuperação, substituição ou ampliação de piscinas, caldeiras e equipamentos pneumáticos; controle de impacto ambiental dos produtos químicos utilizados; atender as comunicações e convocações para a realização de eventos internos e externos; executar outras tarefas correlatas.

**ENGENHEIRO ELÉTRICO** – Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétrico,/eletrônicos; Analisar



propostas técnicas, instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos. Executar testes e ensaios de sistemas e equipamentos, bem como, serviços técnicos especializados; Elaborar documentação técnica de sistemas e equipamentos. Coordenar empreendimentos e estudar processos elétrico/eletrônicos. Supervisionar as etapas de instalação, manutenção e reparo do equipamento elétrico, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Fazer estimativa dos custos da mão-de-obra, dos materiais e de outros fatores relacionados com os processos de fabricação, instalação, funcionamento e manutenção ou reparação. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**FARMACÊUTICO** – Compreende os cargos que se destinam a realizar exames e emitir laudos técnicos pertinentes às análises clínicas, assim como tarefas relacionadas com a composição, controle e fornecimento de medicamentos para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias.

**FISCAL DE OBRAS** – Vistoriar imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com a devida licença; Fiscalizar e verificar reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais, observando se possuem o alvará expedido pela prefeitura, visando ao cumprimento das normas municipais estabelecidas; Vistoriar aos imóveis de construção civil em fase de acabamento, efetuando a devida medição e verificando se estão de acordo com o projeto, para expedição do “habite-se”; Fiscalizar pensões, hotéis, clubes, vistoriando e fazendo cumprir normas e regulamentos, para detectar ou prevenir possíveis irregularidades, intimando e notificando os infratores, para assegurar as condições necessárias de funcionamento; Providenciar a notificação dos contribuintes, comunicando-os para efetuar a retirada de projetos aprovados; Manter-se atualizado sobre política de fiscalização de obras, acompanhando as alterações e divulgações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente; Autuar e notificar os contribuintes que cometeram infrações e informando-os sobre a legislação vigente, visando à regularidade da situação e o cumprimento da lei; Sugerir medidas para solucionar possíveis problemas administrativos ligados à fiscalização de obras de construção civil, elaborando relatório de vistorias realizadas, para assegurar a continuidade dos serviços; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

**FISCAL DE POSTURAS** – Compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais.

**FISCAL DE TRIBUTOS** – Compreende os cargos que se destinam a orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação.

**FISIOTERAPEUTA** – Compreende os cargos que se destinam a aplicar métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados.

**FONOAUDIÓLOGO** – Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência fonoaudiológica à população nas diversas unidades municipais de saúde, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes.

**GUARDA CIVIL** - Compreende os cargos que se destinam a desenvolver atividades auxiliares de vigilância de próprios municipais e controle de trânsito. Efetuar vigilância na área sob sua responsabilidade, atentando para eventuais anormalidades e tomando as providências necessárias junto às autoridades competentes; fiscalizar e zelar pela conservação de parques e jardins públicos, pelos bens patrimoniais, executando ronda diurna e noturna; acompanhar autoridades em diligências fiscais, sempre que solicitado.





**INTÉRPRETE DE LIBRAS** – Compreende o cargo que se destina a realizar as interpretações da língua falada para a língua sinalizada através da Linguagem Brasileira de Sinais – LIBRAS -, e vice-versa, em apoio a atividades de ensino e outras onde se mostre necessária. Atuar em salas de aula e em eventos ligados ao ensino, para realizar a interpretação por meio de linguagem de sinais; coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento das aulas e atividades escolares; planejar antecipadamente, junto com o professor responsável pela disciplina ou série, sua atuação e limites no trabalho a ser executado; participar de atividades extra-classe, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma em que exercite a atividade como intérprete; interpretar a linguagem de forma fiel, não alterando a informação a ser interpretada; participar de atividades não ligadas ao ensino, em que se faça necessária a realização de interpretação de linguagem por sinais; executar outras tarefas correlatas.

