

Prefeitura Municipal de Guapimirim

Concurso Público para Provimento de Vagas em Cargos de Nível Superior e Nível Médio
Edital nº 01/2012, de 13 de janeiro de 2012

O Prefeito de Guapimirim, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização de Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para cargos do quadro de servidores do Município de Guapimirim, em conformidade com a legislação pertinente e com o disposto neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos, e eventuais retificações, caso existam, e sua execução caberá à Fundação de Apoio ao Ensino, a Pesquisa e a Extensão do Instituto Benjamin Constant - FAIBC.

1.2. O Anexo I - Quadro de Vagas: relaciona cada cargo com seus pré-requisitos, sua remuneração, sua carga horária e a distribuição de vagas (total de vagas, vagas de ampla concorrência, vagas reservadas para candidatos portadores de deficiência) ou apenas formação de cadastro de reserva.

1.3. O Anexo II - Quadro de Provas: relaciona o tipo de prova a ser realizada pelos candidatos de cada cargo, as disciplinas associadas à prova, a quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão por disciplina, o total de pontos da disciplina e o mínimo de pontos por disciplina para aprovação.

1.4. O Anexo III - Conteúdos Programáticos - descreve os conteúdos programáticos de cada disciplina.

1.5. O Anexo IV – Formulário para Avaliação de Títulos – descreve os documentos que podem ser encaminhados para serem avaliados na avaliação de títulos.

1.6. Anexo V – Modelo de Atestado Médico – atestado médico a ser apresentado pelos candidatos quando da realização da avaliação física.

1.7. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário do Estado do Rio de Janeiro - RJ.

2. DOS CARGOS

2.1. Cargos de nível médio

2.1.1. Cargos

2.1.1.1. Fiscal Ambiental

2.1.1.1.1. Atribuições: instaurar processos por infração verificada pessoalmente; exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; inspecionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações; realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; executar outras atribuições afins.

2.1.1.2. Fiscal Cadastrador

2.1.1.2.1. Atribuições: Executar atividades de coleta, cadastramento, atualização e manutenção de informações referentes ao cadastro de imóveis em geral e de outras informações de interesse da Administração para as diversas Secretarias do Município, utilizando sistemas computacionais e/ou ferramentas para a execução das atividades.

2.1.1.3. Fiscal de Obras

2.1.1.3.1. Atribuições: fiscalizar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e

janelas, a fim de informar processos de concessão de habite-se; verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente às obras particulares; verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando a que não estiver provida de competente autorização ou que esteja em desacordo com o autorizado; embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública; analisar e emitir parecer nos pedidos de demolição e habite-se; verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido alterações de ampliação, transformação e redução; acompanhar os Arquitetos e Engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; inspecionar a execução de reformas de próprios municipais; verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos, bem como verificar se todas as especificações do mesmo estão cumpridas; fiscalizar as obras e serviços realizados em logradouros públicos no que se refere à licença exigida pela legislação específica, se particulares; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; preparar certidões de existência e de demolição de imóveis, procedendo ao levantamento cadastral da unidade imobiliária na Prefeitura, bem como ir ao local onde o mesmo está localizado para certificar-se, pessoalmente, de sua existência ou demolição; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; fiscalizar as áreas pertencentes à Municipalidade impedindo sua ocupação; fiscalizar a abertura de loteamentos e inspecionar áreas a serem lembradas verificando se as mesmas estão de acordo com a legislação urbanística do Município e com os projetos apresentados; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística; auxiliar na realização de pesquisas de campo, bem como coletar e fornecer dados para atualização dos cadastros urbanístico e fiscal do Município; participar, juntamente com técnicos da área, das revisões e atualizações do cadastro técnico imobiliário e fiscal para efeito de avaliação e revisão de valores venais para cálculo do IPTU; orientar o contribuinte quanto ao cumprimento da regulamentação urbanística no âmbito municipal; realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; articular-se com fiscais de outras áreas, objetivando a fiscalização integrada e o cumprimento da legislação no que for área de sua responsabilidade; participar das atividades administrativas e de apoio referentes à sua área de atuação; executar outras atribuições afins.

2.1.1.4. Fiscal de Postura

2.1.1.4.1. Atribuições: verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificar a instalação e localização de móveis, equipamentos, veículos, utensílios e objetos, de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos; inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas a fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; autuar e apreender mercadorias irregulares e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; verificar o licenciamento de placas e letreiros nas fachadas dos estabelecimentos comerciais ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; verificar a violação das normas referentes à poluição sonora através do uso indevido de buzinas, do som produzido pelas casas comercializadoras de CDs e de clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outros; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar

outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; fiscalizar as áreas pertencentes à Municipalidade impedindo sua ocupação; orientar o contribuinte quanto ao cumprimento da regulamentação urbanística no âmbito municipal; realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; articular-se com as outras áreas de fiscalização, objetivando otimizar a ação fiscalizatória, para garantir o cumprimento da legislação em vigor; participar das atividades administrativas e de apoio referentes à sua área de atuação; executar outras atribuições afins.

2.1.1.5. Fiscal Rodoviário

2.1.1.5.1. Atribuições: examinar as papeletas referentes a horários dos veículos, verificando os registros nelas efetuados, para anotar a existência de atrasos ou adiantamentos; investigar a existência de veículos clandestinos de transporte coletivo, interditando sua circulação; fiscalizar os equipamentos de segurança dos veículos de transporte coletivo; fiscalizar a tarifa de passagens, para assegurar-se da correção da cobrança; tomar as medidas cabíveis em relação a irregularidades observadas nos serviços de transportes existentes no Município, procedendo de acordo com as disposições contidas na legislação municipal, a fim de contribuir para a melhoria dos serviços prestados à população e a segurança dos mesmos; fazer os registros devidos sobre horários e outras ocorrências, para informar a empresa ou ensejar a tomada de medidas para o melhoramento dos serviços; fiscalizar o estado geral dos veículos, fazendo com que sejam cumpridas as exigências referentes a limpeza, colocação de letreiros e placas indicativas, ao perfeito estado de vidros, portas e lataria, para assegurar-se das condições ideais de transporte dos passageiros; fiscalizar a frequência de horários dos ônibus, de acordo com os documentos e ordens de serviço; fiscalizar o número de passageiros dentro dos veículos, a fim de evitar lotação demasiada; fiscalizar transporte escolar e de táxi; propor a criação de novas linhas e roteiros; levantamento de dados para obtenção do número de passageiros transportados; relatar quanto às condições de via, que possam interferir na circulação dos transportes de passageiros; emitir parecer quanto a viabilidade de uso de áreas públicas para eventos; verificar e relatar pareceres quanto a reclamações dos contribuintes; executar outras atribuições afins.

2.1.1.6. Fiscal Sanitarista

2.1.1.6.1. Atribuições: integrar a equipe de vigilância sanitária; inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, estabelecimentos da área de produtos e serviços da área de saúde, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, área de serviços e produtos, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; proceder à fiscalização nos estabelecimentos da área de saúde, verificando as condições de estrutura, armazenagem, vencimentos e registro de produtos e medicamentos, manipulação e paramentação; colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor; providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes da Legislação Sanitária; inspecionar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a conformidade das instalações de acordo com a legislação; verificar as infrações e proceder à instauração de processos administrativos e proceder às devidas autuações de interdições, inutilização e apreensão inerentes à função; lavrar e assinar autos de infração, relatórios e pareceres referentes às ações executadas; elaborar relatórios das inspeções realizadas; executar outras atribuições, conforme legislação pertinente à vigilância sanitária, seja lei federal, estadual e/ou municipal.

2.1.1.7. Fiscal Tributário

2.1.1.7.1. Atribuições: instruir o contribuinte sobre todas as funções referentes à cobrança e à fiscalização dos tributos municipais, à aplicação de sanções por infração à legislação tributária do Município, bem

como as medidas de prevenção e repressão às fraudes e o cumprimento da legislação tributária; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; informar processos referentes à avaliação de imóveis; lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas; propor medidas relativas a legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

2.1.1.8. Guarda Municipal

2.1.1.8.1. Atribuições: proteger os bens e instalações municipais, incluídos os da administração direta, indireta e funcional; fiscalizar, organizar e orientar o tráfego de veículos em território municipal, conservadas estritamente as competências municipais; orientar a comunidade local quanto ao direito de utilização dos bens e serviços públicos; estabelecer, em conjunto com órgãos de polícia ostensiva de trânsito, as diretrizes para o policiamento de trânsito, no âmbito do Município; cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito da competência do Município; executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as penalidades de advertência por escrito e ainda as multas e medidas administrativas cabíveis, notificando os infratores; executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código Nacional de Trânsito; fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis, relativas a infrações por excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos, notificando os infratores; participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Trânsito; exercer a atividade de orientação e proteção dos agentes públicos e dos usuários dos serviços públicos municipais; prestar serviços de vigilância nos órgãos da administração direta e nas entidades da administração indireta do Município; auxiliar nas ações de Defesa Civil, sempre que estiverem em risco bens, serviços e instalações municipais e, em outras situações, a critério do Prefeito; colaborar em caráter excepcional, com as operações de defesa da Guarda Municipal Ambiental; auxiliar o exercício da fiscalização municipal, sempre que estiverem em risco bens, serviços e instalações municipais e, em outras condições e situações por solicitação da Secretaria Municipal competente; proteger o meio ambiente, o patrimônio histórico, cultural, ecológico e paisagístico do Município; garantir o cumprimento do que determina a legislação na área de meio ambiente, ordenamento da ocupação e do uso do solo; colaborar na execução de ações integradas de fiscalização com outros órgãos públicos fiscalizadores; subsidiar as áreas de fiscalização, organizando e disponibilizando dados e informações, instruindo processos e contribuindo para a formulação de políticas e diretrizes de controle das diversas matérias; apoiar os sistemas de controle da sua unidade de trabalho, registrando em relatórios e/ou processos todas as ações, inspeções e atividades praticadas; efetuar medições com instrumentos específicos realizando blitz e operações especiais para controle da poluição ao meio ambiente; realizar apreensão de materiais poluentes, lavrando notificações, auto de infrações, e até embargando a atividade, quando constatadas irregularidades nos locais fiscalizados; colaborar em caráter excepcional, com as operações de defesa da Guarda Municipal Civil; executar outras atribuições afins.

