



## **Edital de Concurso Público - Nº 01/2012**

O **MUNICÍPIO DE ITAPERUNA**, Estado do Rio de Janeiro, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas e Títulos para preenchimento dos cargos especificados e formação de Cadastro Reserva, do quadro de servidores efetivos da Prefeitura Municipal, com base nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, das Leis Municipais vigentes, e da Constituição Federal, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital, com a execução técnica – administrativa do Instituto Nacional de Concurso Público – INCP.

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

**1.1.** Este Concurso Público 01/2012 dar-se-á em conformidade com as Leis Municipais pertinentes em vigor, conforme TAC (Termo de Ajuste de Conduta) firmado com Ministério Público Estadual em 06/05/2009 referente ao PA 030/2009.

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

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

**1.4.** Todas as comunicações referentes ao Concurso Público serão providenciadas e expedidas pela Comissão Supervisora de Concurso da Prefeitura de Itaperuna, através da **Portaria nº 1562 de 28 de Maio de 2012.**

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

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

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

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

**1.5.4.** Preencher os requisitos especiais para inscrição no respectivo cargo, quando for o caso.

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

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

**1.5.6.** Ter conduta pública e particular irrepreensível.

**1.6.** Fica o candidato obrigado a acompanhar as publicações oficiais relativas ao Concurso Público, que serão divulgadas através do Órgão de Publicação Oficial do Município de Itaperuna ou pelo portal [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br).



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA**

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

1.8. Farão prova escrita e prática, valendo, respectivamente, até 80 (oitenta) e até 20 (vinte), num total de até 100 (cem) pontos, os candidatos à vaga de **Motorista**.

**1.9. Para os cargos de Guarda Municipal de Trânsito e Guarda Florestal:**

1.9.1. As etapas de seleção para os cargos de **Guarda Municipal de Trânsito e Guarda Florestal**, todas de caráter eliminatório, constarão das seguintes provas e exames:

1ª Etapa: Prova Objetiva

2ª Etapa: Prova de Capacitação Física

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

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

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

1.11. Os candidatos aprovados fora do número de vagas oferecidas no presente Edital farão parte de um Cadastro Reserva e serão convocados de acordo com a conveniência e necessidade da Administração, durante o prazo de validade do concurso do qual participam, respeitando o número de vagas disponíveis no Edital.

1.12. Os requisitos exigidos para cada cargo, em função de sua natureza – Anexo II, os programas mínimos das provas e as sugestões bibliográficas – Anexo III estão contidos no Edital do Concurso, que estará disponível para consulta e cópia no site [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br).

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

2.1. As vagas definidas pela Prefeitura para este Concurso Público estão distribuídas de acordo com o quadro de vagas especificados no item 2.4, neste Edital.

2.1.1. Em cumprimento ao disposto na Constituição Federal, artigo 37, VIII, e pela Lei Estadual nº. 2.482/95 Decreto Federal nº. 3.298/99, alterado pelo Decreto nº. 5.296/04 serão reservados **5% (cinco por cento)** das vagas às pessoas com necessidades especiais, respeitando o critério de arredondamento preconizado por lei. As vagas reservadas às pessoas portadoras de necessidades especiais estão expressamente mencionadas neste Edital.

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

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



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA**

**2.4. Quadro de Vagas:**

NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO								
CÓDIGO	CARGOS	VAGAS			REQUISITOS ESPECÍFICOS	VENCIMENTO BASE R\$	JORNADA DE TRABALHO	VALOR INSCRIÇÃO
		TOTAL	AC	PD				
001	Ajudante de Carpinteiro	05	-	-	Ensino Fundamental Incompleto com experiência na área	622,00	40 horas	R\$ 50,00
002	Auxiliar de Jardineiro	05	-	-	Ensino Fundamental Incompleto com experiência na área	622,00	40 horas	
003	Ajudante de Mecânico	02	-	-	Ensino Fundamental Incompleto com experiência na área	622,00	40 horas	
004	Ajudante de Pedreiro	08	-	-	Ensino Fundamental Incompleto com experiência na área	622,00	40 horas	
005	Bombeiro Hidráulico	03	-	-	Ensino Fundamental Incompleto com experiência na área	622,00	40 horas	
006	Borracheiro	02	-	-	Ensino Fundamental Incompleto com experiência na área	622,00	40 horas	
007	Calceteiro	03	-	-	Ensino Fundamental Incompleto com experiência na área	622,00	40 horas	
008	Carpinteiro	06	-	-	Ensino Fundamental Incompleto com experiência na área	622,00	40 horas	
009	Coveiro	09	-	-	Ensino Fundamental Incompleto	622,00	40 horas	
010	Lanterneiro Pintor	01	-	-	Ensino Fundamental Incompleto com experiência na área	622,00	40 horas	
011	Pedreiro	10	09	01	Ensino Fundamental Incompleto com experiência na área	622,00	40 horas	
012	Pintor	01	-	-	Ensino Fundamental Incompleto com experiência na área	622,00	40 horas	
013	Servente (Limpeza Pública)	10	09	01	Ensino Fundamental Incompleto	623,97	40 horas	
014	Servente (Obras)	05	-	-	Ensino Fundamental Incompleto	623,97	40 horas	
015	Servente	50	47	03	Ensino Fundamental Incompleto	623,97	40 horas	



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA**

NIVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO - CONTINUAÇÃO								
CÓDIGO	CARGOS	VAGAS			REQUISITOS ESPECÍFICOS	VENCIMENTO BASE R\$	JORNADA DE TRABALHO	VALOR INSCRIÇÃO
016	Servente (Parques e Jardins)	04	-	-	Ensino Fundamental Incompleto	623,97	40 horas	R\$ 50,00
017	Servente (Saneamento)	10	09	01	Ensino Fundamental Incompleto	623,97	40 horas	
018	Vigilante (Vigia)	10	09	01	Ensino Fundamental Incompleto	627,81	40 horas	
019	Jardineiro	04	-	-	Ensino Fundamental Incompleto com experiência na área	622,37	40 horas	
020	Zelador de Aeroporto	01	-	-	Ensino Fundamental Incompleto	622,00	40 horas	
021	Zelador de Cemitério	02	-	-	Ensino Fundamental Incompleto	622,00	40 horas	

AC – ampla concorrência / PD – portadores de deficiência

NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (9º ANO)								
CÓDIGO	CARGOS	VAGAS			REQUISITOS ESPECÍFICOS	VENCIMENTO BASE R\$	JORNADA DE TRABALHO	VALOR INSCRIÇÃO
		TOTAL	AC	PD				
100	Auxiliar Administrativo	25	23	02	Ensino Fundamental Completo com Noções de Informática	622,37	40 horas	R\$ 50,00
101	Auxiliar Administrativo Escolar	04	-	-	Ensino Fundamental Completo com Noções de Informática	626,10	40 horas	
102	Auxiliar de Agrimensor	01	-	-	Ensino Fundamental Completo	626,10	40 horas	
103	Auxiliar de Enfermagem	25	24	01	Ensino Fundamental Completo, Curso Especifico e Registro no COREN	626,10	40 horas	
104	Auxiliar Administrativo da Saúde	11	10	01	Ensino Fundamental Completo com Noções de Informática	626,10	40 horas	
105	Auxiliar de Dentista /Auxiliar de Saúde Bucal	30	28	02	Ensino Fundamental Completo, curso especifico e Registro no CRO.	626,10	40 horas	
106	Auxiliar Operacional de Serviços Diversos	20	19	01	Ensino Fundamental Completo	626,10	40 horas	



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA**

NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO (9º ANO) - CONTINUAÇÃO								
CÓDIGO	CARGOS	VAGAS			REQUISITOS ESPECÍFICOS	VENCIMENTO BASE R\$	JORNADA DE TRABALHO	VALOR INSCRIÇÃO
		TOTAL	AC	PD				
107	Motorista	25	23	02	Ensino Fundamental Completo Carteira Nacional de Habilitação, Categoria D, com a anotação "apto a exercer atividade remunerada"	627,81	40 horas	R\$ 50,00
108	Telefonista	02	-	-	Ensino Fundamental Completo	622,37	30 horas	
109	Eletricista	01	-	-	Ensino Fundamental Completo com experiência na área	622,37	40 horas	
110	Mecânico	05	-	-	Ensino Fundamental Completo com experiência na área	622,37	40 horas	

AC – ampla concorrência / PD – portadores de deficiência

NIVEL MÉDIO								
CÓDIGO	CARGOS	VAGAS			REQUISITOS ESPECÍFICOS	VENCIMENTO BASE R\$	JORNADA DE TRABALHO	VALOR INSCRIÇÃO
		TOTAL	AC	PD				
200	Atendente	20	19	01	Nível Médio Completo com Noções de Informática	627,79	40 horas	R\$ 60,00
201	Auxiliar de Informática	03	-	-	Nível Médio Completo e Curso de Informática	626,10	40 horas	
202	Auxiliar de Cadastro ITR	01	-	-	Nível Médio Completo com Noções de Informática	627,10	40 horas	
203	Agente Administrativo	20	19	01	Nível Médio Completo com Noções de Informática	627,79	40 horas	
204	Agente de Saúde Pública	03	-	-	Ensino Médio Completo	627,79	40 horas	
205	Agente Fiscal	10	09	01	Nível Médio Completo com Noções de Informática	627,79	40 horas	
206	Desenhista	02	-	-	Ensino Médio Completo com Curso Específico na área	627,79	40 horas	
207	Fiscal de Limpeza Pública	04	-	-	Ensino Médio Completo	627,79	40 horas	
208	Fiscal de Obras	05	-	-	Ensino Médio Completo	627,79	40 horas	
209	Fiscal Sanitário	05	-	-	Ensino Médio Completo	627,79	40 horas	