**LOCUTOR** – Divulgar notícias, anúncios, textos publicitários e acontecimentos em geral, procedendo à leitura dos mesmos, segundo roteiro, para manter informado o público ouvinte e telespectador. Examinar o texto a ser apresentado, fazendo a leitura e a análise atenciosa do mesmo. Estudar a apresentação do texto e o tipo de acontecimento a ser transmitido, exercitando a voz, a postura e outros elementos de importância, para adestrar-se na divulgação do mesmo. Preparar-se de maneira conveniente, para proceder à leitura do texto no microfone. Ler os boletins de notícias, os textos publicitários e outros, seguindo roteiro, as indicações dos operadores ou o seu próprio critério, para transmiti-lo ao público. Operar em determinado campo de locução a ser designado de acordo com a especialização Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

**MÉDICO ANESTESISTA** - Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da especialidade, em postos de saúde, hospitais e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

**MÉDICO CARDIOLOGISTA** - Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da especialidade, em postos de saúde, hospitais e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

**MÉDICO CIRURGIÃO** – Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da especialidade, em postos de saúde, hospitais e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

**MÉDICO CLÍNICO GERAL** – Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, em postos de saúde, hospitais e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

**MÉDICO DERMATOLOGISTA** – Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da especialidade, em postos de saúde, hospitais e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

**MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA** – Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da especialidade, em postos de saúde, hospitais e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

**MÉDICO GINECOLOGISTA** – Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da especialidade, em postos de saúde, hospitais e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

**MÉDICO INFECTOLOGISTA** – Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da



especialidade, em postos de saúde, hospitais e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

**MÉDICO MASTOLOGISTA** – Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da especialidade, em postos de saúde, hospitais e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

**MÉDICO NEUROLOGISTA** – Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da especialidade, em postos de saúde, hospitais e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

**MÉDICO OBSTETRA** – Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da especialidade, em postos de saúde, hospitais e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

**MÉDICO ORTOPEDISTA** – Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da especialidade, em postos de saúde, hospitais e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

**MÉDICO PEDIATRA** – Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da especialidade, em postos de saúde, hospitais e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

**MÉDICO PNEUMOLOGISTA** – Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da especialidade, em postos de saúde, hospitais e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

**MÉDICO PSIQUIATRA** – Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da especialidade, em postos de saúde, hospitais e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

**MÉDICO SOCORRISTA** – Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica de urgência dentro da especialidade, em unidades de atendimento emergencial.

**MÉDICO UROLOGISTA** – Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da especialidade, em postos de saúde, hospitais e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

**MÉDICO VETERINÁRIO** – Compreende os cargos que se destinam a planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, dando consultas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.

**MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR** - Desenvolver atividades relacionadas ao acompanhamento de alunos no transporte escolar. Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios, identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local, conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares, auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos escolares e seus pertences, com atenção voltada à segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes, proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores





e servidores dos estabelecimentos de ensino, acomodar os escolares com os respectivos cintos de segurança, bem como utilizá-lo quando em serviço no veículo, ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora da janela, verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar. Executar demais tarefas inerentes à função.

**MOTORISTA** – Compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos leves e pesados para transporte de passageiros e carga e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento. Categoria B ou superior.

**MOTORISTA CATEGORIA** - Compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos automotores como automóveis, caminhões e tratores de pneus de pequeno porte e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

**MOTORISTA CATEGORIA D** - Compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros, caminhões, micro-ônibus e ônibus escolar, e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

**MUSEÓLOGO** – Compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, dirigir, supervisionar, executar e promover atividades relacionadas à Cultura dos Museus e Instituições Afins, bem como

**OFICIAL ADMINISTRATIVO I** - Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo e financeiro que envolva maior grau de complexidade e requeiram certa autonomia.