2.1.1.9. Professor II

2.1.1.9.1. Atribuições: participar da elaboração, da execução e consolidação do Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidas por lei, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade; articular atividades extra-classe; desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apropriação do conhecimento pelo aluno; elaborar instrumentos de avaliação com questões claras;

participar de capacitações e demais formas de reuniões promovidas pela escola; estabelecer processo de ensino e de aprendizagem, resguardando sempre o respeito ao aluno; manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos e pais; participar da elaboração de planos e programas de recuperação a serem proporcionados aos alunos que apresentem baixo rendimento escolar; dispor de carga horária prevista para cada componente curricular; realizar outras atribuições afins.

2.2. Cargos de nível superior

2.2.1. Cargos

2.2.1.1. Advogado

2.2.1.1.1. Atribuições: prestar assistência jurídica aos órgãos da Administração e ao Município, nas ações em que este for autor, réu, ou parte interessada, atuando em todos os atos do processo, inclusive examinando documentos, circunstâncias do litígio e emitindo parecer relativo à lide; assessorar em questões de direito nas áreas constitucional, tributária, administrativa e trabalhista, entre outras; elaborar minutas de projetos de leis, decretos e vetos; estudar e minutar contratos e outros documentos que envolvam conhecimento e interpretação jurídica; emitir informações, pareceres e pronunciamentos no âmbito administrativo sobre questões de cunho jurídico; proceder a estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina, com vistas à instrução de todo e qualquer expediente administrativo que verse sobre a matéria jurídica; atuar na prevenção de situações que potencialmente impliquem futuras demandas contra o Município; prestar informações para subsidiar a defesa dos interesses do Município, em juízo ou fora dele; promover o processo administrativo e judicial de cobrança da dívida ativa do Município; acompanhar a regular tramitação das ações de interesse dos órgãos da Administração e do Município; exercer funções de consultoria jurídica da Administração, emitindo pareceres, normativos ou não, para fixar interpretação de leis ou atos administrativos; processar sindicância, inquéritos administrativos e procedimentos disciplinares; orientar e supervisionar estagiários e outros profissionais; zelar pela limpeza e conservação de materiais, equipamentos e do local de trabalho; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

2.2.1.2. Arquiteto

2.2.1.2.1. Atribuições: analisar propostas arquitetônicas, observando tipo, dimensões, estilo de edificação, bem como custos estimados e materiais a serem empregados, duração e outros detalhes do empreendimento, para determinar as características essenciais à elaboração do projeto; planejar as plantas e edificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e específicos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro do espaço físico determinado; elaborar o projeto final, obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do local para os trabalhos de construção ou reforma de conjuntos urbanos, edificações, parques, jardins, áreas de lazer e outras obras; elaborar, executar e dirigir projetos de urbanização, planejando, orientando e controlando a construção de áreas urbanas, parques de recreação e centros cívicos, para possibilitar a criação e o desenvolvimento ordenado de zonas industriais, urbanas e rurais no Município; preparar esboços de mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das instalações de recreação, educação e outros serviços comunitários, para permitir a visualização da ordenação atual e futura do Município; elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem do Município; estudar as condições do local a ser implantado um projeto paisagístico, analisando o solo, as condições climáticas, vegetação, configuração de rochas, drenagem e localização das edificações, para indicar os tipos de vegetação mais adequados ao mesmo conforme a vocação ambiental do Município; preparar previsões detalhadas das necessidades da execução dos projetos, especificando e calculando material, mão-de-obra, custo, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à implantação do mesmo; orientar e fiscalizar a execução de projetos arquitetônicos; elaborar laudos técnicos de edificações; participar da fiscalização das posturas urbanísticas; analisar projetos de obras particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

2.2.1.3. Assistente Social

2.2.1.3.1. Atribuições: participar do planejamento e gestão das políticas sociais; coordenar a execução de programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela Municipalidade; elaborar campanhas de prevenção e educação na área de políticas sociais, em articulação com as áreas de saúde, educação, habitação, saneamento básico, meio ambiente, trabalho e renda; elaborar e executar projetos

comunitários para atendimento de demandas específicas de idosos, mulheres, pessoas com necessidades educativas especiais e associações comunitárias entre outros segmentos; compor e participar de equipes multidisciplinares para a elaboração, coordenação e execução de programas, projetos e serviços nas áreas da saúde, educação, assistência social, habitação, saneamento básico, meio ambiente, trabalho e renda entre outros; participar da elaboração, coordenação e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação e assistência social; coordenar e realizar levantamento de dados para identificar e conhecer os indicadores sociais, promovendo o diagnóstico social do Município; desenvolver ações educativas e sócio-educativas nas unidades de saúde, unidades de educação e unidades de assistência social, visando à busca de solução de problemas identificados pelo diagnóstico social; realizar entrevistas e avaliação social do público para fins de concessão de auxílios, benefícios e laudos técnicos que identifiquem a elegibilidade frente às necessidades sociais; organizar e manter atualizadas as referências sobre as características socioeconômicas dos usuários nas unidades de assistência social da Prefeitura; acompanhar, orientar e encaminhar o servidor com problemas de saúde, desde o início do processo de tratamento e afastamento do trabalho, bem como o seu retorno, fazendo visitas domiciliares se necessário; promover o atendimento ao usuário da assistência social em Rede de Proteção e Inclusão Social, com vistas ao atendimento integral; incentivar a comunidade a participar das atividades, dos programas e projetos desenvolvidos pela Prefeitura; coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas e serviços sócioassistenciais, com atividades de caráter educativo e/ou recreativo para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos usuários das políticas públicas; colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, auxiliando no tratamento em equipe interdisciplinar buscando proporcionar melhor qualidade de vida do paciente; orientar os usuários da rede municipal de serviços públicos, inclusive aqueles com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, sobre suas relações empregatícias; estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais do trabalho; apoiar a área de Defesa Civil da Prefeitura no planejamento das ações em situações de calamidade e emergência; prestar orientação social, realizar visitas, identificar recursos e meios de acesso para atendimento ou defesa de direitos junto a indivíduos, grupos e segmentos populacionais; emitir laudos técnicos quanto à vulnerabilidade da família para o recebimento de programas do Município na área de habilitação e regulamentação fundiária; elaborar, coordenar e executar programas e projetos de reabilitação comunitária para pessoas com deficiência; divulgar as políticas sociais e de saúde utilizando os meios de comunicação, participando de eventos e elaborando material educativo; formular projetos para captação de recursos; articular-se com outras unidades da Prefeitura, com entidades governamentais e não governamentais, com universidades e outras instituições, a fim de desenvolver formação de parcerias para o desenvolvimento de ações voltadas para a comunidade; representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; participar de programas de formação continuada na sua área de atuação; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

2.2.1.4. Bibliotecário

2.2.1.4.1. Atribuições: planejar, coordenar e executar a seleção, registro, catalogação e classificação de livros e publicações diversas do acervo da Biblioteca, utilizando regras e sistemas específicos para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários; selecionar, registrar e analisar artigos de jornais, periódicos, capítulos de livros e informações de especial interesse para o Município, indexando-os de acordo com o assunto, para consulta ou divulgação aos interessados; organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas apropriadas ou processos informatizados, coordenando sua etiquetagem e organização em estantes, para possibilitar o armazenamento, a busca e a recuperação de informações; estabelecer, mediante consulta aos órgãos de ensino e à própria comunidade, critérios de aquisição e permuta de obras literárias, tendo em vista sua utilização pelos alunos dos estabelecimentos de ensino do Município; promover campanhas de obtenção gratuita de obras para a Biblioteca; organizar e manter atualizados os registros e os controles de consultas e consulentes; atender às solicitações dos leitores e demais interessados, indicando bibliografia e orientando-os em suas pesquisas, de forma presencial ou à distância; prestar informações para o desenvolvimento e manutenção de programas de computador para sistemas de informações; providenciar a aquisição e manutenção de livros, revistas e demais materiais bibliográficos; elaborar relatórios mensais, anuais e outros levantamentos dos serviços executados pela Biblioteca; controlar a devolução de livros, revistas, folhetos e outras publicações nos prazos estabelecidos; organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a órgãos, centros de documentação e a outras Bibliotecas, para tornar possível a troca de informações e material bibliográfico; planejar a

adoção de novas tecnologias de recuperação e armazenamento de informações; auxiliar no descarte de documentos; inventariar o acervo; participar do processo de disseminação da informação, elaborando folhetos, informes e divulgando material; elaborar e executar programas de incentivo ao hábito da leitura junto à população e aos alunos da rede municipal de ensino; realizar contatos com lideranças e instituições da comunidade bem como auxiliar na elaboração de programas culturais; fazer contatos com profissionais para atividades de incentivo à leitura bem como auxiliar nas atividades de leitura, escrita e oralidade; desenvolver ações educativas, voltadas para a difusão cultural, facilitando o acesso e a geração do conhecimento na área da saúde; fiscalizar a aplicação de legislação de direitos autorais e a reprodução e divulgação de imagens; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