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA**

NÍVEL MÉDIO - CONTINUAÇÃO								
CÓDIGO	CARGOS	VAGAS			REQUISITOS ESPECÍFICOS	VENCIMENTO BASE R\$	JORNADA DE TRABALH O	VALOR INSCRIÇÃO
		TOTAL	AC	PD				
210	Guarda Municipal de Trânsito	40	38	02	Ensino Médio Completo com CNH "B"	627,01	40 horas	<b>R\$ 60,00</b>
211	Guarda Florestal	02	-	-	Ensino Médio Completo	627,79	40 horas	
212	Guarda Sanitário	07	-	-	Ensino Médio Completo	627,81	40 horas	
213	Professor - Educação Infantil	05	-	-	Ensino Médio Completo na modalidade Normal e curso de Educação Infantil	627,16	22 horas	
214	Professor -1º ao 5º ano	20	18	02	Ensino Médio Completo na modalidade Normal	627,16	22 horas	
215	Professor de Deficiência Visual	01	-	-	Ensino Médio Completo na modalidade Normal e Curso de Formação na Área de Específica	627,16	22 horas	
216	Professor de Ensino Religioso	04	-	-	Ensino Médio Completo na modalidade Normal e Curso de Formação na Área de Específica	627,16	22 horas	
217	Técnico Agrícola	02	-	-	Ensino Médio Completo com Curso Técnico Específico e Registro no Órgão de Classe	627,79	40 horas	
218	Técnico de Contabilidade	06	-	-	Ensino Médio Completo com Curso Técnico Específico e Registro no Órgão de Classe	627,79	40 horas	
219	Técnico de Higiene Dental	06	-	-	Ensino Médio Completo com Curso Técnico Específico e Registro no Órgão de Classe	627,79	40 horas	
220	Técnico de Laboratório	02	-	-	Ensino Médio Completo com Curso Técnico Específico e Registro no Órgão de Classe	627,79	40 horas	
221	Técnico de Raios-X	02	-	-	Ensino Médio Completo com Curso Técnico Específico e Registro no Órgão de Classe	627,79	24 horas	
222	Encarregado de Expediente	04	-	-	Ensino Médio Completo	627,79	40 horas	
223	Assistente Técnico de TV	01	-	-	Ensino Médio Completo	627,79	40 horas	

AC – ampla concorrência / PD – portadores de deficiência



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA**

NIVEL SUPERIOR								
CÓDIGO	CARGOS	VAGAS			REQUISITOS ESPECÍFICOS	VENCIMENTO O BASE R\$	JORNADA DE TRABALH O	VALOR INSCRIÇÃ O
		TOTAL	AC	PD				
301	Analista de Projetos e Recursos	02	-	-	Curso de Nível Superior Completo em Engenharia Civil ou Arquitetura/Urbanismo e Registro no Órgão de Classe Competente	*636,30	20 horas	<b>R\$ 80,00</b>
302	Assistente Adjunto	02	-	-	Curso Superior em Bacharel em Direito e registro no respectivo Órgão de Classe OAB	*2.029,81	20 horas	
303	Assistente Social	02	-	-	Curso de nível superior em Serviço Social e registro no respectivo conselho de classe – CRESS	*636,30	20 horas	
304	Cirurgião Dentista	10	09	01	Curso Superior Completo em Odontologia – Registro no Conselho de Classe CRO	*636,30	20 horas	
305	Engenheiro Civil	01	-	-	Curso Superior Completo em Engenharia Civil– Registro no Conselho de Classe CREA	*636,30	20 horas	
306	Farmacêutico	01	-	-	Curso de Nível Superior em Farmácia– Registro no Conselho de Classe CRF	*636,30	20 horas	
307	Fiscal de Renda	10	09	01	Curso de Nível Superior Completo em qualquer área e Registro no Órgão de Classe Competente	*636,30	20 horas	
308	Fonoaudiólogo	01	-	-	Curso de Nível Superior em Fonoaudiologia e Registro no CRFa	*636,30	20 horas	
309	Médico Angiologista	01	-	-	Curso de Nível Superior em Medicina com resid. e/ou especialização na área – Registro no CRM	*636,30	20 horas	
310	Médico Clínico Geral	08	-	-	Curso de Nível Superior em Medicina – Registro no CRM	*636,30	20 horas	
311	Médico Dermatologista	01	-	-	Curso de Nível Superior em Medicina com resid. e/ou especialização na área – Registro no CRM	*636,30	20 horas	
312	Médico Ginecologista /Obstetra	01	-	-	Curso de Nível Superior em Medicina com resid. e/ou especialização na área – Registro no CRM	*636,30	20 horas	
313	Médico Ginecologista	07	-	-	Curso de Nível Superior em Medicina com resid. e/ou especialização na área – Registro no CRM	*636,30	20 horas	
314	Médico Nefrologista	01	-	-	Curso de Nível Superior em Medicina com resid. e/ou especialização na área –	*636,30	20 horas	



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA**

					Registro no CRM			
--	--	--	--	--	-----------------	--	--	--

AC – ampla concorrência / PD – portadores de deficiência

NIVEL SUPERIOR - CONTINUAÇÃO								
CÓDIGO	CARGOS	VAGAS			REQUISITOS ESPECÍFICOS	VENCIMENTO BASE R\$	JORNADA DE TRABALHO	VALOR INSCRIÇÃO
		TOTAL	AC	PD				
315	Médico Oftalmologista	01	-	-	Curso de Nível Superior em Medicina com resid. e/ou especialização na área – Registro no CRM	*636,30	20 horas	R\$ 80,00
316	Médico Otorrinolaringologista	01	-	-	Curso de Nível Superior em Medicina com resid. e/ou especialização na área – Registro no CRM	*636,30	20 horas	
317	Médico Pediatra	12	11	01	Curso de Nível Superior em Medicina com resid. e/ou especialização na área – Registro no CRM	*636,30	20 horas	
318	Médico Psiquiatra	03	-	-	Curso de Nível Superior em Medicina com resid. e/ou especialização na área – Registro no CRM	*636,30	20 horas	
319	Médico Reumatologista	03	-	-	Curso de Nível Superior em Medicina com resid. e/ou especialização na área – Registro no CRM	*636,30	20 horas	
320	Médico Socorrista	05	-	-	Curso de Nível Superior em Medicina com resid. e/ou especialização na área – Registro no CRM	*636,30	20 horas	
321	Nutricionista	02	-	-	Curso de Nível Superior em Nutrição - Registro no CRN	*636,30	20 horas	
322	Pedagogo	01	-	-	Curso de Nível Superior /graduação em Pedagogia	*636,30	18 horas	
323	Professor – Ciências Física e Biológicas	02	-	-	Curso de Nível Superior com Licenciatura Plena em área profissional compatível com a disciplina de atuação	*627,16	18 horas	
324	Professor – Educação Física	03	-	-	Curso de nível superior, com Licenciatura Plena na área específica e Registro no Órgão de Classe.	*627,16	18 horas	
325	Professor - Geografia	01	-	-	Curso de Nível Superior com Licenciatura Plena em área profissional compatível com a disciplina de atuação	*627,16	18 horas	
326	Professor - Historia	01	-	-	Curso de Nível Superior com Licenciatura Plena em área profissional compatível com a disciplina de atuação	*627,16	18 horas	

AC – ampla concorrência / PD – portadores de deficiência



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA**

NIVEL SUPERIOR - CONTINUAÇÃO								
CÓDIGO	CARGOS	VAGAS			REQUISITOS ESPECÍFICOS	VENCIMENTO BASE R\$	JORNADA DE TRABALH O	VALOR INSCRIÇÃO
		TOTAL	AC	PD				
327	Professor – Inglês	02	-	-	Curso de Nível Superior com Licenciatura Plena em área profissional compatível com a disciplina de atuação	*627,16	18 horas	<b>R\$ 80,00</b>
328	Professor – Língua Portuguesa	02	-	-	Curso de Nível Superior com Licenciatura Plena em área profissional compatível com a disciplina de atuação	*627,16	18 horas	
329	Professor - Matemática	02	-	-	Curso de Nível Superior com Licenciatura Plena em área profissional compatível com a disciplina de atuação	*627,16	18 horas	
330	Professor de Música	05	-	-	Curso de Nível Superior com Licenciatura Plena em área profissional compatível com a disciplina de atuação	*627,16	18 horas	
331	Psicólogo	01	-	-	Curso de Nível Superior em Psicologia – Registro no CRP	*636,30	20 horas	
332	Sanitarista	01	-	-	Curso de Nível Superior em qualquer área com especialização em Saúde Pública – Registro no Órgão de Classe	*636,30	20 horas	
333	Supervisor de Ensino	07	-	-	Graduação em Pedagogia com Habilitação em Supervisão Escolar ou Inspeção Escolar ou Administração Escolar ou Graduação em Pedagogia voltada para o magistério <b>ou Pós-Graduação Lato Sensu, em nível de especialização, na área específica (Art. 64 Lei 9.394/96, LDB)</b> com duração mínima de 360 horas e, ainda, 2 (dois) anos de efetivo exercício docente ( <b>Art. 67§1º Lei 9.394/96,LDB</b> )	*636,30	18 horas	
334	Tesoureiro	03	-	-	Curso Superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo órgão de classe Competente	*2.537,27	40 horas	

AC – ampla concorrência / PD – portadores de deficiência

\*Gratificações previstas no Estatuto do Servidor (Lei Municipal nº86/1976)



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA**

**03- DAS INSCRIÇÕES**

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

**3.1. 1.** A inscrição ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itaperuna poderá ser feita de duas maneiras: presencial, no local abaixo indicado ou pela Internet.