**ORIENTADOR EDUCACIONAL** – Compreende os cargos que se destinam a estudar, avaliar e elaborar projetos educacionais na rede municipal de ensino; identificar as características da clientela escolar, atuando na prevenção de problemas que resultam em baixo rendimento da aprendizagem; participar de programas de recuperação de alunos com dificuldade nos estudos; coordenar o processo de sondagem de aptidões e informação profissional; atender a estudantes com dificuldades especiais de ajustamento emocional; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**ORIENTADOR SOCIAL** – Compreende os cargos de responsabilidade, em conjunto com os Facilitadores de Oficinas, pelo planejamento de atividades a serem desenvolvidas em função das demandas específicas dos usuários, articulando - as aos diferentes atores envolvidos no trabalho e às crianças e aos adolescentes do(s) Grupo(s). No caso de ofertas mistas, deve, ainda, manter reuniões regulares com os profissionais responsáveis pelas demais ofertas, bem como recolher informações de frequência junto a esses profissionais.

**ORIENTADOR PEDAGÓGICO** - Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar, executar, avaliar e orientar trabalhos pedagógicos para garantir a qualidade do processo educacional; assegurar a regularidade da articulação entre as unidades escolares do Município e os demais órgãos educacionais; conduzir o aconselhamento vocacional integrando escola, família e comunidade, com o objetivo de solucionar ou suprir dificuldades e deficiências apresentadas pelo aluno e possibilitar seu desenvolvimento.

**PEDAGOGO** – Planejar e Coordenar a orientação: escola comunidade; Proporcionar reuniões com alunos, pais e professores; Realizar intercâmbio de informações; Sistematizar o acompanhamento pedagógico dos alunos; Apresentar aos pais separadamente ou em conjunto, o resultado do Conselho de Classe, bimestralmente, para um acompanhamento especial, se necessário; Zelar pelo bom relacionamento de todos os envolvidos no processo ensino-aprendizagem; Coordenar o acompanhamento de egressos; Participar de forma multidisciplinar, dos Projetos desenvolvidos na escola; Oferecer atividades de enriquecimento do processo educativo; Estimular o desenvolvimento do autoconceito positivo e aumento da autoestima do educando;



Assistir os alunos que apresentem dificuldades de ajustamento à escola e problemas de rendimento escolar; Sistematizar o processo acompanhamento dos alunos, encaminhando-os a outros especialistas, aqueles que exigirem assistência especial; Coordenar a elaboração e a execução da proposta Pedagógica da escola; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas de aulas, previsto em calendário; Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; Prover meios adequados que possibilitem a recuperação de alunos de menor rendimento; Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; Informar os pais e responsáveis sobre frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional dos docentes; Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou escola; Elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da rede de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais.

**PROCURADOR JURÍDICO** – Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar judicial e extrajudicialmente o Município. Atuar em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses; prestar assessoria jurídica às unidades administrativas da Prefeitura, emitindo pareceres sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis, contratos, processos licitatórios, de habite-se, parcelamento do solo e outros, através de pesquisas da legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares; estudar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, portarias, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais; interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas das unidades da Prefeitura; promover desapropriações de forma amigável ou judicial; estudar questões de interesse da Prefeitura que apresentem aspectos jurídicos específicos; assistir à Prefeitura na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas; analisar processos referentes à aquisição, transferência, alienação, cessão, permuta, permissão e concessão de bens ou serviços, conforme o caso, em que for interessado o Município, examinando a documentação concernente à transação; prestar assessoramento jurídico aos Conselhos Municipais, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

**PROFESSOR I (Braille)** – Dominar o sistema de leitura e escrita Braille fazendo a representação tanto de letras, como algarismos e sinais de pontuação auxiliando os alunos com deficiência visual nas unidades escolares.

**PROFESSOR I (Ciências)** – Educar o adolescente, visando a prepara-lo para a vida, ajudando na formação da sua personalidade, a se firmar e se ajustar ao convívio social e ao futuro mercado de trabalho; colaborar para o desenvolvimento e a formação integral do jovem em termos de aquisição de conhecimentos, hábitos e atitudes desenvolvendo, em nível de unidade escolar, ações de planejamento, docência e avaliação do processo ensino—aprendizagem, na área especializada em ciências.

