



MUNICÍPIO DE ITATIAIA – RJ  
PREFEITURA MUNICIPAL  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº 01/2020



O Prefeito de Itatiaia, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República e pela Lei Orgânica do Município, resolve tornar públicas as instruções destinadas à realização do Concurso Público para o preenchimento de cargos do Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Itatiaia, nos termos da legislação pertinente e conforme as normas estabelecidas neste Edital.

## 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

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

1.3. Para se inscrever, o candidato deverá acessar o site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), localizar o link do **Concurso Público do Município de Itatiaia/RJ - 01/2020**, clicar em **Cargos disponíveis** e escolher o cargo para o qual deseja realizar a inscrição. Logo em seguida, o candidato deverá preencher o **Formulário de inscrição**, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados, inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código.

1.3.1. Os candidatos que não dispõem, por qualquer motivo, de acesso à Internet deverão seguir as orientações contidas nos itens 5.18 a 5.24 deste Edital.

1.4. O candidato que necessitar de **condição especial** para a realização da prova, ainda que tenha feito sua inscrição pela Internet e tenha especificado no Formulário de inscrição a condição que necessita, **deverá também solicitá-la por escrito e anexar o laudo com justificativa médica**.

1.4.1. Os documentos mencionados acima (solicitação de condição especial e laudo médico) deverão ser entregues no Posto de Atendimento definido no item 5.19 ou enviados por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR, **durante o período de inscrição - compreendido de 02/03/20 a 23/03/20**, para o **Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM**, Núcleo de Concursos, situado na Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro – Rio de Janeiro/ RJ – CEP: 20070-021.

1.4.2. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto nos itens 1.4 e 1.4.1, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

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

1.5.1. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 1.5, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

1.5.2. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

1.5.3. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará a prova e será eliminada do concurso.

1.6. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e o §2º do art. 36 da Lei Municipal nº 193, de 16 de maio de 1997, serão reservados aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo, **observada a aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo escolhido**.

**1.6.1.** Na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento), serão desconsideradas frações inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas para maior, aquelas iguais ou superiores a esse valor.

**1.6.2.** Quando para o exercício das atribuições do cargo for necessária aptidão plena não será reservada vaga para candidato com deficiência.

**1.7.** Para atender o disposto em legislação municipal, fica reservado aos candidatos afro-brasileiros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para cada cargo, conforme especificações contidas no item 4 deste Edital.

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

**1.9.** Os horários estabelecidos neste Edital seguem o horário oficial de Brasília.

**1.10.** O cronograma de atividades do Concurso Público é o disposto abaixo:

<b>ETAPA</b>	<b>DATA PREVISTA</b>
Publicação do Edital nos sites do IBAM e da Prefeitura e posteriormente nos demais meios de Comunicação definidos pela Comissão de Concurso Público	<b>20/02/20</b>
<b>Período de inscrição</b>	<b>02/03 a 23/03/20</b>
Data limite para pagamento do boleto bancário	24/03/20
Data para verificar se a inscrição foi deferida	26/03/20
<b>Prazo para solicitação de isenção</b>	<b>02 a 04/03/20</b>
Divulgação dos pedidos de isenção	16/03/20
Recursos contra pedidos de isenção negados	17 e 18/03/20
Divulgação das respostas aos recursos contra isenção indeferida	20/03/20
<b>Aplicação das provas objetivas e dissertativa</b>	<b>26/04/20</b>
Publicação Oficial do Gabarito Preliminar nos sites e no Mural de Atos da Prefeitura	27/04/20
Recursos contra gabarito preliminar das provas objetivas	28 e 29/04/20
<b>Publicação dos primeiros resultados (notas nas provas objetivas) e da síntese dos recursos contra gabaritos nos sites</b>	<b>19/05/20</b>
Disponibilização do cartão-resposta para consulta, através do site <a href="http://www.ibam-concursos.org.br">www.ibam-concursos.org.br</a> na opção Área do candidato	19/05/20
Recursos contra o resultado parcial (pontuação nas provas objetivas)	20 e 21/05/20
Publicação da síntese dos recursos contra o resultado parcial	27/05/20
<b>Envio dos títulos para os aprovados nas provas objetivas dos cargos de Ensino Superior</b>	<b>20 a 22/05/20</b>
<b>Aplicação das provas práticas para o cargo de Motorista (Maromba/Maringá)</b>	<b>31/05/20</b>
<b>Publicação da chave de correção e do resultado da prova dissertativa, de acordo com as regras do Edital</b>	<b>08/06/20</b>
<b>Divulgação dos resultados das provas práticas e de títulos</b>	<b>08/06/20</b>
Recursos contra os resultados das provas dissertativas, práticas e de títulos	09 e 10/06/20
Publicação da síntese dos recursos contra pontuação nas provas dissertativas, práticas e de títulos	22/06/20
<b>Divulgação do resultado final do Concurso Público</b>	<b>23/06/20</b>

## **2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

**2.1.** Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;

**2.2.** Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

**2.3.** Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

**2.4.** Ter nível de escolaridade, conforme exigido no Anexo I deste Edital, e capacitação técnica para o exercício do cargo;

**2.4.1.** O candidato que não comprovar a escolaridade e os requisitos exigidos para o cargo, no ato da convocação, será eliminado do concurso.

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

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

- 2.7. Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da convocação, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
- 2.8. Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo ou emprego público, exceto aqueles admitidos constitucionalmente;
- 2.9. Apresentar, quando se tratar do cargo de Especialista em Educação (Orientador Pedagógico) Maromba, na convocação para entrega de documentos, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou ato de investidura em cargo ou emprego público ou contrato de trabalho, acompanhados de declaração que comprove o exercício de função docente constando a qualificação da instituição e assinatura por quem de direito.
- 2.10. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos itens 2.1 a 2.9, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos da Prefeitura Municipal de Itatiaia, sob pena de eliminação.

### 3. VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1. A participação de candidato com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei nº 13.146 de 06 de julho de 2015; do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas atualizações e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.
- 3.2. Ao candidato abrangido pela legislação acima especificada é assegurado o direito de inscrever-se como candidato com deficiência, desde que declare essa condição no ato da inscrição e a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.
- 3.3. O candidato com deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, no Formulário de inscrição.
- 3.4. O candidato deverá apresentar, **durante o período de inscrição - compreendido de 02/03/20 a 23/03/20**, laudo médico, original ou cópia autenticada, atestando o tipo e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 3.4.1. Os candidatos com deficiência deverão entregar o laudo médico em envelope fechado no Posto de Atendimento, definido no item 5.19 ou enviar por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR, **durante o período de inscrição**, para o **Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM**. Na parte externa do envelope **na identificação do Remetente, além do endereço completo do candidato e CEP** deverá constar o número da inscrição, o nome do candidato e o cargo para o qual está concorrendo e no campo do destinatário, além do endereçamento correto ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal, deverá constar o concurso público a que se refere e a respectiva etapa, tudo conforme indicam os quadros abaixo:

#### **REMETENTE**

**Nome completo do candidato:** .....

**Número da inscrição:** ..... **Cargo:** .....

**Endereço completo - CEP**

#### **DESTINATÁRIO**

**Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM**

**Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itatiaia/ RJ – 01/2020**

**Laudo Médico**

**Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro, Rio de Janeiro/ RJ CEP: 20070-021**

- 3.4.2. O laudo médico deverá ser referente aos últimos 12 (doze) meses e estar redigido em letra legível.
- 3.4.3. O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 3.4.4. Os documentos constantes dos envelopes apresentados em desconformidade com as especificações estabelecidas no item 3.4.1. não serão objeto de avaliação e considerados, para todos os fins, como não entregues no prazo hábil.
- 3.5. Os candidatos com deficiência somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 3.6. Os candidatos com deficiência aprovados e convocados para a realização da etapa de exames médicos deverão submeter-se à junta médica oficial promovida pela Prefeitura Municipal de Itatiaia.

**3.7.** Caberá à junta médica oficial decidir sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, bem como sobre a compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, de modo que o desempenho da atividade exercida não venha agravar ou comprometer a saúde desses candidatos, sendo lícito ao Poder Executivo Municipal programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta de especialistas assim o requerer, para a elaboração de seu laudo.

**3.8.** Compete à junta oficial, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto no item 1.6, concorrendo à totalidade das vagas.

**3.9.** A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantido recurso em caso de decisão denegatória, junto à Prefeitura Municipal de Itatiaia, em até dois dias úteis subsequentes à divulgação do resultado.

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

**3.11.** Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, observado o disposto no item 3.

**3.12.** O candidato com deficiência que necessitar de condição especial no dia do Concurso Público deverá especificá-la no Formulário de inscrição e seguir as orientações do item 1.4 e seus subitens.

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

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

**3.15.** O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente e tiver cumprido as exigências contidas no item 3.4 e seus subitens, se aprovado no Concurso Público, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

**3.16.** Caso não haja candidato com deficiência aprovado para cargo que tenha reserva legal, a vaga será considerada de ampla concorrência.

#### **4. VAGAS PARA AFRO-BRASILEIROS**

**4.1.** Em cumprimento ao disposto na Lei Municipal nº 422, de 28 de dezembro de 2005, fica reservado o percentual de 20% (vinte por cento) do número de vagas de cada cargo aos candidatos afro-brasileiros.

**4.2.** Na aplicação do percentual de 20% (vinte por cento), serão desconsideradas frações inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas para maior, aquelas iguais ou superiores a esse valor.

**4.3.** Para efeito do previsto neste Edital, será considerado afro-brasileiro aquele que assim se declarar expressamente no ato da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda, não sendo assim considerado aquele que, embora afro-brasileiro, não tenha pele de cor preta ou parda, nem pertença à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso na Prefeitura.

**4.4.** A declaração por meio eletrônico, no ato da inscrição pela Internet, será imprescindível e terá, para todos os efeitos, força de documento escrito e assinado pelo candidato, ou seja, a sua ausência no ato da inscrição pela Internet tornará a inscrição nula para a reserva de cota. Neste caso, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

**4.5.** Caso seja necessário, os candidatos que se declararem afro-brasileiros e optarem por concorrer à reserva de vagas, no momento da admissão, poderão ser submetidos a entrevista individual realizada por uma Comissão de Verificação de Afrodescendência, designada pela Prefeitura de Itatiaia, específica para comprovação desta condição, a fim de verificar se o candidato se enquadra no disposto neste item.

**4.6.** A Comissão de Verificação de Afrodescendência avaliará se o candidato apresenta traços do fenótipo (aparência física) de acordo com a declaração feita no momento da inscrição.

**4.7.** No caso do não enquadramento como afro-brasileiro, o candidato passará a figurar apenas na listagem geral de candidatos. Neste caso, o candidato será informado que não consta mais da lista reservada a afro-brasileiros.

**4.8.** O candidato afro-brasileiro também poderá optar por não participar desta reserva de vagas, bastando não registrar a opção no ato da inscrição.

**4.9.** A observância do percentual de vagas reservadas aos afro-brasileiros dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso.

**4.10.** O acesso dos candidatos à reserva de vagas obedecerá ao pressuposto do procedimento único de seleção, participando em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e às condições mínimas de aprovação exigidas para todos os demais candidatos.

**4.11.** O candidato que no ato da inscrição declarar-se afrodescendente, se aprovado no Concurso Público, figurará em lista específica e na listagem de classificação geral dos candidatos.

**4.12.** As vagas reservadas aos candidatos afro-brasileiros que não forem preenchidas por falta de candidatos aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem geral de classificação.

## **5. INSCRIÇÃO NO CONCURSO**

**5.1.** As inscrições serão realizadas no período de **02/03/20 a 23/03/20**, pela Internet, através do site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br).

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

<b>CARGO/ ESCOLARIDADE</b>	<b>VALOR</b>
Cargos de Ensino Superior.	R\$ 120,00 – cento e vinte reais.
Cargos de Ensino Médio e Curso Técnico.	R\$ 75,00 – setenta e cinco reais.
Cargos de Ensino Fundamental Completo e Incompleto	R\$ 55,00 – cinquenta e cinco reais.

**5.2.** O candidato deverá consultar o site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) onde terá acesso a todos os documentos e procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

**5.2.1.** O site estará disponível para inscrição no período entre **0h00 do dia 02/03/20 e 23h59 do dia 23/03/20**.

**5.3.** As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da inscrição. O candidato poderá verificar a aceitação de sua inscrição no endereço eletrônico [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) através da opção **Área do candidato**.

**5.4.** O pagamento do Boleto Bancário deverá ser feito em espécie, **preferencialmente no Banco Itaú**, ou através de *Internet Banking*, **NÃO SENDO ACEITO PAGAMENTO EM CHEQUE, AGENDAMENTO BANCÁRIO OU DEPOSITO FEITO ATRAVÉS DE ENVELOPE EM TERMINAL ELETRÔNICO**.

**5.4.1.** Para segurança do candidato, aconselha-se que o pagamento do boleto seja feito, preferencialmente, na rede bancária.

**5.4.2.** O IBAM e a Prefeitura Municipal de Itatiaia não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Correios, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.

**5.4.3.** Caso ocorra dificuldade na impressão do boleto bancário o candidato poderá realizar alguns dos procedimentos a seguir:

- 1) clicar no ícone de impressão;
- 2) clicar com o botão direito do mouse e escolher a opção imprimir;
- 3) usar a opção de imprimir do navegador através do menu de opções;
- 4) usar as teclas Ctrl P para chamar a opção de imprimir do navegador.

**5.4.4.** É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros ou para outros concursos.

**5.5.** O pagamento do Boleto Bancário deverá ser efetivado, impreterivelmente, **até às 21h00 do dia 24/03/20**, caso contrário não será considerado.

**5.5.1.** **Não serão consideradas válidas as inscrições cujo pagamento seja realizado após às 21h00 do dia 24/03/20.**

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

**5.7.** O candidato inscrito pela Internet deverá retirar seu cartão de confirmação, contendo as informações sobre o local de realização da prova, no endereço eletrônico [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) através da opção **Área do candidato**.

**5.7.1.** **O cartão de confirmação de inscrição não será enviado via postal.** Quando o cartão de confirmação estiver disponível haverá um aviso de "cartão disponível" na página principal de concursos do IBAM e caberá ao candidato sua impressão.

**5.7.2.** Ao gerar o cartão de confirmação de inscrição o candidato deverá verificar se a data e o horário da prova estão em conformidade com o item 6.2.1 do Edital. Caso haja alguma divergência o candidato deverá entrar em contato com o IBAM.

**5.8.** O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via Internet implicará cancelamento da inscrição.

**5.9. É de inteira responsabilidade do candidato a conferência e confirmação dos dados de inscrição, bem como a responsabilidade por qualquer erro ou omissão no preenchimento do Formulário de inscrição, razão pela qual deve ser atentamente conferido antes do envio.**

**5.10.** As inscrições pela Internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação do site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) nos últimos dias de inscrição.

**5.11.** O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e a Prefeitura Municipal de Itatiaia não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Concurso.

**5.12.** Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.

**5.13.** Após o pagamento do valor de inscrição não será permitida alteração de cargo.

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

**5.14.1.** Caso ocorra uma das possibilidades descritas no item anterior será publicado no endereço eletrônico [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), comunicado determinando os procedimentos e prazos para solicitação da devolução do valor de inscrição.

**5.15.** Informações complementares sobre inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br).

**5.15.1.** O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

**5.16.** O candidato deverá verificar, **a partir do dia 26/03/20 após às 14h00**, através do site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), na opção **Documentação do concurso**, se sua inscrição foi deferida, não cabendo aos organizadores qualquer responsabilidade pela não conferência.

**5.16.1.** O candidato que não tiver sua inscrição deferida deverá recorrer na forma do item 8 do presente Edital.

**5.17.** O atendimento ao candidato será feito através do email [concurso@ibam.org.br](mailto:concurso@ibam.org.br), ou ainda pelos telefones (21) 3553-1754/ 3553-1755/ 3553-1758/ 2536-9797 nos horários de 08h30 às 12h30 e 13h30 às 17h30, de segunda à sexta-feira.

**5.17.1.** Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e no link "Área do candidato" digitar seu CPF. Para tanto é necessário que o candidato cadastre seus dados corretamente.

#### **5.18. Da inscrição no Posto de Atendimento**

**5.19.** Para os candidatos que não dispõem, por qualquer motivo, de acesso à *Internet*, será disponibilizado microcomputador para viabilizar a efetivação da inscrição, **na Secretaria de Administração**, situada na Praça Mariana Rocha Leão, nº 20, Centro, Itatiaia/ RJ, nos horários de 9h00 às 12h00 e de 14h00 às 17h00, de segunda à sexta-feira.

**5.19.1. O posto de atendimento não funcionará durante o período de Carnaval.**

**5.19.2. O funcionamento do Posto de Atendimento poderá ser alterado em caso de ponto facultativo e/ou recesso concedido pelo Prefeito Municipal.**

**5.20.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato efetuar sua inscrição, podendo contar apenas com orientações do atendente do posto. Não será responsabilidade do atendente efetuar a inscrição para o candidato, exceto se o candidato estiver impossibilitado de realizar sua inscrição ou não saiba manusear microcomputador.

**5.21.** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá estar munido obrigatoriamente de documento de identidade oficial, original e com fotografia e do CPF (Cadastro de Pessoa Física) e seguir todas as instruções descritas no item 5 e subitens.

**5.22.** Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira Profissional expedida por Órgão ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Carteira de Motorista com foto ou Passaporte.

**5.23.** Após o preenchimento do Formulário de inscrição o candidato deverá imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento do valor de inscrição em rede bancária.

**5.24.** O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas no item 5 e subitens deste Edital.

### **5.25. Isenção**

**5.25.1.** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que declare e comprove hipossuficiência de recursos financeiros, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, observado o que se segue.

**5.25.2.** O candidato economicamente hipossuficiente deverá comprovar sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, até a data da inscrição no Concurso Público, e ser membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos.

**5.25.3.** O candidato que requerer a isenção pelo CadÚnico deverá informar, no formulário constante do Anexo V, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao Órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto ao IBAM através do sistema de inscrições *on-line* ou solicitá-la ao fiscal de sala no dia de realização das provas.

**5.25.4.** Para as inscrições amparadas pelo item anterior, os candidatos deverão proceder da seguinte forma:

**a)** realizar o pré-cadastramento de seus dados pessoais, **pela Internet**, através do site **[www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)** ou através do **Posto de Atendimento** definido no item 5.19, no período de **02 a 04 de março de 2020**, acessando a opção **Cargos disponíveis** no *link* do **Concurso Público do Município de Itatiaia/RJ - 01/2020** e escolher o cargo para o qual deseja pleitear isenção. Logo em seguida, o candidato deverá preencher o **Formulário de inscrição**, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados, inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código.

**b)** gerar e imprimir o Boleto Bancário, contendo os dados pessoais do candidato, código do cargo escolhido e o número da inscrição no concurso;

**c)** preencher e assinar o Formulário para Solicitação de Isenção, constante do Anexo V, e apresentar a documentação exigida. O formulário estará disponível em word no site **[www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)** na *Área Documentação do concurso*.

**5.25.5.** O candidato deverá entregar os documentos mencionados acima (boleto bancário, formulário para solicitação de isenção e cópias dos documentos) **no Posto de Atendimento definido no item 5.19 ou enviar por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR**, para o Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM. Na parte externa do envelope **na identificação do Remetente, além do endereço completo do candidato e CEP** deverá constar o número da inscrição, o nome do candidato e o cargo para o qual está concorrendo e no campo do destinatário, além do endereçamento correto ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal, deverá constar o concurso público a que se refere e a respectiva etapa, tudo conforme indicam os quadros abaixo:

#### **REMETENTE**

**Nome completo do candidato:** .....

**Número da inscrição:** ..... **Cargo:** .....

**Endereço completo - CEP**

**DESTINATÁRIO****Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM****Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itatiaia/ RJ – 01/2020****Pedido de Isenção****Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro, Rio de Janeiro/ RJ CEP: 20070-021**

**5.25.5.1.** A tempestividade da apresentação da documentação enviada via postal será comprovada através da sua data de postagem.

**5.25.5.2.** O IBAM não se responsabilizará pela documentação, enviada via postal, que for devolvida, não entregue, perdida, roubada ou extraviada.

**5.25.5.3.** O candidato só poderá solicitar isenção para um cargo por turno de prova (Manhã e Tarde).

**5.25.5.4.** A documentação apresentada é individual, sendo vedada a entrega de documentos de mais de um candidato em um mesmo envelope.

**5.25.5.5.** Será permitida a entrega da documentação exigida por intermédio de Procurador, desde que seja apresentado instrumento público ou particular, que lhe confira os poderes específicos necessários, acompanhado de cópias autenticadas dos documentos de identidade do candidato e do Procurador. No caso de instrumento particular, não há necessidade de reconhecimento de firma. O candidato que utilizar Procurador assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu Procurador, arcando com as consequências de eventuais erros.

**5.25.5.6.** A documentação que for apresentada em desacordo com as regras do Edital não será analisada.

**5.25.5.7.** Os documentos constantes dos envelopes apresentados em desconformidade com as especificações estabelecidas no item 5.25.5. não serão objeto de avaliação e considerados, para todos os fins, como não entregues no prazo hábil.

**5.25.5.8.** Os gastos com as cópias dos documentos solicitados serão por conta do candidato.

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

**5.25.7.** Na ocorrência de falsidade de declaração, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, sendo o mesmo excluído do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**5.25.8.** O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha efetivado o pagamento do boleto bancário, terá sua isenção cancelada.

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

**5.25.10.** O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**5.25.11.** O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção do valor de inscrição, durante o período estipulado no item 5.25.4, não garante ao interessado a isenção de pagamento, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

**5.25.12.** A análise dos pedidos de isenção das inscrições e o deferimento ou não destas são de competência do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, que consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

**5.25.13.** O resultado da análise da documentação apresentada na inscrição do candidato contemplado será dado a conhecer através dos sites do IBAM e da Prefeitura Municipal de Itatiaia, cabendo exclusivamente ao candidato a responsabilidade de conferir, no dia **16/03/20**, se teve seu pedido de isenção do valor de inscrição deferido.

**5.25.14.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de inscrição via fax, via email ou similar.

**5.25.15.** É assegurado recurso em caso de decisão denegatória do pedido de isenção nos 2 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação da referida decisão, na forma do item 8 deste Edital.

**5.25.16.** Os candidatos que tiverem a pré-inscrição deferida estarão, automaticamente, inscritos no Concurso Público, para o cargo informado no Formulário de isenção.



**5.25.17.** O candidato que tiver a sua **pré-inscrição indeferida** poderá participar do Concurso Público, desde que efetue o pagamento do boleto bancário da inscrição já realizada até o dia 24/03/20.

**5.25.18.** Os candidatos que tiverem a pré-inscrição indeferida e que não efetuarem o pagamento do boleto bancário, estarão automaticamente excluídos do mesmo.

## **6. PROCESSO SELETIVO**

### **6.1. Provas Objetivas para todos os cargos**

**6.1.1.** As provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito no Anexo II deste Edital.

**6.1.2.** Cada questão apresentará 04 (quatro) opções de respostas (A, B, C e D).

**6.1.3.** O valor de cada prova objetiva é o constante do Anexo II deste Edital.

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

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

**6.1.6.** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

### **6.2. Prova Dissertativa para o cargo de Procurador**

**6.2.1.** Será aplicada prova dissertativa de caráter classificatório e eliminatório para o cargo de Procurador, sendo constituída de uma questão dissertativa de conteúdo técnico, que versará sobre um dos componentes constantes do Anexo III deste Edital para o referido cargo.

**6.2.2.** A prova dissertativa valerá 100 (cem) pontos e deverá ter no mínimo 25 linhas e no máximo 30 linhas.

**6.2.3.** Somente serão corrigidas as provas dissertativas dos candidatos aprovados nas provas objetivas até a 20ª (vigésima) colocação, mais os empatados na última nota considerada para esse fim.

**6.2.4.** Somente será corrigida a prova dissertativa do candidato com deficiência aprovado nas provas objetivas em primeiro lugar, mais os empatados com a mesma pontuação.

**6.2.5.** Não será permitido o uso de quaisquer formas de consulta.

**6.2.6.** A prova deverá ser feita com caneta de tinta azul ou preta com grafia legível, a fim de não prejudicar o desempenho do candidato, quando da correção pela Banca Examinadora, não sendo permitida a interferência e participação de outras pessoas, salvo em caso do candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do IBAM, devidamente treinado, para o qual o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

**6.2.7.** A dissertação não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja aquele indicado no caderno, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulada a prova.

**6.2.8.** A detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto acarretará a anulação da dissertação e a consequente eliminação do candidato no Concurso.

**6.2.9.** O IBAM adotará processo que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora de forma a garantir o sigilo no julgamento das provas.

**6.2.10.** A identificação das dissertações ocorrerá somente após a correção feita pelos examinadores.

**6.2.11.** Ao final da prova dissertativa, o candidato deverá entregar o caderno ao fiscal de sala.

**6.2.12.** A prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

**6.2.13.** Serão considerados como critérios de avaliação a apresentação textual, a estrutura textual, o desenvolvimento do tema e o domínio do conteúdo.

**6.2.14.** Na prova dissertativa eliminatória e classificatória, serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 pontos.

**6.2.15.** Será atribuída nota ZERO ao texto que:

**a)** não responder à proposta formulada pela Banca Examinadora.

**b)** apresentar informações sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento escrito fora do local apropriado;

**c)** for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;

**d)** estiver em branco;

- e) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- f) apresentar espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos;
- g) contiver menos de 25 ou mais de 30 linhas.

**6.2.16.** A folha de rascunho será de preenchimento facultativo e sob nenhuma hipótese será considerado na correção pela Banca Examinadora. O candidato que desejar poderá levar a folha de rascunho ao término da prova dissertativa.