MANEIRAS DE INSCRIÇÕES	PERIODOS	LOCAL
VIA INTERNET	05/07 A 20/07	www.incp.org.br
VIA PRESENCIAL	05/07 A 20/07	SHOPPING ITAPERUNA RIO CENTER 2º PISO

**3.1.2.** A inscrição Presencial para o Concurso Público será realizada:

**3.1.2.1. PERÍODO: 05 a 20 de julho de 2012.**

**3.1.2.2. HORÁRIO: das 09 às 17 horas (exceto sábados, domingos e feriados).**

**3.1.2.3. LOCAL: SHOPPING ITAPERUNA RIO CENTER 2º PISO**

**Endereço: Av. Cardoso Moreira n.º 285 - Centro – ITAPERUNA /RJ**

**3.1.3.** A inscrição deverá ser feita pelo candidato ou por seu procurador, com instrumento específico e individual com firma reconhecida por autenticidade, acompanhada dos originais do Procurador, e das cópias dos documentos de identidade do candidato e do procurador, caso este em que as cópias das identidades e a procuração serão anexadas ao requerimento de inscrição.

**3.1.4.** O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento do documento de inscrição.

**3.1.4.1.** Não será aceito, em hipótese alguma, pedido de alteração do cargo/função para o qual o candidato se inscreveu.

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

**3.1.4.3.** Será permitido número livre de inscrições, mas a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA e o INCP**, não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades, que, se caso ocorrerem, deverá o candidato optar por apenas 1 (um) cargo.

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

**3.2.1. No Posto de Inscrição Presencial:**

a) O candidato deverá dirigir-se a **SHOPPING ITAPERUNA RIO CENTER**, localizada na Av. Cardoso Moreira n.º 285 2º Piso - Centro – Itaperuna /RJ, no horário das 09 às 17 h, nos dias úteis durante o período de inscrições, onde poderá tomar conhecimento do Edital do Concurso.

b) Após ler atentamente o Edital, preencher a ficha de inscrição, pagar o boleto em qualquer agência bancária. Não serão aceitas inscrições por depósitos, cheque, transferência, ordem de pagamento condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos estabelecidos, será ela cancelada.

c) O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado, em qualquer agência bancária, obrigatoriamente por intermédio do boleto bancário gerado no ato da inscrição.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA**

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

c) O pagamento da taxa de inscrição em data posterior àquela prevista no item 3.1.2.1 não gerará qualquer efeito para fins de inscrição no Concurso Público, não sendo permitida a devolução do valor sob nenhuma hipótese.

d) Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outro candidato, assim como a transferência da inscrição para candidato distinto daquele que a realizou.

e) O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

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

ITEM	NIVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR
A	NIVEL FUNDAMENTAL	<b>R\$ 50,00</b>
B	NIVEL MÉDIO	<b>R\$ 60,00</b>
C	NIVEL SUPERIOR	<b>R\$ 80,00</b>

**3.3.1.** O pagamento da taxa não significa que a inscrição está realizada e nem obriga que se processe a inscrição do candidato fora do período previsto neste Edital.

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

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

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

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

**3.5. Os Pedidos de isenção, deverão ser protocolados, na forma presencial, impreterivelmente, no período de 05 e 06/07/2012.** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que, conforme o disposto no Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

**3.5.1.** A isenção tratada no item anterior deverá ser protocolada, **impreterivelmente, no período de 05 e 06 de julho de 2012**, onde o candidato deverá observar o seguinte:



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA**

- a) **SE HIPOSSUFICIENTE ECONOMICO:** informar no ato da inscrição seu número de inscrição no Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal – CADÚNICO; indicação do Número de Identificação Social - NIS e ser membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo ou aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
- b) Deverá entregar no momento da inscrição presencial, no local evidenciado no item 3.1.2.3. deste edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**3.6.1. DA INSCRIÇÃO PELA INTERNET:**

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

**3.6.3.** O processo de inscrição pela Internet estará disponível no site: [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br), desde as 10 horas do dia **05/07/2012 até as 24 horas do dia 20/07/2012**. Dentro desse período as inscrições serão aceitas a qualquer hora do dia ou da noite. Não serão aceitas inscrições efetuadas sob qualquer forma em períodos anteriores ou posteriores aos aqui determinados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.6.5.2.7.** Só será aceita a inscrição pela Internet através de pagamento do boleto emitido pelo site. Em hipótese alguma serão aceitos transferência ou depósito bancário para as inscrições via internet. Somente após confirmação do recebimento pela instituição bancária, as inscrições serão validadas;

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

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

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

**3.6.5.2.11.** O INCP não se responsabiliza pela **NÃO CONFIRMAÇÃO DE PAGAMENTO DO**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA**

**BOLETO BANCÁRIO** pela Instituição Financeira. Caso o candidato tenha problemas com a confirmação da sua inscrição, deve imediatamente entrar em contato com o Instituto.

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

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

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

- A) Acessar o site [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br), e, a seguir, o link para - Concurso Prefeitura de Itaperuna 2012.
- B) Acessar o link "Segunda via de boleto bancário".
- C) Informar o CPF utilizado no preenchimento da ficha de inscrição e clicar em "Gerar boleto".
- D) Imprimir o boleto apresentado e pagar em qualquer Agência Bancária.

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

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

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

**4.1.** As pessoas com necessidades especiais, portanto amparadas pelo Decreto Federal 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal 5.296/2004, e pela Lei Estadual 2.298/1994, de 28/07/1994, alterada pela Lei Estadual 2.482/1995, de 14/12/1995 poderão concorrer, sob sua inteira responsabilidade e nos termos da referida legislação, às vagas especialmente reservadas às mesmas, no percentual de **5% (cinco por cento)**.

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

**4.2.** Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência; b) encaminhar laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

**4.2.1.** O candidato portador de deficiência deverá encaminhar o laudo médico (original ou cópia autenticada) referidos na alínea "b" do subitem 4.2, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento, postado impreterivelmente, **até o último dia de inscrição**, para a Central de Atendimento do Candidato – Concurso Público Prefeitura Municipal de Itaperuna (laudo médico), CAIXA POSTAL -114341 Campos do Goytacazes/RJ – CEP 28010-972.

**4.2.2.** O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O INCP não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

**4.2.3.** Modelo do Atestado Médico:

##### **MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES**

Atesto para os devidos fins que o Sr. (a) \_\_\_\_\_ é portador da deficiência \_\_\_\_\_ código internacional da doença (CID) \_\_\_\_\_, sendo compatível com a deficiência apresentada pelo paciente com



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA**

as atribuições do cargo de \_\_\_\_\_ disponibilizado no Concurso Público \_\_\_\_\_ conforme Edital do processo de seleção.

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

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência / doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

**4.3.** O candidato portador de deficiência poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1.º e 2.º, do Decreto n.º3.298/99 e suas alterações.

**4.4.** O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo.

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

**4.4.2.** O candidato disporá de um dia a partir da divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, pessoalmente ou por meio de fax, e-mail ou via SEDEX. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**4.5.** A inobservância do disposto no subitem 4.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais necessárias.

**4.6.** Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se não eliminados no Concurso Público, serão convocados para se submeter à perícia médica formada por profissionais, que verificarão sobre a sua qualificação como deficiente, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada.

**4.7.** Os candidatos quando convocados, deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), conforme especificado no Decreto n.º 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

**4.8.** A não observância do disposto no subitem 4.7, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

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

**4.10.** Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se portadores de deficiência, se não eliminados no Concurso Público e considerados portadores de deficiência, terão seus nomes publicados em lista à parte e, caso obtenham classificação necessária, figurarão também na lista de classificação geral.

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

**4.12.** O candidato portador de deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos às vagas de ampla concorrência, e ainda às vagas reservadas aos portadores de deficiência, resguardadas as ressalvas na legislação vigente.