**PROFESSOR I (Educação Artística)** – Educar o adolescente, visando a prepara-lo para a vida, ajudando na formação da sua personalidade, a se firmar e se ajustar ao convívio social e ao futuro mercado de trabalho;



colaborar para o desenvolvimento e a formação integral do jovem em termos de aquisição de conhecimentos, hábitos e atitudes desenvolvendo, em nível de unidade escolar, ações de planejamento, docência e avaliação do processo ensino— aprendizagem, na área especializada de educação artística.

**PROFESSOR I (Educação Especial)** – Educar o aluno, visando a prepará-lo para a vida, ajudando na formação da sua personalidade, a se firmar e se ajustar ao convívio social e ao futuro mercado de trabalho; colaborar para o desenvolvimento e a formação integral do jovem em termos de aquisição de conhecimentos, hábitos e atitudes desenvolvendo, em nível de unidade escolar, ações de planejamento, docência e avaliação do processo ensino— aprendizagem, principalmente, aos alunos especiais.

**PROFESSOR I (Educação Física)** – Educar o adolescente, visando a prepará-lo para a vida, ajudando na formação da sua personalidade, a se firmar e se ajustar ao convívio social e ao futuro mercado de trabalho; colaborar para o desenvolvimento e a formação integral do jovem em termos de aquisição de conhecimentos, hábitos e atitudes desenvolvendo, em nível de unidade escolar, ações de planejamento, docência e avaliação do processo ensino— aprendizagem, na área especializada de educação física.

**PROFESSOR I (Geografia)** – Educar o adolescente, visando a prepará-lo para a vida, ajudando na formação da sua personalidade, a se firmar e se ajustar ao convívio social e ao futuro mercado de trabalho; colaborar para o desenvolvimento e a formação integral do jovem em termos de aquisição de conhecimentos, hábitos e atitudes desenvolvendo, em nível de unidade escolar, ações de planejamento, docência e avaliação do processo ensino— aprendizagem, na área especializada de geografia.

**PROFESSOR I (História)** – Educar o adolescente, visando a prepará-lo para a vida, ajudando na formação da sua personalidade, a se firmar e se ajustar ao convívio social e ao futuro mercado de trabalho; colaborar para o desenvolvimento e a formação integral do jovem em termos de aquisição de conhecimentos, hábitos e atitudes desenvolvendo, em nível de unidade escolar, ações de planejamento, docência e avaliação do processo ensino— aprendizagem, na área especializada de história.

**PROFESSOR I (Língua Inglesa)** – Educar o adolescente, visando a prepará-lo para a vida, ajudando na formação da sua personalidade, a se firmar e se ajustar ao convívio social e ao futuro mercado de trabalho; colaborar para o desenvolvimento e a formação integral do jovem em termos de aquisição de conhecimentos, hábitos e atitudes desenvolvendo, em nível de unidade escolar, ações de planejamento, docência e avaliação do processo ensino— aprendizagem, na área especializada de letras – Língua Inglesa.

**PROFESSOR I (Língua Portuguesa)** – Educar o adolescente, visando a prepará-lo para a vida, ajudando na formação da sua personalidade, a se firmar e se ajustar ao convívio social e ao futuro mercado de trabalho; colaborar para o desenvolvimento e a formação integral do jovem em termos de aquisição de conhecimentos, hábitos e atitudes desenvolvendo, em nível de unidade escolar, ações de planejamento, docência e avaliação do processo ensino— aprendizagem, na área especializada de letras – Língua Portuguesa.

**PROFESSOR I (Matemática)** – Educar o adolescente, visando a prepará-lo para a vida, ajudando na formação da sua personalidade, a se firmar e se ajustar ao convívio social e ao futuro mercado de trabalho; colaborar para o desenvolvimento e a formação integral do jovem em termos de aquisição de conhecimentos, hábitos e atitudes desenvolvendo, em nível de unidade escolar, ações de planejamento, docência e avaliação do processo ensino— aprendizagem, na área especializada: Matemática.