**6.2.17.** As notas na prova dissertativa e a chave de correção serão divulgadas no dia **08/06/20**.

**6.2.18.** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada desta prova.

### **6.3. Realização das Provas Objetivas e dissertativa**

**6.3.1.** As provas objetivas e dissertativa serão realizadas, para todos os cargos, **no dia 26 de abril de 2020, em dois períodos** a saber:

- **1º período** para os cargos de Ensino Superior e Ensino Fundamental Incompleto, com **abertura dos portões às 8h00 e fechamento às 9h00**, para início das mesmas, sendo de 3 (três) horas a duração da prova. Exceto para o cargo de Procurador cuja duração da prova será de 4 (quatro) horas.

- **2º período** para os cargos de Ensino Médio, Curso Técnico e Ensino Fundamental Completo, com **abertura dos portões às 14h00 e fechamento às 15h00**, para início das mesmas, sendo de 3 (três) horas a duração da prova.

**6.3.1.1.** O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, desde que as provas ocorram em horários diferentes (manhã e tarde).

**6.3.1.2.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados, existentes e reservados, o IBAM e a Prefeitura Municipal de Itatiaia, reservam-se o direito de remanejar o horário de prova.

**6.3.2.** O local da realização das provas, além de ser divulgado nos sites do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) e da Prefeitura ([www.itatiaia.rj.gov.br](http://www.itatiaia.rj.gov.br)), constará do cartão de confirmação disponível na opção Área do candidato e também será disponibilizada lista nominal nos sites do IBAM e da Prefeitura e no Mural Oficial de Atos da Prefeitura Municipal de Itatiaia.

**6.3.2.1.** Ao gerar o cartão de confirmação de inscrição o candidato deverá verificar se a data e o horário da prova estão em conformidade com o item 6.3.1 do Edital. Caso haja alguma divergência o candidato deverá entrar em contato com o IBAM.

**6.3.2.2.** O cartão de confirmação de inscrição não será enviado via postal.

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

**6.3.3.1.** O IBAM e a Prefeitura Municipal de Itatiaia não assumirão qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.

**6.3.4.** O candidato que chegar após os horários estabelecidos no subitem 6.3.1. não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do certame.

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

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

**6.3.6.1.** **O cartão de confirmação de inscrição é um documento de caráter informativo**, motivo pelo qual a sua apresentação não é obrigatória, no dia de realização das provas.

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

**6.3.7.1.** Os documentos especificados no item anterior deverão estar dentro do prazo de validade.

**6.3.7.2.** Não serão aceitos como documento de identidade: Certidões de nascimento; Títulos eleitorais; Carteiras de Motorista (modelo sem foto); Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade; Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, Cópias autenticadas de documentos de identidade.

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

**6.3.7.4.** **A não apresentação do Documento de Identidade oficial com foto, no dia do concurso público, impede que o candidato faça a prova.**

**6.3.8.** Caso o candidato não possa apresentar **nenhum dos documentos** de identidade relacionados no subitem 6.3.7, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da prova, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

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

**6.3.9.** O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, **deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho ou equipamento eletrônico** que esteja sob sua posse, **incluindo os sinais de alarme e os modos vibração e silencioso**. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá na **exclusão** do candidato do certame, **mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM**, com recolhimento da prova e posterior retirada do candidato do local de prova, mediante registro da ocorrência em ata própria.

**6.3.9.1.** Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

**6.3.9.2.** É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.

**6.3.9.3.** Recomenda-se ao **candidato não levar nenhum dos aparelhos indicados acima**. Caso ocorra alguma irregularidade será de responsabilidade do candidato.

**6.3.10.** Será proibido ao candidato entrar ou permanecer no local de prova portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte.

**6.3.11.** Será vedado ao candidato o uso de óculos escuros, protetores auriculares ou quaisquer acessórios de cobertura para cabeça, tais como: chapéu, boné, boina, gorro entre outros. O candidato que necessitar usar um dos itens citados deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação do local.

**6.3.12.** Nos locais de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.

**6.3.13.** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente à Organização do Concurso - durante o período de inscrição - através de comunicação formal via postal. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

**6.3.14.** Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após uma hora do início da mesma, podendo levar o caderno de provas.

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

**6.3.16.** Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.

**6.3.17.** A organização do concurso não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

**6.3.18.** O candidato ao terminar sua prova deverá retirar-se imediatamente do local, não podendo permanecer em suas dependências, tampouco utilizar os banheiros.

**6.3.19.** A Comissão de Concurso Público poderá, justificadamente, alterar, antes da realização do presente Concurso, as normas previstas no item 6 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

**6.3.20.** Os **gabaritos preliminares das provas objetivas serão divulgados no dia 27 de abril de 2020**, no Mural Oficial de Atos da Prefeitura Municipal de Itatiaia, bem como nos sites do IBAM, ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) e da Prefeitura Municipal de Itatiaia ([www.itatiaia.rj.gov.br](http://www.itatiaia.rj.gov.br)) e no informativo oficial do Município.

#### **6.4. Títulos para os aprovados nos cargos de Ensino Superior**

**6.4.1.** Serão atribuídos pontos aos títulos, apresentados pelos candidatos aprovados nas provas objetivas dos cargos de Ensino Superior, que serão adicionados ao total de pontos obtidos nas demais provas.

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

- Cursos de aperfeiçoamento que guardem ligação direta com as atribuições do cargo ao qual o candidato está concorrendo com mínimo de 120 (cento e vinte) horas/aula, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório de certificado de conclusão e/ou histórico escolar: 01 (um) ponto, até o máximo de 03 (três) pontos;
- Curso de Especialização com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula, desde que não seja requisito exigido para provimento e guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e/ou histórico escolar: 03 (três) pontos, até o máximo de 06 (seis) pontos;
- Mestrado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que guarde relação direta com o cargo para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e Título de Mestre: 06 (seis) pontos;
- Doutorado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e Título de Doutor: 10 (dez) pontos.
- **A carga horária dos títulos não é cumulativa.**

No caso dos títulos de Especialização, Mestrado e Doutorado, serão aceitos também Certidões de Conclusão de Curso e/ou Declarações de Conclusão de Curso, expedidas por instituição oficial e reconhecida pelo MEC, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Caso seja identificada a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, a certidão/declaração não será válida.

**6.4.2.** O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação e for reconhecido por instituição brasileira credenciada.

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

**6.4.4.** A pontuação máxima na prova de títulos é de 25 (vinte e cinco) pontos.

**6.4.5.** Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação de títulos.

**6.4.6.** Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, exceto os casos de autenticação digital por meio de código de verificação e a situação prevista no art. 3º da Lei nº 13.726/2018.

**6.4.7.** As notas atribuídas aos títulos serão adicionadas à nota final, exclusivamente para efeitos de classificação, não como critério de desempate.

**6.4.8.** Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Concurso Público.

#### **6.4.9. Apresentação dos Títulos**

**6.4.9.1.** Os candidatos aprovados nas provas objetivas deverão enviar seus títulos autenticados, no período de 20 a 22 de maio de 2020, para o Instituto Brasileiro de Administração Municipal- IBAM. Na parte externa do envelope na identificação do Remetente, além do endereço completo do candidato e CEP deverá constar o número da inscrição, o nome do candidato e o cargo para o qual está concorrendo e no campo do destinatário, além do endereçamento correto ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal, deverá constar o concurso público a que se refere e a respectiva etapa, tudo conforme indicam os quadros abaixo:

##### **REMETENTE**

Nome completo do candidato: .....

Número da inscrição: ..... Cargo: .....

Endereço completo - CEP

## **DESTINATÁRIO**

**Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM**

**Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itatiaia/ RJ – 01/2020**

**Títulos**

**Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro, Rio de Janeiro/ RJ CEP: 20070-021**

**6.4.9.2.** O candidato deverá também preencher, assinar e colocar dentro do envelope o modelo de formulário para entrega dos títulos, constante do Anexo VI deste Edital, que estará disponível em doc no site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) na Área Documentação do concurso.

**6.4.9.3.** A tempestividade da apresentação da documentação enviada via postal será comprovada através da sua data de postagem.

**6.4.9.4.** A análise da prova de títulos é de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

**6.4.9.5.** Os documentos constantes dos envelopes apresentados em desconformidade com as especificações estabelecidas no item 6.4.9.1. não serão objeto de avaliação e considerados, para todos os fins, como não entregues no prazo hábil.

### **6.5. Prova Prática para o cargo de Motorista (Maromba/ Maringá)**

**6.5.1.** Será aplicada prova prática, com caráter eliminatório e classificatório, aos candidatos ao cargo de Motorista (Maromba/Maringá) que tenham sido aprovados nas provas objetivas e classificados até a 20ª colocação, mais os empatados na última nota considerada para este fim.

**6.5.2.** Os candidatos convocados para realização da prova prática deverão portar o original da CNH Categoria D.

**6.5.3.** Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo 50 (cinquenta) pontos na prova prática.

**6.5.4.** A elaboração, aplicação e correção da prova prática será de responsabilidade do IBAM, cabendo o fornecimento da infraestrutura, inclusive máquinas, veículos, equipamentos e materiais, à Prefeitura Municipal.

**6.5.5.** A Prefeitura Municipal de Itatiaia convocará os candidatos para realização da prova prática, **prevista para o dia 31 de maio de 2020**, por meio de comunicação via e-mail e postal, e o Edital de Convocação será divulgado nos sites [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e [www.itatiaia.rj.gov.br](http://www.itatiaia.rj.gov.br), assim como no Mural Oficial de Atos da Prefeitura de Itatiaia.

**6.5.6.** O Edital de Convocação conterá os procedimentos, o conteúdo programático, os horários e o local de realização desta prova.

**6.5.7.** A critério da Prefeitura Municipal de Itatiaia, os candidatos ao cargo de Motorista (Maromba/Maringá) que tenham sido aprovados nas provas objetivas e classificados após o critério definido no item 6.5.1 poderão ser convocados no prazo de validade deste concurso para as provas práticas, obedecida a ordem rigorosa de classificação.

**6.5.8.** O candidato que não comparecer à prova prática será eliminado e em hipótese alguma haverá segunda chamada desta prova.

### **7. CONTAGEM DE PONTOS**

**7.1.** A contagem de pontos obedecerá aos critérios a seguir:

#### **a) Para o cargo de Procurador**

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das provas objetivas, sendo adicionada a esse total a nota obtida com títulos para os habilitados nas provas objetivas e as notas obtidas na prova dissertativa para os aprovados nas proporções definidas nos itens 6.2.3 e 6.2.4.

#### **b) Para os demais cargos de Ensino Superior**

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

#### **c) Para o cargo de Motorista (Maromba/Maringá)**

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das provas objetivas, sendo adicionada a esse total as notas obtidas na prova prática.

#### **d) Para os demais cargos**

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das provas objetivas.

## **8. RECURSOS E REVISÕES**

**8.1.** Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Concurso Público.

**8.2.** O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Concurso poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, conforme as orientações a seguir:

**a)** seja feito via Internet, através do site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após a publicação do ato que motivou a reclamação, no horário de 8h00 às 18h00.

**b)** acessar o site [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br), entrar em **Área do candidato** com número do **CPF** e criar o recurso, através da opção **Abrir recurso**. Assim que aparecer na tela o número do recurso, o candidato deverá preencher e salvar no seu computador o formulário de recurso constante do Anexo IV. O próximo passo será entrar no recurso criado e anexar o formulário em Word ou PDF com a fundamentação e enviar. Em caso de recurso contra gabarito deverá ser um formulário por cada questão recorrida.

**c)** conste obrigatoriamente do recurso fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada. O referido recurso deverá ser devidamente firmado pelo candidato em todas as folhas.

**d)** quando o recurso for julgado pela Banca, a resposta estará disponível para vista do candidato na opção Área do candidato - RECURSOS.

**e)** o IBAM não se responsabilizará por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Concurso Público.

**f)** o candidato tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM através da Área do candidato e através do e-mail cadastrado no Formulário de inscrição, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta por parte do candidato.

**8.3.** Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido na letra **a** do item 8.2.

**8.4.** Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, procuração, fax, via postal ou outro meio que não seja o especificado no item 8 do Edital e seus desdobramentos.

**8.5.** Se do exame de recursos resultar anulação de questão ou item de questão, a pontuação correspondente será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito oficial, independentemente de terem recorrido.

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

**8.7.** Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

**a)** em desacordo com as especificações contidas no item 8 e seus desdobramentos;

**b)** sem o Anexo IV em Word ou PDF;

**c)** fora do prazo estabelecido;

**d)** fora da fase estabelecida;

**e)** sem fundamentação lógica, coerente e consistente;

**f)** com pendência de envio de arquivo contendo a fundamentação do recurso, nos moldes do item 8.2 letra **b**;

**g)** contra terceiros;

**h)** em coletivo;

**i)** cujo teor desrespeite a Banca Examinadora.

**8.8.** Será dada publicidade às decisões dos recursos, nos sites do IBAM ([www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br)) e da Prefeitura ([www.itatiaia.rj.gov.br](http://www.itatiaia.rj.gov.br)).

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

## **9. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO**

**9.1.** Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao processo seletivo descrito no item 6 do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

**9.2.** Em caso de igualdade de pontos na classificação nas provas objetivas, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate dos candidatos:

**a) para o cargo de Procurador**

**1ª)** maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;

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

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

4º) maior número de pontos na prova dissertativa;

5º) maior idade.

**b) para os demais cargos de Ensino Superior**

1º) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;

2º) maior número de pontos na prova de Legislação do SUS **ou** Legislação Municipal **ou** Legislação Educacional, de acordo com a estruturação das provas constantes no Anexo II deste Edital;

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

4º) maior idade.

**c) para os cargos de Ensino Médio e Curso Técnico**

1º) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;

2º) maior número de pontos na prova de Legislação do SUS **ou** Legislação Municipal **ou** Legislação sobre Educação Inclusiva, de acordo com a estruturação das provas constantes no Anexo II deste Edital;

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

4º) maior idade.

**d) para os cargos de Ensino Fundamental Completo e Incompleto**

1º) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;

2º) maior número de pontos na prova de Português;

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

4º) maior idade.

**9.2.1.** Quando a igualdade de pontos na classificação envolver, pelo menos, 01 (um) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando como primeiro critério o mais idoso, após o qual serão aplicados os critérios estabelecidos no item 9.2.

**9.3.** Apurada a classificação, esta será publicada como resultado final do Concurso, em ordem decrescente dos pontos, em três listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos aprovados e as demais, a pontuação dos candidatos com deficiência e dos afrodescendentes.

**9.3.1.** O resultado final do Concurso será divulgado nos sites do IBAM e da Prefeitura de Itatiaia: [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e [www.itatiaia.rj.gov.br](http://www.itatiaia.rj.gov.br), e posteriormente no Diário Oficial do Município.

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

## **10. DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**10.2.** A homologação do Concurso será feita por ato do Prefeito Municipal de Itatiaia, mediante a apresentação das listagens finais dos resultados do certame.

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

**10.4.** Os candidatos aprovados e classificados no Concurso, inclusive os deficientes e afrodescendentes, serão convocados pela Prefeitura Municipal de Itatiaia, de acordo com a ordem de classificação por cargo, para o exame médico e para a comprovação dos requisitos exigidos nos itens 2.1 a 2.8 do presente Edital.

**10.4.1.** As convocações serão realizadas por meio de Edital de Convocação que será publicado no site da Prefeitura Municipal de Itatiaia [www.itatiaia.rj.gov.br](http://www.itatiaia.rj.gov.br) no link do Concurso e no Boletim Oficial do Município.

**10.4.2.** Os candidatos com deficiência aprovados e classificados serão avaliados por Junta Médica Oficial do Município, os afrodescendentes por Comissão de Verificação de Afrodescendência e os demais candidatos pela equipe de Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho.

**10.4.3.** Os candidatos convocados terão o prazo de 10 (dez) dias corridos para apresentar a documentação exigida, sem dilação de prazo ou final de fila, caso contrário estarão automaticamente excluídos do certame.

**10.4.4.** Os candidatos convocados deverão apresentar os seguintes documentos:

- Registro Geral (Carteira de Identidade) (01 fotocópia autenticada);

- Comprovante de Residência (Validade dos últimos até 60 dias);
- Cartão do Cadastro de Pessoa Física (CPF) (01 fotocópia);
- Comprovante de Regularidade do CPF (Receita Federal);
- Cartão do PIS/PASEP (01 fotocópia);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (fotocópia)
- Título de Eleitor (01 fotocópia);
- Comprovante de Quitação com as obrigações eleitorais;
- Diploma comprobatório de Escolaridade conforme exigido para o cargo (01 fotocópia autenticada);
- Histórico Escolar (01 fotocópia autenticada);
- Carteirinha do Conselho Regional e comprovante de quitação do Conselho Regional (01 fotocópia);
- 1 (uma) foto 3X4 (colorida e recente);
- Certidão de Casamento e/ou Nascimento (01 fotocópia);
- Certidão de nascimento dos filhos com idade até 21 anos e cópia do CPF dos dependentes com idade a partir de 8 anos - (fotocópia);
- Caderneta de Vacinação dos filhos até 5 anos (fotocópia);
- Comprovante de quitação com as obrigações militares, somente homens (01 fotocópia autenticada);
- Nada Consta por meio de Certidões de Antecedentes Criminais: Federal, Estadual e do Fórum Judiciário onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, expedida, no máximo, há seis meses;
- Declaração completa de Bens e Imposto de Renda, atualizada até a data da convocação;
- Declaração de que exerce, ou não, outro emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal;
- Comprovante de consulta de Qualificação Cadastral (e-social) no site <http://portal.esocial.gov.br/>

**10.4.4.1.** É facultado à Prefeitura Municipal de Itatiaia exigir dos candidatos, no ato da convocação, outros documentos além dos acima relacionados, se julgar necessário.

**10.4.5.** Os candidatos convocados deverão realizar os exames médicos admissionais de acordo com as especificações a seguir:

- Analista de Comunicação Social - Jornalismo; Analista de Comunicação Social - Publicidade; Analista de Gestão Administrativa; Analista de Gestão Contábil; Analista de Logística - Disposição de Materiais; Analista de Logística - Transporte; Analista de Planejamento; Contador; Engenheiro Agrícola; Engenheiro Ambiental; Engenheiro de Tráfego; Procurador; Tradutor e Intérprete de Libras; Fotógrafo; Operador de Tratamento de Esgoto; Recepcionista; Recepcionista (Maromba): Hemograma Completo, Ureia, Creatinina, Grupo Sanguíneo, Glicose, EAS (Urina), Raios X de Tórax com Laudo (AP e Perfil) e Laudo Psicológico.

- Médicos, Biólogo; Dentista; Dentista - Maromba; Dentista Periodontista; Dentista Endodontista; Dentista para Pacientes com Necessidades Especiais; Dentista Odontopediatra; Dentista Odontogeriatra; Dentista Protésista; Dentista Plantonista (Hospitalar); Fonoaudiólogo; Técnico de Enfermagem; Técnico em Laboratório; Auxiliar de Saúde Bucal; Auxiliar de Saúde Bucal Plantonista Hospitalar: Hemograma Completo, Uréia, Creatinina, Grupo Sanguíneo, Glicose, EAS (Urina), Raio X de Tórax com Laudo (AP e Perfil), Anti-HBs e Laudo Psicológico.

- Especialista em Educação (Orientador Pedagógico) – Maromba: Hemograma Completo, Ureia, Creatinina, Grupo Sanguíneo, Glicose, EAS (Urina), Raios X de Tórax com Laudo (AP e Perfil), Audiometria, Exame Oftalmológico, Laringoscopia e Laudo Psicológico.

- Auxiliar de Creche, Cuidador para Educação Especial: Hemograma Completo, Ureia, Creatinina, Grupo Sanguíneo, Glicose, EAS (Urina), Raios X de Tórax com Laudo (AP e Perfil), EPF (Exame Parasitológico de Fezes) e Laudo Psicológico.

- Motorista (Maromba/Maringá): Hemograma Completo, Uréia, Creatinina, Grupo Sanguíneo, Glicose, EAS (Urina), Raio X de Tórax com Laudo (AP e Perfil), Eletroencefalograma, Exame Oftalmológico, Raio X de Coluna Dorso-Lombar com Laudo e Laudo Psicológico.

**10.4.5.1.** Todos os servidores serão avaliados pela equipe de Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, podendo ser solicitados exames e avaliações de especialistas complementares de acordo com a conduta médica do Município. Os



laudos psicológicos deverão ser emitidos somente por psicólogos, constando os nomes dos testes psicotécnicos realizados, bem como, seus resultados, classificando o candidato como apto ou não para função. Os laudos serão validados por um Psicólogo do Município de Itatiaia, este também poderá solicitar e/ou aplicar novas avaliações complementares.

**10.4.5.2.** As pessoas com deficiência serão avaliadas por Junta Médica Oficial, devendo apresentar também à junta o mesmo laudo médico especificado no item 3.4. deste Edital.

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

**10.4.7.** Os ônus para realização de todos os exames médicos e laudo psicológico serão de responsabilidade do candidato.

**10.5.** Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do concurso público em qualquer de suas fases.

**10.6.** Sem prejuízo das demais hipóteses de eliminação previstas neste Edital, também será excluído do certame o candidato que:

- a) faltar a qualquer uma das fases do processo seletivo;
- b) portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do Concurso;
- c) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;
- d) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
- e) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- f) desatender ao disposto nos subitens 6.2.9, 6.2.10, 6.2.11, 6.2.14 e 6.2.15;
- g) não devolver o cartão de respostas ao término da prova, antes de sair da sala;
- h) deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.

**10.7.** O presente Concurso objetiva o preenchimento de cargos, sob a égide do Regime Estatutário, na forma da Lei Municipal nº 193, de 16 de maio de 1997 e atualizações.

**10.7.1.** Os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo, através de concurso público, cumprirão estágio probatório de 3 (três) anos, para fins de estabilidade no serviço público.

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

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

**10.10.** Os membros da Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itatiaia não poderão, em hipótese alguma, concorrer às vagas do certame.

**10.11.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pelos sites [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e [www.itatiaia.rj.gov.br](http://www.itatiaia.rj.gov.br), ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão de Concurso Público, a publicação de todos os atos e editais relativos ao Concurso, inclusive alterações que porventura ocorram durante sua realização.

**10.12.** O candidato deverá manter atualizado, junto ao IBAM, seus dados para correspondência, **principalmente** e-mail, enquanto estiver participando do Concurso e à Prefeitura Municipal de Itatiaia, após a homologação do Concurso, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não-atualização destas informações.

**10.13.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público, competente também para julgar, em decisão irrecorrível, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

**10.14.** Os cargos abaixo relacionados ainda possuem reserva de cadastro dos concursos públicos regidos pelos editais 01/2019 e 02/2019, cujos aprovados terão preferência de convocação:

<b>Nome do Cargo</b>	<b>Cadastro Reserva Concurso 01/2019</b>
Médico Gerontologista	01
Médico Urologista	01
Técnico de Enfermagem	02
<b>Nome do Cargo</b>	<b>Cadastro Reserva Concurso 02/2019</b>
Fonoaudiólogo	02
Auxiliar de Creche	41
Cuidador para Educação Especial	04

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

**10.16.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Prefeitura Municipal, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.

**10.17.** O presente Edital estará disponível nos sites do IBAM e da Prefeitura Municipal de Itatiaia: [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e [www.itatiaia.rj.gov.br](http://www.itatiaia.rj.gov.br), e posteriormente na Imprensa Oficial do Município de Itatiaia.

**10.18.** A publicidade de todos os atos relativos ao Concurso Público será feita através dos sites do IBAM [www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura Municipal de Itatiaia [www.itatiaia.rj.gov.br](http://www.itatiaia.rj.gov.br).

Itatiaia, 20 de fevereiro de 2020.