**4.13.** Havendo necessidade de condições especiais para realização da prova, o portador de deficiência, no ato da inscrição, deverá relacionar suas necessidades no Requerimento de Inscrição, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, sejam quais forem os



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA**

motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**5.6.** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de Necessidades Especiais Momentâneas será divulgada na Internet, no endereço



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA**

[www.incp.org.br](http://www.incp.org.br), na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

**06 - DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

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

**6.1.1. PERÍODO: 15 e 16 de agosto de 2012.**

**6.1.2. HORÁRIO: das 09 às 17 horas**

**6.1.3. LOCAL: SHOPPING ITAPERUNA RIO CENTER 2º PISO**

Endereço: Av. Cardoso Moreira n.º 285 - Centro – ITAPERUNA /RJ

**6.2. Na Internet:**

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

**6.2.2. PERÍODO: 15 e 16 de agosto de 2012.**

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

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

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

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

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

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

**6.3.6.** O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. É de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O comprovante CCI **não será enviado ao candidato via Correios. O mesmo deverá ser retirado pela internet site: [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br)** ou no Posto conforme determinado no item 6.1.

**6.3.7.** As informações sobre os respectivos locais de provas estarão disponíveis, também, no endereço eletrônico do INCP: [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br).

**07 - DAS PROVAS**

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

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



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA**

**7.2.1. Estruturação das Provas Objetivas:**

<b>QUADRO DE PROVAS FUNDAMENTAL INCOMPLETO – TODOS OS CARGOS</b>			
<b>Disciplinas</b>	<b>Nº. de questões</b>	<b>Nota por questão</b>	<b>Total por Prova</b>
<b>Língua Portuguesa</b>	15	2.5	37.5
<b>Matemática</b>	15	2.5	37.5
<b>Conhecimentos Gerais/Atualidades</b>	10	2.5	25
<b>Total</b>	<b>40 questões</b>		<b>100 pontos</b>

<b>QUADRO DE PROVAS FUNDAMENTAL COMPLETO – MOTORISTA</b>			
<b>Disciplinas</b>	<b>Nº. de questões</b>	<b>Nota por questão</b>	<b>Total por Prova</b>
<b>Língua Portuguesa</b>	10	2.0	20
<b>Matemática</b>	10	2.0	20
<b>Conhecimentos Gerais/Atualidades</b>	10	2.0	20
<b>Conhecimentos Específicos CTB – Código de Trânsito Brasileiro</b>	10	2.0	20
<b>Prova Prática de Direção</b>	-	-	20
<b>Total</b>	<b>40 questões</b>		<b>100 pontos</b>

<b>QUADRO DE PROVAS FUNDAMENTAL COMPLETO</b>			
Auxiliar Administrativo, Auxiliar Administrativo Escolar, Auxiliar de Agrimensor, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar Administrativo de Saúde, Auxiliar de Dentista (Auxiliar de Saúde bucal).			
<b>Disciplinas</b>	<b>Nº. de questões</b>	<b>Nota por questão</b>	<b>Total por Prova</b>
<b>Língua Portuguesa</b>	10	2.5	25
<b>Matemática</b>	10	2.5	25
<b>Conhecimentos Gerais/Atualidades</b>	10	2.5	25
<b>Conhecimentos Específicos</b>	10	2.5	25
<b>Total</b>	<b>40 questões</b>		<b>100 pontos</b>



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA**

<b>QUADRO DE PROVAS FUNDAMENTAL COMPLETO</b>			
Telefonista, Eletricista, Mecânico, Auxiliar Operacional de Serviços Diversos.			
<b>Disciplinas</b>	<b>Nº. de questões</b>	<b>Nota por questão</b>	<b>Total por Prova</b>
Língua Portuguesa	15	2.5	37.5
Matemática	15	2.5	37.5
Conhecimentos Gerais/Atualidades	10	2.5	25
<b>Total</b>	<b>40 questões</b>		<b>100 pontos</b>

<b>QUADRO DE PROVAS MÉDIO – TODOS OS CARGOS</b>			
<b>Disciplinas</b>	<b>Nº. de questões</b>	<b>Nota por questão</b>	<b>Total por Prova</b>
Língua Portuguesa	10	2.5	25
Matemática	10	2.5	25
Conhecimentos Gerais/Atualidades	10	2.0	20
Conhecimentos Específicos	10	3.0	30
<b>Total</b>	<b>40 questões</b>		<b>100 pontos</b>

<b>QUADRO DE PROVAS MÉDIO</b>			
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DO 1º AO 5º ANO, PROFESSOR DE DEFICIÊNCIA VISUAL E PROFESSOR DE ENS. RELIGIOSO.			
<b>Disciplinas</b>	<b>Nº. de questões</b>	<b>Nota por questão</b>	<b>Total por Prova</b>
Língua Portuguesa	10	2.0	20
Conhecimentos Pedagógicos	10	2.0	20
Conhecimentos Específicos	20	2.5	50
<b>Total</b>	<b>40 questões</b>	-	-
<b>Títulos</b>	Pertinentes à Área de Atuação	-	10 pontos
<b>Total</b>			<b>100 pontos</b>



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA**

<b>QUADRO DE PROVAS SUPERIOR</b>			
Analista de Projetos e Recursos, Assistente Adjunto, Engenheiro Civil, Fiscal de Renda e Tesoureiro.			
<b>Disciplinas</b>	<b>Nº. de questões</b>	<b>Nota por questão</b>	<b>Total por Prova</b>
Língua Portuguesa	10	2.5	25
Noções de Informática	05	2.5	12.5
LOM (Lei Orgânica do Município)	10	2.5	25
Conhecimentos Específicos	15	2.5	37,5
<b>Total</b>	<b>40 questões</b>		<b>100 pontos</b>

<b>QUADRO DE PROVAS SUPERIOR – ÁREA DE EDUCAÇÃO</b>			
PROFESSORES, PEDAGOGO E SUPERVISOR DE ENSINO.			
<b>Disciplinas</b>	<b>Nº. de questões</b>	<b>Nota por questão</b>	<b>Total por Prova</b>
Língua Portuguesa	10	2.0	20
Conhecimentos Pedagógicos	10	2.0	20
Conhecimentos Específicos	20	2.5	50
<b>Total</b>	<b>40 questões</b>	-	-
<b>Títulos</b>	Pertinentes à Área de Atuação	-	10 pontos
<b>Total</b>			<b>100 pontos</b>

<b>QUADRO DE PROVAS SUPERIOR – TODA A ÁREA DE SAÚDE: ASSISTENTE SOCIAL, CIRURGIÃO DENTISTA, FARMACEUTICO, FONOUAUDIÓLOGO, MÉDICOS, NUTRICIONISTA, PSICÓLOGO, SANITARISTA.</b>			
<b>Disciplinas</b>	<b>Nº. de questões</b>	<b>Nota por questão</b>	<b>Total por Prova</b>
Língua Portuguesa	10	2.5	25
Saúde Pública	10	2.5	25
LOM (Lei Orgânica do Município)	05	2.5	12.5
Conhecimentos Específicos	15	2.5	37.5
<b>Total</b>	<b>40 questões</b>		<b>100 pontos</b>



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA**

7.6.6.1. Com mais de uma opção assinalada;

7.6.6.2. Sem opção assinalada;

7.6.6.3. Com emenda ou rasura.

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

7.7.1. O candidato só poderá sair levando o Caderno de Questões da Prova Objetiva quando faltar 1 (uma) hora para o término da prova. O Candidato que se retirar antes de cumprido esse prazo **estará abrindo mão, voluntariamente, do direito de posse de seu Caderno de Questões, não podendo reivindicá-lo posteriormente.** Somente decorrida 01 (uma) hora do início da Prova, o candidato poderá retirar-se da sala de Prova, mesmo que tenha desistido do Concurso Público.

7.7.2. O candidato que se retirar antes do prazo mínimo que lhe permita levar seu Caderno de Questões **não poderá copiar sua marcação de respostas, em qualquer hipótese ou meio. Em caso de descumprimento dessa determinação, o fato será registrado em ata, para julgamento posterior, podendo acarretar a eliminação do candidato.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA**

- 7.8.1.** Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.
- 7.8.2.** For descortês com qualquer membro da equipe encarregada da Inscrição, portaria, portões, entrega dos comprovantes de confirmação (CCI) e aplicação da prova, **se recusar a entregar o Cartão – Resposta no tempo determinado para o término da prova.**
- 7.8.3.** For responsável por falsa identificação pessoal.
- 7.8.4.** Durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou em utilização de celular.
- 7.8.5.** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação, tais como anotações em papéis, no corpo, roupas, etc;
- 7.8.6.** Não devolver o Cartão-Resposta ao término da prova, antes de sair da sala;
- 7.8.7.** Ausentar-se do recinto da prova sem permissão;
- 7.8.8.** Deixar de assinar, concomitantemente, a lista de presença e o Cartão - Resposta;
- 7.8.9.** Não realizar a prova ou ausentar-se da sala sem autorização, portando ou não o cartão de respostas;
- 7.8.10.** Não atender às determinações deste Edital;
- 7.8.11.** Prejudicar ou fraudar o processo de inscrição pela Internet;
- 7.8.12.** Após as provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter utilizado outros procedimentos ilícitos na realização das mesmas.
- 7.9.** É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar as publicações de todos os Atos e Edital referente ao presente Concurso Público.
- 7.10.** A data da realização das provas, se necessário, poderá ser alterada por ato da Comissão Supervisora do Concurso Público, dando ampla divulgação.
- 7.10.1.** As provas poderão ser aplicadas em Municípios vizinhos, caso ocorra um número excessivo de candidatos inscritos e se confirmada a impossibilidade de locais suficientes para acomodar no Município de Itaperuna o número de candidatos inscritos, a Comissão Supervisora do Concurso Público poderá autorizar a realização da prova nos municípios adjacentes.
- 7.11.** Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de conseqüências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do Concurso Público, ou de alguma de suas fases, à instituição realizadora do Concurso Público será reservado o direito de cancelar, substituir provas ou atribuir pesos compensatórios, de modo a viabilizar o Concurso Público.
- 7.12.** As provas objetivas de múltipla escolha serão elaboradas com base no conteúdo programático dos níveis de escolaridade e / ou profissão, aprovado pelos Conselhos de Educação, Ministério da Educação ou Órgão competente de Educação.
- 7.13.** Os gabaritos das provas objetivas serão divulgados com data prevista no calendário básico no Órgão Oficial de publicação e através do portal: [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br).