**PROFESSOR I (Ledor)** – Educar o aluno, visando a prepará-lo para a vida, ajudando na formação da sua personalidade, a se firmar e se ajustar ao convívio social e ao futuro mercado de trabalho; colaborar para o desenvolvimento e a formação integral do jovem em termos de aquisição de conhecimentos, hábitos e atitudes desenvolvendo, em nível de unidade escolar, ações de planejamento, docência e avaliação do processo ensino—



aprendizagem, na área especializada da leitura para alunos especiais.

**PROFESSOR I (Libras)** – Educar o aluno, visando a prepará-lo para a vida, ajudando na formação da sua personalidade, a se firmar e se ajustar ao convívio social e ao futuro mercado de trabalho; colaborar para o desenvolvimento e a formação integral do jovem em termos de aquisição de conhecimentos, hábitos e atitudes desenvolvendo, em nível de unidade escolar, ações de planejamento, docência e avaliação do processo ensino—aprendizagem, na área especializada em comunicação pelo método de libras.

**PROFESSOR II (1º ao 5º ano)** – Compreende os cargos que têm como atribuição a regência de classes da Educação Infantil; a regência de classes dos cinco primeiros anos do Ensino Fundamental e das quatro primeiras fases da Educação de Jovens e Adultos.

**PSICÓLOGO** – Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho.

**PSICOMOTRICISTA** – Profissional que age na interface saúde, educação e cultura, avaliando, prevenindo, cuidando e pesquisando o indivíduo na relação com o ambiente e processos de desenvolvimento, tendo por objetivo atuar nas dimensões do esquema e da imagem corporal em conformidade com o movimento, a afetividade e a cognição.

**PSICOPEDAGOGO** – Intervir na esfera pública para a solução dos problemas de aprendizagem; utilizar métodos, técnicas e instrumentos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem, prestar apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais.

**SANITARISTA** – Compreende os cargos que se destinam o desempenho de atividades relativas a planejamento, gerência, coordenação, supervisão, assessoramento e avaliação de programas de saúde pública e de proteção ambiental.

**SECRETÁRIO ESCOLAR** – Compreende os cargos que se destinam à organização e gerenciamento administrativo das unidades de ensino do Município.

**SUPERVISOR EDUCACIONAL** – Compreende os cargos que se destinam a responder pelas diretrizes, orientação e controle do funcionamento legal das unidades escolares, no que se refere à documentação escolar, ao assessoramento normativo e ao controle da qualidade do processo educacional.

**TÉCNICO EM HEMOTERAPIA** - Compreende os cargos que se destinam a executar exames sanguíneos, sob supervisão de médico especialista, através de coleta, preparação, armazenamento de plasma sanguíneo.

**TÉCNICO EM INFORMÁTICA** - Executar atividades relacionadas com suporte, serviços de instalação e manutenção de equipamentos de informática nos órgãos municipais.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO** - Compreende os cargos que se destinam a desenvolver atividades técnicas de laboratório, realizando exames através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios, para possibilitar o diagnóstico, o tratamento ou a prevenção de doenças.

**TÉCNICO DE RADIOLOGIA** - Compreende os cargos que se destinam a executar exames radiológicos, sob supervisão de Médico especialista, através da operação de equipamentos de raios X.

**TÉCNICO EDUCACIONAL:** - Coordenar as atividades de ensino, planejamento, orientação, supervisionando e



avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA** - Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejar atividades agropecuárias. Promover organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizar produção agropecuária. Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**TÉCNICO EM COMPUTAÇÃO** - Compreende os cargos que se destinam a realizar a manutenção e operação de computadores, acionando programas básicos e aplicativos.

**TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES** - Compreende os cargos que destinam a realizar atividades de natureza especializada em conjunto com outros profissionais, assim como desenvolver e implantar planos e projetos na área de AutoCAD.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM** - Compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas de enfermagem e atendimento ao público, executar as de maior complexidade e auxiliar Médicos e Enfermeiros em suas atividades específicas.

**TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE** - Executar e fiscalizar atividades técnicas ligadas às questões ambientais; fornecer informações, encaminhar licenciamentos, elaborar, desenvolver e acompanhar projetos e programas; executar as ações de educação ambiental; promover a fiscalização das atividades licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e de monitoramento ambiental; realizar monitoramento ambiental através de levantamento e monitoramento da qualidade ambiental conforme as normas legais e respeitando os fatores de sobrevivência dos seres vivos. Realizar gestão ambiental das microbacias, gestão das reservas naturais, gestão das unidades de controle da poluição e dos locais de tratamento dos poluentes (Aterros sanitários, ETE, ETA); supervisionar projetos ambientais urbanos e rurais, com capacidade para planejar e trabalhar projetos sustentáveis, acompanhar a supressão vegetal (corte seletivo e condução da arborização urbana) devidamente licenciado pelo órgão competente, executar a vigilância ambiental, controlar projetos de açudagem (psicultura e irrigação), controlar a poluição atmosférica, sonora e ambiental, promover a vigilância e acompanhamento, transporte e disposição final de resíduos urbanos e rurais, fiscalizar atividades que comprometam a qualidade ambiental.

**TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO** - Elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho (SST); realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participar de perícias e fiscalizações que integrem processos de negociação. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de SST; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**TELEFONISTA** - Compreende os cargos que se destinam a operar mesa telefônica, manuseando chaves, interruptores e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, locais, interurbanas e internacionais.

**TOPÓGRAFO** - Realizar medições e levantamentos topográficos de terrenos e áreas de terras, com vistas à realização de obras públicas em geral; Efetuar a medição de áreas de terras com vistas a definir sua localização exata; realizar levantamentos altimétricos com a definição de curvas de nível; efetuar o alinhamento e nivelamento de ruas e estradas, com o objetivo da execução de obras e/ou a construção de muros; efetuar o levantamento de dados com vistas à atualização de cadastro fiscal; realizar o desenho e locação dos dados





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



apurados através de levantamentos e nivelamentos planialtimétricos; executar outras tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; dirigir veículos de propriedade do Município, desde que possua habilitação para tanto.

#### **ANEXO IV - TEMA DA PROVA PRÁTICA DE LIBRAS**

1. Português: Comparativos; Advérbios; Numerais; Adjetivos.
2. Matemática: Figuras Geométricas com números e letras; Números inteiros e fracionários; Noções de conjuntos.
3. Ciências e Biologia: Estados físicos da matéria; Temperatura e calor; corpo humano; As partes das plantas; Animais vertebrados; Animais invertebrados.
4. História e Geografia: Descobrimento do Brasil; O processo de industrialização na região sudeste; Crescimento da população brasileira; Economia do Rio de Janeiro na atualidade.

#### **ANEXO V**

#### **DECLARAÇÃO DE VERACIDADE**

Eu, \_\_\_\_\_, declaro que todas as informações constantes nos documentos entregues para fins de pontuação na etapa de títulos do Concurso Público para provimento de vagas para cargos do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Araruama/RJ, são completas, verdadeiras e corretas em todos os detalhes.

Local e data.

Assinatura



## ANEXO VI – PROCEDIMENTO – PROVA DE CAPACIDADE FÍSICA

### Teste de Flexão de Braço com o apoio de frente ao solo (sexo feminino)

1. O procedimento para a preparação e execução do teste de flexão obedecerá aos seguintes aspectos:

**a)** Posição inicial: A candidata posiciona-se de pé, de frente para o avaliador. Ao comando de “em posição”, a candidata tomará a posição de frente ao solo com os braços completamente estendidos, palmas das mãos apoiadas sobre o solo com os dedos voltados para frente, os joelhos e as pontas dos pés em contato com o solo, sendo os pés unidos. O quadril não poderá apresentar flexão na posição inicial e durante a execução do movimento.