**Eduardo Guedes da Silva**  
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020  
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS

CÓDIGO	CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AC	VAGAS CD	VAGAS AD	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO- BASE
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>								
001	ANALISTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL- JORNALISMO	Curso de Nível Superior com Comunicação Social com Habilitação em Jornalismo <b>ou</b> Jornalismo.	CR	-	-	-	20h	R\$ 2.275,46
002	ANALISTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL- PUBLICIDADE	Curso de Nível Superior com Comunicação Social com Habilitação em Publicidade <b>ou</b> Publicidade.	CR	-	-	-	20h	R\$ 2.275,46
003	ANALISTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	Curso de Nível Superior em Administração de Empresas e registro no respectivo Conselho de Classe.	CR	-	-	-	20h	R\$ 2.275,46
004	ANALISTA DE GESTÃO CONTÁBIL	Curso de Nível Superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo Conselho de Classe.	CR	-	-	-	20h	R\$ 2.275,46
005	ANALISTA DE LOGÍSTICA – DISPOSIÇÃO DE MATERIAIS	Curso de Nível Superior em Administração de Empresas; Engenharia de Produção ou Tecnólogo em Logística.	CR	-	-	-	20h	R\$ 2.275,46
006	ANALISTA DE LOGÍSTICA – TRANSPORTE	Curso de Nível Superior em Administração de Empresas; Engenharia de Produção ou Tecnólogo em Logística.	CR	-	-	-	20h	R\$ 2.275,46
007	ANALISTA DE PLANEJAMENTO	Curso de Nível Superior em Administração de Empresas; Ciências Econômicas; Ciências Contábeis ou Engenharia de Produção. Registro no Conselho de Classe quando se tratar de profissão regulamentada.	CR	-	-	-	20h	R\$ 2.275,46

AC = Ampla Concorrência; CD = Candidato com deficiência e AD = Afrodescendente  
CR = Cadastro Reserva



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020  
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS

CÓDIGO	CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AC	VAGAS CD	VAGAS AD	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO- BASE
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>								
008	BIÓLOGO	Curso de Nível Superior em Biologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	30h	R\$ 1.750,80
009	CONTADOR	Curso de Nível Superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	30h	R\$ 1.750,80
010	DENTISTA	Curso de Nível Superior em Odontologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	30h	R\$ 1.750,80
011	DENTISTA (MAROMBA)	Curso de Nível Superior em Odontologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	30h	R\$ 1.750,80
012	DENTISTA PERIODONTISTA	Curso de Nível Superior em Odontologia, acrescido de Especialização em Periodontia e registro no respectivo Conselho de Classe.	02	02	-	-	20h	R\$ 1.750,80
013	DENTISTA ENDODONTISTA	Curso de Nível Superior em Odontologia, acrescido de Especialização em Endodontia e registro no respectivo Conselho de Classe.	02	02	-	-	20h	R\$ 1.750,80
014	DENTISTA PARA PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS	Curso de Nível Superior em Odontologia, acrescido de Especialização na área de atuação e registro no respectivo Conselho de Classe.	02	02	-	-	20h	R\$ 1.750,80

AC = Ampla Concorrência; CD = Candidato com deficiência e AD = Afrodescendente  
CR = Cadastro Reserva



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020  
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS

CÓDIGO	CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AC	VAGAS CD	VAGAS AD	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO- BASE
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>								
015	DENTISTA ODONTOPEDIATRA	Curso de Nível Superior em Odontologia, acrescido de Especialização em Odontopediatria e registro no respectivo Conselho de Classe.	02	02	-	-	20h	R\$ 1.750,80
016	DENTISTA ODONTOGERIATRA	Curso de Nível Superior em Odontologia, acrescido de Especialização em Odontogeriatría e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	20h	R\$ 1.750,80
017	DENTISTA PROTESISTA	Curso de Nível Superior em Odontologia, acrescido de Especialização em Prótese Dentária e registro no respectivo Conselho de Classe.	02	02	-	-	20h	R\$ 1.750,80
018	DENTISTA PLANTONISTA (HOSPITALAR)	Curso de Nível Superior em Odontologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	05	04	-	01	24h	R\$ 1.750,80
019	ENGENHEIRO AGRÍCOLA	Curso de Nível Superior em Engenharia Agrícola e registro no respectivo Conselho de Classe.	CR	-	-	-	30h	R\$ 1.750,80
020	ENGENHEIRO AMBIENTAL	Curso de Nível Superior em Engenharia Ambiental e registro no respectivo Conselho de Classe.	CR	-	-	-	30h	R\$ 1.750,80

AC = Ampla Concorrência; CD = Candidato com deficiência e AD = Afrodescendente  
CR = Cadastro Reserva



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020  
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS

CÓDIGO	CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AC	VAGAS CD	VAGAS AD	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO- BASE
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>								
021	ENGENHEIRO DE TRÁFEGO	Curso de Nível Superior em Engenharia ou Gestão do Tráfego; Arquitetura ou Tecnologia. Registro no Conselho de Classe quando se tratar de profissão regulamentada.	01	01	-	-	30h	R\$ 1.750,80
022	FONOAUDIÓLOGO	Curso de Nível Superior em Fonoaudiologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	CR	-	-	-	30h	R\$ 1.750,80
023	MÉDICO ANESTESISTA (PLANTONISTA)	Curso de Nível Superior em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica em Anestesiologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	02	02	-	-	24h	R\$ 1.750,80
024	MÉDICO CIRURGIÃO GERAL (AMBULATORIAL)	Curso de Nível Superior em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica em Cirurgia Geral e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	20h	R\$ 1.750,80
025	MÉDICO CIRURGIÃO GERAL (PLANTONISTA)	Curso de Nível Superior em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica em Cirurgia Geral e registro no respectivo Conselho de Classe.	02	02	-	-	24h	R\$ 1.750,80

AC = Ampla Concorrência; CD = Candidato com deficiência e AD = Afrodescendente  
CR = Cadastro Reserva



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020  
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS

CÓDIGO	CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AC	VAGAS CD	VAGAS AD	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO- BASE
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>								
026	MÉDICO PEDIATRA CIRURGIÃO (AMBULATORIAL)	Curso de Nível Superior em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica em Cirurgia Pediátrica e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	20h	R\$ 1.750,80
027	MÉDICO CLÍNICO GERAL (AMBULATORIAL)	Curso de Nível Superior em Medicina ou Certificado de Residência Médica em Clínica Médica e registro no respectivo Conselho de Classe.	02	02	-	-	20h	R\$ 1.750,80
028	MÉDICO CLÍNICO GERAL (MAROMBA/ MARINGÁ)	Curso de Nível Superior em Medicina ou Certificado de Residência Médica em Clínica Médica e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	20h	R\$ 1.750,80
029	MÉDICO CLÍNICO GERAL (VISITADOR)	Curso de Nível Superior em Medicina ou Certificado de Residência Médica em Clínica Médica e registro no respectivo Conselho de Classe.	02	02	-	-	20h	R\$ 1.750,80
030	MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	Curso de Nível Superior em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica em Endocrinologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	CR	-	-	-	20h	R\$ 1.750,80
031	MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA	Curso de Nível Superior em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica em Gastroenterologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	20h	R\$ 1.750,80

AC = Ampla Concorrência; CD = Candidato com deficiência e AD = Afrodescendente  
CR = Cadastro Reserva



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020  
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS

CÓDIGO	CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AC	VAGAS CD	VAGAS AD	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO- BASE
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>								
032	MÉDICO GERONTOLOGISTA	Curso de Nível Superior em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica em Gerontologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	20h	R\$ 1.750,80
033	MÉDICO GINECOLOGISTA (AMBULATORIAL)	Curso de Nível Superior em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica em Ginecologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	20h	R\$ 1.750,80
034	MÉDICO GINECOLOGISTA (MAROMBA)	Curso de Nível Superior em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica em Ginecologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	20h	R\$ 1.750,80
035	MÉDICO INFECTOLOGISTA (AMBULATORIAL)	Curso de Nível Superior em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica em Infectologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	20h	R\$ 1.750,80
036	MÉDICO MASTOLOGISTA (AMBULATORIAL)	Curso de Nível Superior em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica em Mastologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	20h	R\$ 1.750,80
037	MÉDICO NEUROLOGISTA (AMBULATORIAL)	Curso de Nível Superior em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica em Neurologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	20h	R\$ 1.750,80

AC = Ampla Concorrência; CD = Candidato com deficiência e AD = Afrodescendente  
CR = Cadastro Reserva





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020  
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS

CÓDIGO	CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AC	VAGAS CD	VAGAS AD	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO- BASE
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>								
038	MÉDICO NEUROPEDIATRA (AMBULATORIAL)	Curso de Nível Superior em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica em Neuropediatra e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	20h	R\$ 1.750,80
039	MÉDICO OBSTETRA (PLANTONISTA)	Curso de Nível Superior em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica em Ginecologia e Obstetrícia e registro no respectivo Conselho de Classe.	02	02	-	-	24h	R\$ 1.750,80
040	MÉDICO OFTALMOLOGISTA	Curso de Nível Superior em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica em Oftalmologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	20h	R\$ 1.750,80
041	MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	Curso de Nível Superior em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica em Otorrinolaringologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	20h	R\$ 1.750,80
042	MÉDICO PEDIATRA (AMBULATORIAL)	Curso de Nível Superior em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica em Pediatria e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	20h	R\$ 1.750,80

AC = Ampla Concorrência; CD = Candidato com deficiência e AD = Afrodescendente  
CR = Cadastro Reserva



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020  
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS

CÓDIGO	CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AC	VAGAS CD	VAGAS AD	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO- BASE
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>								
043	MÉDICO PEDIATRA (PLANTONISTA)	Curso de Nível Superior em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica em Pediatria e registro no respectivo Conselho de Classe.	02	02	-	-	24h	R\$ 1.750,80
044	MÉDICO PEDIATRA (VISITADOR)	Curso de Nível Superior em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica em Pediatria e registro no respectivo Conselho de Classe.	02	02	-	-	20h	R\$ 1.750,80
045	MÉDICO PROCTOLOGISTA	Curso de Nível Superior em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica em Proctologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	20h	R\$ 1.750,80
046	MÉDICO RADIOLOGISTA	Curso de Nível Superior em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica em Radiologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	02	02	-	-	20h	R\$ 1.750,80
047	MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA	Curso de Nível Superior em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica em Ultrassonografia e registro no respectivo Conselho de Classe.	02	02	-	-	20h	R\$ 1.750,80

AC = Ampla Concorrência; CD = Candidato com deficiência e AD = Afrodescendente  
CR = Cadastro Reserva



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020  
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS

CÓDIGO	CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AC	VAGAS CD	VAGAS AD	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO- BASE
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>								
048	MÉDICO UROLOGISTA	Curso de Nível Superior em Medicina, acrescido de Especialização ou Residência Médica em Urologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	20h	R\$ 1.750,80
049	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO - ORIENTADOR PEDAGÓGICO PEDAGOGO (MAROMBA)	Curso Superior em Pedagogia com Habilitação em Supervisão Escolar ou Orientação Pedagógica, <b>ou</b> Curso Superior de Licenciatura Plena, na área da educação com pós-graduação em Supervisão Escolar ou Orientação Pedagógica; ambos acrescido de, no mínimo 02 (dois) anos de experiência em atividade docente.	CR	-	-	-	20h	R\$ 1.837,98
050	PROCURADOR	Curso de Nível Superior em Direito e registro no respectivo Conselho de Classe.	CR	-	-	-	30h	R\$ 2.275,46
<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO/ CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO</b>								
051	AUXILIAR DE CRECHE	Ensino Médio Completo.	CR	-	-	-	40h	R\$ 1.130,81
052	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	Ensino Médio Completo, acrescido de curso específico na área e registro no respectivo Conselho de Classe.	05	04	-	01	40h	R\$ 1.130,81
053	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (PLANTONISTA)	Ensino Médio Completo, acrescido de curso específico na área e registro no respectivo Conselho de Classe.	02	02	-	-	40h	R\$ 1.130,81

AC = Ampla Concorrência; CD = Candidato com deficiência e AD = Afrodescendente  
CR = Cadastro Reserva



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020  
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS

CÓDIGO	CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AC	VAGAS CD	VAGAS AD	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO- BASE
<b>ENSINO MÉDIO COMPLETO/ CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO</b>								
054	CUIDADOR EM SAÚDE	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso de Cuidador, com no mínimo 100 horas/aula.	01	01	-	-	40h	R\$ 1.130,81
055	CUIDADOR PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL	Ensino Médio Completo.	01	01	-	-	40h	R\$ 1.130,81
056	FOTÓGRAFO	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso de Fotografia, com no mínimo 100 horas/aula.	01	01	-	-	40h	R\$ 1.190,55
057	OPERADOR DE TRATAMENTO DE ESGOTO	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso de Operador de Estação de Tratamento.	02	02	-	-	40h	1.098,56
058	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Enfermagem e registro no respectivo Conselho de Classe.	CR	-	-	-	40h	R\$ 1.260,54
059	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Laboratório ou Análises Clínicas e registro no respectivo Conselho de Classe.	CR	-	-	-	40h	R\$ 1.260,54
060	TRADUTOR E INTERPRÊTE DE LIBRAS (MAROMBA)	Ensino Médio Completo, acrescido de Certificação de Curso com duração mínima de 100 horas de formação em LIBRAS.	01	01	-	-	40h	R\$ 1.190,55

AC = Ampla Concorrência; CD = Candidato com deficiência e AD = Afrodescendente  
CR = Cadastro Reserva



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020  
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS

CÓDIGO	CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AC	VAGAS CD	VAGAS AD	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO- BASE
<b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>								
061	MOTORISTA (MAROMBA/ MARINGÁ)	Ensino Fundamental Completo, acrescido de Carteira de Habilitação Profissional categoria D.	04	03	-	01	40h	R\$ 1.098,56
<b>ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>								
062	RECEPCIONISTA	Ensino Fundamental Incompleto.	10	08	-	02	40h	R\$ 1.088,49
063	RECEPCIONISTA (MAROMBA)	Ensino Fundamental Incompleto.	01	01	-	-	40h	R\$ 1.088,49

- Os cursos para comprovação de formação não podem ser somados para se atingir a carga horária mínima exigida.

A legislação municipal prevê as seguintes vantagens:

- Os cargos de Médicos Ambulatoriais terão possibilidade de recebimento de gratificação de até 80% sobre o vencimento-base, conforme legislação municipal vigente.
- O cargo de Operador de Tratamento de esgoto terá direito a receber adicional de Insalubridade
- Os candidatos aprovados no cargo de Recepcionista deverão estar cientes de que poderão ser direcionados para diversos órgãos da Prefeitura de Itatiaia, inclusive hospital, onde os horários de trabalho poderão ser diferenciados, incluindo regime de plantão diurno e noturno, cumprindo-se a carga horária de 40 horas semanais.

Descrições sintéticas dos cargos:

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

**Analista de Comunicação Social – Jornalismo:** Auxiliar nos processos de análise, diagnóstico e avaliação dos programas, projetos e ações inerentes à sua área de atuação; Auxiliar na proposta de edição de normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes à sua formação e compatíveis com a sua área de atuação; Manter atualizado material informativo de natureza técnica; Prestar assessoria e/ou consultoria aos agentes públicos relativas a assuntos de sua área de atuação; Desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e procedimentos e aprimorar os sistemas administrativos; Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos; Elaborar, redigir e desenvolver material para divulgação oficial e publicidade institucional, para uso em redes sociais, sítio da Prefeitura, divulgação em rádio e televisão; Atualizar o uso de técnicas de narração e recursos de áudio; Capturar reportagens da mídia escrita e falada disponíveis na rede mundial de computadores para produção de clippings; Divulgar eventos da Prefeitura desde que vinculados às funções institucionais ou atividades administrativas oficiais; Manter os registros, documentos e as informações da área continuamente atualizadas; Organizar e atualizar o mailing específico de rádio, TV e jornais; Receber e encaminhar as demandas de jornalistas por informações; Participar de comissões internas, destinadas à execução de serviços administrativos, tais como comissão de licitação, de processo disciplinar e de sindicância, de avaliação de desempenho e de avaliação patrimonial; Auxiliar na proposta de edição de normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes à sua formação e compatíveis com a sua área de atuação; Efetuar a produção da pauta de cada edição dos boletins internos e externos e realizar a divulgação dos boletins; Apurar e

**AC = Ampla Concorrência; CD = Candidato com deficiência e AD = Afrodescendente**  
**CR = Cadastro Reserva**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020  
ANEXO I



**CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS**

produzir releases e publicar editoriais para imprensa escrita, para rádio e para televisão; Produzir e divulgar fotos de reuniões ou qualquer outro evento de interesse da Câmara; Efetuar a produção de reportagens em áudio e/ou vídeo para divulgação eletrônica e/ou em veículos de comunicação; Produzir textos, áudios e vídeos para divulgar as ações e programas em mídia eletrônica, redes sociais e veículos de comunicação; Realizar levantamento de informações para reportagens, bem como redigir as reportagens e selecionar notícias para divulgação oficial; Elaborar termos de referência e acompanhar processos licitatórios.

**Analista de Comunicação Social – Publicidade:** Executar atividades pertinentes à área de Comunicação Social que auxiliem na divulgação e promoção da Instituição; Redigir atos administrativos pertinentes à sua habilitação, compatíveis com sua área de atuação; Promover a comunicação interna da instituição, por meio da informação e da divulgação; Auxiliar nos processos de análise, diagnóstico e avaliação dos programas, projetos e ações inerentes à sua área de atuação; Auxiliar na proposta de edição de normas e atos de natureza técnica ou administrativa pertinentes à sua formação e compatíveis com a sua área de atuação; Manter atualizado material informativo de natureza técnica; Prestar assessoria e/ou consultoria aos agentes públicos relativas a assuntos de sua área de atuação; Desenvolver projetos, objetivando racionalizar e informatizar as rotinas e procedimentos e aprimorar os sistemas administrativos; Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos; Elaborar, redigir e desenvolver material para divulgação oficial e publicidade institucional, para uso em redes sociais, sítio da Prefeitura, divulgação em rádio e televisão; Atualizar o uso de técnicas de narração e recursos de áudio; Capturar reportagens da mídia escrita e falada disponíveis na rede mundial de computadores para produção de clippings; Controlar a veiculação dos textos nas redes sociais e mídias eletrônicas produzidas pela Prefeitura; Divulgar eventos da Prefeitura desde que vinculados às funções institucionais ou atividades administrativas oficiais; Manter os registros, documentos e as informações da área continuamente atualizadas; Organizar e atualizar o mailing específico de rádio, TV e jornais; Receber e encaminhar as demandas de jornalistas por informações; Participar de comissões internas, destinadas à execução de serviços administrativos, tais como comissão de licitação, de processo disciplinar e de sindicância, de avaliação de desempenho e de avaliação patrimonial; Elaborar termos de referência e acompanhar processos licitatórios de contratação de serviços voltados para comunicação social.

**Analista de Gestão Administrativa:** Participar da concepção e implantação de sistemas e projetos no âmbito da administração; Realizar atividades voltadas ao desenvolvimento do servidor, dar suporte e assessoria em ações e processos institucionais relativos à gestão de desempenho, mapeamento de competências, gestão de mudanças organizacionais, treinamento e aperfeiçoamento de recursos humanos; Utilizar estrategicamente os recursos de tecnologia da informação em processos educacionais, gestão estratégica da informação, do conhecimento, da qualidade e gerenciamento de projetos; Participar na definição de objetivos, estratégias, métodos e conjuntos de projetos para que os servidores contribuam efetivamente para o cumprimento das metas institucionais; Planejar, instrumentar e avaliar a eficácia dos processos técnicos de gestão de pessoas como: admissão de servidor, cessão de servidor, concursos públicos, seleções simplificadas, avaliação de desempenho, promoção e progressão funcional, gestão do processo de recrutamento e seleção interna; Dar efetividade à política de relações do trabalho, política de remuneração, vantagens e benefícios; Analisar, instruir e emitir nota técnica em processo e requerimentos inerentes à aplicação da legislação no âmbito de sua atuação; Analisar e monitorar a despesa de pessoal; Integrar equipes, grupos e comissões voltadas para a melhoria dos processos de gestão dos resultados, no âmbito de sua atuação; Acompanhar e fiscalizar contratos quando designado; Acompanhar a legislação aplicável a sua área de atuação; Atuar como preposto quando solicitado; Atender e orientar equipes na aplicação de procedimentos e políticas da Prefeitura; Planejar, supervisionar, coordenar, orientar, controlar e organizar as atividades referentes às áreas de gestão de pessoas, material, patrimônio e financeira, entre outras, bem como participar do planejamento organizacional; Executar as atividades relativas ao planejamento das contratações e aquisições de bens e serviços da Administração Municipal; Realizar coleta de subsídios para a fixação de parâmetros econômicos para as licitações da Administração Municipal; Prestar apoio técnico aos órgãos municipais na preparação de projetos básicos e termos de referência; Propor mecanismos de controle e cláusulas a serem incorporados aos editais de contratação ou aquisição de bens, para a garantia da boa execução dos objetos contratados; Gerenciar cadastro de fornecedores da administração municipal, compreendendo atividades de registro, exclusão, alteração cadastral, com o objetivo de manter a base de dados atualizada e ampliando as alternativas de fornecedores habilitados; Gerenciar cadastro de insumos e registro de preços, com o objetivo de manter a base de dados atualizada como referência para os procedimentos de aquisição de material e contratação de serviços, abrangendo as necessidades de consumo; Realizar levantamentos estatísticos sobre performance de preços praticados; Instruir e executar os procedimentos para aquisição de materiais e contratação de serviços; Executar compras pelo Sistema de Registro de Preços e por pregão eletrônico; Executar atividades relativas à gestão logística, compreendendo a armazenagem e distribuição dos materiais de uso ou consumo, bem como material permanente da administração municipal; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo, quando solicitado.

**Analista de Gestão Contábil:** Coordenar, supervisionar e organizar as atividades de natureza contábil, observando as normas brasileiras de contabilidade; Acompanhar as atualizações normativas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público, bem como procedimentos definidos pela esfera federal; Orientar e dar apoio técnico aos órgãos da administração pública, em relação a aplicação de normas técnicas e deliberações de órgãos competentes pertinentes à execução orçamentária, financeira e patrimonial; Propor formas de aperfeiçoamento de procedimentos e rotinas contábeis no âmbito da administração pública municipal; Dar suporte no processo de desenvolvimento, implantação dos sistemas informatizados de gestão orçamentária e financeira; Elaborar e analisar balanços, balancetes e demais demonstrativos contábeis das unidades da administração pública e órgãos vinculados; Realizar a conformidade contábil dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; Gerenciar prestações de contas obrigatórias; Monitorar a execução orçamentária e financeira, analisando o comportamento de receitas e despesas bem como seus reflexos contábeis; Prestar informações técnicas sob a forma de relatórios

**AC = Ampla Concorrência; CD = Candidato com deficiência e AD = Afrodescendente  
CR = Cadastro Reserva**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020  
ANEXO I



**CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS**

e laudos técnicos, indicando a fundamentação; Buscar mecanismos para determinação de taxas de depreciação e exaustão de bens materiais e amortização de valores imateriais, inclusive de valores diferidos, bem como de reavaliações; Realizar conciliação de contas contábeis; Apurar, cálculo e registro de custos, em qualquer sistema de concepção; Garantir a fidedignidade dos dados do orçamento do município com os registros contábeis ocorridos; Realizar auditoria contábil do sistema de contabilidade para dar a conformidade necessária; Garantir a aplicação da transparência na gestão fiscal previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo, quando solicitado

**Analista de Logística – Disposição de Materiais:** Atuar com controle de estoque de materiais, reposição de estoque, acompanhamento do atendimento de pedidos; Desenvolver bom relacionamento interpessoal com diversas secretarias, visando a distribuição de material de forma eficiente; Negociar com fornecedores de forma a otimizar e organizar entrega de itens adquiridos pela PML e negociar com os outros intermediários; Criar relatórios, no intuito de controlar e manter os superiores informados, e também para mensurar futuramente com novos dados, podendo ter em mente qualquer mudança alarmante e assim possa tomar as medidas necessárias; Aperfeiçoar os processos relativos ao armazenamento, transporte e distribuição dos produtos; Analisar as redes de distribuição, conhecer bem o estoque, cuidar do embalamento e transporte adequado dos objetos até a sua entrega final ao próprio municipal; Zelar pela manutenção da qualidade dos produtos, em especial, medicamentos e produtos alimentares; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo, quando solicitado.

**Analista de Logística – Transporte:** Exercer o controle operacional da frota de veículos de unidades administrativas vinculadas ao Poder Executivo Municipal; Manter a chefia do departamento atualizada a respeito da situação operacional de cada veículo da frota; Ter pleno conhecimento sobre a malha viária e as principais vias de acesso de todo o território abrangido pela frota municipal; Criar mecanismos de controle de entrada e saída de veículos; Coordenar a logística de manutenções periódicas e preventivas das frotas vinculadas ao Município; Agendar junto a empresa fornecedora as revisões e substituições dos veículos locados; Controlar o pagamento de taxas, impostos e multas pertinentes às frotas; Controlar permanentemente os registros da frota, incluindo dados cadastrais e equipamentos de cada veículo (pneus, rádios, bateria e outros); Controlar e acompanhar os dados referentes aos abastecimentos feitos pela frota; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo, quando solicitado.

**Analista de Planejamento:** Desenvolver modelos, concepções, processos e instrumentos de planejamento de políticas e gestão pública, orçamento e gestão governamental; Elaborar estudos, cenários, análises, diagnósticos e proposições requeridas para o desenvolvimento das atividades e ciclos integrantes dos processos de planejamento, orçamento, monitoramento e avaliação das políticas públicas e gestão governamental; Elaborar quadros e sistemas de indicadores, bem como relatórios consolidados de planejamento, execução, monitoramento e avaliação das políticas públicas, da ação governamental geral e das setoriais, e de programas e projetos governamentais; Dar suporte para a construção de bases de dados econômicos, financeiros e orçamentários requeridas pelas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação das políticas públicas de ações governamentais; Estruturar e dar apoio técnico ao desenvolvimento dos processos e participação na elaboração dos Planos Plurianuais e anuais e respectivas peças e Leis orçamentárias, bem como suas revisões; Gerenciar programas de desenvolvimento de projetos; Elaborar normas e procedimentos para aplicação dos procedimentos de planejamento; Identificar e diagnosticar, em conjunto com Analistas de Sistemas, as necessidades de ferramentas de gestão nas diversas áreas da administração municipal; Orientar as diversas áreas na elaboração, planejamento e execução do orçamento público, bem como a utilização de ferramentas de gestão; Atuar como consultor interno e na condução de seminários e reuniões para o desenvolvimento de atividades de planejamento; Orientar dirigentes públicos na elaboração de projetos básicos para a captação de recursos em outras esferas de governo e outras entidades, bem como a celebração e o gerenciamento de convênios; Atuar junto aos dirigentes públicos no acompanhamento da execução de projetos e programas desenvolvidos, bem como dos instrumentos celebrados, visando garantir a obtenção de resultados pretendidos, intervindo quando necessário na solução de problemas, elaborando relatórios analíticos com críticas e sugestões para garantir a efetividade, eficácia e eficiência da ação pública governamental; Elaborar relatórios analíticos sobre mudanças propostas nos instrumentos de planejamento e orçamento, submetido pelos órgãos e entidades administrativas; Propor formas de aprimoramento dos instrumentos de planejamento, bem como a qualificação de pessoal com o objetivo de aperfeiçoar os procedimentos de planejamento; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo, quando solicitado.

**Biólogo:** Estudar os seres vivos, seu metabolismo, suas inter-relações e relacionamento com fatores abióticos visando compreender os fenômenos envolvidos com a vida buscando sempre uma otimização desses fatores.