**08 – DA APRESENTAÇÃO DOS RECURSOS**

**8.1.** Após a publicação dos gabaritos da prova objetiva, o candidato que se julgar prejudicado poderá recorrer, no período com data prevista no calendário básico, através de requerimento dirigido à Instituição organizadora e empregá-lo no seguinte local: **Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Itaperuna- Endereço: Praça Getúlio Vargas, 94 Centro, Itaperuna**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA**

/RJ; no horário de atendimento ao Público.

**8.2.** Os recursos previstos no item **8.1** serão dirigidos à Instituição organizadora, e representados por petição escrita, em formulário próprio que se encontra no site [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br), devendo imprimi-lo, expondo as razões de seu recurso e protocolá-lo no seguinte local: **Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Itaperuna- Endereço: Praça Getúlio Vargas, 94 Centro, Itaperuna /RJ;** no horário de atendimento ao Público.

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

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

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

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

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

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

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

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

**8.11.** No caso de apuração de resultado por processo eletrônico, o candidato poderá solicitar, vista do **Cartão-Resposta**, para dissipar eventual dúvida sobre as alternativas assinaladas, a ser concedida através de cópia do cartão, que poderá ser feita somente **via internet**, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referentes a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, conforme disposições contidas nos site [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br) no Link correspondente ao Concurso Público.

**8.12.** Será concedido ao candidato o direito à recontagem de pontos no prazo de 2 (dois) dias a contar da publicação do resultado da avaliação de títulos, de acordo com o Cronograma do Concurso, exclusivamente para retificação de erro material. Neste caso, o candidato deverá dirigir-se ao setor do **Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Itaperuna- Endereço: Praça Getúlio Vargas, 94 Centro, Itaperuna /RJ.**

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

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

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



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**C)** Ter obtido maior nota na prova de português;

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

**9.3.2.** O desempate dos candidatos ao cargo de **Motorista**, com prova prática obedecerá aos seguintes critérios, nesta ordem e sucessivamente:

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

**B)** Ter obtido maior nota na parte específica da prova objetiva (Legislação de Trânsito);

**C)** Ter obtido maior nota na parte de português;

**D)** Ter obtido maior nota na prova prática;

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

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

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

**B)** Ter obtido maior nota na parte específica da prova objetiva;

**C)** Ter obtido maior nota na prova de português;

**D)** Ter obtido maior nota na prova títulos;

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



**10 - DAS PROVAS PRÁTICAS DE MOTORISTAS**

**10.1.** Somente se submeterão à prova prática os candidatos ao cargo descrito abaixo, dentro do quantitativo de corte especificado, também, no quadro abaixo, desde que aprovados na prova escrita objetiva de múltipla escolha, de acordo com a classificação obtida do maior para o menor:

<b>Cargos</b>	<b>Quantidade de candidatos convocados para Prova Prática</b>
<b>Motorista</b>	<b>75</b>

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

**10.2.** As Provas Práticas terão caráter classificatório e eliminatório e valerão 20 (vinte) pontos.

**10.3.** Os candidatos ao cargo de **Motorista** serão submetidos ao Teste de Habilidade Específica em direção veicular, quando serão observados especificamente os itens abaixo relacionados:

**10.3.1.1. Faltas Graves:**

a) Perder o controle da direção do veículo em movimento; b) Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; c) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; d) Não usar devidamente o cinto de segurança; e) Manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele; f) Desobedecer a sinalização da via ou ao agente da autoridade de trânsito.

**10.3.1.2. Faltas médias:**

a) Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; b) Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias; c) Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova; d) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso; e) Fazer conversões incorretamente; f) Usar o pedal de embreagem antes de usar o pedal de freio nas frenagens.

**10.3.1.3. Faltas leves:**

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

**10.3.2.** Os itens anteriormente relacionados são exemplificativos, podendo ser ainda observadas, de forma generalizada, no que couber, as demais infrações elencadas no capítulo XV do Código Brasileiro de Trânsito, bem como aquelas classificações em faltas gravíssimas, graves, médias e leves.

**10.3.3.** Para quantificar as faltas e/ou transgressões cometidas pelos candidatos à Qualificação de Motorista, durante o Teste de Habilidade Específica de prática de direção veicular, será considerada a seguinte pontuação:

a) Faltas graves e gravíssimas: 03 pontos; b) Faltas médias: 02 pontos; c) Faltas leves: 01 ponto.

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

**10.4.** A prova prática tem caráter eliminatório e classificatório, totalizando 20 pontos, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50%(cinquenta por cento) de aproveitamento nas provas.

**10.5.** A prova prática será realizada na Cidade de Itaperuna em local que será publicado em jornal encarregado das publicações Oficiais e no site da organizadora INCP [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br).



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA**

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

**10.7.** Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para a realização da prova 1 (um) hora antes do horário fixado para seu início, portando documento de identidade, caso contrário não poderão efetuar a referida prova.

**11 – DA PROVA DE TÍTULOS DO MAGISTÉRIO**

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

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

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

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

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

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

**11.4.1.1. PERÍODO: 18 e 19 de setembro de 2012;**

**11.4.1.2. HORÁRIO: das 09 às 16 horas;**

**11.4.1.3. LOCAL: Secretaria Municipal de Educação**

**ENDEREÇO: Av. Cardoso Moreira, 285 – Shopping Rio Center 2º andar - Centro, Itaperuna/RJ**

**11.4.2.** O envelope com a Folha de Rosto e os títulos, devidamente autenticados em cartório, deverá ser postado através de AR ou registrado, nas seguintes condições:

**11.4.3. DESTINATÁRIO: Concurso Público do Município de Itaperuna CAIXA POSTAL – 114341- Campos do Goytacazes / RJ, CEP 28010-972.**

**11.4.4. PERÍODO: 12 a 19 de setembro de 2012.**

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

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

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

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



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA**

a)	01 (um) ponto por Curso de Capacitação na área de Educação, com carga horária mínima de <b>80 horas, infracionáveis</b> , admitindo-se até 01 (um) título, para contabilização;
b)	02 (dois) pontos por <b>Curso de pós-graduação ou “lato-sensu”</b> (aperfeiçoamento e especialização) com um mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas, infracionáveis, admitindo-se até 01 (um) título, para contabilização;
c)	03 (três ) pontos por <b>Curso de mestrado</b> registrado na Coordenação de Aperfeiçoamento do Pessoal de Nível Superior, admitindo-se até 01 (um) título, para contabilização;
d)	04 (quatro) pontos por <b>Curso de doutorado</b> registrado na Coordenação de Aperfeiçoamento do Pessoal de Nível Superior, admitindo-se até 01 (um) título, para contabilização;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA**

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

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

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

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

**12 – DO PROCESSO DE SELEÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E FLORESTAL**

**12.1.** Os candidatos à **Guarda Municipal de Trânsito e Guarda Florestal** submeter-se-ão a mais uma etapa:

**12.1.1.** Serão convocados para apresentarem Atestado Médico (autorização médica) os **120 (cento e vinte)** primeiros colocados do resultado classificatório de Guarda Municipal de Trânsito e os **06 (seis)** primeiros colocados em Guarda Florestal. O referido Atestado Médico deverá ser entregue no ato de apresentação para realização da avaliação de aptidão física.

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

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

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

**12.2.1. Exame de Aptidão Física:** Somente prestarão esta prova os candidatos considerados APTOS na Avaliação objetiva.

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

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

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

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

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



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA**

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

**12.2.8.** Dos testes:

**1- CORRIDA RASA - 100 metros:** CORRIDA RASA - 100 metros - Masculino - Tempo Máximo: 16 seg. 00 mil. e 100 metros - Feminino - Tempo Máximo: 20 seg. 00 mil.

**Para essa prova são condições gerais de execução:**

**a)** O (a) candidato (a) deverá partir da posição de pé ou da partida baixa, com o pé da frente ficando o mais próximo possível da faixa de largada. Ao sinal de partida, será acionado o cronômetro, que será parado assim que o candidato cruze a faixa de chegada. Será permitida apenas uma tentativa para completar a prova. Porém, caso o candidato queime a largada, será permitida outra, devendo esta ser a segunda e última. O resultado do teste será o tempo de percurso dos 100 metros com precisão de centésimo de segundo.