2.2.1.5. Biólogo

2.2.1.5.1. Atribuições: realizar pesquisa de campo e em laboratório, estudando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, *habitat*, semelhanças e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer todas as características, comportamento e outros dados importantes referentes aos seres vivos; colecionar diferentes espécimes, conservando-os, identificando-os e classificando-os, para permitir o estudo da evolução e das doenças das espécies; realizar estudos e experiências de laboratório com espécimes biológicos, empregando técnicas como dissecação, microscopia, coloração por substâncias químicas e fotografia, para analisar a sua aplicabilidade; analisar vários dados importantes dos seres vivos, estudando o comportamento, a distribuição das populações, a estrutura das comunidades, a organização dos ecossistemas e outros aspectos referentes às diferentes formas de vida, para conhecer todas suas características; realizar estudos de impactos ambientais; elaborar relatórios de impactos ambientais; realizar estudos visando a ambientação de projetos para o desenvolvimento da piscicultura; preparar informes sobre suas descobertas e conclusões anotando, analisando e avaliando as informações obtidas e empregando técnicas estatísticas, para possibilitar sua utilização em saúde, agricultura, pecuária, meio ambiente e outros campos, ou para subsidiar futuras pesquisas; orientar e prestar assistência técnica sobre práticas de manejo e cargos de níveis tecnológicos compatíveis e adequados para a obtenção do crescimento da produção de carne de peixe; orientar e fiscalizar os trabalhos de tratamento e desenvolvimento de peixes em cativeiro, instruindo quanto à alimentação, condições ambientais e composição da água, para garantir sua sobrevivência e reprodução; efetuar e controlar a coleta de novas espécies de peixes e de amostras de materiais, plantas e microorganismo em tanques próprios ou em rios, lagos, lagoas, represas ou mar usando bancos, redes, tubos de ensaio e outros equipamentos para facilitar experiências e análises químico-biológicas, tratamento de água, alimentação e pesquisa sobre a fauna submarina em geral; realizar fiscalizações nos campos de preservação do meio ambiente, averiguando o uso racional de recursos naturais, a fim de garantir uma boa qualidade ambiental aos munícipes; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

2.2.1.6. Enfermeiro e Enfermeiro Plantonista

2.2.1.6.1. Atribuições: participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; planejar, organizar e coordenar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades prestadoras desses serviços; participar, articulado, com equipe interdisciplinar, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; realizar consultas de enfermagem; determinar prescrição de assistência de enfermagem; realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, que exijam conhecimentos científicos adequados e que demandem capacidade de tomar decisões imediatas; prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em protocolos aprovadas pela instituição de saúde; prestar cuidados diretos de Enfermagem a pacientes com risco de morte; acompanhar o transporte do paciente com risco de morte até um serviço de maior complexidade, em conjunto com o médico, quando necessário; supervisionar e executar as ações de imunização, de acordo com o programa nacional de imunização e diretrizes do município; desenvolver as atividades de vigilância em saúde; prevenir e realizar o controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; participar da elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar nos programas de higiene e segurança

do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; participar dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; prestar assistência de Enfermagem à gestante, parturiente e ao recém nascido; acompanhar a evolução do trabalho de parto; analisar o sistema de informações de Atenção Básica de Saúde; realizar visita domiciliar, quando necessário; participar de auditorias e sindicâncias quando solicitado; integrar equipe do Estratégia de Saúde da Família; participar das atividades de treinamento e aprimoramento, nos programas de educação permanente; atuar de acordo com Código de Ética da classe; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

2.2.1.7. Engenheiro Agrônomo

2.2.1.7.1. Atribuições: assessorar pessoas interessadas na produção de alimentos, orientando quanto à utilização de técnicas adequadas a fim de viabilizar e garantir a produção e a manutenção do processo produtivo; emitir laudos técnicos sobre a derrubada e poda de árvores em vias públicas, praças, parques e jardins, dentre outros, a fim de garantir a preservação ambiental do Município e a segurança da população; vistoriar e emitir parecer sobre lavouras e hortas localizadas no Município verificando inclusive a adequação da utilização de agrotóxicos; atuar em área de aterro sanitário e replantio; emitir e assinar receituário agrônomo; fiscalizar empresas controladoras de pragas urbanas; prestar assistência técnica e de extensão rural considerando a sustentabilidade e a inclusão social dos agricultores familiares; identificar, validar e transferir tecnologias apropriadas a setores diversificados da produção e transformação de produtos agropecuários; inserir os produtos vocacionados do município dentro da sistemática de cadeias produtivas; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

2.2.1.8. Engenheiro Civil

2.2.1.8.1. Atribuições: avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção; calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos; preparar o programa de execução do trabalho elaborando plantas, croquis, planilhas, memórias de cálculo, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; elaborar, dirigir, acompanhar e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas, obras de pavimentação em geral, drenagem e esgoto sanitário; realizar análises de viabilidade de ocupação das margens de rios e ribeirões, baseando-se em levantamentos topográficos e plantas, visando à prevenção de acidentes com pessoas e deslizamento de margens; realizar a análise de bacias hidrográficas consultando plantas cartográficas, efetuando cálculos de vazão e diâmetro das tubulações, a fim de solucionar e prevenir a ocorrência de alagamentos em determinadas regiões do Município; realizar medições, valendo-se de dados obtidos em campo e através de sistemas informatizados, para emitir parecer quanto à execução das obras realizadas; efetuar correção de projetos de construção e desdobramentos e unificação de áreas, de acordo com as leis municipais; participar do Plano Diretor, analisando as propostas populares e leis relativas ao planejamento e desenvolvimento urbano; consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; participar dos processos de licitação de obras; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato; emitir pareceres em projetos de engenharia, a fim de subsidiar processo de licenciamento de obras; atender ao público no seu local de trabalho e nas atividades operacionais em campo; vistoriar imóveis, encostas, árvores, bem como outros locais que poderão colocar em risco a segurança da comunidade redigindo formulário interno de acordo com cada sinistro; identificar e cadastrar locais públicos ou privados para utilização de abrigo em caso de situação emergencial; estabelecer, coordenar e supervisionar as ações em caso de emergência ou incidentes de

pequeno, médio e grandes proporções, calamidade pública, incêndio, acidentes em instalações industriais, desabamentos, enchentes, deslizamentos, vendavais, acidentes químicos, nuclear e radiológico, acidentes em via pública, entre outros; notificar, embargar e interditar obras e imóveis em risco, assim como solicitar demolição após vistoria, quando se fizer necessário; recepcionar e cadastrar famílias em abrigos organizando o espaço físico de acordo com o sexo e faixa etária, solicitando alimentação, atendimento médico, social e outras necessidades afins; ministrar palestras para a comunidade em geral, a fim de informar à sociedade as ações da Defesa Civil e medidas de proteção civil; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