**Contador:** Supervisionar, coordenar e executar serviços inerentes à contabilidade geral da Prefeitura.

**Dentista (Geral e Maromba):** Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal.

**Dentista Periodontista:** Especialidade que tem como objetivo o estudo, o diagnóstico, a prevenção e o tratamento das doenças gengivais e periodontais, visando à promoção e ao restabelecimento da saúde periodontal. As áreas de competência para atuação do especialista em Periodontia incluem: a) avaliação diagnóstica e planejamento do tratamento; b) controle de causas das doenças gengivais e periodontais; c) controle de seqüelas e danos das doenças gengivais e periodontais; d) procedimentos preventivos, clínicos e cirúrgicos para regeneração dos tecidos periodontais; e) outros procedimentos necessários à manutenção ou à complementação do tratamento das doenças gengivais e periodontais; f) colocação de implantes e enxertos ósseos.

**AC = Ampla Concorrência; CD = Candidato com deficiência e AD = Afrodescendente**  
**CR = Cadastro Reserva**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020  
ANEXO I



**CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS**

**Dentista Endodontista:** Especialidade que tem como objetivo a preservação do dente por meio de prevenção, diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle das alterações da polpa e dos tecidos peri-radulares. As áreas de competência para atuação do especialista em Endodontia incluem: a) procedimentos conservadores da vitalidade pulpar; b) procedimentos cirúrgicos no tecido e na cavidade pulpares; c) procedimentos cirúrgicos para-endodônticos e tratamento dos traumatismos dentários.

**Dentista para Pacientes com Necessidades Especiais:** Especialidade que tem por objetivo o diagnóstico, a preservação, o tratamento e o controle dos problemas de saúde bucal dos pacientes que apresentam uma complexidade no seu sistema biológico e/ou psicológico e/ou social, bem como percepção e atuação dentro de uma estrutura transdisciplinar com outros profissionais de saúde e áreas correlatas com o paciente.

**Dentista Odontopediatra:** Especialidade que tem como objetivo o diagnóstico, a prevenção, o tratamento e controle dos problemas de saúde bucal da criança, a educação para a saúde bucal e a integração desses procedimentos com os dos outros profissionais da área da saúde. As áreas de competência para atuação do especialista em Odontopediatria incluem: a) educação e promoção de saúde bucal, devendo o especialista transmitir às crianças, aos responsáveis e à comunidade, os conhecimentos indispensáveis à manutenção do estado de saúde das estruturas bucais; b) prevenção em todos os níveis de atenção, devendo o especialista atuar sobre os problemas relativos à cárie dentária, à doença periodontal, às maloclusões, às malformações congênitas e às neoplasias; c) diagnóstico dos problemas buco-dentários; d) tratamento das lesões ósseas adjacentes, decorrentes de cáries, traumatismos, alterações na odontogênese e malformações congênitas; e) condicionamento da criança para a atenção odontológica.

**Dentista Odontogeriatra:** Especialidade que se concentra no estudo dos fenômenos decorrentes do envelhecimento que também têm repercussão na boca e suas estruturas associadas, bem como a promoção da saúde, o diagnóstico, a prevenção e o tratamento de enfermidades bucais e do sistema estomatognático do idoso.

**Dentista Protésista:** Especialidade que tem como objetivo o restabelecimento e a manutenção das funções do sistema estomatognático, visando a proporcionar conforto, estética e saúde pela recolocação dos dentes destruídos ou perdidos e dos tecidos contíguos. As áreas de competência do especialista em Prótese Dentária incluem: a) diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle dos distúrbios crânio-mandibulares e de oclusão, através da prótese fixa, da prótese removível parcial ou total e da prótese sobre implantes; b) atividades de laboratório necessárias à execução dos trabalhos protéticos; c) procedimentos e técnicas de confecção de peças, aparelhos fixos e removíveis parciais e totais como substituição das perdas desubstanciais dentárias e paradentárias.

**Dentista Plantonista (Hospitalar):** Demanda para atuação em período noturno de segunda a sexta e período integral sábados e domingos, respeitando jornada de trabalho de 12x36h: dentista clínico geral que visa realizar exame clínico com a finalidade de avaliação e conduta da situação bucal em casos de urgências e/ou emergências odontológicas. Realizar os procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 – e na Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS). Encaminhar e orientar os usuários, que apresentarem problemas mais complexos, a outros níveis de especialização, assegurando o seu retorno e acompanhamento, inclusive para fins de complementação do tratamento. Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências. Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais. Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados.

Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência. Atuar na área da odontologia hospitalar, que pode ser definida como o conjunto de ações preventivas, diagnósticas, terapêuticas e paliativas em saúde bucal, executadas em ambiente hospitalar em consonância com a missão do hospital e inseridas no contexto de atuação da equipe multidisciplinar. Seu principal foco é o atendimento em saúde bucal ao paciente em nível terciário.

**Engenheiro Agrícola:** Projetar, implantar e administrar técnicas e equipamentos necessários à produção agrícola. Planejar métodos de armazenagem e construir silos, armazéns e estufas. Levar ao campo soluções inovadoras e eficazes para melhorar a produção, sem se descuidar do desenvolvimento sustentado da agricultura.

**Engenheiro Ambiental:** Supervisionar e avaliar dados sobre o meio ambiente, fiscalizar e elaborar estudos sobre áreas no que tange à ameaças ambientais, zelar pelo patrimônio florestal, planejar e executar programas na defesa do meio ambiente.

**Engenheiro de Tráfego:** Realizar o planejamento da construção e da manutenção da infraestrutura viária e de terminais rodoviários, ferroviários, portuários e aeroportuários; Planejar e coordenar serviços e sistemas de transporte e elaborar projetos de engenharia de tráfego, monitorando o fluxo de veículos nas vias públicas; fazer a verificação das sinalizações viárias; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**Fonoaudiólogo:** Identificar problemas ou dificuldades ligados à linguagem (fala/leitura/escrita), voz, audição, empregando técnicas próprias de avaliação e terapia para possibilitar o aperfeiçoamento e ou reabilitação do indivíduo.

**Médico Anestesiologista (Plantonista):** Realizar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para procedimentos anestésicos eletivos, de urgência ou emergência, empregando meios clínicos e/ou cirúrgicos para recuperar ou melhorar a saúde dos pacientes.

**Médico Cirurgião Geral (Ambulatorial e Plantonista):** Realizar exames médicos, emitir diagnósticos, laudos e pareceres, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para procedimentos referentes às regiões anatômicas de pescoço, tórax e abdômen em situações eletivas, de urgência e/ou emergência, empregando meios clínicos e/ou cirúrgicos para recuperar ou melhorar a saúde dos pacientes.

**AC = Ampla Concorrência; CD = Candidato com deficiência e AD = Afrodescendente**  
**CR = Cadastro Reserva**





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020  
ANEXO I



**CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS**

**Médico Clínico Geral (Ambulatorial):** Evoluir os pacientes internados, examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos; Registrar em prontuário do paciente o diagnóstico, tratamento e evolução da doença; Buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes em sua rotina hospitalar, ambulatório e/ou plantão; Passar plantão mediante relatório escrito ou informatizado de seus pacientes; Emitir atestados diversos, laudos e pareceres, para atender as determinações legais para procedimentos eletivos de urgência ou emergência empregando meios clínicos e/ou cirúrgicos para recuperar ou melhorar a saúde do paciente.

**Médico Clínico Geral (Visitador):** Realizar exames médicos, emitir diagnósticos, laudos e pareceres, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem estar do paciente realizando visitas internas no hospital ou maternidade.

**Médico Endocrinologista:** Realizar exames médicos, emitir diagnósticos, laudos e pareceres, prescrever medicamentos ou outras formas de tratamento para as afecções e anomalias, empregando meios clínicos ou cirúrgicos para recuperar ou melhorar a saúde dos pacientes.

**Médico Gastroenterologista:** Realizar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para as afecções e anomalias do aparelho digestivo empregando meios clínicos ou cirúrgicos para recuperar ou melhorar a saúde dos pacientes.

**Médico Gerontologista:** Realizar exames médicos, emitir diagnósticos, laudos e pareceres, prescrever medicamentos e outras formas do tratamento para as afecções e anomalias do sistema orgânico, com um todo, em especial a população da terceira idade, para recuperar e/ou melhorar a saúde dos pacientes.

**Médico Ginecologista (Ambulatorial):** Realizar exames médicos, emitir diagnósticos, laudos e pareceres, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento das afecções do aparelho reprodutor feminina e órgãos anexos, atender a mulher no ciclo gravídico – puerperal, prestando assistência médica específica, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para preservação.

**Médico Infectologista:** Diagnosticar, tratar e acompanhar pacientes que sofram de infecções e doenças infecciosas e piogênicas, causadas por microorganismos, podendo também efetuar tarefas de investigação biológica e de prevenção infecciosa; Auxiliar na imunização em caso de risco de epidemias; Realizar o controle de infecção hospitalar criando medidas de higienização dos profissionais de saúde nos hospitais, controlar o uso e prescrições médicas de antimicrobianos e fiscalizar a limpeza e desinfecção de utensílios médicos; Demais atividades inerentes ao cargo.

**Médico Mastologista (Ambulatorial):** É responsável por prestar assistência médica em mastologista efetuado os procedimentos técnicos pertinentes e especialidades e executando tarefas afins; Clínica e medicar pacientes dentro de sua especialidade; Realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados a patologias específicas aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Demais atividades inerentes ao cargo.

**Médico Neurologista (Ambulatorial):** Realizar exames médicos, emitir diagnóstico, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para as afecções e anomalias do sistema nervoso central e periférico, para recuperar ou melhorar a saúde dos pacientes.

**Médico Neuropediatra (Ambulatorial):** Evoluir os pacientes ambulatoriais, internados e/ou em pronto atendimento, examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos; Registrar em prontuário do paciente o diagnóstico, tratamento e evolução da doença; Buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão, ambulatório e/ou rotina hospitalar; Passar plantão mediante relatório escrito ou informatizado de seus pacientes; Emitir atestados diversos, laudos e pareceres para atender as determinações legais e procedimentos eletivos de urgência ou emergência empregando meios clínicos e/ou cirúrgicos para recuperar ou melhorar a saúde do paciente.

**Médico Obstetra (Plantonista):** Realizar exames médicos, emitir diagnósticos, laudos e pareceres, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento das afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, atender a mulher no ciclo gravídico - puerperal, prestando assistência médica específica, empregando tratamento clínico - cirúrgico, para preservação da vida da mãe e do filho.

**Médico Oftalmologista:** Realizar exames médicos, emitir diagnóstico, laudos e pareceres, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para as afecções e anomalias dos olhos, empregando processos adequados e instrumentação específica, por meio de tratamento clínico ambulatorial e cirúrgico de baixa e média complexidade, prescrevendo lentes corretoras para promover ou recuperar a saúde visual do paciente.

**Médico Ortopedista (Ambulatorial):** Realizar exames médicos, emitir diagnóstico, laudos e pareceres, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento das afecções agudas, crônicas ou traumatólicas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos ou cirúrgicos para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente.

**Médico Otorrinolaringologista:** Realizar exames médicos, emitir diagnóstico, laudos e pareceres, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para as afecções e anomalias dos ouvidos, nariz e garganta, por meio de tratamento clínico ambulatorial e cirúrgico de baixa e média complexidade, para recuperar ou melhorar as funções destes órgãos.

**Médico Pediatra Cirurgião (Ambulatorial):** Evoluir os pacientes ambulatoriais, internados e/ou em pronto atendimento, examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos; Registrar em prontuário do paciente o diagnóstico, tratamento e evolução da doença; Buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes em sua rotina hospitalar, ambulatório e/ou plantão; Passar plantão mediante relatório escrito ou

**AC = Ampla Concorrência; CD = Candidato com deficiência e AD = Afrodescendente**

**CR = Cadastro Reserva**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020  
ANEXO I



**CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS**

informatizado de seus pacientes; Emitir atestados diversos, laudos e pareceres para atender as determinações legais e procedimentos eletivos de urgência ou emergência, empregando meios clínicos e/ou cirúrgicos para recuperar ou melhorar a saúde do paciente.

**Médico Pediatra (Ambulatorial, Plantonista e Visitador):** Realizar exames médicos; emitir diagnósticos, laudos e pareceres; realizar transferência de paciente; prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, prestando assistência médica específica às crianças até a adolescência, para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar a saúde.

**Médico Proctologista:** Evoluir os pacientes ambulatoriais, internados e/ou em pronto atendimento, examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos; Registrar em prontuário do paciente o diagnóstico, tratamento e evolução da doença; Buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes em sua rotina hospitalar, ambulatório e/ou plantão; Passar plantão mediante relatório escrito ou informatizado de seus pacientes; Emitir atestados diversos, laudos e pareceres para atender as determinações legais e procedimentos eletivos de urgência ou emergência, empregando meios clínicos e/ou cirúrgicos para recuperar ou melhorar a saúde do paciente.

**Médico Radiologista:** Realizar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas do tratamento para procedimentos radiológicos eletivos, de urgência e/ou emergência, empregando meios clínicos e/ou cirúrgicos, para recuperar ou melhorar a saúde dos pacientes.

**Médico Ultrassonografista:** Realizar exames médicos, emitir diagnósticos, laudos e pareceres, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para promover a saúde e bem-estar do paciente.

**Médico Urologista:** Realizar exames médicos, emitir diagnóstico, laudos e pareceres, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para as afecções e anomalias dos aparelhos urinários masculino e feminino, bem como aparelho reprodutor masculino, empregando meios clínicos e/ou cirúrgicos para recuperar ou melhorar a saúde dos pacientes.

**Procurador:** Prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar judicial e extrajudicialmente o Município.

**ENSINO MÉDIO COMPLETO/ CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO**

**Cuidador em Saúde:** Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção dos assistidos; Relação afetiva personalizada e individualizada com cada assistido; Organização do ambiente no tocante ao espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada indivíduo; Auxílio aos assistidos para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano, tendo o auxílio de um profissional de nível superior quando se mostrar necessário e pertinente; Apoio na preparação dos assistidos para o desligamento, com orientação e supervisão de um profissional de nível superior.

**Cuidador para Educação Especial:** Cuidar de crianças, adolescentes e jovens e adultos com deficiência que comprometa o desenvolvimento das atividades rotineiras e escolares; Zelar pelo bem-estar e auxiliar a pessoa em relação aos cuidados com saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura e recreação; Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada; Comunicar à equipe da escola sobre o comportamento da pessoa cuidada e possíveis alterações que ocorrer; Acompanhar a pessoa cuidada em todas as situações que se fizerem necessárias para a realização de atividades cotidianas durante sua permanência na escola; Atuar com segurança e destreza na locomoção dos deficientes físicos e/ou com mobilidade reduzidas; Observar o processo de aprendizagem das crianças e, quando detectada a existência de problemas, comunicar ao superior; Compreender as indicações básicas contidas no histórico escolar do aluno cuidado, de acordo com as necessidades especiais apresentadas; Saber abordar e lidar com o aluno nos cuidados especiais, inclusive na higiene corporal íntima e troca de fraldas; Desenvolver outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente da instituição ou estabelecidas pela chefia imediata.

**Fotógrafo:** Executar trabalhos de cobertura foto jornalística dos eventos da Prefeitura; Realizar registro fotográfico para matérias em jornais e informativos institucionais; Executar tarefas relativas ao tratamento e guarda das imagens que fazem parte do acervo e memória do Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo, quando solicitado.

**Técnico de Enfermagem:** Acompanhar os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes.

**Técnico em Laboratório:** Executar trabalhos técnicos de laboratório, relacionados à anatomia patológica, dosagens e análises bacteriológicas e químicas em geral, para possibilitar o diagnóstico de doenças.

**Tradutor e Intérprete de Libras (Maromba):** Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos cegos, surdos cegos e ouvintes, por meio de LIBRAS para a língua oral e vice-versa; Planejar antecipadamente, junto com o professor da turma regular e professor de Educação Especial, sua atuação dentro da proposta de ensino/ aprendizagem; Viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de Libras em toda a comunidade escolar; Apoiar e acompanhar, quando necessário, docentes ou outros profissionais da educação da unidade escolar que sejam surdos; Observar preceitos éticos no desempenho de suas funções, entendendo que não poderá interferir na relação estabelecida entre a pessoa com surdez e a outra parte, a menos que seja solicitado; Participar do planejamento, acompanhamento e avaliação das

**AC = Ampla Concorrência; CD = Candidato com deficiência e AD = Afrodescendente**

**CR = Cadastro Reserva**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020  
ANEXO I



**CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E DESCRIÇÕES SINTÉTICAS**

atividades desenvolvidas com alunos com surdez, na perspectiva do trabalho colaborativo; Coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento das aulas e atividades escolares; Colaborar com reuniões de pais / responsáveis e outros eventos pedagógicos em que o aluno ou profissional surdo esteja envolvido; Participar de atividades extraclasses, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma em que exerce a atividade como intérprete; Propor e implementar, junto a equipe diretiva e técnica das unidades escolares, estratégias linguísticas e culturais que favoreçam a interação dos alunos surdos com a comunidade escolar; 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 de sinais; Manter articulação permanente com a equipe diretiva, técnica, professores e demais funcionários da unidade escolar; Atuar no apoio a acessibilidade aos serviços e as atividades a fins que envolvam os alunos surdos; Respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo sua permanência e participação em aula; Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas atribuições com eficiência, presteza, solidariedade e ética.

**Auxiliar de Saúde Bucal:** Compete ao auxiliar em saúde bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico em saúde bucal: a) Recepcionar as pessoas em consultórios dentários e auxiliar o Cirurgião-Dentista acompanhando suas atividades. b) organizar e executar atividades de higiene bucal; c) processar filme radiográfico; d) preparar o paciente para o atendimento; e) auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; f) manipular materiais de uso odontológico; g) selecionar moldeiras; h) preparar modelos em gesso; Manual do TSB e ASB - Página 21. i) registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; j) executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; k) realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; l) aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; m) desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; n) realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; o) adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção. p) executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**Auxiliar de Saúde Bucal Hospitalar Plantonista:** Auxiliar no atendimento hospitalar. Atuação em período noturno de segunda a sexta e período integral sábados e domingos, respeitando jornada de trabalho de 12x36h. A ASB devidamente registrada pelo Conselho Regional de odontologia tem as seguintes atribuições: Compete ao auxiliar em saúde bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do técnico em saúde bucal: a) Recepcionar as pessoas em consultórios dentários e auxiliar o Cirurgião-Dentista acompanhando suas atividades; b) organizar e executar atividades de higiene bucal; c) processar filme radiográfico; d) preparar o paciente para o atendimento; e) auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; f) manipular materiais de uso odontológico; g) selecionar moldeiras; h) preparar modelos em gesso; Manual do TSB e ASB - Página 21; i) registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; j) executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; k) realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; l) aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; m) desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; n) realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; o) adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; p) executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**Operador de Tratamento de Esgoto:** Monitorar o recebimento de resíduos industriais e urbanos, destinando resíduos conforme normas vigentes e controlar o processo de tratamento de água e efluentes; Realizar amostragem de resíduos e efluentes; Dosar soluções químicas; avaliar resultados das análises laboratoriais; manipular reagentes; preparar soluções; ajustar dosagem de soluções e verificar resultados de dosagens. Inspeccionar equipamentos da estação de água, efluentes e resíduos industriais; acionar equipamentos; controlar parâmetros operacionais dos equipamentos letromecânicos; solicitar manutenção de equipamentos; cumprir procedimentos operacionais; Manter organizado o ambiente de trabalho; rotular produtos químicos; Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**Motorista (Maromba/ Maringá):** Dirigir e conservar veículos automotores da frota da Prefeitura, tais como, automóveis, ambulâncias, peruas, picapes, caminhões manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos conduzindo-os em trajeto determinado de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas para efetuar o transporte de autoridades, servidores, pacientes, materiais e outros.

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**Recepcionista (Geral e Maromba):** Recepcionar os pacientes, identificando-os e encaminhando-os para o atendimento médico ou odontológico, auxiliando na prestação de serviços nas unidades de Saúde do Município.

**AC = Ampla Concorrência; CD = Candidato com deficiência e AD = Afrodescendente**

**CR = Cadastro Reserva**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020  
ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PROVAS OBJETIVAS



**Ensino Superior Completo**

<b>Cargo</b>	<b>Disciplina</b>	<b>Número de Questões</b>	<b>Valor de cada Questão</b>	<b>Máximo de Pontos em cada Disciplina</b>	<b>Mínimo de Pontos em cada Disciplina</b>
Médicos (todas as especialidades); Biólogo; Dentista; Dentista - Maromba; Dentista Periodontista; Dentista Endodontista; Dentista para Pacientes com Necessidades Especiais; Dentista Odontopediatra; Dentista Odontogeriatra; Dentista Protésista; Dentista Plantonista (Hospitalar); Fonoaudiólogo.	Conhecimentos Específicos	20	10	200	100
	Legislação do SUS	10	05	50	25
	Português	10	05	50	25

<b>Cargo</b>	<b>Disciplina</b>	<b>Número de Questões</b>	<b>Valor de cada Questão</b>	<b>Máximo de Pontos em cada Disciplina</b>	<b>Mínimo de Pontos em cada Disciplina</b>
Analista de Comunicação Social - Jornalismo; Analista de Comunicação Social - Publicidade; Analista de Gestão Administrativa; Analista de Gestão Contábil; Analista de Logística - Disposição de Materiais; Analista de Logística - Transporte; Analista de Planejamento; Contador; Engenheiro Agrícola; Engenheiro Ambiental; Engenheiro de Tráfego; Procurador.	Conhecimentos Específicos	20	10	200	100
	Legislação Municipal	10	05	50	25
	Português	10	05	50	25

<b>Cargo</b>	<b>Disciplina</b>	<b>Número de Questões</b>	<b>Valor de cada Questão</b>	<b>Máximo de Pontos em cada Disciplina</b>	<b>Mínimo de Pontos em cada Disciplina</b>
Especialista em Educação (Orientador Pedagógico) – Maromba.	Conhecimentos Específicos	20	10	200	100
	Legislação Educacional	10	05	50	25
	Português	10	05	50	25



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020  
ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PROVAS OBJETIVAS



**Ensino Médio Completo/ Curso Técnico de Nível Médio**

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Auxiliar de Creche; Fotógrafo; Operador de Tratamento de Esgoto.	Conhecimentos Específicos	20	10	200	100
	Legislação Municipal	10	05	50	25
	Português	10	05	50	25

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Auxiliar de Saúde Bucal; Auxiliar de Saúde Bucal Plantonista Hospitalar; Cuidador em Saúde; Técnico de Enfermagem; Técnico em Laboratório.	Conhecimentos Específicos	20	10	200	100
	Legislação do SUS	10	05	50	25
	Português	10	05	50	25

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Tradutor e Intérprete de Libras; Cuidador para Educação Especial.	Conhecimentos Específicos	20	10	200	100
	Legislação sobre Educação Inclusiva	10	05	50	25
	Português	10	05	50	25

**Escolaridade: Ensino Fundamental Completo**

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Motorista (Maromba/ Maringá).	Conhecimentos Específicos	10	10	100	50
	Matemática	10	05	50	25
	Português	10	05	50	25



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020  
ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PROVAS OBJETIVAS



**Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto**

<b>Cargo</b>	<b>Disciplina</b>	<b>Número de Questões</b>	<b>Valor de cada Questão</b>	<b>Máximo de Pontos em cada Disciplina</b>	<b>Mínimo de Pontos em cada Disciplina</b>
Recepcionista; Recepcionista (Maromba).	Conhecimentos Específicos	10	10	100	50
	Matemática	10	05	50	25
	Português	10	05	50	25



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020  
ANEXO III  
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



➤ ENSINO SUPERIOR COMPLETO

**NÚCLEOS COMUNS**

**Português para todos os cargos de Ensino Superior**

1. Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos verbais e não verbais; características de textos descritivos, narrativos e dissertativos; discursos direto e indireto; elementos de coesão e coerência. 2. Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos; tempos, modos e aspectos do verbo; uso dos pronomes; metáfora, metonímia, antítese, eufemismo, ironia. 3. Aspectos morfológicos: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos. 4. Processos de constituição dos enunciados: coordenação, subordinação; concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; colocação e ordem de palavras na frase. 5. Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação.

**Legislação Educacional para o cargo de Especialista em Educação (Orientador Pedagógico – Maromba)**

1. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90. 2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação - Lei nº 9.394/96. 3. Lei Brasileira de Inclusão - Lei nº 13.146/15. 4. Plano Nacional de Educação - Lei 13005/14. 5. Base Nacional Comum Curricular - 2018.

**Legislação do SUS para os cargos de Médicos (todas as especialidades), Biólogo; Dentista; Dentista - Maromba; Dentista Periodontista; Dentista Endodontista; Dentista para Pacientes com Necessidades Especiais; Dentista Odontopediatra; Dentista Odontogeriatra; Dentista Protésista; Dentista Plantonista (Hospitalar); Fonoaudiólogo.**

A Saúde Pública no Brasil. História das políticas de saúde no Brasil: retrospectiva; reforma sanitária. Sistema Único de Saúde (SUS). Fundamentos do SUS. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Regulamento técnico da Atenção às Urgências (Diretrizes Gerais e Componentes da Rede Assistencial). Gestão do SUS: diretrizes para a gestão do SUS; Descentralização; Regionalização; Financiamento; Regulação; Participação Popular; Responsabilidade sanitária das instâncias gestoras do SUS; Planejamento e Programação; Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria. Política Nacional da Atenção Básica (2011 e 2017). Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Modelos de atenção à saúde. Constituição brasileira (art. 196 a 200). Redes de Atenção à Saúde. Atenção Primária à Saúde. Vigilância em Saúde. Promoção à saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Estratégia de Saúde da Família. Determinantes Sociais em Saúde. Política nacional de humanização. Sistemas de informação em saúde. Doenças de notificação compulsória.