**b)** Execução: Ao comando de “iniciar”, a candidata flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços. Durante a execução do teste, a candidata não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos, joelhos e pés. Não há tempo determinado para a execução dos exercícios, que poderão ser realizados de forma rápida ou lenta, desde que respeitada a constância no ritmo das repetições. Caracterizada a interrupção na execução, a contagem dos exercícios será encerrada.

### Teste de Flexão de Braço com o apoio de frente ao solo (sexo masculino)

**a)** A metodologia para a preparação e execução do teste de flexão obedecerá aos seguintes aspectos:

consiste em o candidato ficar em 04 (quatro) apoios com o corpo em extensão e cotovelos estendidos, palmas das mãos apoiadas sobre o solo com os dedos voltados para frente (as mãos posicionadas na linha dos ombros), ponta dos pés em contato com solo e unidos, e a cabeça acompanhando a linha do tronco. Realizar a flexão dos cotovelos até que estes fiquem ao nível dos ombros, sem tocar o chão com o tórax, voltando em seguida à posição inicial, realizando a extensão total dos cotovelos.

**b)** Execução: Ao comando de “iniciar”, o candidato flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços.

**c)** Durante a execução do teste, o candidato não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos e os pés. Não há tempo determinado para a execução dos exercícios, que poderão ser realizados de forma rápida ou lenta, desde que respeitada a constância no ritmo das repetições. Caracterizada a interrupção na execução, a contagem dos exercícios será encerrada.

### Teste de Flexão Abdominal (ambos os sexos)

1. O procedimento para a preparação e execução do teste de flexão abdominal obedecerá aos seguintes aspectos:

**a)** ao comando “em posição”, o candidato deverá tomar a posição deitado em decúbito dorsal, pernas unidas e estendidas e braços estendidos atrás da cabeça, tocando o solo;

**b)** ao comando “iniciar”, o candidato flexionará simultaneamente o tronco e membros inferiores na altura dos quadris, lançando os braços à frente, de modo que a planta dos pés se apoie totalmente no solo e a linha dos cotovelos coincida com a linha dos joelhos e, em seguida, voltará à posição inicial, completando uma repetição;





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**



2. Os comandos para iniciar e terminar o teste serão dados por um sinal sonoro.
3. Deverá ser executada sequência mínima de abdominais no tempo de 1(um) minuto.

**Teste de Corrida (ambos os sexos)**

1. O procedimento para a preparação e execução do teste de corrida de 15 (quinze) minutos obedecerá aos seguintes aspectos:

- a) o candidato deverá no tempo de 15 (quinze), percorrer a distância mínima estabelecida. O candidato efetuará, durante os 15 (quinze) minutos, um deslocamento contínuo, podendo andar ou correr;
- b) o início e término do teste serão indicados ao comando da comissão avaliadora, emitidos por sinal sonoro;
- c) após o final do teste, o candidato deverá permanecer parado ou se deslocar em sentido perpendicular ao local, sem abandoná-la, até ser liberado pela comissão.

2. Não será permitido ao candidato:

- a) uma vez iniciado o teste, abandonar o local antes de ser liberado pela comissão avaliadora;
- b) dar ou receber qualquer tipo de ajuda física;
- c) deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação do local, depois de finalizados os 15 (quinze) minutos, sem ter sido liberado pela comissão avaliadora.

3. O candidato deverá completar o percurso (na distância estabelecida – feminino / masculino), no tempo de 15 (quinze) minutos, para obter o APTO. A não execução da distância mínima eliminará o candidato.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



## ANEXO VII - MODELO DE ATESTADO MÉDICO

*TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE*

### ATESTADO

Atesto, para os devidos fins, que o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, RG n.º \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, encontra-se apto para realizar **atividades de esforços físicos**, podendo participar da **Prova de Capacidade Física - TAF** para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Araruama/RJ.

\_\_\_\_\_  
Local e data

(máximo de 30 dias de antecedência à data da prova).

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Profissional

Carimbo/CRM