2.2.1.9. Engenheiro Florestal

32.2.1.9.1. Atribuições: participar das atividades de inventário do uso de recursos naturais renováveis e ambientais identificando necessidades e levantando informações técnicas; participar da elaboração de planos diretores que norteiem a política municipal de meio ambiente e de regulamentação de concessões de licenças ambientais; participar da criação e manutenção de sistema de informações ambientais para o planejamento com base de dados e de informações cartográficas a partir do sensoriamento remoto, geoprocessamento e tecnologia da informação; participar da manutenção, atualização e alimentação de banco de dados com informações sobre aptidão dos solos, vegetação, clima, uso do solo urbano e rural, ocupação das terras, bacias hidrográficas, fotos aéreas, imagens de satélite, mapas e dados estatísticos de diversas fontes que subsidiem o planejamento físico-territorial, econômico-social e ambiental da região; participar da fiscalização de obras em execução verificando, juntamente com os fiscais da área a procedência, transporte e comercialização de produtos e atividades de extrativismo; participar do embargo de atividades agrossilvipecuárias e de estabelecimentos infratores bem como da apreensão de produtos; inspecionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, extração mineral e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio florestal, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; emitir parecer em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; realizar auditorias ambientais; exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; intimar, comunicar, embargar e autuar ações que contrariem a legislação no que diz respeito às questões ambientais; fiscalizar atos de agressão à fauna e à flora da região; fiscalizar a invasão e abertura de vias ou retirada de cobertura vegetal e materiais do solo em áreas de preservação ou proteção de mananciais; fiscalizar atividades extrativas minerais de forma a preservar o solo e mananciais; fiscalizar, orientar e adotar medidas cabíveis, com relação à coleta, transporte e disposição final dos resíduos sólidos no Município; orientar os munícipes quanto ao cumprimento da regulamentação do meio ambiente nos âmbitos federal, estadual e municipal; articular-se com outras áreas de trabalho do Município bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário, objetivando a fiscalização de implantação de loteamentos e do cumprimento da legislação no que for área de sua responsabilidade; instaurar processos administrativos por infração verificada pessoalmente; participar de sindicâncias especiais para instauração de processos administrativos ou apuração de denúncias e reclamações; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, através da identificação de situações e problemas florestais do Município, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente; propor programas de educação ambiental a serem desenvolvidos junto às escolas da rede pública e particular do Município; participar da realização de estudos de impactos ambientais; participar da elaboração de relatórios de impactos ambientais; estudar os índices de crescimento das árvores e o seu cultivo em diferentes condições, examinando e classificando espécies diversas, composições de solos, temperaturas e umidade relativa do ar em determinadas zonas para estabelecer o grau de correlação existente entre o comportamento das árvores e o seu meio ambiente; organizar e controlar o reflorestamento e a conservação de zonas de bosques e a exploração de viveiros de plantas, favorecendo seu crescimento por meio de poda, desbaste e extirpação de árvores doentes e por outros métodos, para preservar e desenvolver as zonas verdes do Município; planejar o plantio e o corte das árvores, observando a época própria e determinando as técnicas mais apropriadas, para obter produção máxima e contínua; analisar os efeitos das enfermidades, do corte, do fogo, do pastoreio e de outros fatores que contribuem para a redução da cobertura florestal, fazendo observações e realizando experiências, para identificar e desenvolver medidas de combate aos mesmos; examinar os efeitos da poda, baseando-se no rendimento observado, para determinar métodos e épocas mais favoráveis à execução da mesma; efetuar estudos sobre produção e seleção de sementes, realizando experiências e testes de laboratório ou de outro

tipo, para melhorar a germinação das mesmas; monitorar emissões atmosféricas dos equipamentos; monitorar emissões atmosféricas dos equipamentos, jardins e vias públicas; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo; atender às normas de higiene e segurança do trabalho; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

2.2.1.10. Farmacêutico

2.2.1.10.1. Atribuições: participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; planejar, organizar, coordenar, acompanhar e avaliar todo o trabalho desenvolvido na Assistência Farmacêutica; dispensar medicamentos psicotrópicos, consultando o médico responsável ou o prontuário do paciente bem como controlando as quantidades a serem fornecidas aos mesmos; dispensar medicamentos de uso contínuo e permanente – anti-retrovirais (ARV), consultando a o receituário da medicação e efetuando a entrega, para tratamento farmacológico dos pacientes; realizar e manter atualizado cadastro de usuários de medicação; realizar o atendimento e a supervisão de funcionários que atendem no balcão da farmácia, para cumprir, dentro dos limites estabelecidos, a assistência farmacêutica aos cidadãos, permitindo que tenham acesso ao medicamento e sejam informados de seu uso correto e racional e da forma adequada de armazenamento; verificar o estoque de medicamentos, de insulina, dos medicamentos utilizados em ambulatórios, nos consultórios oftalmológicos e ginecológicos, observando o prazo de validade entre outros aspectos, para manter o fluxo normal de distribuição de medicamentos necessários à realização dos serviços; verificar as condições de funcionamento das geladeiras a fim de manter os medicamentos armazenados em perfeita condição de conservação e utilização; controlar medicamentos psicoativos e de alto custo; controlar a entrega do talonário de “receitas controladas” para medicamentos psicoativos entregues aos médicos, de acordo com as normas de vigilância sanitária; informar aos prescritores quando um medicamento passou a ser incluído na lista de medicamentos fornecidos pela Secretaria de Saúde; manter os médicos informados sobre a existência de medicamentos diferentes daqueles integrantes da rede, porém relacionados a sua especialidade; entrar em contato com entidades regionais de saúde para solicitar o fornecimento de medicamentos que estejam em falta no Município; prestar orientações à Comissão de Licitação para que os medicamentos adquiridos pela Prefeitura sejam entregues dentro das especificações solicitadas e sejam produtos de boa qualidade; elaborar mapas de controle de suprimento de medicamentos; pesquisar novos medicamentos; comunicar os agravos de notificação compulsória, além de executar os procedimentos referentes aos agravos; prestar orientação às unidades de saúde sobre a Relação Municipal de Medicamentos, identificando as propriedades farmacológicas dos medicamentos disponíveis, armazenamento ideal e dispensação adequada; planejar, organizar, coordenar e supervisionar a programação, a aquisição, o armazenamento e a distribuição de medicamentos e material médico hospitalar; analisar balanços e requisições e liberar medicamentos e material para as Unidades de Saúde; receber das unidades a programação e o balanço dos programas de saúde mental, tuberculose, hanseníase, DST/AIDS e enviar relatório e solicitação ao órgão competente; manter atualizados os valores de consumo médio mensal de cada medicamento e material nas Unidades de Saúde; fazer a programação de reposição de medicamentos e material médico hospitalar; supervisionar e estar atento para as possíveis causas de ineficácia do tratamento como: baixa adesão, sub-dose, ineficácia do medicamento, reações adversas, etc. e intervir quando necessário; supervisionar e avaliar o desempenho de sua equipe realizando a capacitação e esclarecimento dos funcionários; supervisionar a distribuição dos medicamentos e/ou materiais médico-hospitalares aos diferentes setores das Unidades de Serviço; promover o uso racional de medicamentos junto aos prescritores; integrar-se à equipe de saúde nas ações referentes aos Programas implantados no Município através da Secretaria Municipal de Saúde; desenvolver ações de educação em saúde junto aos usuários principalmente quanto ao uso racional de medicamentos; realizar e supervisionar o controle físico e contábil dos medicamentos; realizar e supervisionar a dispensação de medicamentos; capacitar e supervisionar as Boas Práticas de Armazenamento de Medicamentos; elaborar os dados estatísticos necessários à construção dos indicadores já definidos enviando-os à coordenação do Serviço de Assistência Farmacêutica; manter informados os prescritores sobre a disponibilidade de medicamentos na farmácia; prestar esclarecimentos e informar à sua equipe e aos pacientes sobre a disponibilidade e o local onde são oferecidos, pelo Município, os serviços ligados à saúde; realizar visitas técnicas periodicamente em farmácias, drogarias, indústrias químico-farmacêuticas, a fim de orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; avaliar periodicamente os aspectos físicos e validade dos medicamentos, remanejando-os ou recolhendo-os quando necessário; participar de auditorias e

sindicâncias quando solicitado; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

2.2.1.11. Fisioterapeuta

2.2.1.11.1. Atribuições: aplicar massagens terapêuticas; realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos membros afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, seqüelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente do paciente; ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; participar de programas esportivos destinados às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida; efetuar aplicação de ondas curtas, ultra-som, infravermelho, laser, micro-ondas, forno de Bier, eletroterapia, estimulação e contração muscular, crio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou eliminar a dor; promover ações terapêuticas preventivas à instalação de processos que levem à incapacidade funcional; realizar atividades na área de saúde do trabalhador, participando da elaboração e execução de atividades relacionadas a esta área; integrar a equipe do Programa da Saúde da Família, atuando com profissional da área; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

2.2.1.12. Fonoaudiólogo

2.2.1.12.1. Atribuições: planejar, organizar, orientar, supervisionar e avaliar a assistência prestada em fonoaudiologia; observar a clientela no que se refere ao desenvolvimento de linguagem oral, escrita, voz, fala, articulação e audição; realizar triagem, avaliação, orientação acompanhamento fonoaudiológico, no que se refere a linguagem oral, escrita, fala, voz, articulação e audição; realizar avaliação audiológica; realizar terapia fonoaudiológica individual ou em grupo conforme indicação; desenvolver ou assessorar oficinas terapêuticas com enfoque na área de fonoaudiologia; solicitar, durante consulta fonoaudiológica a realização de exames complementares; propiciar a complementação do atendimento, sempre que necessário, por meio de encaminhamento a outros profissionais ou modalidades de atendimento disponíveis na comunidade; realizar assessoria fonoaudiológica a profissionais de saúde e educação; desenvolver atividades educativas de promoção de saúde individual e coletiva, enfocando o desenvolvimento de linguagem oral, escrita, voz, fala, articulação e audição; realizar visitas a pacientes em hospitais, instituições educativas, domicílios, sempre que necessário; identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo de dicção, empostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; avaliar as deficiências do paciente realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; prestar orientações aos pais de crianças que apresentem fissuras quanto a forma adequada de alimentação; selecionar e indicar aparelhos de amplificação sonora individual – próteses auditivas; habilitar e reabilitar indivíduos portadores de deficiência auditiva; emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; trabalhar em parceria com instituições educativas, hospitais, e outras equipes multidisciplinares, estudando casos e contribuindo na sua área de atuação, preventiva e corretivamente; elaborar relatórios individuais sobre as intervenções efetuadas, para fins de registro, intercâmbio com outros profissionais, avaliação e planejamento de ações coletivas; participar de programas de formação continuada na sua área de atuação, quando convocado; conhecer e divulgar, entre outras atividades, a Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS aos portadores de deficiência auditiva; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