**Legislação Municipal para os cargos de Analista de Comunicação Social - Jornalismo; Analista de Comunicação Social - Publicidade; Analista de Gestão Administrativa; Analista de Gestão Contábil; Analista de Logística - Disposição de Materiais; Analista de Logística - Transporte; Analista de Planejamento; Contador; Engenheiro Agrícola; Engenheiro Ambiental; Engenheiro de Tráfego; Procurador.**

Competências e autonomia municipal. Princípios. Os Poderes municipais. Legislativo e Executivo. As atribuições da Câmara Municipal. Composição, estrutura e funcionamento. Processo e técnica legislativa. O Poder Executivo e suas atribuições. A organização da Prefeitura. Órgãos da sua estrutura. Políticas municipais. Política urbana. Política do meio ambiente. Política de saúde. Política cultural e educacional. Política de assistência social. Política econômica. Servidores públicos. Regime jurídico. Direitos e deveres. Provedimento dos cargos públicos. Posse e exercício. Processo disciplinar. O Sistema Tributário Municipal. Normas gerais. Administração tributária municipal. A prestação de serviços públicos. Prestação direta e indireta. Atos municipais. Processo administrativo.

**Legislação atualizada:** Lei Orgânica do Município; Regimento Interno da Câmara Municipal de Itatiaia; Estatuto dos Servidores e Regime Jurídico; Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal; Plano de Cargos e Vencimentos da Prefeitura Municipal; Código Tributário Municipal e toda a legislação relacionada com o programa.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**ANALISTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - JORNALISMO**

1. Comunicação: conceito, elementos do ato comunicativo, modelos, tipos e veículos de comunicação. 2. Teorias da Comunicação: modelos teóricos, paradigmas e tendências. 3. A História da imprensa no Brasil. 4. Linguagem Jornalística: estrutura, elementos, gêneros jornalísticos, apuração, redação e edição. 5. Ética na Comunicação e Código de Ética do Jornalista. 6. Crimes contra a honra na atividade jornalística. 7. Conceitos de interesse público e Direitos Fundamentais do Cidadão em relação aos direitos de opinião e informação. 8. Comunicação Organizacional e Empresarial: conceito, evolução da relação empresa imprensa, planejamento estratégico, gerenciamento de crises. 9. Marketing Institucional. 10. Assessoria de Imprensa: história, conceito, objetivos, produtos e serviços. 11. Planejamento Visual: evolução histórica, elementos, projeto gráfico, produção gráfica, noções de editoração eletrônica. 12. Constituição Federal de 1988 e liberdade de expressão e informação. 13. Conhecimento de jornalismo em mídias eletrônicas. 14. Fotografia Digital: enquadramento, flash, técnicas e retoques. 15. Técnicas Gráficas: composição, impressão e acabamento. 16. Mídia Digital: redes sociais. 17. Telejornalismo. 18. Radiojornalismo. 19. Fotojornalismo. 20. Técnicas de Entrevista e Linguagem jornalística: internet.

**ANALISTA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - PUBLICIDADE**

1. Teoria da Comunicação. 2. Principais escolas e pensadores. 3. Comunicação visual. 4. Fluxo de públicos internos e externos. 5. Imagem institucional. 6. Assessoria de imprensa. 7. Release, press-kit e organização de entrevistas coletivas. 8. Notas oficiais. 9. Clipping. 10. Marketing institucional. 11. Pesquisa de opinião e mercado. 12. Pesquisas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020  
ANEXO III  
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



qualitativas e quantitativas. 13. Amostras. 14. Questionário. 15. Grupos de discussão. 16. Grupos Focais. 17. Responsabilidade social, consumo sustentável e relações com as comunidades. 18. Planejamento de comunicação organizacional. 19. Fases do planejamento. 20. Campanhas culturais, inclusão social e preservação da memória. 21. Internet e Intranet. 22. Redes sociais. 23. Produtos audiovisuais. 24. Cerimonial e protocolo. 25. Correspondências institucionais (convites, representações e cumprimentos). 26. Organização de eventos. 27. Código de ética e legislação em relações públicas.

#### ANALISTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

Administração Geral: Escolas teóricas e sua evolução. Funções da administração: Planejamento, Organização, Direção e Controle: características, principais aspectos e suas inter relações. Correlações entre as funções e os níveis da organização Ambiente nas organizações, mudança, inovação, cultura organizacional, motivação e liderança. Estruturas organizacionais: tipos, natureza, finalidades. Ética e Responsabilidade Social na organização. Desafios da Administração Contemporânea

Administração pública no Brasil: modelos patrimonialista, burocrático e gerencial. Reformas administrativas, modernização e a nova gestão pública: Governabilidade, governança e *accountability*. Qualidade na Administração Pública. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais. Controle da Administração Pública. Ética no exercício da função pública. Estrutura fundamental da administração pública no Brasil: Deveres do Administrador Público. Conhecimentos sobre desconcentração, descentralização, hierarquia, delegação de competências e avocação. Órgãos e agentes públicos, entidades políticas e administrativas, administração direta e indireta, entes com situação peculiar. Serviços Públicos: conceito e classificação, serviços concedidos, serviços permitidos, serviços autorizados. Atos administrativos: conceitos e requisitos, atributos, classificação, espécies, defeitos e modalidades de desfazimento. Processo administrativo: finalidades, princípios, tipologia e fases. Marco regulatório das organizações da sociedade civil.

Licitações e Contratos (conforme a publicação "Licitações e Contratos", TCU, 4º Ed. disponível em <https://portal.tcu.gov.br/biblioteca-digital/licitacoes-e-contratos-4-edicao.htm>): **Licitações**: conceito de noções gerais, princípios, responsáveis, comissão de licitação; Modalidades e suas características, cotação eletrônica, estimativa de valor da contratação, escolha da modalidade, fracionamento de despesa; Tipos e fases da licitação; Contratação direta, licitação dispensada e dispensável. **Contratos**: conceitos, noções gerais, tipos, formalização, elaboração e cláusulas necessárias, condições de pagamento, reajustes de preços e repactuações, prazos contratuais, recebimento e atestação, rescisão contratual, responsabilidades das partes, direitos, sanções, execução e acompanhamento, roteiro prático.

Gestão de processos: Conceitos sobre qualidade e processo. Classificação dos processos por níveis e tipo. Gestão de processos e agregação de valor (do produto, para o cliente), cadeia de valor. Valor público. Melhoria de Processos e o ciclo PDCA). Dimensão Humana da Gestão de processos ( identidade com o trabalho, relevância do trabalho em equipe, tipos e características de equipes; o papel do Gerente de Processos. Indicadores: definição, itens de controle e de verificação da qualidade; padronização de processos. Adequação da estrutura, recursos e organização; gerenciamento da efetividade do processo, comparação de dados com as metas fixadas.

Gestão de documentos: Arquivos públicos municipais: criação e desenvolvimento conforme as orientações do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ. Funções arquivísticas - identificação, classificação e avaliação. Tipos de arquivos. Instrumentos técnicos de gestão: Plano de classificação de documentos - conceito, organização, métodos, objetivos e aplicação e Tabela de temporalidade: conceito e objetivos. Ciclo vital dos documentos de arquivo e suas fases. Eliminação, transferência e recolhimento de documentos e respectivos procedimentos. Controle de acesso e grau de sigilo de documentos, conforme sua classificação; prazos de restrição de acesso e sua vigência; competências e critérios para a determinação do grau de sigilo.

Orçamento público: princípios, conceito e evolução do ciclo orçamentário: etapas, participação popular e transparência. Características, aspectos, conceitos e definições sobre Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual. Tipos de receita e despesa, créditos, fundos e outras dotações. Conceitos sobre empenho, liquidação e pagamento.

#### ANALISTA DE GESTÃO CONTÁBIL

**Contabilidade Geral**: Conceito, objetivo e objeto. Patrimônio: componentes patrimoniais (ativo, passivo e patrimônio líquido). Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de resultados. Plano de contas. Funções e estrutura das contas. Escrituração e Lançamentos Contábeis: métodos e elementos básicos. Receitas, Despesas. Principais aspectos Contábeis das Contas Patrimoniais. Valorização e avaliação dos estoques: sistemas de controle contábil dos estoques, valorização dos estoques, inventário físico e controle. Procedimentos contábeis específicos: disponibilidades, provisão para devedores duvidosos, duplicatas descontadas, provisão para desvalorização dos estoques, ativo imobilizado, depreciação de bens, amortizações, patrimônio líquido, despesas pagas antecipadamente, Investimentos Permanentes – métodos de avaliação. Destinação de resultado. Balanço patrimonial. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Demonstração do fluxo de caixa (método direto).

**Contabilidade Aplicada ao Setor Público**: Conceito. Campo de Aplicação. Regimes Contábeis: Orçamentário e Patrimonial. Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público - NBC TSP (vigentes e atualizadas – 00 a 12), Subsistemas de Informações: Orçamentária, Patrimonial, Compensação, Custos. Receita e Despesa Extraorçamentária: Conceito e Contabilização. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – (8ª edição, Parte I, II, III, IV e V). Procedimentos Contábeis Orçamentários: Receita Orçamentária: Conceito, Classificação da Receita Orçamentária, Reconhecimento da Receita Orçamentária, Relacionamento do Regime Orçamentário com o Regime Contábil, Etapas da Receita Orçamentária, Procedimentos Contábeis referentes à Receita Orçamentária. Despesa Orçamentária: Conceito, Classificações da Despesa Orçamentária, Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais, Reconhecimento da Despesa Orçamentária, Etapas da Despesa Orçamentária, Procedimentos Contábeis referentes à Despesa Orçamentária, Despesas de Exercícios Anteriores. Procedimentos Contábeis Patrimoniais: Patrimônio Público: Conceito, Composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido/Saldo Patrimonial. Variações Patrimoniais:





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020  
ANEXO III  
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



Qualitativa, Quantitativa e Resultado Patrimonial. Ativo Imobilizado. Ativo Intangível. Procedimentos Contábeis Específicos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: Aspectos Gerais e Estrutura do PCASP. Detalhamento das Contas do PCASP. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração do Fluxo de Caixa. Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido. Consolidação das Demonstrações Contábeis. Registros Contábeis de Operações Típicas. Manual de Demonstrativos Fiscais. Lei nº 4.320/1964.

**Administração Financeira e Orçamentária:** Ciclo orçamentário. Exercício financeiro. Instrumentos de planejamento: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Orçamento público: conceito, princípios orçamentários, características e elementos básicos do orçamento tradicional, orçamento de base zero, orçamento de desempenho e orçamento-programa. Receita pública. Despesa Pública. Despesas de exercícios anteriores. Suprimento de fundos. Recursos arrecadados em exercícios anteriores. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Restos a pagar. Dívida ativa.

**Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF).** Introdução; Receita Corrente Líquida; disposição sobre a Lei de Diretrizes Orçamentária; Lei Orçamentária Anual; Execução Orçamentária; Receita Pública; Despesa Pública; Transferências Voluntárias; Dívida e Endividamento; Reserva de Contingência; Contingenciamento de Dotações; Gestão Patrimonial; Transparência, Controle e Fiscalização; Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Relatório da Gestão Fiscal.

#### ANALISTA DE LOGÍSTICA – DISPOSIÇÃO DE MATERIAIS

Administração e Organização administrativa: Funções de Planejamento, Organização, Direção e Controle e suas características, funções e inter-relações. Estruturas organizacionais: tipos, natureza, finalidades. Ambiente nas organizações, mudança, inovação, cultura organizacional, motivação e liderança.

Conceitos sobre administração pública: princípios, poderes e sua tipologia. Estrutura fundamental da administração pública no Brasil: Conhecimentos sobre desconcentração, descentralização, hierarquia, delegação de competências e avocação. Órgãos e agentes públicos, entidades políticas e administrativas, administração direta e indireta, entes com situação peculiar. Atos administrativos: conceitos e requisitos, atributos, classificação, espécies, defeitos e modalidades de desfazimento. Processo administrativo: finalidades, princípios, tipologia e fases.

Noções básicas sobre Licitações e Contratos (conforme a publicação "Licitações e Contratos", TCU, 4º Ed. disponível em <https://portal.tcu.gov.br/biblioteca-digital/licitacoes-e-contratos-4-edicao.htm>):

**Licitações:** legislação conceitos, princípios, responsáveis, comissão de licitação; Modalidades e suas características, cotação eletrônica, estimativa de valor da contratação, fracionamento de despesa; Tipos e fases da licitação; Contratação direta, licitação dispensada e dispensável. . Lote econômico de compras, **Contratos:** noções gerais, tipos, formalização, elaboração e cláusulas necessárias, condições de pagamento, reajustes de preços e repactuações, prazos contratuais, recebimento e atestação, rescisão contratual, responsabilidades das partes, direitos, sanções, execução e acompanhamento, roteiro prático.

Gestão de Materiais e sua estruturação organizacional básica. Aspectos da identificação, classificação, codificação e padronização de materiais. A função de compras: fatores, qualidade e inspeção. Fornecedores. Organização e ciclo de compras – principais processos. Análise e acompanhamento dos pedidos; Recebimento, registro e controle. Documentação e Conferência. Distribuição. . Previsão de demanda: requisitos e métodos; Tipos de demanda.

Conceitos sobre Cadeia de Suprimentos e seus processos. Logística: missão e finalidades, ciclos de atividades da logística nacional e internacional. Logística na Administração Pública: aspecto sistêmico e dispositivos legais e normativos; áreas de logística na organização e suas relações: logística de suprimentos, organizacional, de saída e reversa. Noções sobre processo de Logística Reversa e o conceito de ciclo de vida; Fluxo Tradicional versus Fluxo Reverso. Planejamento da distribuição da logística reversa. Fatores ecológicos, tecnológicos, econômicos e logísticos que influenciam na logística reversa.

Estoques: conceito, classificação, dimensionamento, planejamento e controle, avaliação, custos. Armazenamento, almoxarifado, controle de materiais e inventário físico. Movimentação de materiais: equipamentos, transporte, distribuição física. Unidades de armazenagem: tipos, áreas, módulos ou unidades de estocagem. Normas gerais e específicas, normas de localização. Segurança: principais medidas; classes de incêndio; tipos de extintores, indicação, localização e sinalização. Cores de segurança.

Processo de Qualidade na gestão de materiais – conceito e evolução. Normas ISO (histórico, certificação, normas ISO 9000, Sistemas integrados de Gestão). 45. Padronização e Melhoria (Ciclo PDCA e Melhoria Contínua).

#### ANALISTA DE LOGÍSTICA – TRANSPORTE

Administração e Organização administrativa: Funções de Planejamento, Organização, Direção e Controle e suas características, funções e inter-relações. Estruturas organizacionais: tipos, natureza, finalidades. Ambiente nas organizações, mudança, inovação, cultura organizacional, motivação e liderança.

Conceitos sobre administração pública: princípios, poderes e sua tipologia. Estrutura fundamental da administração pública no Brasil: Conhecimentos sobre desconcentração, descentralização, hierarquia, delegação de competências e avocação. Órgãos e agentes públicos, entidades políticas e administrativas, administração direta e indireta, entes com situação peculiar. Atos administrativos: conceitos e requisitos, atributos, classificação, espécies, defeitos e modalidades de desfazimento. Processo administrativo: finalidades, princípios, tipologia e fases.

Noções básicas sobre Licitações e Contratos (conforme a publicação "Licitações e Contratos", TCU, 4º Ed. disponível em <https://portal.tcu.gov.br/biblioteca-digital/licitacoes-e-contratos-4-edicao.htm>):

**Licitações:** legislação conceitos, princípios, responsáveis, comissão de licitação; Modalidades e suas características, cotação eletrônica, estimativa de valor da contratação, fracionamento de despesa; Tipos e fases da licitação; Contratação direta, licitação dispensada e dispensável. . Lote econômico de compras, **Contratos:** noções gerais, tipos, formalização, elaboração e cláusulas necessárias, condições de pagamento, reajustes de preços e repactuações, prazos contratuais, recebimento e atestação, rescisão contratual, responsabilidades das partes, direitos, sanções, execução e acompanhamento, roteiro prático.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020  
ANEXO III  
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



Gestão logística de frotas (veículos leves, pesados, viagens e transporte de passageiros e escolares) Distribuição: conceitos de modais, agrupamento de cargas (unitização), variáveis de prazos, custos, impacto ambiental, disponibilidade de equipamentos e veículos. Gestão Logística: conceitos de gestão de pessoas, gestão estratégica, indicadores de desempenho, gerenciamento de projetos e logística integrada. Definição de equipamentos dos modais, capacidade, ficha técnica de equipamentos e veículos, definição de veículos, racionalização de deslocamentos, definição de rotas, capacidade do veículo de acordo com a legislação, programação de recebimentos, liberação de veículos, controle de consumo. Programação de revisão, abastecimento e manutenção. Sistematização de informações. Sistemas de rastreamento e monitoramento eletrônico, documentos de carga, identificação de percursos internos, tipo de transporte para retirada de mercadoria, ocorrência de acidentes com cargas, falhas de equipamentos e veículos. Indicadores de bens e serviços. Modalidades de apólices: de veículos, de carga, de produtos. Procedimentos de sinistros: registro da ocorrência, acompanhamento da ocorrência e medidas preventivas e de segurança.

#### ANALISTA DE PLANEJAMENTO

Desenvolvimento Organizacional: conceito e princípios. Programa de Desenvolvimento Organizacional: importância e técnicas. Planejamento Estratégico: conceito e importância. Administração Financeira e Orçamentária: Finanças Públicas: conceitos e objetivos. Crescimento das Despesas Públicas: teorias e fatores determinantes. Bens Públicos, Semipúblicos e Privados. Evolução da Estrutura Tributária. Federalismo Fiscal e Descentralização Administrativa. Orçamento Empresarial: Aspectos Gerais do Processo Orçamentário; Orçamento Operacional; Orçamento de Investimentos; Orçamento de Caixa; Demonstrações Contábeis Projetadas; Análise do Orçamento Integrado. Matemática Financeira: Porcentagem Juros Simples; Descontos Simples; Juros Compostos; Descontos Compostos; Estudo de Taxas; Inflação; Equivalência de Capitais; Rendas Certas (Antecipada, Postecipada, Diferida, Perpétua, etc.) Empréstimos, Leasing e outras modalidades de financiamentos; Planos de Amortização (Tabela Price, SAC, SAA, SACRE e outros); Análise de Investimentos: Taxa Interna de Retorno e Valor Presente Líquido. Tributação: princípios fundamentais e efeitos. Categorias de Tributos. Imposto sobre a Renda: princípios teóricos. Imposto Geral e Parcial. Progressividade Nominal e Efetiva. Imposto de Renda Pessoa Jurídica. Influência do Resultado das Empresas sobre a Arrecadação. Organização e Métodos: Natureza da Função de O&M. Planejamento: conceito e técnicas. Redes PERT/CPM. Gráficos de Gantt. Cronograma. Curva "S". Gráficos e sua importância. Organograma: conceito, tipos de organogramas e utilização. Gráficos de Fluxo: conceito e finalidade. Simbologia Básica dos Fluxogramas. Estrutura Organizacional: linear, funcional, mista, comissional, matricial. Departamentalização: conceito e critérios. Centralização e Descentralização: conceitos, vantagens e desvantagens. Processo Organizador: conceito e fases. Análise Funcional e Estrutural: conceitos. Formulários: conceito, importância e características. Elaboração e Implantação de Formulários. Manuais: importância e finalidade. Classificação dos Manuais. Análise de Layout: conceito e objetivos. Layout Burocrático: características. Custos Operacionais Fixos e Variáveis. Análise do Ponto de Equilíbrio. Layout e Projeto do Sistema Produtivo. Sistema de Informações. Avaliação de Novos Projetos. Passos para Implantação do TQC.

#### BIÓLOGO

1. Biologia: Zoologia. Classificação e nomenclatura dos seres vivos. Entomologia. Invertebrados. Vertebrados. Botânica. Classificação e características principais dos grupos vegetais. Algas e Briófitas, Pteridófitas, Gimnospermas e Angiospermas. Ecologia Vegetal. Parasitologia. Protozoários. Helminetos. Principais Zoonoses. Medidas Profiláticas em Saúde Pública. Ecologia. Componentes abióticos e bióticos. Habitat e Nicho Ecológico. Relações intraespecíficas e interespecíficas. Ecossistemas aquáticos e terrestres. Ciclos Biogeoquímicos. Biomas. 2. Resíduos sólidos: Tipos de Resíduos. Classificação dos Resíduos. Resíduos Infectantes. Resíduos Químicos. Resíduos Radioativos. Resíduos Comuns. Resíduos Perfurocortantes. Descarte de Resíduos. 3. Poluição, Impactos Ambientais e Legislação Ambiental: Órgãos Governamentais do Meio Ambiente. Instruções normativas e resoluções. Leis Ambientais. Poluição do Ar, Águas e Solos. Impactos Ambientais. Medidas Mitigadoras. Medidas Compensatórias. Termos de Ajuste de Conduta (TACS). Unidades de Conservação.

#### CONTADOR

**1. Administração Financeira e Orçamento:** Conceito, Noções Gerais, Campo de Atuação. Orçamento Público: conceito, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Tipos de Orçamento. Orçamento-Programa: conceito, finalidade e objetivos. Instrumentos de Planejamento Governamental: Plano Plurianual (PPA), Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA). Receita Pública: Conceito, Classificações, Receita Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Receita. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e classificações. Despesa Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Despesa. Restos a Pagar. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de Exercício Anteriores. Dívida Pública. Bens Públicos. **2. Lei de Responsabilidade Fiscal:** Introdução; Receita Corrente Líquida; disposição sobre a Lei de Diretrizes Orçamentária; Lei Orçamentária Anual; Execução Orçamentária; Receita Pública; Despesa Pública; Transferências Legais e Voluntárias; Dívida e Endividamento; Reserva de Contingência; Contingenciamento de Dotações; Gestão Patrimonial; Transparência, Controle e Fiscalização; Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Relatório da Gestão Fiscal. **3. Contabilidade Aplicada ao Setor Público:** Sistema Contábil, Subsistemas de Contas: Orçamentário, Patrimonial, Custos e Compensado. Variações Patrimoniais. Escrituração dos principais fatos da administração pública: arrecadação das receitas correntes e de capital, arrecadação da receita de dívida ativa, realização das despesas correntes e de capital, restos a pagar, operações de crédito por antecipação de receita orçamentária, inscrição de dívida ativa tributária e não tributária, incorporação de bens por doações recebidas, reconhecimento da valorização de bens, baixa por cancelamento de dívidas passivas de créditos fiscais inscritos, diminuição de dívidas por baixa da taxa cambial, registro da depreciação acumulada de bens móveis e imóveis, registro da correção monetária cambial, restituições a pagar; cauções recebidas e devolvidas, fianças recebidas e devolvidas e consignações em folha de pagamento e lançamentos de encerramento do exercício financeiro. Procedimentos contábeis orçamentários (PCO): reconhecimento da receita e da despesa orçamentária, procedimentos contábeis referentes à receita e à despesa orçamentária, Controle da execução da despesa orçamentária, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimentos de fundos. Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PCP). Plano de



## CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS

Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): conceito e estrutura. Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público (de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – (MCASP da STN): Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa: conceitos, estrutura, análise e técnica de elaboração. Bens Públicos: conceito, classificações e inventário. NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO – NBC TSP.

### DENTISTA E DENTISTA (MAROMBA)

1. Dentística - Isolamento do campo operatório, preparos cavitários, tratamento restaurador atraumático, proteção do complexo dentinopulpar, restaurações dentárias por resina, aplicações clínicas dos materiais ionoméricos.
2. Aplicações clínicas dos materiais dentários.
3. Prevenção e fatores de risco da doença periodontal.
4. Patologia periodontal.
5. Urgências em Endodontia.
6. Princípios gerais em prótese dentária.
7. Desenvolvimento, morfologia dos dentes decíduos, cárie em crianças e adolescentes.
8. Anatomia da cabeça e do pescoço
9. Medicamentos de uso odontológico, anestesia local, manejo do paciente.
10. Patologias bucais.
11. Políticas públicas de saúde no Brasil: estratégia Programa Saúde da Família (PSF); saúde bucal no PSF.
12. Planejamento e avaliação de programas de Saúde Pública.
13. Educação para a saúde: princípios e métodos.
14. Promoção de saúde e prevenção dos agravos de saúde bucal mais prevalentes.
15. Traumatologia dentoalveolar.
16. Aplicações clínicas dos materiais dentários.
17. Cuidados com pacientes portadores de necessidade especiais.
18. Radiologia aplicada à odontologia.
19. Princípios de cirurgia.
20. Princípios de exodontia.
21. Prevenção e tratamento das complicações em exodontia.

### DENTISTA PERIODONTISTA

1. Anatomia do Periodonto.
2. Epidemiologia das Doenças Periodontais.
3. Placa e Cálculo Dentais.
4. Microbiologia da Doença Periodontal.
5. Pantogênese da doença periodontal.
6. Controle Mecânico da placa supragengival.
7. Cirurgia periodontal: acesso cirúrgico, reparo e cicatrização.
8. Diagnóstico e tratamento da doença periodontal.
9. Terapia Periodontal Regenerativa.
10. Tratamento de Dentes com Envolvimento de Furca.
11. Terapia periodontal de suporte.
12. Trauma de Oclusão.
13. Interrelação: Endodontia – Periodontia; Periodontia – Prótese; Ortodontia e Periodontia.
14. O Uso de Anti-sépticos na Terapia Periodontal.
15. A utilização de Antibióticos na Terapia Periodontal.

### DENTISTA ENDODONTISTA

1. Complexo Dentino-Pulpar.
2. Patologias Pulpar e Perirradicular.
3. Alterações Patológicas.
4. Microbiologia em Endodontia.
5. Diagnóstico em Endodontia.
6. Radiologia em Endodontia.
7. Anestesia.
8. Acesso aos canais radiculares.
9. Anatomia dos canais radiculares.
10. Instrumentos Endodônticos.
11. Preparo Químico-Mecânico dos canais radiculares.
12. Irrigação.
13. Medicação intra canal.
14. Materiais Obturadores.
15. Obturação dos canais radiculares.
16. Retratamento Endodôntico.
17. Emergências e Urgências em Endodontia.
18. Analgésicos e antibióticos em Endodontia.
19. Reabsorções.