**b)** O (a) candidato (a) será eliminado, nos seguintes casos:

- queimar a largada mais de uma vez;
- sair da raia determinada pela comissão examinadora, durante a realização do exercício;
- não completar a distância de 100m ou completá-la acima do tempo máximo permitido.

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

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

**Tabela dos Níveis de Capacidade Aeróbica**

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

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

**13 – DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO DO CONCURSO PÚBLICO**

**13.1.** Além do disposto neste Edital, também poderá ser eliminado do concurso público o candidato que:

- a) Chegar ao local de prova após o fechamento dos portões ou comparecer para a realização da prova em local diferente do designado; b) durante a realização da prova, for



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA**

surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada; c) for surpreendido durante o período de realização de sua prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, etc), quer na sala, quer nas dependências do seu local de prova; d) utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, pagers, telefones celulares ou qualquer tipo de consulta durante o período de realização de sua prova, quer na sala, quer nas dependências do seu local de prova; e) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata; f) desrespeitar membro da equipe de fiscalização ou perturbar a ordem e a tranquilidade necessárias à realização da prova; g) descumprir quaisquer das instruções contidas na capa da prova; h) não realizar a prova ou ausentar-se da sala sem autorização, portando ou não o cartão de respostas; i) não devolver o cartão de respostas; j) deixar de assinar o cartão de respostas ou a lista de presença; l) não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos; m) quando, após a prova, for constatado – por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou qualquer meio em Direito admitido – ter o candidato se utilizado de meios ilícitos. n) não mantiver atualizado seu endereço junto ao INCP (até a homologação do concurso) ou à **Prefeitura Municipal de Itaperuna** (após a homologação do concurso).o) quando, após sua convocação, não comparecer ao local, data e hora designados.

**14 – DO PROVIMENTO DO CARGO**

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

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

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

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

**14.5.1.** Ter sido aprovado no presente concurso;

**14.5.2.** Ter 18 anos completos até a data da posse;

**14.5.3.** Estar em dia com as obrigações eleitorais;

**14.5.4.** Estar em dia com as obrigações militares, para os candidatos de sexo masculino;

**14.5.5.** Possuir escolaridade mínima exigida no cargo, na data da posse;

**14.5.6.** Não estar incompatibilizado com a investidura no cargo, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e/ou Inquérito Administrativo, na forma da Lei;

**14.5.7.** Ser considerado apto nos exames médicos admissionais;

**14.5.8.** Apresentar documento pessoal de identidade e Cadastro de Pessoa Física da Receita Federal - CPF, regularizado.

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

A) Original e Xerox da Certidão de Nascimento ou de Casamento;

B) Original e Xerox da Carteira de Identidade;

C) 02 (duas) fotos 3 x 4, coloridas e recentes;

D) Original da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

E) Original e Xerox CPF e Declaração de Imposto de Renda (última declaração);

F) Original e Xerox do Título de Eleitor e do último comprovante de votação (1º e 2º turnos ou único Turno);

G) Original e Xerox do PIS ou PASEP (quando possuir);

H) Original e Xerox da Certidão de Nascimento de Filhos menores de 18 anos (homem) e 21 (mulher);

I) Original e Xerox do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;

J) Original e Xerox do Comprovante de Residência em seu nome (última conta de luz, gás, água ou telefone), onde conste seu endereço completo, inclusive CEP;

K) Original e Xerox do Comprovante de Escolaridade correspondente ao cargo;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA**

- L) Original e Xerox do Diploma e/ou Comprovante de especialização, emitido por órgão oficial, correspondente a cada cargo, quando exigido no presente Edital;
- M) Original e Xerox do Comprovante de quitação de anuidade vigente correspondente ao cargo no Conselho Regional da classe a que pertence;
- N) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais do local de residência.

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

**15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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

**15.8.** À Comissão Supervisora de Concurso Público compete:

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

**15.9.** O candidato será responsável pela atualização de seu endereço residencial junto ao setor competente do Órgão em que o candidato se inscreveu, enquanto este Concurso Público estiver dentro de seu prazo de validade. O não cumprimento a essa determinação poderá ocasionar sua ausência à convocação no prazo previsto. Nesse caso, o candidato será considerado desistente.

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

**15.10.1.** Somente quando convocados para nomeação, os candidatos apresentarão os



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA**

documentos comprobatórios do atendimento aos requisitos especificados no quadro de vagas. Caso o candidato não possa comprovar o exigido, será desclassificado por não atender às condições legais exigidas para o cargo.

**15.11.** A comprovação da experiência profissional para o cargo que for exigido no requisito somente será aceita da seguinte forma:

**15.11.1.** Em Órgão Público:

A) Documento expedido por órgão do Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos.

**15.11.2.** Em Empresa Privada:

A) Cópia da carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e página de registro do(s) contrato(s) de trabalho). No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá também anexar declaração do empregador, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável, com firma reconhecida, pela emissão da declaração, atestando o término ou continuidade do contrato.

B) Contrato de Trabalho / Prestação de Serviços, com assinatura do contratante, acrescido de declaração com firma reconhecida, que indique o período de trabalho (data de início: dia, mês e ano e de permanência ou término, se for o caso) e a espécie do serviço realizado.

**15.12.** Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio da empresa.

**15.12.1.** Considerar-se-á experiência profissional a atividade desenvolvida na função do cargo pleiteado.

**15.13.** A homologação do Concurso Público e as convocações são responsabilidade e competência da Prefeitura Municipal de Itaperuna.

**15.14.** Os resultados divulgados no site [www.incp.org.br](http://www.incp.org.br) não terão caráter oficial, sendo meramente informativo. Os prazos para interposição e recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia de sua publicação oficial.

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

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

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

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

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

**15.20.** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

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



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA**

**15.22.** O prazo de impugnação deste Edital será de 15 (quinze) dias corridos a partir da sua data de publicação.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Itaperuna (RJ), 05 de Julho de 2012.

Fernando da Silva Fernandes  
Prefeito Municipal



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA**

**ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO**

<b>EVENTOS</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b>
Publicação do Edital e início da divulgação Portal <a href="http://www.incp.org.br">www.incp.org.br</a>	<b>05/07/2012</b>
Período de inscrições na forma <i>presencial e internet</i>	<b>05/07 a 20/07</b>
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	<b>05 e 06/07</b>
Divulgação das inscrições com isenções	<b>13/07</b>
Divulgação da lista de inscrições não validadas	<b>13/08/2012</b>
Confirmação do cartão de inscrição (CCI) e divulgação dos locais das provas Portal <a href="http://www.incp.org.br">www.incp.org.br</a>	<b>15 e 16/08</b>
Realização da Prova Objetiva - <b>Nível Fundamental Incompleto (Manhã)</b>	<b><u>25/08/2012</u></b>
Realização da Prova Objetiva - <b>Nível Fundamental Completo (Tarde)</b>	<b><u>25/08/2012</u></b>
Realização da Prova Objetiva - <b>Médio (Manhã)</b>	<b><u>26/08/2012</u></b>
Realização da Prova Objetiva – <b>Superior (Tarde)</b>	<b><u>26/08/2012</u></b>
Divulgação do gabarito Preliminar da Prova Objetiva Portal <a href="http://www.incp.org.br">www.incp.org.br</a> (a partir das 18 horas)	<b>28/08/2012</b>
Período dos Recursos contra os gabaritos preliminares Protocolo Geral da Prefeitura	<b>29 e 30/08</b>
Divulgação da resposta aos recursos contra a Prova Objetiva Divulgação dos Gabaritos Final pós recursos	<b>10/09</b>
Divulgação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas Edital de convocação para Prova Prática de Motorista Edital de Convocação para Aptidão Física	<b>10/09</b>
Período de Recursos de Cartão Resposta Portal <a href="http://www.incp.org.br">www.incp.org.br</a> Iniciando-se às 10 horas e encerrando-se às 18 horas	<b>11 e 12/09</b>
Período de Entrega de Títulos do Magistério (Correios)	<b>11 a 14/09</b>
Período de Entrega de Títulos do Magistério Forma Presencial	<b>13 e 14/09</b>
Divulgação dos Recursos de pedido de vista de Cartão Resposta Portal <a href="http://www.incp.org.br">www.incp.org.br</a>	<b>17/09</b>
Prova Prática de Motorista	<b>22/09</b>
Prova de Aptidão Física da Guarda Municipal de Trânsito e Guarda Florestal	<b>23/09</b>
Divulgação do Resultado da Prova de Aptidão Física da Guarda Municipal de Trânsito e Guarda Florestal	<b>26/09</b>
Resultado da Avaliação dos Títulos do Magistério	<b>26/09</b>
Período de Recursos do Resultado dos Títulos do Magistério	<b>27 e 28/09</b>
Divulgação do Resultado da Final	<b>02/10/2012</b>



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA**

**ANEXO II -DA SÍNTESE DA ATRIBUIÇÕES:**

**Agente Administrativo:** Executar ações nas áreas de comunicação, de arquivo, de análise e tramitação de processos administrativos e demais documentos de interesse da Prefeitura; cuidar das atividades relativas a pessoal; participar de levantamentos, análises e executar procedimentos de controle com relação à aquisição de matérias primas e equipamentos para assegurar o suprimento dos diversos setores; colaborar na coleta e preparação de dados e informações necessárias ao funcionamento dos diversos órgãos da administração.