2.2.1.13. Médico Anestesiologista, Médico Angiologista, Médico Cardiologista, Médico Cardiologista Plantonista, Médico Cirurgião Geral, Médico Cirurgião Geral Plantonista, Médico Clínico Geral, Médico Dermatologista, Médico do Trabalho, Médico Endocrinologista, Médico Geriatra, Médico Ginecologista Obstetra, Médico Ginecologista Obstetra Socorrista Plantonista, Médico Neurologista, Médico Oftalmologista, Médico Ortopedista, Médico Ortopedista Socorrista Plantonista, Médico

Otorrinolaringologista, Médico Pediatra, Médico Socorrista Pediatra Plantonista, Médico Pneumologista, Médico Psiquiatra, Médico Radiologista, Médico Socorrista Geral Plantonista e Médico Urologista

2.2.1.13.1. Atribuições: participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; integrar a equipe de padronização de medicamentos e protocolos para utilização dos mesmos; assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; participar, articulado, com equipe interdisciplinar, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, visando prestar assistência integral; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; preencher e assinar declarações de óbito; realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; realizar procedimentos cirúrgicos; realizar partos; efetuar a notificação compulsória de doenças; realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; participar de grupos terapêuticos, através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos, para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando a divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; atuar em equipe interdisciplinar e interdisciplinar na estratégia Saúde da Família; atuar de acordo com Código de Ética de sua classe; efetuar regulação médica, otimizando o atendimento do usuário SUS, na rede assistencial de saúde - ambulatorial, hospitalar, urgência/emergência; dar assistência a pacientes que estão em internação domiciliar e ou acamados; prestar atendimento em urgências e emergências; encaminhar pacientes para internação hospitalar, quando necessário; acompanhar os pacientes com risco de morte no transporte até um serviço de maior complexidade; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando necessário; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar de auditorias e sindicâncias médicas, quando solicitado; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

2.2.1.14. Médico do Trabalho

2.2.1.14.1. Atribuições: aplicar os conhecimentos de medicina do trabalho ao ambiente de trabalho e a todos os seus componentes, inclusive máquinas e equipamentos, de modo a reduzir, até a eliminação, os riscos ali existentes à saúde do trabalhador, determinando, quando necessário, a utilização de equipamentos de proteção individual; responsabilizar-se tecnicamente, pela orientação quanto ao cumprimento do disposto na legislação de medicina do trabalho aplicável às atividades desenvolvidas pela Prefeitura; manter permanente relacionamento com a CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - valendo-se, ao máximo, de suas observações, além de apoiá-la, treiná-la e atendê-la; promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos servidores para a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, tanto através de campanhas quanto de programas de duração permanente; analisar e registrar, em documentos específicos, todos os acidentes ocorridos com servidores e prestadores de serviço da Prefeitura, com ou sem vítima, e todos os casos de doença ocupacional, descrevendo a história e as características do acidente e/ou da doença ocupacional, os fatores ambientais, as características do agente e as condições dos indivíduos portadores de doença ocupacional ou acidentados; registrar, mensalmente, dados atualizados de acidente do trabalho, doenças ocupacionais e agentes de insalubridade, preenchendo os quesitos descritos nos modelos de mapas determinados pela legislação; manter os registros de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais no órgão especializado em engenharia de segurança e medicina do trabalho da Prefeitura ou facilmente alcançáveis a partir do mesmo; realizar o atendimento de emergência, quando necessário, à elaboração de planos de controle de efeitos de catástrofes, de disponibilidade de meios que visem o combate a

incêndios, o salvamento e imediata atenção à vítima deste, ou de qualquer outro tipo de acidente; executar exames periódicos dos servidores e em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais; avaliar, juntamente com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes; proceder aos exames médicos nos servidores recém ingressos e demissionários; participar e coordenar programas voltados ao esclarecimento e orientação da população e à prevenção de doenças sexualmente transmissíveis DST/AIDS, alcoolismo e outras doenças que afetem a saúde do servidor; elaborar os prontuários dos pacientes em fichas ou eletronicamente, emitir receitas e atestados, elaborar protocolos de condutas médicas e emitir laudos, relatórios e pareceres; elaborar procedimentos operacionais padrão, preencher formulários de notificação compulsória e coordenar a elaboração de materiais informativos e normativos; realizar perícias, auditorias e sindicâncias médicas examinando documentos, vistoriando equipamentos e instalações, formulando ou respondendo a quesitos periciais, prestando e colhendo depoimentos; treinar pessoal da área de saúde do trabalhador, procedendo a palestras e seminários, demonstrando e descrevendo ações médicas, supervisionando e avaliando atos médicos; orientar servidores em sua área de atuação para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados; participar das atividades de planejamento da Prefeitura, principalmente as relacionadas com orçamento, na área de saúde, assessorando a elaboração das propostas orçamentárias anuais, dos planos plurianuais de investimentos e de programas, projetos e ações voltados para a área; participar das atividades da auditoria interna da Prefeitura, no âmbito da saúde, verificando as despesas, sua legalidade, sugerindo alternativas e analisando as aplicações previstas na legislação; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

2.2.1.15. Médico Veterinário

2.2.1.15.1. Atribuições: proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas para possibilitar a profilaxia de doenças e fazer controle nos animais; vistoriar indústrias que manipulam alimentos, setores que manipulem e comercializem matérias-primas de alimentos, alimentos semi-preparados e alimentos prontos para o consumo; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; inspecionar casas agropecuárias; inspecionar produtos desinfetantes (praguicidas), domissanitários; vistoriar escolas e outras instituições similares e asilos; notificar doenças de notificação obrigatória ou compulsória, para secretaria de agricultura e regional de saúde e do estado; realizar a inspeção de produtos de origem animal e vegetal, visualmente e com base em resultados de análises laboratoriais; fiscalizar e autuar nos casos de infração, processamento e na industrialização de produtos de origem vegetal e animal; coordenar, orientar e fiscalizar as operações de abate nos matadouros (suínos, bovinos, caprinos, ovinos, aves); fazer exame clínico nos lotes a serem abatidos na fase “*ante-mortem*” e exigir os respectivos documentos sanitários; inspecionar todos os produtos para consumo humano dentro do matadouro na fase “*pós-mortem*” (carcaças e vísceras); coordenar a equipe responsável pela inspeção e fiscalização das operações de abate nos matadouros; fazer cumprir fielmente o Regulamento Sanitário nos matadouros, entrepostos de carnes, pescados, fábrica de laticínios, embutidos, etc.; vistoriar áreas destinadas a construções de indústrias de produtos alimentícios; solicitar, periodicamente, exames microbiológicos e/ou físico-químico da água servida e produtos alimentícios em iguais intervalos de tempo, avaliando os resultados; solicitar exames bromatológicos dos produtos a serem consumidos avaliando os resultados; analisar e coordenar os produtos reprovados para consumo humano, dando o destino adequado; determinar que sejam rigorosamente cumpridos o horário de descanso, jejum e dieta hídrica para os lotes de animais a serem abatidos, bem como início do horário de abate; solicitar, periodicamente, a carteira de saúde dos servidores que realizam inspeção animal, bem como dos funcionários dos estabelecimentos que produzem produtos de origem animal; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

2.2.1.16. Nutricionista

2.2.1.16.1. Atribuições: planejar cardápios de acordo com as necessidades da população-alvo; planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos; planejar, implementar, coordenar e supervisionar atividades de preparo e distribuição de alimentos em cozinhas comunitárias; coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/preparações culinárias; avaliar tecnicamente preparações culinárias; planejar, implantar,

coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição de refeições e/ou preparações culinárias; planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios; estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente; coordenar, supervisionar e executar as atividades referentes a informações nutricionais; apoiar a Comissão de Licitação quanto às descrições específicas dos produtos; planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição; programar, elaborar e avaliar os cardápios, adequando-os as faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida, respeitando os hábitos alimentares; planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas práticas higiênicas e sanitárias; identificar crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para o atendimento nutricional adequado; planejar e supervisionar a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas; elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os procedimentos operacionais padronizados sempre que necessário; desenvolver projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência social, ecológica e ambiental; coordenar o desenvolvimento de receitas e respectivas fichas técnicas, avaliando periodicamente as preparações culinárias; planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições/preparações culinárias; colaborar e/ou participar das ações relativas ao diagnóstico, avaliação e monitoramento nutricional do escolar; efetuar controle periódico dos trabalhos executados; colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária; coordenar, supervisionar e executar programas de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar; participar em equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar cursos, pesquisas e eventos voltados para a promoção da saúde; articular-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades lúdicas com o conteúdo de alimentação e nutrição; participar da definição do perfil, do dimensionamento, do recrutamento, da seleção e capacitação dos colaboradores, observando a legislação sanitária vigente; coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições e/ou preparação culinárias; planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transportes de alimentos, equipamentos e utensílios; apoiar a Comissão de Licitação quanto às descrições específicas dos produtos; analisar amostra e emitir parecer técnico; executar o controle de número de refeições/dia e enviar para o FNDE; proceder a avaliação do estado nutricional de indivíduos com doenças que necessitem de orientação alimentar em especial diabéticos, hipertensos e obesos com as orientações necessárias e acompanhamento devido; realizar atividades educativas com a população preferencialmente integradas à Estratégia Saúde da Família; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