### DENTISTA PARA PACIENTES COM NECESSIDADES ESPECIAIS

1. Dentística - Isolamento do campo operatório, preparos cavitários, tratamento restaurador atraumático, proteção do complexo dentinopulpar, restaurações dentárias por resina, aplicações clínicas dos materiais ionoméricos.
2. Aplicações clínicas dos materiais dentários.
3. Prevenção e fatores de risco da doença periodontal.
4. Patologia periodontal.
5. Urgências em Endodontia.
6. Princípios gerais em prótese dentária.
7. Desenvolvimento, morfologia dos dentes decíduos, cárie em crianças e adolescentes.
8. Anatomia da cabeça e do pescoço
9. Medicamentos de uso odontológico, anestesia local, manejo do paciente.
10. Patologias bucais.
11. Políticas públicas de saúde no Brasil: estratégia Programa Saúde da Família (PSF); saúde bucal no PSF.
12. Planejamento e avaliação de programas de Saúde Pública.
13. Educação para a saúde: princípios e métodos.
14. Promoção de saúde e prevenção dos agravos de saúde bucal mais prevalentes.
15. Traumatologia dentoalveolar.
16. Aplicações clínicas dos materiais dentários.
17. Cuidados com pacientes portadores de necessidade especiais.
18. Radiologia aplicada à odontologia.
19. Princípios de cirurgia.
20. Princípios de exodontia.
21. Prevenção e tratamento das complicações em exodontia.

### DENTISTA ODONTOPEDIATRA

1. Controle psicológico do comportamento da criança.
2. Erupção dentária. Alterações congênitas e adquiridas das estruturas bucais associadas.
3. Diagnóstico da doença cárie. Educação e motivação na promoção da saúde bucal na criança.
4. Controle mecânico e químico da placa bacteriana.
5. Flúor: aplicação tópica e sistêmica. Selantes de fossas e fissuras. Odontologia restauradora.
6. Anestesia local na criança e no adolescente.
7. Terapia pulpar em odontopediatria.
8. Traumatismo na dentição decidua.
9. Gengivite e doença periodontal na criança. Atendimento a pacientes especiais.
10. Diagnóstico e correção das maloclusões nas dentições decidua e mista.

### DENTISTA ODONTOGERIATRA

Funções do sistema mastigatório e sua importância no processo digestivo. Nutrição na terceira idade. Disfunções da ATM na terceira idade. Plano de tratamento integrado em Odontogeriatría. Problemas gengivo periodontais na terceira idade. Cirurgia oral para o idoso. Considerações endodônticas, restauradoras e protéticas na terceira idade. Implantes ósseos integrados como terapia reabilitadora no paciente idoso. Higiene do idoso com reabilitações bucais. Atendimento específico para o idoso dependente. Melhoria da qualidade de vida pela integração dos profissionais de saúde. O papel da Odontologia na saúde do idoso. Odontologia para idoso saudável. Odontologia e sua relação com polifarmácia em idosos. Odontologia para idosos demenciados. Odontologia para idosos dependentes: atendimento domiciliar. Odontologia em instituições de amparo aos idosos no Brasil.

### DENTISTA PROTESISTA

Anatomia cabeça e pescoço. Farmacologia aplicada à odontologia. Tratamento inicial ao paciente portador de trauma de face. Emergências odontológicas. Infecções odontogênicas. Anestesia em odontologia. Doença cárie. Cuidado com pacientes portadores de necessidade especiais. Patologias bucais. Avaliação e atendimento inicial ao paciente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020**  
**ANEXO III**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS**



politraumatizado. Promoção de saúde na dentística – isolamento do campo operatório, preparos cavitários, tratamento restaurador atraumático, restaurações dentárias por amálgama e por resina, aplicações clínicas dos materiais ionoméricos. Aplicações Clínicas dos materiais dentários. Prevenção da doença periodontal. Princípios da exodontia. Fundamentos em Endodontia. Princípios Gerais em prótese dentária. Desenvolvimento, morfologia dos dentes decíduos, cárie em crianças e adolescentes. Cuidados com pacientes portadores de necessidade especiais. Medicamentos de uso odontológico, anestesia local, manejo do paciente. Controle das patologias bucais.

**DENTISTA PLANTONISTA (HOSPITALAR)**

1. Dentística - Isolamento do campo operatório, preparos cavitários, tratamento restaurador atraumático, proteção do complexo dentinopulpar, restaurações dentárias por resina, aplicações clínicas dos materiais ionoméricos. 2. Aplicações clínicas dos materiais dentários. 3. Prevenção e fatores de risco da doença periodontal. 4. Patologia periodontal. 5. Urgências em Endodontia. 6. Princípios gerais em prótese dentária. 7. Desenvolvimento, morfologia dos dentes decíduos, cárie em crianças e adolescentes. 8. Anatomia da cabeça e do pescoço. 9. Medicamentos de uso odontológico, anestesia local, manejo do paciente. 10. Patologias bucais. 11. Políticas públicas de saúde no Brasil: estratégia Programa Saúde da Família (PSF); saúde bucal no PSF. 12. Planejamento e avaliação de programas de Saúde Pública. 13. Educação para a saúde: princípios e métodos. 14. Promoção de saúde e prevenção dos agravos de saúde bucal mais prevalentes. 15. Traumatologia dentoalveolar. 16. Aplicações clínicas dos materiais dentários. 17. Cuidados com pacientes portadores de necessidade especiais. 18. Radiologia aplicada à odontologia. 19. Princípios de cirurgia. 20. Princípios de exodontia. 21. Prevenção e tratamento das complicações em exodontia.

**ENGENHEIRO AGRÍCOLA**

Uso e conservação dos solos. Adubação em geral. Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. Irrigação e drenagem. Conhecimentos gerais de fitotecnia. Grandes culturas anuais. Grandes culturas perenes. Olericultura. Fruticultura. Silvicultura. Pastagens. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. Regulagem de equipamentos agrícolas. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Noções de fitossanidade. Identificação das principais pragas agrícolas. Manejo de pragas. Uso correto de agrotóxicos. Conhecimentos gerais de zootecnia. Bovinocultura. Avicultura. Ovinocultura. Caprino cultura. Piscicultura. Suinocultura. Noções de sanidade animal. Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações.

**ENGENHEIRO AMBIENTAL**

1. Meio Ambiente – Preservação Ambiental e Controle da Poluição. 1.1. Ecologia e ecossistemas brasileiros. 1.2. Conceito de poluição ambiental. 1.3. A importância da água, do solo e do ar como componentes dos ecossistemas na natureza. 1.4. Transporte e dispersão de poluentes; princípios dos tratamentos de resíduos gasosos, líquidos e sólidos: mecanismos físicos, químicos e biológicos; fenômeno de autodepuração. 1.5. Processos de controle da poluição. 1.6. Monitoramento ambiental de solo, água e ar. 1.7. Remediação de áreas degradadas. 1.8. Gestão integrada de meio ambiente, saúde e segurança industrial. 2. Legislação Brasileira: 2.1. Constituição Federal. 2.2.1 Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais. 2.2.2 Título III – Da Organização do Estado. 2.2.3 Título VIII – Da Ordem Social (Capítulo VI Do Meio Ambiente). 2.2. Legislação ambiental (Federal, Estadual e Municipal). 2.3. Constituição Estadual. 2.4. Lei Federal nº 6.938/81 - Política Nacional de Meio Ambiente; Lei Federal nº 9.605/98 - Lei de Crimes Ambientais; Lei Federal nº 9433/97 - Política Nacional de Recursos Hídricos. 2.5. Resoluções CONAMA. 2.6. Portarias Ministério da Saúde (Nº 2.914, de 12 de dezembro de 2011 e Portaria de Consolidação Nº 5, de 28 de setembro de 2017); 2.7. Código Florestal (Lei Federal Nº 12.651/2012). 2.8. Política Nacional de Educação Ambiental (Lei Federal Nº 9.795 de 1999) e Decreto Federal Nº 4.281 de 2002; 2.9. Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei Federal Nº 9.985 de 2000). 2.10. Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal Nº 12.305, de 2010) 2.11 Leis Estaduais - Política Estadual de Recursos Hídricos. 2.12. Marco regulatório do saneamento e suas regulamentações (Lei nº 11.445, de 05 de Janeiro de 2007). 3. Licenciamento Ambiental. 3.1. Instrumentos de controle e licenciamento. 3.2. Sistema de Licenciamento Ambiental. 4. Gestão Administrativa e Ambiental. 4.1. Planejamento, controle, fiscalização e execução de obras; orçamento e composição de custos; levantamento de quantitativos; controle físico/financeiro. 4.2. Acompanhamento e aplicação de recursos; medições; emissão de faturas; controle de materiais. 4.3. Sistemas de Gestão Ambiental e Auditoria Ambiental. 4.4. Certificação ISO 14.000. 4.5 Instruções Normativas da FUNASA. 5. Resoluções do Conselho Estadual de Meio Ambiente e do INEA.

**ENGENHEIRO DE TRÁFEGO**

Morfologia Urbana e suas Complexidades. Leitura da cidade. Estudo do lugar. Planos Urbanísticos. Legislação Urbanística - planos, programas e leis. Densidade urbana e coeficiente de ocupação. Planos diretores. Código de Obras Municipal. Elementos da Engenharia de Tráfego: Via, Veículo e Usuário. Características Básicas do Tráfego: Volume, Velocidade e Densidade. Mobilidade Urbana. Dimensionamento de Semáforos. Controladores. Mobilidade e Tráfego: Implantação de vias; Dimensionamento e hierarquização viária; Formas alternativas de mobilidade. Fluxo de Saturação. Acidentes de Tráfego: Conceitos, Causas, Fatores Envolvidos em Acidentes de Trânsito; Tratamento de Pontos Críticos em acidentes de Trânsito. Rodovias de pista simples: capacidade, classificação, condições ideais e níveis de serviço. Capacidade de Vias. Vias de Duas Faixas; Vias de Faixas Múltiplas; Rampas de Acesso; Entrelaçamento. Rodovias de quatro ou mais faixas: limites de aplicação, condições ideais, níveis de serviço. Controle de Tráfego. Ética Profissional.

**ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO – ORIENTADOR PEDAGÓGICO (Maromba)**

1. A quebra de paradigmas na orientação pedagógica e as mudanças decorrentes no perfil do orientador pedagógico. 2. Habilidades e competências nas dimensões humanas e técnica da nova orientação pedagógica. 3. Instrumentos da ação orientadora pedagógica: elaboração, acompanhamento e avaliação. 4. A organização do trabalho pedagógico na escola. 5. Acompanhamento, supervisão e orientação de atividades pertinentes à dinâmica da realidade educacional na instituição do Ensino Básico. 6. Orientação aos docentes. 7. Identidade Profissional do Orientador Pedagógico. 8.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020**  
**ANEXO III**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS**



Participação na gestão da escola. **9.** História da Educação e da Pedagogia. **10.** Tendências Pedagógicas. **11.** Projeto Político Pedagógico **12.** Educação Especial na visão Inclusiva. **13.** Legislação Educacional: Constituição, LDB, PNE.

**FONOAUDIÓLOGO**

1. Alterações da linguagem oral e escrita - Fala, voz, audição, fluência e deglutição. 2. Transtornos de aprendizagem da leitura e da escrita e Processamento Auditivo. 3. Estudo Fonético e Fonológico do Português Brasileiro – classificação fonêmica e estruturas envolvidas na produção dos sons. 4. Respiração Oral – uma visão sistêmica e multidisciplinar, inter-relação entre a Fonoaudiologia e Odontologia. 5. Reabilitação dos distúrbios da comunicação oral e escrita – voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral, linguagem oral e escrita.

**CONTEÚDO COMUM A TODAS AS ESPECIALIDADES MÉDICAS**

**Clínica Médica:** 1. Hipertensão Arterial 2. Insuficiência Cardíaca Congestiva 3. Cardiopatia Isquêmica. 4. Dislipidemias 5. Diabetes Mellitus. 6. Doenças da Tireóide. 7. Pneumonias 8. Derrame Pleural. 9. Tuberculose. 10. Asma. 11. DPOC. 12. Neoplasias do Pulmão. 13. Hepatites. 14. Doença Péptica. 15. Doença do Refluxo. 16. Colelitíase 17. Cirrose. 18. Hemorragia Digestiva. 19. Neoplasias do Tubo Digestivo. 20. Doenças Sexualmente Transmissíveis. 21. AIDS. 22. Parasitoses. 23. Insuficiência Renal. 24. Infecção do Trato Urinário. 25. Nefropatias. 26. Acidente Vascular Cerebral 27. Meningites. 28. Anemias 29. Dengue e Febre Chikungunya. 30. Influenza H1N1 31. Diarreias. 32. Acidentes com animais peçonhentos. 33. Doenças Autoimunes.

**MÉDICO ANESTESISTA (PLANTONISTA)**

1. Fundamentos básicos de Medicina. 2. Anestesiologia, Ética médica e risco profissional. 3. Equipamentos de anestesia. 4. Conceitos e princípios farmacocinéticos, farmacológicos e farmacodinâmicos. 5. Sistema nervoso central. 6. Sistema nervoso autônomo. 7. Sedativos e hipnóticos. 8. Analgésicos e anti-inflamatórios. 9. Dor. 10. Transmissão e bloqueio neuromuscular. 11. Sistema cardiovascular. 12. Sistema respiratório. 13. Anestésicos locais. 14. Anestésicos inalatórios. 15. Sistema urinário. 16. Sistema hepático. 17. Sistema endócrino. 18. Água, sangue e eletrólitos. 19. Regulação térmica. 20. Técnicas de anestesia geral e sedação. 21. Anestesia locorregional. 22. Avaliação e preparo pré-anestésicos, recuperação da anestesia. 23. Anestesia e analgesia para procedimentos cirúrgicos, exames diagnósticos e terapêuticos. 24. Anestesia em pediatria. Analgesia e anestesia em obstetria. 25. Anestesia para transplante de órgãos. 26. Reanimação cardiopulmonar. 27. Complicações em anestesia. Cuidados intensivos no paciente cirúrgico. 28. Cuidados intensivos no paciente cirúrgico.

**MÉDICO CIRURGIÃO GERAL (AMBULATORIAL E PLANTONISTA)**

1. Resposta inflamatória, endócrina e metabólica ao trauma. 2. Distúrbios hidro-eletrolíticos no paciente cirúrgico. 3. Choque. 4. Cicatrização das feridas. 5. Preparo pré-operatório. 6. Infecções e Cirurgia/ O paciente cirúrgico imunodeprimido. 7. Antibioticoterapia em Cirurgia. 8. Complicações em Cirurgia. 9. Tratamento cirúrgico da obesidade mórbida. 10. Cirurgia minimamente invasiva. 11. Traumatismos. 12. Queimaduras. 13. Afecções cirúrgicas do tecido celular subcutâneo. 14. Afecções Cirúrgicas da mama. 15. Afecções Cirúrgicas da Tireóide e paratireóide. 16. Afecções cirúrgicas das supra-renais. 17. Afecções cirúrgicas do esôfago. 18. Hérnias hiatais. 19. Abdomo agudo. 20. Hemorragia digestiva. 21. Obstrução intestinal. 22. Afecções cirúrgicas da parede abdominal. 23. Hérnias. 24. Afecções cirúrgicas do peritônio e retro-peritônio. 25. Afecções cirúrgicas do estômago e duodeno. 26. Afecções cirúrgicas do intestino delgado. 27. Afecções cirúrgicas do apêndice, cólons, reto e ânus. 28. Afecções cirúrgicas do fígado e vias biliares. 29. Afecções cirúrgicas do pâncreas. 30. Afecções cirúrgicas do baço. 31. Hipertensão portal. 32. Afecções cirúrgicas do Tórax. 33. Cirurgia pediátrica. 34. Cirurgia vascular. 35. Princípios de Oncologia. 36. Hemostasia e coagulação. 37. Afecções cirúrgicas do pescoço. 38. Sarcomas de partes moles. 39. Cirurgia no idoso. 40. Procedimentos a beira do leito.

**MÉDICO PEDIATRA CIRURGIÃO (AMBULATORIAL)**

Acessos venosos em neonatologia; Avaliação e tratamento cirúrgico das malformações da parede abdominal; Avaliação e tratamento cirúrgico das malformações do pleuropulmonares no período neonatal; Avaliação e tratamento cirúrgico das malformações do trato gastrointestinal; Avaliação e tratamento cirúrgico das malformações do trato urinário no período neonatal; Avaliação e tratamento do neonato com abdome agudo; Avaliação e tratamento do neonato portador de patologias da região inguino-escrotal; Avaliação e tratamento dos tumores neonatais; Cuidados pré e pós-operatórios em cirurgia neonatal; Manejo do neonato com enterocolite necrozante neonatal.

**MÉDICO CLÍNICO GERAL (AMBULATORIAL, MAROMBA/MARINGÁ E VISITADOR)**

1. Hipertensão Arterial. 2. Insuficiência Cardíaca Congestiva 3. Cardiopatia Isquêmica. 4. Dislipidemias 5. Diabetes Mellitus. 6. Doenças da Tireóide. 7. Pneumonias. 8. Derrame Pleural. 9. Tuberculose. 10. Asma. 11. DPOC. 12. Neoplasias do Pulmão. 13. Hepatites. 14. Doença Péptica. 15. Doença do Refluxo. 16. Colelitíase. 17. Cirrose. 18. Hemorragia Digestiva. 19. Neoplasias do Tubo Digestivo. 20. Doenças Sexualmente Transmissíveis. 21. AIDS. 22. Parasitoses. 23. Insuficiência Renal. 24. Infecção do Trato Urinário. 25. Nefropatias. 26. Acidente Vascular Cerebral. 27. Meningites 28. Anemias 29. Dengue e Febre Chikungunya 30. Influenza H1N1 31. Diarreias. 32. Acidentes com animais peçonhentos. 33. Doenças Autoimunes.

**MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA**

1. Crescimento e Desenvolvimento: Baixa estatura (investigação, testes diagnósticos e tratamento); puberdade precoce e retardada (avaliação clínico-diagnóstica); anomalias do desenvolvimento sexual (classificação, avaliação diagnóstica, tratamento), anomalias cromossômicas no homem e na mulher. 2. Neuroendocrinologia: Doenças hipotalâmicas; doenças da glândula pineal; hipopituitarismo (etiologia, diagnóstico e tratamento); tumores hipofisários não funcionantes (classificação, diagnóstico e tratamento); acromegalia; prolactinomas; Doença de Cushing; tumores



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020  
ANEXO III  
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



secretoras de glicoproteínas; diabetes insipidus; síndrome de secreção inapropriada de hormônio antidiurético, incidentalomashipofisários; deficiência de GH em adultos. 3. Doenças da Tireóide: Nódulos tireoidianos (classificação, avaliação diagnóstica, avaliação citológica e tratamento); neoplasias diferenciadas e indiferenciadas (classificação, diagnóstico e tratamento); hipotireoidismo; hipertireoidismo, tireoidites agudas, subagudas, linfocítica crônica e Riedel; emergências tireoidianas (crise tireotóxica e coma mixedematoso); disormogênese da tireóide. 4. Doenças da Paratireóide: Hiperparatireoidismo primário, hipercalcemias, hipoparatiroidismo; pseudohipoparatiroidismo, osteoporose (diagnóstico, prevenção e tratamento); raquitismo; osteomalacia. 5. Doenças da Supra-Renal: Insuficiência do córtex supra-renal; feocromocitoma; Síndrome de Cushing; hiperaldosteronismo primário; hiperplasia adrenal congênita; carcinoma de córtex supra-renal. 6. Doenças do Sistema Reprodutor: Hipogonadismo masculino; disfunção sexual masculina; infertilidade masculina; criptoquidismo e micropênis; ginecomastia; doença policística dos ovários; infertilidade feminina; amenorréia primária e secundária; hirsutismo e virilismo; tumores ovarianos; climatério (terapia de reposição hormonal). 7. Doenças do Pâncreas Endócrino: Hipoglicemia (classificação, avaliação clínica e diagnóstica); gastrinomas; insulinomas; Diabetes Mellitus tipo I, tipo II e gestacional (classificação, diagnóstico, complicações agudas, nefropatia, neuropatia periférica, arteriopatia, oftalmopatia e tratamento). 8. Dislipidemias e Obesidade: Síndrome plurimetabólica; dislipidemias (classificação e tratamento); obesidade (etiopatogenia, diagnóstico, tratamento clínico e cirúrgico). 9. Neoplasias Endócrinas Múltiplas Tipo I e Tipo II. Tipo I e Tipo II.

**MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA**

1. Esôfago: 1.1. Doença do Refluxo Gastroesofágico - Diagnóstico e tratamento. 1.2. Esofagites: péptica, eosinofílica, infecciosa. 1.3. Esôfago de Barrett. 1.4. Neoplasias. 1.5. Distúrbios de Motilidade: Diagnóstico e Tratamento. 2. Estômago e Duodeno: 2.1. Gastrites. 2.2. Úlcera péptica. 2.3. Doenças Funcionais do Aparelho Digestivo. 2.4. *H. pylori* e infecções associadas. 2.5. Hemorragia digestiva alta. 2.6. Neoplasias. 2.7. Pólipos Gastrointestinais. 3. Intestino Delgado e Grosso: 3.1. Síndromes disabsortivas. 3.2. Doença celíaca. 3.3. Diarréias Agudas e Crônicas. 3.4. Parasitoses Intestinais. 3.5. Doença inflamatória intestinal. 3.6. Doença diverticular dos cólons. 3.7. Polipose intestinal. 3.8. Neoplasias. 3.9. Rastreamento do câncer colorretal. 3.10. Hemorragia digestiva baixa. 3.11. Constipação Intestinal. 3.12. Colites: isquêmica e infecciosa. 3.13. Doenças do ApendiceCecal. 4. Pâncreas: 4.1. Fisiologia e testes secretórios. 4.2. Pancreatite aguda e crônica. 4.3. Tumores e cistos pancreáticos. 5. Fígado e Vias Biliares: 5.1. Esteatose Hepática e Esteatohepatite não-alcoólica. 5.2. Doenças metabólicas. 5.3. Hepatites: virais, causadas por drogas, alcoólicas, autoimunes. 5.4. Fígado e Alcool. 5.5. Hipertensão porta. 5.6. Cirrose hepática e suas complicações. 5.7. Tumores primários do fígado. 5.8. Fígado e Gravidez. 5.9. Transplante Hepático: Indicações e Contra-Indicações. 5.10. Diagnóstico diferencial das Icterícias. 5.11. Colestases. Doença calculosa da vesícula e vias biliares. 5.12. Tumores das vias biliares. 5.13. Doenças congênitas das vias biliares. 5.14. Colangiteesclerosante.

**MÉDICO GERONTOLOGISTA**

1. Transição demográfica e epidemiológica 2. Política nacional do Idoso / Estatuto do Idoso 3. Aspectos biológicos e fisiológicos do envelhecimento 4. Geriatria básica: conceitos básicos em Geriatria / Atividades de vida diária / Independência e Funcionalidade 5. Exames complementares e instrumentos de avaliação / Avaliação Geriátrica Ampla 6. Fragilidade/ Sarcopenia 7. Déficit cognitivo, Demências 8. *Delirium*, Depressão, Transtorno bipolar do humor e Ansiedade, Distúrbio do sono 9. Instabilidade postural e Quedas 10. Imobilidade e Úlceras por pressão 11. Incontinência urinária e fecal 12. Iatrogenia e Farmacologia em Geriatria 13. Cardiologia: Hipertensão arterial sistêmica, Insuficiência Cardíaca, Doença arterial coronária, Arritmias, Doença arterial periférica, Doenças da carótida, Valvulopatias, Endocardite, Cardiomiopatias, Hipotensão arterial, Síncope, Tromboembolismo venoso e outras doenças cardiovasculares, Aterogênese, Fatores de risco cardiovascular 14. Doenças cerebrovasculares: Acidente vascular encefálico isquêmico e hemorrágico 15. Distúrbios do movimento: Tremor essencial, Síndromes parkinsonianas, Doença de Parkinson e outras doenças do movimento 16. Pneumologia: Pneumonias, Doença pulmonar obstrutiva crônica, Embolia pulmonar, Tuberculose e outras doenças pulmonares 17. Gastroenterologia: Doenças do esôfago, Gastrites, Úlceras péptica e gástrica, Doenças do fígado, Doenças dos intestinos, Doenças da vesícula e vias biliares e outras doenças gastrointestinais, pancreáticas e hepato-biliares. 18. Urologia e Nefrologia: Hiperplasia prostática, Disfunção erétil, Insuficiência renal, Infecção urinária e demais doenças nefrológicas e urológicas 19. Doenças osteomioarticulares: Osteoporose, Osteomalácia, Osteoartrite, Artrite reumatóide, Doença de Paget, Polimialgia reumática e Arterite de células gigantes, Fibromialgia e outras doenças osteomioarticulares 20. Endocrinologia: Diabetes mellitus, Doenças da tireóide e paratireóide, Síndrome metabólica, Obesidade, Transição Menopausal e outras doenças endócrinas. 21. Neoplasias 22. Anemia / Mieloma múltiplo 23. Infecções e imunizações 24. Cuidados paliativos.

**MÉDICO GINECOLOGISTA (Ambulatorial e Maromba)**

1. Anatomia, fisiologia e embriologia do aparelho genital e da mama. 2. Semiologia ginecológica e exames complementares em Ginecologia. 3. Malformações genitais. Amenorréia. Ginecologia infanto-puberal. 4. Vulvovaginites. Doença sexualmente transmissíveis. Doença inflamatória pélvica aguda. Dismenorréia e tensão pré-menstrual. 5. Sangramento Uterino anormal. Miomatose uterina. Endometriose. 6. Prolapsos genitais. Incontinência urinária feminina. 7. Planejamento familiar. anticoncepção. Sexualidade humana. Violência contra mulher. 8. Infertilidade. Climatério. 9. Doenças benignas e malignas da mama. Lesões precursoras do colo uterino e câncer do colo uterino. Câncer de endométrio. Tumores benignos e malignos dos ovários. 10. Síndrome do ovário policístico. 11. Urgências em Ginecologia. 12. Pré e pós operatório em cirurgia ginecológica. Videolaparoscopia e videohisteroscopia. 13. Bioética e Ginecologia. Informática e Ginecologia.