**Agente de Saúde Pública:** Compreende os cargos que se destinam à vigilância e à fiscalização das condições sanitárias do Município.

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

**Ajudante de Carpinteiro:** Compreende o cargo que se destina a executar, sob supervisão direta, tarefas auxiliares nos trabalhos de marcenaria; instalação e consertos; montagem e manutenção; confecção e conserto de peças de madeira em geral; desempenhar demais atribuições básicas a critério da chefia imediata.

**Ajudante de Jardineiro:** Compreende o cargo que se destina a executar, sob supervisão direta, tarefas auxiliares nos trabalhos de jardinagem; manutenção de praças, hortas e jardins públicos; desempenhar demais atribuições básicas a critério da chefia imediata.

**Ajudante de Mecânico:** cuidar de máquinas, equipamentos e motores, executando a manutenção preventiva e corretiva das peças e componentes danificados, desempenhar demais atribuições básicas a critério da chefia imediata.

**Ajudante de Pedreiro:** ajudar a construir e/ou reformar obras de alvenaria, cuidando do assentamento de tijolos, pedras, manilhas telhas e revestimentos diversos, desempenhar demais atribuições básicas a critério da chefia imediata.

**Analista de Projetos e Recursos:** compreende os cargos que se destinam a conceber, executar e analisar projetos visando a otimização do desempenho da Prefeitura.

**Assistente Adjunto:** Defender os interesses e/ou direitos do Município, em juízo ou extra judicialmente, nas ações em que for réu ou interessado, acompanhando o andamento dos processos, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiências e outros atos; redigir pareceres jurídicos internos, propostas de legislação, decretos e resoluções; prestar assessoria à administração municipal na elaboração de pareceres, contratos, convênios, petições e outras atividades de natureza jurídica.

**ASSISTENTE SOCIAL:** Participar da formulação e execução de ações que integrem a política de Assistência Social do Município, elaborando programas de caráter assistencial, visando atendimento das necessidades humanas e sociais; entrevistar e assistir aos servidores com problemas de ordem social e/ou funcional, investigando causas e emitindo pareceres objetivando orientar ou propor soluções para os problemas identificados.

**Assistente Técnico de TV:** auxilia os trabalhos relacionados com os serviços que se destinam a operar o sistema de televisão, e executar outras atribuições afins.

**Atendente:** compreende os cargos que se destinam a atender ao público e aos visitantes, nas unidades integrantes da Prefeitura, bem como executar pequenas tarefas relacionadas ao atendimento das pessoas.

**Auxiliar Administrativo da Saúde:** Minutar expedientes diversos, providenciar a datilografia e a expedição dos mesmos; proceder a guarda de papéis e documentos, organizando e atualizando arquivos e fichários; cuidar de correspondência interna ou externa, do preparo de requisição de material, da distribuição interna de expedientes e processos, bem como auxiliar nos processos de reprodução e encadernação de documentos nas unidades e postos de saúde.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA**

**Auxiliar Administrativo Escolar:** Minutar expedientes diversos, providenciar a datilografia e a expedição dos mesmos; proceder a guarda de papéis e documentos, organizando e atualizando arquivos e fichários; cuidar de correspondência interna ou externa, do preparo de requisição de material, da distribuição interna de expedientes e processos, bem como auxiliar nos processos de reprodução e encadernação de documentos nas unidades escolares.

**Auxiliar Administrativo:** Minutar expedientes diversos, providenciar a datilografia e a expedição dos mesmos; proceder a guarda de papéis e documentos, organizando e atualizando arquivos e fichários; executar trabalhos de controle administrativo como frequência de pessoal e cadastramento de bens patrimoniais; cuidar de correspondência interna ou externa, do preparo de requisição de material, da distribuição interna de expedientes e processos, bem como auxiliar nos processos de reprodução e encadernação de documentos.

**Auxiliar de Agrimensor:** auxiliar levantamentos topográficos, hidrográficos e geodésicos, registrando anotações de cálculos e elaborando planos de trabalho e mapas cartográficos; auxiliar a arruamento de terrenos, loteamentos e estradas vicinais.

**Auxiliar de Enfermagem:** Exercer atividades envolvendo serviços auxiliares de enfermagem sob supervisão de enfermeiro; participar, em nível de execução simples, de processos de tratamento; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; executar tarefas de conservação e aplicação de vacinas; colher material para exames laboratoriais; executar atividades de desinfecção e de esterilização.

**Auxiliar de Informática:** Compreende os cargos que se destinam a operar computadores, acionando programas básicos e aplicativos, identificando e recuperando falhas operacionais, bem como atender às solicitações dos usuários.

**Auxiliar de Cadastro de ITR:** Minutar expedientes diversos, providenciar a datilografia e a expedição dos mesmos; proceder a guarda de papéis e documentos, organizando e atualizando arquivos e fichários; cadastramento de bens rurais; cuidar de correspondência interna ou externa, do preparo de requisição de material, da distribuição interna de expedientes e processos, bem como auxiliar nos processos de reprodução e encadernação de documentos

**Auxiliar de Dentista /Auxiliar de Saúde Bucal:** promover, para apoio à atividade dos profissionais de saúde, a correta implementação de rotinas de saúde nas dependências dos consultórios dentários do Município.

**Auxiliar Operacional de Serviços Diversos:** auxiliar os trabalhos relacionados com os serviços de arquivos; receber, registrar e distribuir documentos controlando sua movimentação; orientar e elaborar atividades de classificação, descrição e execução de tarefas necessárias a guarda e conservação de documentos; preparar documentos de arquivo para processamento de dados; prestar rápidas informações relativas aos documentos recebidos e transmitidos e executar outras atribuições afins.

**Bombeiro Hidráulico** – Compreende os cargos que se destinam a executar montar e conservar sistemas e equipamentos hidráulicos, como tubulações, registros, condutores, conexões, louças sanitárias e outros componentes do sistema.

**Borracheiro:** Compreende o cargo que se destina a executar, tarefas auxiliares nos trabalhos de borracharia; instalação e consertos; montagem e manutenção; confecção e conserto de pneus em geral.

**Calceteiro:** Prepara superfícies a serem pavimentadas e pavimentá-las, assentando pedras e elementos de concretos pré-moldados; - Assentar meios-fios; Executar trabalhos de manutenção e recuperação de pavimentos; Zelar pela conservação das ferramentas e instrumentos de trabalho executar outras atribuições afins.

**Carpinteiro:** Compreende os cargos que se destinam a construir, reparar, montar e/ou desmontar peças, instalações, móveis e utensílios de madeira.

**Cirurgião Dentista:** Desenvolver ações de atendimento odontológico à população local, tanto de natureza restauradora como preventiva e curativa; efetuar perícia odontológica para concessão de laudos, licenças e outros; propor e coordenar a realização de campanhas de esclarecimento quanto aos cuidados e à higiene



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA**

bucal; promover o levantamento dos materiais necessários ao funcionamento dos gabinetes odontológicos e solicitar a aquisição bem como os serviços de manutenção dos equipamentos que o compõem.

**Coveiro:** Compreende os cargos que se destinam a executar serviços de manutenção, limpeza e fiscalização de cemitérios, bem como os relativos aos sepultamentos.

**Desenhista:** Compreende os cargos que se destinam a executar esboços, desenhos arquitetônicos, técnicos, artísticos e cartográficos, sob supervisão direta.

**Eletricista:** Compreende os cargos que têm como atribuição básica executar, instalar e/ou recuperar sistema e equipamentos elétricos, tais como quadros de distribuição, relés, transformadores, fiação, etc. promovendo troca de componentes danificados e executando as demais operações afins.

**Encarregado de Expediente:** Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas relativas a distribuição, coordenação e orientação das atividades de expedientes em serviços realizados pela Prefeitura.

**Engenheiro Civil:** Elaborar, executar e coordenar projetos de engenharia civil, estudando características, métodos de trabalho e demais dados requeridos para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras de natureza diversa, assegurando os padrões técnicos exigidos; coordenar e/ou executar o planejamento, estudo e análise da viabilidade econômica e financeira dos projetos de engenharia civil.

**Farmacêutico:** Garantir a qualidade da assistência prestada ao paciente, através do uso seguro de medicamentos e correlatos, adequando sua utilização à saúde individual e coletiva nos planos assistencial, preventivo, docente e de investigação.

**Fiscal de Limpeza Pública:** Acompanhar diligências fiscais, sempre que solicitado; participar de programas e/ou projetos de fiscalização desenvolvidos pelo poder público municipal; executar trabalhos de controle administrativo relacionados à área de fiscalização; auxiliar na preparação de relatórios fiscais e outros documentos pertinentes

**Fiscal de Obras:** Fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos municipais referentes às atividades econômicas desenvolvidas no Município; notificar e, se for o caso, autuar os infratores das normas e posturas municipais; promover a apreensão de mercadorias e objetos, quando prevista em leis e regulamentos, lavrando o respectivo termo ou auto de apreensão.

**Fiscal de Renda:** Participar de programas de cadastramento de contribuintes; promover a cobrança e o controle de recebimento dos tributos municipais; emitir pareceres sobre os pedidos de isenção de impostos e sobre o acatamento de recursos impetrados; lavrar autos de infração, apreensão, intimação e outros correlatos.