2.2.1.17. Odontólogo

2.2.1.17.1. Atribuições: participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; realizar tratamento curativo (restaurações, extrações, raspagens, curetagem subgengival e outros) e preventivo (aplicação de flúor, selantes, profilaxia e orientação sobre escovação diária); realizar atendimentos de urgência; encaminhar usuários para tratamentos de referência odontológica, oferecidos pelo Sistema Único de Saúde; examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao cirurgião dentista, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias da boca; identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiologia ou exames complementares para estabelecer diagnósticos, prognóstico e plano de tratamento; aplicar anestésias tronco-regionais, infiltrativas terminais e tópicas ou qualquer outro tipo regulamentada pelo Conselho Federal de Odontologia, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais odontológicos adequados para restabelecer a forma e a função do elemento dentário; executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo e tártaro supra e subgengival, utilizando-se meios manuais e ultra-sônicos; realizar Raios X odontológico para diagnóstico de enfermidades; proceder a perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; realizar exames nas escolas e na comunidade por meio tátil-visual para controle epidemiológico e tratamento de doenças bucais; elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo para a comunidade; realizar ações de

educação em saúde bucal individual e coletiva, visando motivar e ampliar os conhecimentos sobre o assunto, bem como despertar a responsabilidade do indivíduo no sucesso do tratamento; prestar orientações à comunidade sobre higiene bucal e comportamento alimentar; orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos Técnicos de Higiene Dental e pelos Auxiliares de Consultório Dentário; levantar e avaliar dados sobre a saúde bucal da comunidade; participar do planejamento das ações que visem a saúde bucal da população; integrar equipe multidisciplinar do Programa de Saúde da Família; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

2.2.1.18. Professor I (Ciências), Professor I (Educação Artística), Professor I (Educação Física), Professor I (Geografia), Professor I (História), Professor I (Língua Inglesa), Professor I (Língua Portuguesa), Professor I (Matemática) e Professor I (Religião)

2.2.1.18.1. Atribuições: participar da elaboração, da execução e consolidação do Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; ministrar aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidas por lei, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade; articular atividades extra-classe; desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apropriação do conhecimento pelo aluno; elaborar instrumentos de avaliação com questões claras; participar de capacitações e demais formas de reuniões promovidas pela escola; estabelecer processo de ensino e de aprendizagem, resguardando sempre o respeito ao aluno; manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos e pais; participar da elaboração de planos e programas de recuperação a serem proporcionados aos alunos que apresentem baixo rendimento escolar; dispor de carga horária prevista para cada componente curricular; realizar outras atribuições afins.

2.2.1.19. Psicólogo

2.2.1.19.1. Atribuições: estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento terapêutico; desenvolver ações na área de educação em saúde aplicando técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, visando a motivação, a comunicação e a educação no processo de mudança social nos serviços de saúde; trabalhar em situação de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares; participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental dos indivíduos, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; participar do processo de recrutamento e seleção de novos servidores, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; exercer atividades relacionadas com capacitação e desenvolvimento de pessoal, participando da elaboração, da execução, do acompanhamento e da avaliação de programas; estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura; elaborar, executar e avaliar, em equipe multiprofissional, programas de treinamento e formação de mão-de-obra, visando a otimização de recursos humanos; participar do processo de movimentação pessoal, analisando o contexto atual, os antecedentes e as perspectivas em seus aspectos psicológicos e motivacionais, assessorando na indicação da lotação e integração funcional; realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; estudar e propor soluções, juntamente com outros profissionais da área de saúde ocupacional, para a

melhoria das condições ambientais, materiais e locais do trabalho; apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento; acompanhar o processo demissional, voluntário ou não, de servidores; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação, reabilitação ou outras dificuldades que interfiram no desempenho profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-os sobre suas relações empregatícias; receber e orientar os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho; participar e acompanhar o processo de Avaliação de Desempenho dos servidores do quadro efetivo da Prefeitura; realizar pesquisa de clima organizacional; desenvolver programas específicos em função de necessidades levantadas em pesquisa de clima e outras; aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade, bem como no psicodiagnóstico; estudar sistemas de motivação da aprendizagem, objetivando auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender as necessidades individuais; analisar as características de indivíduos supra e infradotados e portadores de necessidades especiais, utilizando métodos de observação e pesquisa, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho; colaborar com a adequação, por parte dos educadores de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis; desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes; elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situação escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento; supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Profissional; participar de programas de formação continuada, visando seu aperfeiçoamento profissional; atuar em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando programas de âmbito social; estudar e avaliar os processos intra e interpessoal visando a aplicação de técnicas psicológicas que contribuam para a melhoria da convivência familiar e comunitária; reunir informações a respeito dos usuários da política de assistência social, contribuindo para a elaboração de programas e projetos que removam barreiras e/ou bloqueios psicológicos; prestar assistência psicológica a crianças, adolescentes e famílias expostos a situações de risco pessoal e social; pesquisar, analisar e estudar variáveis psicológicas que influenciam o comportamento do indivíduo; assessorar na elaboração e implementação de programas de mudanças de caráter social e técnica, em situação planejada ou não; participar do planejamento, desenvolvimento e avaliação de serviços, programas, projetos e benefícios sócio-assistenciais, priorizando os elementos psicológicos a serem potencializados e/ou superados a partir da realidade; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

2.2.1.20. Químico

2.2.1.20.1. Atribuições: atuar na orientação, acompanhamento e fiscalização do planejamento, projeção e execução de todas as atividades com vistas a ciência química em todas as áreas de interesse e ou responsabilidade da Administração Municipal de maneira transversal a atuação do Município e de suas ações compartilhadas com outros entes públicos ou privados em matérias que interessem ao Município e ou seus Municípios; realizar pesquisas e efetuar estudos para testar, desenvolver e melhorar materiais, produtos e processos industriais; desenvolver pesquisas básicas para ampliar os conhecimentos no campo da química, realizando ensaios e análises químicas, desenvolvendo métodos e técnicas de análise especializadas; desenvolve outros trabalhos correlatos; realizar ensaios, análises químicas e físico-químicas, selecionando metodologias, materiais, reagentes de análise e critérios de amostragem, homogeneizando, dimensionando e solubilizando amostras; produzir substâncias, desenvolver metodologias analíticas, interpretar dados químicos, monitorar impacto ambiental de substâncias,

supervisionar procedimentos químicos, coordenar atividades químicas laboratoriais e industriais; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

2.2.1.21. Sanitarista

2.2.1.21.1. Atribuições: realizar ações de proteção à saúde da população e de defesa do Código Sanitário Municipal; realizar o controle sanitário da produção e da comercialização de produtos e serviços submetidos à vigilância sanitária inclusive dos ambientes, dos processos, dos insumos e das tecnologias relacionadas a estes serviços; subsidiar e apoiar o Gestor Municipal da saúde, gerando informações técnicas e dados capazes de estabelecer o perfil epidemiológico da população e indicadores de saúde, com vistas à formulação de políticas públicas de saúde para o Município; realizar notificação compulsória, investigação epidemiológica de agravos e adotar medidas para o enfrentamento da situação, incluindo atividades de orientação à população; elaborar normas e recomendações técnicas referentes ao controle de endemias e epidemias e profilaxia de doenças; atuar no controle de epidemias, quando na ocorrência de casos de agravos à saúde decorrentes de calamidades públicas; planejar, supervisionar e executar programas de capacitação voltados para a qualificação do processo de trabalho dos profissionais sanitários e equipe de apoio; desenvolver e participar das atividades de Educação Permanente desenvolvidas pela SMS voltadas ao aperfeiçoamento dos profissionais de saúde.