**MÉDICO INFECTOLOGISTA (Ambulatorial)**

1. Febre. 2. Septicemia. 3. Infecções em pacientes granulocitopênicos. 4. Tétano e outras infecções causadas por microorganismos anaeróbicos. Oxigenoterapia hiperbárica. 5. Meningite por vírus, bactérias e fungos. Abscesso cerebral. Sinusites. 6. Difteria. 7. Tuberculose. 8. Pneumonias bacterianas, viróticas e outras. Empiema pleural.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020**  
**ANEXO III**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS**



Derrames pleurais. 9. Actinomicose e Nocardias. 10. Endocardite. Pericardite. 11. Gastroenterocolites infecciosas. Hepatite por vírus. 12. Síndrome da imunodeficiência adquirida. 13. Antibióticos e antivirais. 14. Sistema de agravos notificáveis e sistema de informação em mortalidade. 15. Infecção no paciente crítico. 16. Osteomielites - diagnóstico e tratamento. 17. Artrites - diagnóstico e tratamento. 18. Controle de infecções hospitalares. 19. Noções de microbiologia. 20. Vigilância microbiológica em infecção hospitalar. 21. Vigilância epidemiológica da infecção hospitalar. 22. Prevenção, diagnóstico e tratamento de infecção hospitalar associada à catéter vascular. 23. Prevenção, diagnóstico e tratamento de infecção urinária associada à sonda vesical. 24. Prevenção, diagnóstico e tratamento de pneumonia associada à ventilação mecânica. 25. Prevenção de infecção em cirurgia. 26. Infecção gastrointestinal nosocomial e Qualidade em nutrição. 27. Infecção hospitalar em pacientes em situação especial (queimados, neonatos, obstétricos, transplantados, em tratamento dialítico). 28. Ectoparasitas em infecção hospitalar. 29. Investigação e controle de surto. 30. Desinfecção e esterilização e Qualidade em central de material. 31. Prevenção de infecção hospitalar em profissional de saúde. 32. Vacinação em profissional de saúde. 33. Profilaxia pós-exposição ao material bacteriológico. 34. Educação do profissional de saúde em prevenção e controle de infecção hospitalar. 35. Resíduos de serviços de saúde. 36. Prevenção de infecção em Ambulatório. 37. Doenças sexualmente transmitidas. 38. Leptospiroses. 39. Leishmanioses. 40. Dengue, febre amarela e outras febres hemorrágicas. 41. Herpes e varicela zoster. 42. Doença de Chagas. 43. Malária. 44. Cisticercose. 42. Micoses sistêmicas (histoplomose, coccidioidomocose, paracoccidioidomocose, criptococose).

**MÉDICO MASTOLOGISTA (Ambulatorial)**

1. Anatomia e embriologia da mama. 2. Histologia e fisiologia da mama. 3. Anomalias do desenvolvimento mamário. 4. Fisiologia e patologia da lactação. 5. Anamnese e exame físico. 6. Métodos diagnósticos complementares. 7. Propedêutica invasiva. 8. História natural do câncer de mama. 9. Biologia celular e molecular e genética do câncer de mama. 10. Estudo e histopatologia das lesões benignas da mama. 11. Alterações funcionais benignas da mama e neoplasias benignas. 12. Doenças infecciosas da mama. Dor mamária. Descarga papilar. 13. Epidemiologia e fatores de risco do câncer de mama. 14. Prevenção primária e rastreamento do câncer de mama. 15. Diagnóstico clínico do câncer de mama. 16. Estadiamento e fatores prognósticos do câncer de mama. 17. Cirurgia do câncer de mama. Linfonodo sentinela. 18. Tratamentos complementares: hormonioterapia e quimioterapia do câncer de mama. 19. Carcinoma inflamatório. Sarcomas mamários. Doença de Paget. 20. Câncer de mama na gravidez. Câncer de mama bilateral. 21. Seguimento após câncer de mama.

**MÉDICO NEUROLOGISTA (Ambulatorial)**

1. O Estado de vigília e o sono. 1.1. Coma. 1.2. Mutismo acinético e síndrome de De-Eferenciação. 1.3. Confusão mental. 1.4. Hipersonias. 2. Infecções do sistema nervoso. 2.1. Infecções bacterianas. 2.2. Infecções Virais. 2.3. Infecções parasitárias e fúngicas. 2.4. Manifestações neurológicas do vírus de imunodeficiência humana. 3. Doenças vasculares do sistema nervoso. 3.1. Doença cérebro vascular isquêmica. 3.2. Hemorragia intracerebral. 3.3. Aneurisma intracraniano. 3.4. Acidente vascular encefálico na infância. 3.5. Doença vascular da medula espinhal. 4. Traumatismo do sistema nervoso. 4.1. Traumatismo crânio-encefálico. 4.2. Traumatismo raquimedular. 4.3. Traumatismo de nervos periféricos. 5. Tumores primários e secundários do sistema nervoso. 5.1. Apresentação clínica e terapia dos tumores do sistema nervoso central. 5.2. Apresentação clínica e terapia dos tumores espinhais. 5.3. Apresentação clínica e terapia dos tumores dos nervos periféricos. 5.4. Síndromes para neoplásicas. 6. Doença inflamatória desmielinizante do sistema nervoso central. 7. Encefalopatias tóxicas e metabólicas. 8. Encefalopatias isquêmicas anóxicas. 9. Distúrbios circulação líquóricas e edema cerebral. 10. Distúrbios neurológicos dos erros inatos do metabolismo. 11. Demências. 11.1. Demências degenerativas. 11.2. Demências vasculares. 12. Epilepsias. 13. Cefaleia e Algias cranianas. 14. Desordens cerebelares e espinocerebelares. 15. Desordens dos núcleos da base. 16. Desordens dos neurônios motores superiores e inferiores. 17. Desordens das raízes, plexos e nervos periféricos. 18. Desordens do sistema nervoso autônomo. 19. Desordens da junção neuromuscular. 20. Desordens do músculo esquelético. 21. Complicações neurológicas da gravidez. 22. Complicações neurológicas do recém-nato. 23. Complicações neurológicas das doenças sistêmicas.

**MÉDICO NEUROPEDIATRA (Ambulatorial)**

1. Exame neurológico do recém-nascido ao adolescente. Infecções do sistema nervoso. 2. Epilepsia e distúrbios paroxísticos de natureza não epiléptica. 3. Distúrbios do desenvolvimento do sistema nervoso. 4. Encefalopatias não progressivas e progressivas. 5. Doenças neurocutâneas. 6. Tumores do SNC. 7. Hipertensão intracraniana. 8. Distúrbios do sono. 9. Distúrbios do comportamento. 10. Dificuldades e distúrbios do aprendizado escolar. 11. Cefaléias. Doenças neuromusculares. 12. Doenças neurológicas heredodegenerativas. 13. Ataxias agudas. 14. Infecções congênitas. 15. Afecções dos gânglios da base. 16. Peroxissomopatias. 17. Lisossomopatias. 18. Doenças desmielinizantes. 19. Comas. 20. Traumatismo crânioencefálico. 21. Acidentes vasculares cerebrais na infância. 22. Comprometimento neurológico em doenças sistêmicas. 23. Transtorno de déficit de atenção e hiperatividade. 24. Morte encefálica.

**MÉDICO OBSTETRA (Plantonista)**

1. Diagnóstico da gravidez; Modificações do organismo materno; Alterações psicológicas da gestação e puerpério; Assistência pré-natal; Drogas na gravidez; Vacinação na gravidez. 2. Gestação de alto risco. Toxemia gravídica; Diabetes gestacional; Polidramnia e Oligodramnia; Amniorrexe prematura; Prenhez gemelar; Prematuridade; Doença hemolítica perinatal; Aconselhamento genético pré-natal; Complicações clínicas na gravidez. 3. Hemorragias da 1ª e da 2ª metade da gravidez - Abortamento, Prenhez ectópica, Neoplasia trofoblástica gestacional, Distúrbios da hemocoagulação, Descolamento prematuro de placenta, Placenta prévia. 4. Estática fetal; Mecanismo do parto; Contratilidade uterina; Assistência ao parto. Desproporção céfalo-pélvica. 5. Apresentações céfalicas anômalas. Discinesias uterinas. Assistência ao puerpério normal e anormal; Lactação. 6. Contração do puerpério. 7. Sofrimento fetal agudo. Medicina fetal: Ultrassonografia; Dopplerfluxometria; Cardiotocografia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020  
ANEXO III  
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



**MÉDICO OFTALMOLOGISTA**

1. Farmacologia: Exame funcional dos olhos; Exame físico dos olhos; Trauma ocular; Pálpebras; Órbita; Aparelho Lacrimal; Conjuntiva; Córnea; Esclera; Uveíte; Iucoma; Cristalino. 2. Retina (descolamento, doenças vasculares, doenças adquiridas e doenças hereditárias). 3. Doenças Hereditárias da Coróide. 4. Tumores da Úvea e Retina. 5. Estrabismo. 6. Doenças isquêmicas e acometimento ocular. 7. Refração, Lentes de contato. 8. Visão Subnormal.

**MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA**

1. Embriologia, fisiologia e anatomia do nariz, seios para-nasais, boca, faringe, laringe, ouvidos, cabeça e pescoço, base de crânio e cirurgia plástica facial. 2. Etiologia, diagnóstico, tratamento clínico cirúrgico das doenças e síndromes, como de suas complicações. 3. Emergências em otorrinolaringologia e cirurgia cervico facial com diagnóstico e tratamento clínico e cirúrgico. 4. Otologia. 5. Oto-Neurologia. 6. Rinologia. 7. Faringo-estomatologia. 8. Laringologia e Voz. 9. Cabeça e Pescoço. 10. Cirurgia Plástica Facial. 11. Base de Crânio. 12. Otorrinolaringologia Pediátrica.

**MÉDICO PEDIATRA (Ambulatorial, Plantonista e Visitador)**

Reanimação cardiopulmonar; distúrbios hidroeletrolíticos e ácido-básicos; choque; princípios básicos de respiração mecânica; acidentes; violência contra a criança e o adolescente; analgesia e sedação; tratamento da asma aguda; anafilaxia; urticária e angioedema; cardiopatias congênitas; eritema multiforme *major*; insuficiência cardíaca; crise cianótica; arritmias cardíacas; miocardite aguda viral; endocardite infecciosa; sepsis; meningites; infecção pelo vírus da imunodeficiência humana; tétano; profilaxia da raiva humana; dengue; piodermites; cetoacidose diabética; hipoglicemia; insuficiência adrenal; diarreia aguda; hemorragia digestiva; insuficiência hepática aguda; abordagem e manuseio do hepatopata crônico na emergência; indicação de componentes e derivados de sangue; parasitoses intestinais; reações hemolíticas transfusionais; doença falciforme; emergências oncológicas; neutropenias; púrpura trombocitopênica imunológica; infecção urinária; hematuria; síndrome hemolítico-urêmica; glomerulonefrite difusa aguda; hipertensão arterial; síndrome nefrótica; complicações; insuficiência renal aguda; crise convulsiva; traumatismo cranioencefálico; coma; hipertensão intracraniana; síndrome de Guillain-Barré; ataxia; morte encefálica; encefalites; pneumonias agudas; bronquiolite viral aguda; obstrução respiratória alta; insuficiência respiratória; tuberculose; febre reumática; quadros inflamatórios do sistema osteoarticular; púrpuras; doença de Kawasaki; abdome agudo; trauma de tórax e abdome; politraumatismo; febre sem foco.

**MÉDICO PROCTOLOGISTA**

1. Diarreia 2. Constipação 3. Câncer do intestino 4. Câncer do reto 5. Retocolite Ulcerativa Idiopática 6. Polipose intestinal 7. Megacólon 8. Trauma abdominal 9. Trauma do reto 10. Doença hemorroidária 11. Fístula anal 12. Fissura anal 13. Estenose anal 14. Doença de Paget 15. Doença de Crohn 16. Anatomia dos cólons, reto e ânus 17. Apendicite aguda 18. Ânus imperfurado 19. Retocele 20. Colonoscopia diagnóstica e terapêutica 21. Doença diverticular dos cólons e diverticulite 22. Paniculite mesentérica 23. Corpos estranhos 24. Hemorragia digestiva alta e baixa.

**MÉDICO RADIOLOGISTA**

1. A natureza do ultrassom. Princípios básicos. 2. Técnica e equipamentos. 3. Indicações de ultrassonografia. 4. Doppler. 5. Obstetrícia e ginecologia. 6. Anatomia ultrassonográfica do saco gestacional e do embrião. 7. Anatomia ultra-sonográfica fetal. 8. Anatomia da idade gestacional. 9. Anomalias fetais, propeleuticas e tratamento pré-natal. 10. Crescimento intra-uterino retardado. 11. Gestação de alto risco. 12. Gestação múltipla. 13. Placenta e outros anexos do conceito. 14. Anatomia e ultrasonografia da pélvis feminina. 15. Doenças pélvicas inflamatórias. 16. Contribuição do ultrassom nos dispositivos intrauterinos. 17. Princípios no diagnóstico diferencial das massas pélvicas pela ultrasonografia. 18. Ultrasonografia nas doenças ginecológicas malignas. 19. Endometriose. 20. Estudo ultrasonográfico da mama normal e patológico. 21. Estudo ultrasonográfico do útero normal e patológico. 22. Estudo ultrasonográfico do ovário normal e patológico. 23. Ultrasonografia e esterilidade. 24. Estudo ultra-sonográfico das patologias da primeira metade da gestação. 25. Medicina interna. 26. Estudo ultra-sonográfico do: crânio, olho, órbita, face e pescoço, tórax, escroto e pênis, extremidades, abdômen superior (fígado, vias biliares, pâncreas e baço), retroperitônio. 27. Estudo ultra-sonográfico da cavidade abdominal vísceras ocas, coleções e abscessos peritoneais, rins e bexigas, próstata e vesículas seminais. 28. Metodologia de abordagem: individual e coletiva dos trabalhadores com o uso de ferramentas epidemiológicas; Epidemiologia.

**MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA**

1. Bases físicas da ultrasonografia. Produção do ultrassom. Interação ultrassom/matéria. Transdutores, modalidade de imagens, efeitos biológicos. 2. Ultrasonografia de partes superficiais. Estudo dos bócios. Nódulos glândulo-salivares. Paratireóide. Parede torácica, mamas, parede abdominal, bolsa escrotal. Articulações. 3. Ultrasonografia do aparelho digestivo. Trauma. Doenças difusas e focais do fígado. Tumores. Doenças inflamatórias das vias biliares, cálculos biliares e tumorais. Pancreatites, tumores pancreáticos. Doença inflamatória e tumores do tubo digestivo. 4. Ultrasonografia do aparelho urinário. Malformações. Litíase. Doença inflamatória. Tumores. Traumas. 5. Ultrasonografia dos vasos abdominais e retroperitônio. Hipertensão porta. Aneurismas. Tumores. 6. Ultrasonografia em ginecologia. Malformações. Alterações do ciclo menstrual. Doença inflamatória. Tumores. 7. Ultrasonografia obstétrica. Gestação normal. Sangramento no curso da gestação. Crescimento infra-uterino anormal. Malformações. Avaliação do bem-estar fetal. Placenta. Líquido amniótico.

**MÉDICO UROLOGISTA**

1. Anatomia cirúrgica urológica 2. Infecções urinárias inespecíficas 3. Tuberculose urogenital 4. Imaginologia do trato urinário 5. Litíase urinária 6. Doenças sexualmente transmissíveis 7. Infertilidade masculina 8. Urologia feminina 9. Bexiga neurogênica 10. Tumores do trato genitourinário e da adrenal 11. Hiperplasia prostática benigna 12. Disfunções sexuais masculinas 13. Traumatismo urogenital 14. Uropediatria 15. Transplante renal. 16. Endourologia. 17. Urgências





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020  
ANEXO III  
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



não traumáticas do trato genitourinário. 18. Videolaparoscopia em urologia. 19. Cirurgia reconstrutora urogenital. 20. Hipertensão renovascular. 21. Embriologia do trato genitourinário.

**PROCURADOR**

**DIREITO CONSTITUCIONAL.** Classificação das Constituições. Princípios constitucionais. Aplicação das normas constitucionais. Direitos e garantias fundamentais. O princípio federativo. O princípio da separação dos Poderes. Organização do Estado. Autonomia e soberania. Princípios constitucionais da Administração Pública. Repartição de competências. O Município e a Federação. O conceito de interesse local. A organização do Município. Princípios aplicáveis à Administração Pública. Autonomia municipal: limitações constitucionais. O Poder Legislativo e sua competência. A Câmara Municipal. As proibições e incompatibilidades aplicáveis aos Vereadores. O processo legislativo. O Poder Executivo. A responsabilidade do Poder Executivo. Os servidores públicos: normas constitucionais. Direitos e deveres. Ordem econômica e ordem social. Intervenção do Estado no domínio econômico. A prestação de serviços públicos e as normas constitucionais. Jurisprudência do STF e STJ.

**DIREITO ADMINISTRATIVO.** Origem, objeto e conceito do Direito Administrativo. Regime jurídico da Administração Pública. Administração direta e indireta. Agentes públicos. Classificação. Agentes políticos. Os servidores públicos. Regime jurídico. Provedimento de cargos. Estabilidade. Aposentadoria. Direitos e vantagens. Atos administrativos e fatos da Administração. Conceito. Requisitos. Pressupostos dos atos. Classificação. Vinculação e discricionariedade. Revogação e anulação. Processo administrativo. Poder de polícia. Conceito. Essência. Fundamentos. Discricionariedade. Limitações administrativas. O poder de polícia municipal. Servidão e desapropriação. Conceito. Fundamentos. Requisitos. Competência legislativa. Objeto da desapropriação. Desapropriação por utilidade pública, por necessidade pública e por interesse social. Desapropriação por zona. Desapropriação indireta. Imissão de posse. Retrocessão. Indenização. Servidão administrativa. Tombamento. Licitação. Conceito. Princípios. Dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Fases da licitação. Edital. Habilitação. Classificação. Adjudicação. Anulação e revogação. Recursos administrativos. Contratos administrativos. Conceito. Características. Cláusulas essenciais. Alteração do contrato. Extinção do contrato. Teoria da imprevisão. Equilíbrio econômico-financeiro. Sanções administrativas. Recursos. Serviços públicos. Concessão, permissão e autorização. Privatização e terceirização. Parcerias. Bens públicos. Conceito. Afetação e desafetação. Regime jurídico dos bens públicos. Formas de aquisição e alienação dos bens públicos. Controle da Administração. Controle interno. Controle externo. Controle legislativo, judicial e popular. Lei de Responsabilidade Fiscal. Jurisprudência do STF, STJ e TCU.

**DIREITO TRIBUTÁRIO E FINANCEIRO.** Atividade financeira do Estado. Despesa e receita públicas. Orçamento público. Crédito público. Fontes do Direito Tributário. Sistema tributário constitucional. Princípios. Limitações ao poder de tributar. Imunidade. Repartição das receitas tributárias. Espécies de tributos. Impostos, taxas e contribuições. Características. Fato gerador, base de cálculo, sujeito ativo e sujeito passivo. Alíquotas. Crédito tributário: constituição. O lançamento e suas modalidades. Obrigações principal e acessória. Direitos e deveres dos contribuintes. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Garantias e privilégios. Administração tributária. Ação fiscalizatória. Processo administrativo tributário. Dívida ativa. Renúncia fiscal. Tributos municipais. Impostos, taxas e contribuições. Características. Sistema tributário municipal. Extrafiscalidade. Função social da propriedade. Progressividade dos impostos. Lei de Responsabilidade Fiscal. Jurisprudência do STF e STJ.

**DIREITO CIVIL.** (Lei 10.406/2002 e alterações posteriores): Vigência, validade, eficácia, interpretação e aplicação das normas civis (Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro, Decreto-lei 4.657/1942 alterado pela Lei 12.376/2010); Parte geral: Pessoa natural; Pessoa jurídica; Direitos da personalidade; Personalidade, capacidade, representação, assistência, emancipação, estados (individual, familiar e político), nome e registro (Lei de Registros Públicos, Lei 6.015/1973), ausência, curadoria dos bens do ausente, morte e sucessão provisória e sucessão definitiva da pessoa natural; Associações, fundações, entes despersonalizados, sociedades de fato e sociedades irregulares; Domicílio civil; Bens jurídicos: Bens considerados em si mesmos: Bens corpóreos e incorpóreos; Bens imóveis e móveis; Bens fungíveis e consumíveis, bens divisíveis e indivisíveis, bens simples e compostos, bens singulares e coletivos; Bens reciprocamente considerados: Bens principais e acessórios; Beneficiárias, acessões e pertenças; Frutos e produtos; Bens considerados em relação ao sujeito: Bens públicos e particulares; Bem de família: Convencional e legal (Lei 8.009/1990); Fato jurídico: fato, ato e negócio jurídicos; Efeitos aquisitivos, modificativos, conservativos e extintivos do fato jurídico; Elementos constitutivos do negócio jurídico (Pressupostos de existência); Validade, invalidade (nulidade a anulabilidade) do negócio jurídico, representação e simulação; Eficácia do negócio jurídico: condição, termo e encargo; Defeitos do negócio jurídico: Erro, dolo, coação, lesão, estado de perigo e fraude contra credores; Atos jurídicos lícito e ilícito; Abuso de direito; Prova. Prescrição e decadência. Direito das obrigações; Obrigações: Obrigações de dar coisa certa e incerta, obrigações de fazer e não fazer, obrigações alternativas, obrigações divisíveis e indivisíveis e obrigações solidárias; Cessão de crédito e Assunção de Dívida; Pagamento, Pagamento em consignação, pagamento com sub-rogação, imputação do pagamento, dação em pagamento, novação, compensação, confusão e remissão das dívidas, Mora, perdas e danos, juros legais e convencionais, cláusula penal, arras, sinal. Direito dos contratos; Contratos civis: Estipulação em favor de terceiro, promessa de fato de terceiro, vícios redibitórios, evicção, contratos aleatórios, contrato preliminar, contrato com pessoa a declarar; Extinção do contrato: Distrato, cláusula resolutiva, resolução por onerosidade excessiva; Espécies de Contrato: Compra e venda, retrovenda, venda a contento e venda sujeita a prova, preempção ou preferência, venda com reserva de domínio, venda sobre documentos; Troca ou permuta; Contrato estimatório; Doação; Locação de coisas; Empréstimo: Comodato e mútuo; Prestação de serviço; Empreitada; Depósito: Depósitos voluntário e necessário; Mandato, mandatos voluntário e judicial; Comissão; Agência e distribuição; Corretagem; Transporte: transporte de pessoas e de coisas; Seguro: seguro de dano e de pessoa; Constituição de renda; Jogo e da aposta; Fiança; Transação; Compromisso; Atos Unilaterais: Promessa de recompensa, gestão de negócios, pagamento indevido, enriquecimento sem causa; Locação imobiliária (Lei 8.245/1991). Responsabilidade civil: responsabilidade contratual e extracontratual, subjetiva e objetiva, direta e indireta; Obrigação de indenizar e fixação da indenização. Direitos reais: Posse; Propriedade: descoberta, usucapião: ordinário, extraordinário, especial (Constituição Federal/1988 e Lei 6.969/1981): rural, urbana, por abandono do lar e administrativa (Lei 11.977/2009 e Lei 12.424/2011), pela dissolução da união estável (Lei nº 9.278/1996), coletiva (Lei 10.257/2001), indígena (Lei 6.001/1973), registro do título, acessão, ocupação, achado do tesouro, tradição,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020  
ANEXO III  
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



especificação, confusão, comissão e adjunção; Direitos de vizinhança: uso anormal da propriedade, árvores limítrofes, passagem forçada, passagem de cabos e tubulações, águas, limites entre prédios e direito de tapagem e direito de construir; Condomínio geral, voluntário, necessário e edilício; Propriedade resolúvel; Propriedade fiduciária: móveis e imóveis (Lei 4.591/1964 e Lei 9.514/1997); Servidões; Usufruto; Uso; Habitação; Direito do promitente comprador; Penhor; Hipoteca; Anticrese. Direito de Família: Direito pessoal: casamento e relações de parentesco; Direito Patrimonial: regime de bens entre os cônjuges, usufruto e da administração dos bens de filhos menores, alimentos (Lei 5.478/1968, Lei 8.971/1994 e Lei 11.804/2008) e bem de família; Separação e Divórcio: judicial e extrajudicial (Constituição Federal/1988, Lei 6.515/1977). Investigação de paternidade (Lei 8.560/1992); União estável; Tutela e curatela (Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei 8.069/1990, e Estatuto da Pessoa com Deficiência, Lei 13.146/2015). Direito das sucessões: Sucessão em geral: herança, vocação hereditária, herança jacente e petição de herança; Sucessão legítima; Sucessão testamentária; Inventário e partilha. Jurisprudência do STF e STJ.