**Fiscal Sanitário:** Fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos municipais referentes às atividades econômicas desenvolvidas no Município; notificar e, se for o caso, autuar os infratores das normas; promover a apreensão de mercadorias e objetos, quando prevista em leis e regulamentos, lavrando o respectivo termo ou auto de apreensão.

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

**Guarda Florestal:** Efetuar vigilância na área sob sua responsabilidade, atentando para eventuais anormalidades e tomando as providências necessárias junto às autoridades competentes; controlar, difundir em todo o Município a educação florestal e de proteção à natureza em geral, zelar, dentro do território municipal, pela fiel observância do Código Florestal e das leis e regulamentos complementares, acompanhando a ação das autoridades florestais e com elas cooperando.

**Guarda Municipal de Trânsito:** Efetuar vigilância na área sob sua responsabilidade, atentando para eventuais anormalidades e tomando as providências necessárias junto às autoridades competentes; controlar, implementar e manter os sistemas de transporte e trânsito.

**Guarda Sanitário:** compreende os cargos que destinam a inspecionar e tratar estabelecimentos comerciais, residenciais, prédios públicos e terrenos baldios com a finalidade de prevenir, controlar e eliminar focos de



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA**

vetores animais peçonhentos e outros que possam transmitir doenças, bem como orientar a população através da educação e saúde quanto aos meios de eliminação e prevenção de agravos realizando campanhas de prevenção de doenças, visitas e entrevistas, para preservar a saúde de uma comunidade.

**Jardineiro:** Cultivar flores e outras plantas ornamentais, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas e dispensando tratos culturais à plantação, para conservar e embelezar parques e jardins.

**Lanterneiro Pintor:** Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de montagem, reparo e manutenção em lanternagem.

**Mecânico de Auto:** Compreende os cargos que têm como atribuição básica executar e acompanhar os trabalhos de manutenção de autos, supervisionar a guarda e conservação dos equipamento e das ferramentas utilizadas;- zelar pela limpeza e arrumação da oficina;

**Médicos:** compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro de cada especialidade, em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública.

**Motorista:** Garantir o atendimento eficaz dos serviços de transporte demandados da Prefeitura; assegurar o transporte de pessoas e materiais em veículos auto motorizados; garantir a segurança no embarque e desembarque de pessoas, inclusive de pacientes; garantir condições de segurança para o uso do veículo.

**Nutricionista:** Organizar, controlar e determinar programas de alimentação com base no valor nutritivo dos alimentos; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos; elaborar cardápios escolares e mapas dietéticos dos doentes, estabelecendo tipos de dieta e horários de alimentação; efetuar o registro das despesas, estimando o custo médio da alimentação; orientar o trabalho do pessoal auxiliar.

**Pedagogo:** Atuar como responsável pelas diretrizes, orientação e controle do processo ensino-aprendizagem nas unidades escolares e no âmbito intermediário e central do sistema Municipal de Educação.

**Pedreiro:** Executar tarefas de reparos de parede, placa similares. Interpretar plantas e executa-las. Montar estruturas de armação de ferro para construções de alvenaria. Realizar instalações sanitárias responsabilizar-se por equipes necessárias á execução das tarefas e atividades próprias do cargo.

**Pintor:** Executar tarefas de reparos de parede, placa similares. Interpretar plantas e executa-las. Pintar estruturas de construções de alvenaria, responsabilizar-se por equipes necessárias á execução das tarefas e atividades próprias do cargo.

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

**Professores:** Atuar em turmas da Educação Básica – Educação infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental, exercer docência nas quatro primeiras séries do Ensino do 1º Grau e para tal: participar da definição dos objetivos da escola; elaborar planos, definindo o que e como vai ser ensinado, o material necessário e o tempo a ser gasto em cada etapa; selecionar textos e exercícios, promover a recuperação de alunos que tenham problemas de aprendizagem; colher, organizar e registrar dados a informações sobre os alunos, visando a adequada avaliação do processo ensino-aprendizagem.

**Psicólogo:** Atuar na área específica da saúde, realizando atendimento psicoterapêutico adequado as diversas faixas etárias. Participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental; Desenvolver atividades, projetos e planos de atendimento visando detectar necessidades e perceber limitações com o objetivo de proporcionar a reinserção social e a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico; e executar outras atribuições correlatas ao cargo.

**Sanitarista:** Atividades que envolvam o planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação de ações que visem à promoção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva, através de medidas que envolvam a Epidemiologia, Planejamento de Serviços, Educação Sanitária e Controle de Fatores Ambientais e Alimentares.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA**

**Serventes( todos):** Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais, e executando as demais operações afins. Varrer ruas e outros logradouros públicos; Fazer coleta de lixo da municipalidade; Coletar lixo nos depósitos recolhendo-os para incinerá-los ou despejá-los em local público; Raspar, lavar e lubrificar as caçambas de lixo; Executar serviços de limpeza nas dependências municipais; Pintar meios-fios, troncos de árvores e outros; Conservar as áreas ajardinadas, irrigando, removendo folhagens secas e outros detritos dos canteiros, capinando, cortando e arrancando ervas daninhas; Limpar escolas, pisos e passadeiras; preparar merenda escolar, Participar de reuniões e grupos de trabalhos; Desempenhar outras atividades que, por sua característica, se incluem na sua esfera de competências.

**Supervisor de Ensino:** Supervisionar as escolas da rede, orientando as equipes dirigentes em termos administrativos e pedagógicos; verificar a aplicação e a correta interpretação da legislação educacional vigente; promover troca de experiências entre as unidades escolares, contribuindo para sua integração e consequente melhoria do sistema de educação municipal; incentivar ações voltadas para o melhor desempenho dos docentes.

**Técnico Agrícola:** Supervisionar, orientar e acompanhar os agricultores no processo de semeadura, cultivo e colheita de produtos agrícolas; cuidar do tratamento do solo e utilização de adubos; implantar sistemas de irrigação e drenagem; planejar as construções mais adequadas para o armazenamento e conservação dos produtos; cuidar da aplicação de novas técnicas e organizar a exploração racional de meio rural; colaborar no planejamento de empreendimentos agrícolas.

**Técnico de Contabilidade:** Desenvolver trabalhos contábeis de média complexidade, efetuando levantamentos e separação de contas para preparação e fechamento de balanços e balancetes, demonstrativos, posições relatórios; analisar e conciliar saldos de contas preparando resumos e mapas demonstrativos, visando o controle da situação patrimonial da Prefeitura.

**Técnico de Higiene Dental:** compreende os cargos que se destinam a realizar tarefas de orientação sobre higiene bucal à população e auxiliar na realização de tarefas de trabalhos odontológicos.

**Técnico de Laboratório:** Executar exames de rotina, ao seu alcance, documentando as análises realizadas e arquivando cópias dos resultados; conhecer, manejar e conservar aparelhos simples, verificando seu funcionamento; proceder o controle e ao levantamento do material, requisitando sua reposição; executar e/ou colaborar na preparação de soluções e reativos, preparando os meios de cultura; proceder às microscopias; realizar coletas, sob supervisão médica, registrando e identificando as amostras colhidas; colaborar com pesquisadores na área da saúde, executando as tarefas técnicas e administrativas necessárias.

**Técnico de Radiologia:** Compreende os cargos que se destinam a executar exames radiológicos, sob supervisão de médicos especialista, através da operação de equipamentos de raios x.

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

**Tesoureiro:** Compreende os cargos que se destinam a manter o controle dos depósitos e retiradas bancárias, conferindo-os com os extratos das contas correntes; retirar talonários de cheques, extratos e saldos bancários; emitir cheques para pagamento de processos diversos, assinando-os juntamente com o Prefeito; assinar os balancetes financeiros mensais, bimestrais, quadrimestrais e anuais; assinar conciliação bancária, dentre outros documentos contábeis/financeiros emitidos pela Contabilidade; assinar, rubricar e enumerar todos os processos de pagamentos efetuados nas prestações de contas bimestrais, semestrais e anuais encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado.

**Vigilante:** Compreende os cargos que se destinam a exercer a vigilância de edifícios e logradouros públicos municipais, para evitar invasões, roubos e outras anormalidades.

**Zelador de Aeroporto:** Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de manutenção e conservação do aeroporto e executar outras atribuições afins.

**Zelador de Cemitério:** Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de manutenção e conservação dos Cemitérios Municipais e executar outras atribuições afins.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA**

**ANEXO III**

**MODELO DE ATESTADO DO CARGO DE GUARDA MUNICIPAL TRÂNSITO**

**Para o Exame de Aptidão Física**

Declaro, a fim de comprovar junto à Prefeitura Municipal de Itaperuna e o Instituto Nacional de Concurso Público – INCP que \_\_\_\_\_ (nome do candidato)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,

(Carteira de Identidade)

(CPF)

está em pleno gozo de saúde física e mental para ser submetido a todos os testes exigidos na Avaliação de Aptidão Física, discriminada no Edital do Concurso Público para o cargo de \_\_\_\_\_ da Prefeitura Municipal de Itaperuna.

(Local), de

de 2012.

\_\_\_\_\_

(Nome, CRM do Médico e carimbo)