2.2.1.22. Terapeuta Ocupacional

2.2.1.22.1. Atribuições: preparar e executar os programas ocupacionais destinados a pacientes internados em hospitais ou outras instituições, baseando-se nos casos a serem tratados, para propiciar a esses pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; planejar e desenvolver trabalhos individuais ou em pequenos grupos, tais como: trabalhos criativos, manuais, de mecanografia, horticultura e outros, para possibilitar a redução ou a cura das deficiências do paciente bem como desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado bio-psicosocial; orientar e supervisionar a execução de trabalhos terapêuticos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e propiciar a reabilitação do mesmo; articular-se com profissionais de serviço social, psicologia e outros, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; entrar em contato com unidades de serviços da rede de saúde, quando necessário; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas terapêuticas adequadas, para contribuir no processo de tratamento; orientar, individualmente ou em grupo, os familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados para fornecer subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; assistir ao servidor e aos usuários da assistência social, com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho e/ou dificuldades de convivência social; encaminhar as pessoas atendidas para atividades culturais, sociais, artesanais na comunidade; realizar visita domiciliar; planejar e desenvolver atividades de educação em saúde nos programas de humanização dos serviços de saúde; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

2.3. Regime de trabalho: O servidor será regido pelo Regime Estatutário.

3. DOS REQUISITOS PARA POSSE

3.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, para contratação, aos seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos, e em suas retificações;
- b) ter nacionalidade brasileira 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 parágrafo 1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse;
- d) estar em gozo dos direitos políticos;
- e) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- f) não ter sido demitido ou exonerado da Prefeitura Municipal de Guapimirim por justa causa ou em decorrência de processo administrativo disciplinar;
- g) possuir o pré-requisito exigido para o cargo ao qual concorre, conforme discriminado neste Edital, e situação regular no órgão fiscalizador do exercício da profissão, para o cargo que o exigir;
- h) apresentar outros documentos civis que forem exigidos pela Prefeitura Municipal de Guapimirim;

i) ser considerado apto na inspeção médica, realizada pela Prefeitura Municipal de Guapimirim. Caso o candidato seja considerado inapto para o exercício do cargo, por ocasião da inspeção de saúde, este não poderá tomar posse.

3.2. Todos os requisitos especificados no subitem 3.1 deste Edital, alíneas “b” a “h”, deverão ser comprovados por meio da apresentação de documento original ou declaração, juntamente com fotocópia, sendo eliminado do Concurso aquele que não os apresentar, assim como aquele que for considerado inapto na inspeção de médica.

4. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296 e alterações posteriores, ficam reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas de cada cargo, conforme discriminado no Anexo I deste Edital, exceção feita nos cargos onde a oferta de vagas é igual a 1 (um) e nos casos onde é requerida a aptidão plena em razão das atividades do cargo.

4.2. O candidato portador de deficiência concorre em igualdade de condições com os demais candidatos às vagas de ampla concorrência e, ainda, às vagas reservadas aos portadores de deficiência.

4.2.1. O candidato portador de deficiência, se classificado, além de figurar na lista de classificação correspondente às vagas de ampla concorrência, terá seu nome publicado na lista de classificação das vagas oferecidas aos portadores de deficiência.

4.3. Em obediência ao art. 39, inciso III, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, haverá adaptação das provas, conforme a deficiência do candidato.

4.4. Somente serão consideradas como pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

4.5. O candidato portador de deficiência, aprovado e classificado no Concurso, será convocado para ser avaliado por uma equipe multiprofissional.

4.5.1. O candidato deverá comparecer à avaliação, munido de documento de identidade original com foto e laudo médico ou atestado original indicando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), a provável causa da deficiência, bem como ao enquadramento previsto no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

4.5.2. A equipe multiprofissional emitirá parecer conclusivo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atividades para o cargo, a viabilidade das condições de acessibilidade e o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize, e a Classificação Internacional de Doenças (CID) apresentadas.

4.5.3. As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

4.5.4. A decisão final da equipe multiprofissional será soberana e definitiva administrativamente.

4.6. O candidato que não for considerado portador de deficiência com direito a concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência pela equipe multiprofissional ou que não comparecer no dia, hora e local marcado para realização da avaliação pela equipe multiprofissional, perderá o direito à vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência que iria ocupar, sendo eliminado desta relação específica, permanecendo na relação de candidatos de ampla concorrência classificados no Concurso.

4.7. As vagas reservadas a portadores de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso, por contra-indicação na perícia médica ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

4.8. Após a posse, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria, ou remoção por motivo de saúde do empregado, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do empregado em atividade.

5. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O Concurso Público será composto de:

- a) Prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os cargos;
- b) Avaliação de títulos, de caráter classificatório, para os candidatos aos cargos de Professor II e Professor I (todos);

c) Avaliação física, de caráter eliminatório, para os candidatos ao cargo Guarda Municipal.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

6.2. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus Anexos e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Estas informações encontram-se disponíveis na página do concurso no endereço eletrônico www.faicb.org.br e no Manual do Candidato, disponível nessa mesma página.

6.3. As inscrições serão realizadas exclusivamente via Internet, na página do concurso no endereço eletrônico www.faicb.org.br, no período compreendido entre as 10 horas do dia 24 de janeiro de 2012 até as 23 horas e 59 minutos do dia 29 de fevereiro de 2012, considerando-se o horário do Rio de Janeiro.

6.3.1. Para os candidatos que não tiverem acesso à Internet, a FAIBC disponibilizará posto de inscrição, localizado na Avenida Dedo de Deus, Praça da Emancipação s/n Centro, Guapimirim (CRAS I - Pólo do Idoso), no período de 24 de janeiro a 10 de fevereiro de 2012, de segunda à sexta-feira, no horário das 9 horas às 17 horas, considerando-se o horário do Rio de Janeiro, onde serão disponibilizados computadores para a realização de inscrições de candidatos.

6.3.2. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, obtido no próprio endereço eletrônico, pagável em qualquer agência bancária ou por intermédio de qualquer opção disponibilizada pelos bancos para pagamento de contas por intermédio da Internet. O pagamento poderá ser feito após a geração e impressão do boleto bancário (opção disponível após o preenchimento e envio do Requerimento de Inscrição). O boleto bancário a ser utilizado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deve ser aquele associado ao Requerimento de Inscrição enviado.

6.3.3. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado obrigatoriamente por intermédio do boleto bancário.

6.3.4. O boleto bancário emitido no último dia do período de inscrições poderá ser pago até o segundo dia subsequente ao do término das inscrições.

6.3.5. A FAIBC e a Prefeitura Municipal de Guapimirim não se responsabilizam pelas inscrições realizadas que não forem recebidas por motivos de ordem técnica alheias ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicações, falhas nos computadores ou provedores de acesso e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem a correta transferência dos dados dos candidatos para a FAIBC.

6.3.6. Orientações e procedimentos a serem seguidos para realização de inscrição estarão disponíveis na página do concurso no endereço eletrônico www.faicb.org.br.

6.4. O valor da taxa de inscrição será de R\$ 47,00 (quarenta e sete reais) para os cargos de Fiscal Ambiental, Fiscal Cadastrador, Fiscal de Obras, Fiscal de Postura, Fiscal Rodoviário, Fiscal Sanitarista, Fiscal Tributário, Guarda Municipal e Professor II, e de R\$ 78,00 (setenta e oito reais) para os cargos de Advogado, Arquiteto, Assistente Social, Bibliotecário, Biólogo, Enfermeiro, Enfermeiro Plantonista, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro Florestal, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico (todos), Nutricionista, Odontólogo, Professor I (todos), Psicólogo, Químico, Sanitarista e Terapeuta Ocupacional.

6.4.1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

6.4.2. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.

6.4.3. Não será efetivada a inscrição cujo pagamento da taxa de inscrição seja feito por meio de depósito, DOCs (operação bancária), transferência ou similar.

6.4.4. No caso do pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, a inscrição do candidato não será efetivada, reservando-se a FAIBC ao direito de tomar as medidas legais cabíveis.

6.5. O candidato somente terá sua inscrição efetivada após a informação referente a confirmação do pagamento do respectivo boleto bancário ter sido enviada pelo agente bancário e ter sido recebida pela FAIBC.

6.6. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

6.7. Ao preencher o Requerimento de Inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, indicar no campo apropriado, sendo vedadas alterações posteriores, sob pena de não ter a sua inscrição aceita no Concurso Público:

a) o cargo para o qual deseja concorrer, com base no item 2 e Anexo I deste Edital;

b) a cidade de realização da prova objetiva.

6.8. O candidato que se inscrever para mais de um cargo e, no caso em que as provas para estes cargos venham a ocorrer no mesmo turno, no dia da prova, deverá comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, sendo considerado faltoso nas demais opções.

6.9. 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.

6.9.1. Conforme o disposto no Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, define-se como família de baixa renda a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo ou que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos.

6.9.2. Conforme o disposto no Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, define-se como renda familiar mensal a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos seguintes programas: a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil; b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano; c) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados; d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem – Pró-Jovem; e) Auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência; e f) demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios.

6.9.3. Conforme o disposto no Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, define-se como renda familiar per capita a razão entre renda familiar mensal e o total de indivíduos na família.

6.9.4. A isenção de que trata o subitem 6.9 deste Edital deve ser solicitada mediante requerimento do candidato, informando o Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, e a declaração de que é membro de família de baixa renda.

6.9.5. O candidato que desejar solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico www.faihc.org.br, deverá preencher o Requerimento de Inscrição, indicando que deseja solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição, preenchendo o NIS e indicando que é membro de família de baixa renda.

6.9.6. O candidato poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição apenas para 1 (um) cargo. Caso efetue a solicitação para mais de 1 (um) cargo, todos os seus pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição serão indeferidos.

6.9.7. Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax e/ou correio eletrônico.

6.9.8. Todas as informações prestadas no Requerimento de Inscrição referentes a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo o mesmo civil e criminalmente por qualquer irregularidade constatada.

6.9.9. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição será analisado pela FAIBC, que decidirá sobre a concessão ou não ao candidato da isenção do pagamento da taxa de inscrição, não cabendo vista nem recurso desta decisão em tempo algum ou por qualquer motivo.