**DIREITO PROCESSUAL CIVIL.** (Lei 13.105/2015 e alterações posteriores): Aplicação da norma processual no tempo e no espaço; Normas fundamentais. Jurisdição e ação, limites da jurisdição nacional, Cooperação internacional; Organização e divisão do Poder Judiciário (Constituição Federal/1988); Competência: critérios, fixação, modificação da competência e declaração de incompetência, cooperação nacional; Legitimação: ordinária e extraordinária; Capacidade processual: capacidade de ser parte, capacidade de estar em juízo e capacidade postulatória; Partes: Deveres, responsabilidade, despesas, honorários, multas, gratuidade de justiça e sucessão das partes; Procuradores: Representação processual, sucessão dos procuradores, deveres e responsabilidade (Estatuto da Advocacia e da OAB, Lei 8.906/1994 e Código de Ética e Disciplina da OAB); Litisconsórcio e Intervenção de terceiros; Juiz: Poderes, deveres, responsabilidade, impedimentos e suspeição do juiz; Auxiliares da justiça; Funções essenciais à justiça: Ministério Público, Advocacia Pública, Defensoria Pública e Advocacia (Constituição Federal/1988); Atos processuais: Forma dos atos processuais, atos em geral, atos da parte, atos do juiz e atos do escrivão ou chefe de secretaria; Tempo dos atos processuais: Prazos processuais: contagem e verificação dos prazos e penalidades; Lugar dos atos processuais; Comunicações dos atos processuais: Cartas, citações e intimações; Nulidades dos atos processuais; Distribuição e do registro; Valor da causa; Tutela provisória; Formação do processo; Suspensão do processo; Extinção do processo; Processo de conhecimento e cumprimento de sentença: Procedimento sumário (Lei 5.869/1973); Procedimento comum: Petição inicial: requisitos e pedido; Indeferimento da petição inicial; Improcedência liminar do pedido. Audiência de conciliação ou de mediação; Resposta do réu: Contestação e reconvenção; Revelia; Providências preliminares e saneamento: não incidência dos efeitos da revelia, fato impeditivo, modificativo ou extintivo do direito do autor e alegações do réu; Julgamento conforme o estado do processo: extinção do processo, julgamento antecipado do mérito e saneamento e organização do processo; Audiência de instrução e julgamento; Provas em geral e em espécie: produção antecipada da prova, ata notarial, depoimento pessoal, confissão, exibição de documento ou coisa, prova documental, força probante dos documentos, arguição de falsidade, produção da prova documental, documentos eletrônicos, prova testemunhal, admissibilidade, valor e produção da prova testemunhal, prova pericial e inspeção judicial; Sentença: elementos e efeitos; Coisa julgada; Remessa necessária; julgamento das ações relativas às prestações de fazer, de não fazer e de entregar coisa; Liquidação de sentença; Cumprimento de sentença. Procedimentos especiais: Teoria geral dos procedimentos especiais; Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária: Consignação em pagamento, Depósito; Ação de exigir contas; Procedimentos possessórios; Procedimentos de usucapião de terras particulares (usucapião ordinário, extraordinário, especial urbana, rural, pela dissolução da união estável e por abandono do lar, administrativo, coletivo e indígena (Constituição Federal/1988, Código Civil/2002, Lei 6.001/1973, Lei 6.969/1981, Lei nº 9.278/1996, Lei 10.257/2001, Lei 11.977/2009, Lei 12.424/2011); Outras ações para defesa da propriedade e da posse: ação vindicatória, ação reivindicatória, ação de imissão na posse, ação negatória, ação confessória, ação de dano infecto, ação publiciana, ação declaratória e ação de indenização. Procedimentos decorrentes das locações imobiliárias (Lei 8.245/1991); Divisão e da demarcação de terras particulares; Ação de dissolução parcial de sociedade; Inventário, partilha, arrolamento, inventário extrajudicial e requerimento de alvará judicial (Lei 6.858/1980); Embargos de terceiros; Oposição; Habilitação; Ações de família e procedimentos decorrentes das relações familiares (Constituição Federal/1988, Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei 5.478/1968, Lei 6.515/1977, Lei 8.971/1994 e Lei 11.804/2008) e bem de família; Separação e Divórcio: judicial e extrajudicial (Constituição Federal/1988, Lei 6.515/1977), Investigação de paternidade (Lei 8.560/1992); Monitorio; Homologação do penhor legal; Regulação de avaria grossa; Restauração de autos; Notificação e da interpelação; Alienação judicial; Divórcio e da separação consensuais, da extinção consensual de união estável e da alteração do regime de bens do matrimônio; Testamentos e dos codicilos; Herança jacente; Bens dos ausentes; Coisas vagas; Interdição; Tutela e curatela (Código Civil. Lei Estatuto da Pessoa com Deficiência); Organização e da fiscalização das fundações; Ratificação dos protestos marítimos e dos processos testemunháveis formados a bordo; Juizados especiais cíveis estaduais, federais e Fazendários (Lei 9.099/1995, Lei 10.259/2001 e Lei 12.153/2009); Processo coletivo: ação civil pública e ação popular (Lei 4.717/1965, Lei 7.347/1985 e Lei 8.078/1990), Mandado de segurança individual e coletivo (Lei 12.016/2009); Busca e apreensão e de depósito de coisa vendida a crédito com reserva de domínio e de coisa gravada com alienação fiduciária em garantia (Decreto-lei 911/1969); Juízo arbitral (Lei 9.307/1996 alterada pela Lei 13.129/2015); Processo de execução: Execução em geral: Partes, competência, requisitos necessários para realizar qualquer execução, inadimplemento do devedor e título executivo, responsabilidade patrimonial; Execuções em espécie: Execução para a entrega de coisa certa e incerta; Execução das obrigações de fazer e de não fazer; Execução por quantia certa contra devedor solvente; Penhora: objeto, documentação, registro, depósito, lugar, modificações, modalidades, avaliação, expropriação de bens, adjudicação, alienação e satisfação do crédito; Execução contra a fazenda pública; Execução de alimentos; Embargos do devedor, embargos à execução contra a fazenda pública, embargos à execução fundada em título extrajudicial, embargos à execução e embargos na execução por carta; Exceção ou objeção de pré-executividade; Suspensão e da extinção do processo de execução; Execução fiscal (Lei 6.830/1980). Processo nos tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais: Ordem dos processos nos tribunais e processos de competência originária dos tribunais; Incidentes de assunção de competência e de arguição de incompetência; Conflito de competência; Homologação de decisão estrangeira e da concessão do exequatur à carta rogatória; Ação rescisória; Incidente de resolução de demandas repetitivas; Reclamação; Teoria geral dos recursos; Recursos em espécie; Ações autônomas de impugnação e sucedâneos recursais: Ação anulatória; Embargos de terceiro; Mandado de segurança. Jurisprudência do STF e STJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020  
ANEXO III  
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



➤ ENSINO MÉDIO COMPLETO/CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

**NÚCLEOS COMUNS**

**Português para todos os cargos de Ensino Médio Completo/ Curso Técnico de Nível Médio**

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

**Legislação Municipal para os cargos de Auxiliar de Creche; Fotógrafo; Operador de Tratamento de Esgoto.**

Competências e autonomia municipal. Princípios. Os Poderes municipais. Legislativo e Executivo. As atribuições da Câmara Municipal. Composição, estrutura e funcionamento. Processo e técnica legislativa. O Poder Executivo e suas atribuições. A organização da Prefeitura. Órgãos da sua estrutura. Políticas municipais. Política urbana. Política do meio ambiente. Política de saúde. Política cultural e educacional. Política de assistência social. Política econômica. Servidores públicos. Regime jurídico. Direitos e deveres. Provimento dos cargos públicos. Posse e exercício. Processo disciplinar. O Sistema Tributário Municipal. Normas gerais. Administração tributária municipal. A prestação de serviços públicos. Prestação direta e indireta. Atos municipais. Processo administrativo.

**Legislação atualizada:** Lei Orgânica do Município; Regimento Interno da Câmara Municipal de Itatiaia; Estatuto dos Servidores e Regime Jurídico; Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal; Plano de Cargos e Vencimentos da Prefeitura Municipal; Código Tributário Municipal e toda a legislação relacionada com o programa.

**Legislação do SUS para os cargos de Auxiliar de Saúde Bucal; Auxiliar de Saúde Bucal Plantonista Hospitalar; Cuidador em Saúde; Técnico de Enfermagem; Técnico em Laboratório.**

A Saúde Pública no Brasil. História das políticas de saúde no Brasil: retrospectiva; reforma sanitária. Sistema Único de Saúde (SUS). Fundamentos do SUS. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Regulamento técnico da Atenção às Urgências (Diretrizes Gerais e Componentes da Rede Assistencial). Política Nacional da Atenção Básica (2011 e 2017). Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Prevenção de doenças. Modelos de atenção à saúde. Constituição brasileira (art. 196 a 200). Redes de Atenção à Saúde. Atenção Primária à Saúde. Vigilância em Saúde. Promoção à saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Estratégia de Saúde da Família. Determinantes Sociais em Saúde. Política nacional de humanização.

**Legislação sobre Educação Inclusiva para os cargos de Tradutor e Intérprete de Libras; Cuidador para Educação Especial**

1. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90. 2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação - Lei nº 9.394/96. 3. Lei Brasileira de Inclusão - Lei nº 13.146/15. 4. Plano Nacional de Educação - Lei 13005/14. 5. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. – 2008.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**AUXILIAR DE CRECHE**

1. Teoria de aprendizagem. 2. Legislação: Noções de Constituição, LDBEN 9394/96, ECA, LBI, BNCC. 3. Programa alimentar na creche. 4. Atribuições de pessoal e relações humanas dentro da creche. 5. Ambiente escolar. 6. Planejamento participativo. 7. Admissão e desligamento da criança na creche. 8. Atividades de rotina. 9. Agrupamento de crianças na creche. 10. Atividades pedagógicas. 11. Materiais pedagógicos. 12. Rotinas de saúde da creche. 13. Família e escola. 14. Desenvolvimento e aprendizagem na etapa de 0 a 5 anos. 15. Organização e planejamento. 16. Avaliação e observação.

**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

1. Educação para a saúde bucal: higiene bucal – métodos e técnicas; promoção de saúde e prevenção contra a cárie dental. 2. Controle de infecção na prática odontológica: noções de microbiologia, cuidados com os recursos humanos e materiais. 3. Técnicas de instrumentação e aspiração; organização do instrumental. 4. Materiais dentários: organização, manipulação e cuidados. 5. Revelação e montagem de radiografias intraorais. 6. Princípios e técnica de desinfecção. 7. Princípios e técnicas de processamento de instrumental e esterilização. 8. Radiografia, equipamento radiográfico e segurança contra Radiação. 9. Transmissão e prevenção de doenças. 10. Odontologia preventiva. 11. Patologia Oral. 12. Emergências no consultório odontológico. 13. Anatomia da cabeça e do pescoço.

**AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (PLANTONISTA)**

Processo Saúde-doença. Promoção de Saúde: conceitos e estratégias. Educação para Saúde: conceitos e técnicas. Conceitos de prevenção e controle de doenças bucais para indivíduos, família e comunidade. Anatomia e fisiologia do corpo humano. Principais problemas de saúde da população e meios de intervenção. Método epidemiológico / indicadores de saúde. Doenças transmissíveis e não transmissíveis: conceitos e prevenção. Biossegurança em Odontologia. Organização do ambiente de trabalho. Equipamentos e Instrumentais: nomenclatura, utilização, cuidados. Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos. Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos. Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho. Higiene Bucal: técnicas de escovação supervisionada, cuidados com aparelhos protéticos. Índices epidemiológicos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020**  
**ANEXO III**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS**



utilizados em Odontologia. Preenchimento e controle de fichas clínicas, registros em Odontologia. Manejo de pacientes na clínica odontológica. Materiais odontológicos: nomenclatura, utilização, manipulação, armazenamento e controle de estoque. Utilização racional de fluoretos em Odontologia. Placa bacteriana: identificação, índices, fisiologia, patogenia, meios químicos e mecânicos utilizados para o seu controle. Políticas da Saúde Pública: Evolução histórica da saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde SUS (princípios, diretrizes, controle social e leis da saúde), normais operacionais básicas da saúde, sistema de informação em saúde, modelos de atendimento a saúde (MS), organização das políticas de saúde nacional, regional e municipal. Leis Orgânicas da Saúde Pública – Leis Federais nºs 8.080/90, 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2011.

#### **CUIDADOR EM SAÚDE**

Conceito de idoso: O processo de envelhecimento de cada ser no seu ritmo de vida, idade e o processo de envelhecimento e as perdas de autonomia de vida; Pessoas com necessidades especiais; Conceito de necessidades especiais; Alimentação saudável para a pessoa idosa: Cuidados na compra, preparo e manuseio dos alimentos; Cuidados de higiene e autocuidado; Prevenção de quedas: redução da acuidade visual, auditiva e perda de continência fisiológica urinária e fecal; Suporte familiar e social: núcleos de afetividade, identificação da figura do cuidador, cuidando de quem cuida, stress no cuidado a pessoa incapacitada; Envelhecimento e promoção de hábitos saudáveis, prática corporal e atividade física; Trabalho em grupo com pessoas dependentes de cuidados, organização do ambiente do cuidado e estímulo coletivo; Lidando com o processo de envelhecimento e percepção da auto estima; Políticas públicas relevantes para a saúde da pessoa idoso no SUS; Orientação e apoio no atendimento a pessoas com deficiência; Acessibilidade e inserção social nos serviços do SUS; Identificação de competências do cuidador e do profissional de saúde dos serviços de saúde; Cuidados de fim de vida: percepção de cuidado paliativo, necessidades de cuidados terminais, estrutura de apoio da equipe multidisciplinar.

#### **CUIDADOR PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL**

1. Atribuições do profissional Cuidador para Educação Especial. 2. Tipos de deficiências e suas implicações. 3. Saberes e práticas da inclusão de pessoas com deficiência. 4. Educação Inclusiva. 5. Acessibilidade. 6. Comunicação alternativa. 7. Tecnologia assistiva. 8. Atendimento Educacional Especializado. 9. Sala de Recursos Multifuncionais. 10. Noções de Higiene. 11. Dificuldades na alimentação - disfagias da criança com deficiência. 12. Atividades de cuidado do dia a dia (alimentação, banho, vestuário, cuidados pessoais) da criança com deficiência.

#### **FOTÓGRAFO**

1. Composição fotográfica: princípios básicos da composição fotográfica; a utilização de elementos formais para a organização e o equilíbrio do quadro; o tempo como elemento de composição fotográfica. 2. Fundamentos da fotografia: o que define uma imagem fotográfica; ISO, diafragma, obturador e as relações estabelecidas entre eles; a profundidade de campo e os fatores que a influenciam; os diferentes registros do movimento; distância focal; objetivas de distância focal fixa, objetivas de distância focal variável e objetivas intercambiáveis. 3. Fotografia analógica: temperatura de cor; a exposição do material sensível; o processo laboratorial da fotografia analógica em preto-e-branco. 4. Fotografia digital: sensores, a formação e o 30 armazenamento da imagem na fotografia digital; formatos; resolução e resolução espacial; profundidade de cor e faixa dinâmica; artifacts. 5. Tratamento digital de fotografias: o trabalho com camadas, ferramentas de seleção e máscaras; retoque, sharpen e blur; compreensão e alteração das características da imagem através dos controles de cor e do histograma. 6. Iluminação: a iluminação artificial e a iluminação natural; fotometria e o sistema de zonas; direção, natureza, intensidade e função da luz.

#### **OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO**

Código Sanitário do Estado. Conhecimento de: Tipos de tubulação. Tipos de conexão. Materiais utilizados, Equipamentos utilizados. Ligações de esgoto. Válvulas. Controle do PH. Concentração de Oxigênio. Dosagem produtos químicos. Lavagem de tanques. Limpeza e remoção nos leitos secantes e nas lagoas. Aeradores. Registro de dados relativos a vazão de entrada e saída nos tanques de aeração, nos leitos secantes e nas lagoas. Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação. Legislação e normas técnicas da área de atuação. Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação. Água e doenças. Ciclo hidrológico. Grandezas Proporcionais. Noções de química. Órgãos constitutivos de um sistema de esgotos sanitários. Segurança do trabalho. Noções de medidas como volume, peso, vazão. Conhecimento em análises de rotina da ETE. Noções sobre pH, Turbidez, DBO, temperatura, coletas de amostras. Identificação das unidades de uma ETE.

#### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Fundamentos do exercício da Enfermagem; Administração em Enfermagem; Código de Ética e Deontologia dos profissionais de Enfermagem; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Políticas e Programas Nacionais do SUS (engloba programa nacional de imunizações, DST, hepatites e AIDS, hanseníase, tuberculose, hipertensão, diabetes, doenças crônicas); Política Nacional de Segurança do Paciente; Infecções relacionadas à Assistência à Saúde; Saúde do trabalhador em Enfermagem; Enfermagem em Saúde da Mulher, da Criança e do Adolescente; Cuidados de Enfermagem ao recém-nato normal e de risco; Pré-natal, parto, puerpério, aborto, agravos por violência sexual; Enfermagem em Saúde do Adulto e do Idoso: Cuidados de Enfermagem ao indivíduo com distúrbios clínicos e cirúrgicos (pré, trans e pós operatório); Feridas e curativos. Emergência clínica e cirúrgica e assistência de Enfermagem; Cuidado ao Paciente Crítico; Ações de enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar; Biossegurança; Processo de esterilização; Legislação do SUS (Lei 8080 e 8142); Administração de medicamentos; Noções de Farmacologia.

#### **TÉCNICO EM LABORATÓRIO**

1. Sistema de Medidas. Sistema métrico, sistema decimal, sistema internacional de unidades, fatores de conversão. 2. Noções de Técnicas Laboratoriais: preparo de soluções, cálculos de laboratório e preparo de reagentes. Diluição, soluções peso/volume (p/v), volume/volume (v/v), soluções molares noções básicas de microscopia. 3. Biossegurança:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020  
ANEXO III  
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS



classificação de risco químico e biológico, boas práticas de laboratório, equipamentos de proteção individual e coletiva, procedimento para descarte de resíduos gerados em laboratório; limpeza, desinfecção, anti-sepsia e esterilização. 4. Bioquímica clínica: determinações bioquímicas, imunoenaios, enzimologia clínica, provas funcionais, análise de urina, análise de cálculos, líquido sinovial. 5. Microbiologia: Boas práticas microbiológicas, métodos microbiológicos, meios de cultura, esterilização em laboratório de análises clínicas, colorações, coproculturas, culturas de material do trato genitourinário, culturas de material da garganta e do escarro, hemoculturas, exame do líquido cefalorraquidiano. 6. Imunologia: reações de precipitação, aglutinação, hemólise, imunofluorescência. 7. Hematologia: colheita de material, elementos figurados do sangue, estudo dos glóbulos vermelhos, imunohematologia, hemostasia, química do sangue.

**TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS (MAROMBA)**

Histórico das línguas de sinais. História da Educação de Surdos no Brasil. Estudos Surdos: educação bilingue, especificidades linguísticas, culturais e identitárias dos Surdos. Estudos Linguísticos da Libras nas seguintes áreas: fonética, fonologia, morfologia, sintaxe, semântica e pragmática. Estrutura gramatical da Libras. Iconicidade e arbitrariedade na Língua Brasileira de Sinais. Incorporação na Língua Brasileira de Sinais. Sistema pronominal na Língua Brasileira de Sinais. Formação de palavras por Derivação e por Composição na Língua Brasileira de Sinais. Classificadores na Língua Brasileira de Sinais. Legislação – Leis e Decretos Federais que regulamentam a Libras e a profissão do Tradutor e Intérprete de Libras. Lei Brasileira de Inclusão (Lei Federal Nº 13.146/15). Competências linguísticas e tradutórias. Tipos de tradução e seus aspectos. Teorias da Tradução e Interpretação. Atribuições do intérprete de Libras-língua portuguesa em ambientes educacionais. Preceitos éticos que norteiam a atuação dos tradutores e Intérpretes de Libras-língua portuguesa.

➤ **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**NÚCLEOS COMUNS**

**Português para o cargo de Motorista (Maromba/Maringá)**

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

**Matemática para o cargo de Motorista (Maromba/Maringá)**

1. Conjuntos. 2. Sistema de Numeração: Classes. Números ordinais. 3. Números Reais: Operações com números reais: Resolução de problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. 4. Múltiplos e Divisores: Mínimo Múltiplo Comum. Divisores. Regras de divisibilidade por 2, 3 e 5. Divisibilidade por 10, 100, 1000. Máximo Divisor Comum. Decomposição em fatores primos. 5. Números Fracionários: Frações equivalentes. Simplificação de frações. Redução ao Menor Denominador Comum. Operações de soma, subtração, multiplicação e divisão. 6. Números Decimais: Representação e leitura. Operações. 7. Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção. 8. Regra de três simples, Porcentagem: Operações para uso no dia-a-dia. Acréscimos e descontos percentuais. 9. Sistema Monetário Brasileiro. 10. Sistema de Medidas: Unidades de comprimento, superfície, capacidade, volume, tempo e massa. Múltiplos e sub-múltiplos. Operações para uso no dia-a-dia. 11. Fatoração e Produtos Notáveis. 12. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Resolução de problemas. 13. Equações do 2º grau. Soma e Produto das Raízes. 14. Geometria Plana: Ângulos. Perímetros e áreas: triângulos, quadriláteros, circunferência e círculo. Relações métricas no triângulo retângulo. 15. Gráficos de barras, colunas e setores. Análise e interpretação básica.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**MOTORISTA (MAROMBA/MARINGÁ)**

1. Legislação brasileira de trânsito / CTB (Lei 9.503). 2. Conhecimentos sobre funcionamento, pequenos reparos e manutenção preventiva dos seguintes sistemas e componentes de veículos automotores: motores veiculares de combustão interna ciclos Otto (álcool e gasolina) e diesel e sistemas de suspensão, freios, direção, transmissão e elétrico. 3. Conceitos, métodos e técnicas de prevenção de acidentes de trânsito e direção defensiva.

➤ **ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**NÚCLEOS COMUNS**

**PORTUGUÊS PARA O CARGO DE RECEPCIONISTA E RECEPCIONISTA (MAROMBA)**

1. Compreensão de pequenos textos verbais e não verbais, tais como bilhetes, avisos, anúncios, histórias em quadrinhos, reportagens e narrativas. 2. Significado e emprego de palavras. 3. Regras gerais de concordância de nomes e de verbos. 4. Ortografia.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ**  
**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020**  
**ANEXO III**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS**



**MATEMÁTICA PARA O CARGO DE RECEPCIONISTA E RECEPCIONISTA (MAROMBA)**

1. Conjuntos. 2. Sistema de Numeração: classes; números ordinais. 3. Números Naturais e Reais: operações; números pares e ímpares; representação e leitura. 4. Múltiplos e Divisores: mínimo múltiplo comum; divisores; regras de divisibilidade por 2, 3 e 5; divisibilidade por 10, 100 e 1000; máximo divisor comum; decomposição em fatores primos. 5. Números Fracionários: frações equivalentes; simplificação de frações; redução ao menor denominador comum; operações de soma, subtração, multiplicação e divisão. 6. Números Decimais: representação e leitura; operações. 7. Regra de três simples - Porcentagem: operações para uso no dia a dia; acréscimos e descontos percentuais. 8. Sistema Monetário Brasileiro. 9. Sistema de Medidas: unidades de comprimento, superfície, capacidade, volume, tempo e massa; múltiplos e submúltiplos; operações para uso no dia a dia. 10. Geometria Plana: Ângulos. Principais figuras planas Perímetros e áreas: triângulos, quadriláteros.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**RECEPCIONISTA E RECEPCIONISTA (MAROMBA)**

Funções e atribuições do Recepcionista; Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas). Ética profissional; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Comunicação - Elementos da comunicação, emissor e receptor; Comunicação telefônica, telefonia móvel celular, Ligações: Urbanas, Interurbanas - classes de chamadas e tarifas. Discagem: DDD, DDI; Listas telefônicas, Secretária eletrônica; Comunicação escrita: recados, anotações e bilhetes; Fraseologia adequada para o recepcionista. Redação e Documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, requerimento, circular e etc.; Noções de Arquivo: organização de arquivos e protocolos; Recepção e despacho de documentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA – RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020  
ANEXO IV  
FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO



**NOME DO CANDIDATO:**

**TIPO DE RECURSO:**

- 1 - ISENÇÃO INDEFERIDA
- 2 - GABARITO
- 3 - PONTUAÇÃO NAS PROVAS OBJETIVAS
- 4 - PONTUAÇÃO DE TÍTULOS
- 5- PROVA PRÁTICA
- 6- PONTUAÇÃO NA PROVA DISSERTATIVA
- 7- OUTROS

**Nº DE INSCRIÇÃO:**

**CARGO:**

**Nº DA QUESTÃO:**

**DATA DA PROVA:**

**FUNDAMENTAÇÃO:**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020  
ANEXO V - FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO



**Informações do candidato**

Nome: \_\_\_\_\_

**Número de Identificação Social – NIS:** \_\_\_\_\_  
**Somente serão aceitos Cadastramentos realizados até a data de publicação deste Edital.**

Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

Sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino

Carteira de Identidade (RG): \_\_\_\_\_

RG - Data de Expedição e Órgão: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Nome da Mãe: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

Declaro, para efeito de concessão de isenção de pagamento de inscrição para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itatiaia - RJ, sob as penas da lei, que atendo às condições e aos requisitos estabelecidos nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

Ao assinar este documento assumo total responsabilidade legal dos termos aqui apresentados.

**Apresentar cópias dos seguintes documentos:**

- Carteira de Identidade (frente e verso)
- CPF
- Cartão ou Comprovante de Cadastramento no CadÚnico (Programas Sociais)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA - RJ  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020  
ANEXO VI - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS  
(aprovados nas provas objetivas dos cargos de Ensino Superior)



Nome: \_\_\_\_\_

Nº de inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Código do cargo: \_\_\_\_\_

Descrição do Título	Pontos Atribuídos (uso do IBAM)
TOTAL DE TÍTULOS ENTREGUES	
TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES	
TOTAL DE PONTOS (uso do IBAM)	

Assinatura do candidato: \_\_\_\_\_

Rubrica do avaliador (uso do IBAM): \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

O candidato se responsabilizará pela entrega da documentação conforme disposto no Edital Nº 01/2020. Não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pela não observância dos critérios preestabelecidos no referido Edital.