6.9.10. Constatada qualquer inveracidade, a qualquer tempo, nas informações prestadas no processo aqui definido para obtenção de isenção do pagamento da taxa de inscrição, será fato para o cancelamento da inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei.

6.9.11. 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) pleitear a isenção não atendendo o disposto nos subitens 6.9.6 deste Edital;
- d) não observar o prazo estabelecido no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico www.faihc.org.br.

6.9.12. O resultado da análise será informado na página do concurso no endereço eletrônico www.faihc.org.br, no período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico www.faihc.org.br.

6.9.13. 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.

6.9.14. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida, não necessitará efetuar nova inscrição, pois o Requerimento de Inscrição encaminhado será considerado

6.9.15. O Requerimento de Inscrição deverá estar devidamente preenchido, sujeitando-se este preenchimento às considerações e regras estabelecidas neste item do Edital.

6.10. Quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, o candidato portador de deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas para os candidatos portadores de deficiência deverá informar sua opção.

6.10.1. O candidato portador de deficiência poderá enviar, obrigatoriamente via CARTA com Registro Nacional ou SEDEX postado até o último dia de inscrição (inscrição via internet), informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico www.faicb.org.br, para o Departamento de Concursos da FAIBC (laudo Guapimirim), localizado na Rua General Zenóbio da Costa, 42, Vila Isabel – Rio de Janeiro, CEP 20551-000, ou entregar no Posto de Inscrição, no período de funcionamento deste durante a inscrição, informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico www.faicb.org.br, LAUDO MÉDICO OU ATESTADO (original ou cópia autenticada) INDICANDO A ESPÉCIE, O GRAU OU O NÍVEL DE DEFICIÊNCIA, COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID) VIGENTE, BEM COMO A PROVÁVEL CAUSA DA DEFICIÊNCIA, BEM COMO AO ENQUADRAMENTO PREVISTO NO ARTIGO 4º DO DECRETO FEDERAL Nº. 3.298 DE 20 DE DEZEMBRO DE 1999, ALTERADO PELO DECRETO FEDERAL Nº 5.296 DE 2 DE DEZEMBRO DE 2004. NÃO SERÃO CONSIDERADOS RESULTADOS DE EXAMES E/OU DOCUMENTOS DIFERENTES DO DESCRITO.

6.10.1.1. O laudo médico ou atestado não será devolvido e não serão fornecidas cópias do mesmo.

6.10.2. Se o candidato não cumprir o disposto nos subitens 6.10 e 6.10.1 deste Edital, este perderá o direito de concorrer às vagas reservadas para os candidatos portadores de deficiência.

6.11. O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de condição(ões) especial(ais) para realização da prova, no ato da inscrição, deverá informar a(s) condição(ões) especial(ais) de que necessita para o dia da prova, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

6.11.1. O candidato com deficiência visual total deverá indicar sua condição, informando, no Formulário de Inscrição, a necessidade de realizar a prova com o auxílio de um leitor. Neste caso, o leitor transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a FAIBC ser responsabilizado por parte do candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo leitor.

6.11.2. O candidato amblíope deverá indicar sua condição, informando, no Formulário de Inscrição, se deseja que sua prova seja confeccionada de forma ampliada. Neste caso, será oferecida prova com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

6.11.3. O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando, no Requerimento de Inscrição, se utiliza cadeira de rodas ou se necessita de local de fácil acesso.

6.11.4. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando, no Formulário de Inscrição, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a FAIBC ser responsabilizada por parte do candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

6.11.5. O candidato deverá informar a(s) condição(ões) especial(ais) de que necessita, caso não seja qualquer uma das mencionadas nos subitens 6.11.1 ao 6.11.4 deste Edital.

6.11.6. A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia da prova deverá levar um acompanhante, que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizerem necessários, não tendo a candidata, nesse momento, a companhia do acompanhante, além de não ser dado qualquer tipo de compensação em relação ao tempo de prova dispensado com a amamentação. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

6.11.7. 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.

6.12. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações prestadas para preenchimento do Requerimento de Inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

6.13. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Requerimento de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes dela, em qualquer época, assumindo o candidato as possíveis conseqüências legais.

6.14. O candidato somente será considerado inscrito no Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas no item 6 deste Edital e todos os seus subitens.

7. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

7.1. As inscrições efetuadas de acordo com o disposto no item 6 deste Edital serão homologadas pela FAIBC, significando tal ato que o candidato está habilitado para participar do Concurso Público.

7.2. A relação dos candidatos com a inscrição homologada será divulgada na página do concurso no endereço eletrônico www.faicb.org.br, em data prevista no cronograma existente no Manual do Candidato e na página do concurso no endereço eletrônico www.faicb.org.br.

7.3. O Cartão de Informação contendo as informações referentes à data, horário, tempo de duração e local de realização da prova objetiva (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo para o qual concorre e tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para candidatos com deficiência) ou cadastro de reserva, assim como as orientações para realização da prova, estarão disponíveis no período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico www.faicb.org.br.

7.4. Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados apenas no dia de realização da prova, na sala de prova, junto ao fiscal.

7.5. Não é necessária a apresentação, no dia de realização da prova, de documento que comprove a localização do candidato no estabelecimento de realização de prova, bastando que o mesmo se dirija ao local designado portando documento de identificação original com fotografia.

7.6. É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização da prova.

7.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento do local da prova como justificativa de 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.

8. DA PROVA OBJETIVA E AVALIAÇÃO FÍSICA

8.1. Da prova objetiva

8.1.1. A prova objetiva será composta de questões do tipo múltipla escolha, sendo que cada questão conterá 5 (cinco) opções de resposta e somente uma correta.

8.1.2. A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão por disciplina, o total de pontos da disciplina e o mínimo de pontos por disciplina para aprovação estão descritos no Anexo II deste Edital.

8.1.3. Informações relativas à data e local da prova objetiva estarão disponíveis na página do concurso no endereço eletrônico www.faicb.org.br a partir da data prevista no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico www.faicb.org.br.

8.1.4. Os conteúdos programáticos estão disponíveis no Anexo III deste Edital.

8.2. Da avaliação física

8.2.1. A avaliação física será aplicada aos candidatos dos cargos de Guarda Municipal, exigindo condições físicas plenas.

8.2.2. A avaliação física consistirá na realização de testes físicos, indicando como resultado se o candidato encontra-se apto ou inapto para exercer o cargo.

8.2.3. Serão convocados para a avaliação física os candidatos aprovados e classificados na prova objetiva, em ordem decrescente do total de pontos da nota da prova objetiva, em até 5 (cinco) vezes o número de vagas, respeitados os empates da última posição.

8.2.4. A convocação dos candidatos para a avaliação psicológica será publicada por meio de Edital específico em data prevista no cronograma existente no Manual do Candidato e na página do concurso no endereço eletrônico www.faicb.org.br.

8.2.5. Os candidatos que não forem convocados para a avaliação física serão considerados eliminados no Concurso Público.

9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E AVALIAÇÃO FÍSICA

9.1. A prova objetiva será realizada na cidade de Guapimirim, Teresópolis, Duque de Caxias (região central), Magé (região central), São Gonçalo e Rio de Janeiro, conforme a escolha do candidato no ato da inscrição, enquanto que a avaliação física será realizada apenas na cidade de Guapimirim.

9.2. A data definitiva de realização das provas será divulgada por meio de Edital específico e comunicada na página do concurso no endereço eletrônico www.faicb.org.br em data informada no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico www.faicb.org.br.

9.2.1. As provas para os cargos de nível superior serão realizadas no turno da manhã (exceto para o cargo de Enfermeiro Plantonista), enquanto que as provas para os cargos de nível médio (inclusive para o cargo de Enfermeiro Plantonista) serão realizadas no turno da tarde.

9.2.2. A critério da FAIBC poderá, em caso fortuito ou de força maior, ser concedida tolerância no horário de fechamento dos portões.

9.2.2.1. O início das provas ocorrerá após o fechamento dos portões e assim que os candidatos encontrarem-se em seu local de prova, sendo respeitado o tempo estipulado para realização da prova independentemente do horário de início da mesma.

9.2.3. A FAIBC poderá utilizar sala(s) extra(s) nos locais de aplicação das provas, alocando ou remanejando candidatos para essa(s) conforme as necessidades.

9.2.4. Todo instrumento de prova, fornecido pela FAIBC é válido e oficial.

9.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para o início da mesma, munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta e de documento oficial e original de identidade, contendo foto e assinatura, devendo este ser apresentado ao fiscal de sala, conferido pelo mesmo e imediatamente devolvido ao candidato.

9.3.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; e carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

9.3.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.

9.3.3. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticados, nem protocolos de entrega de documentos.

9.4. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

9.4.1. O candidato será submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

9.4.2. O candidato que não apresentar documento oficial de identidade não realizará a prova objetiva.

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

9.5. É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, da data e do horário pré-determinados pela organização do Concurso.

9.6. Não será admitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas após o fechamento dos portões.

9.7. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta a livros, a legislação simples e comentada ou anotada, a súmulas, a livros doutrinários e a manuais.

9.8. Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de celulares, pagers, calculadoras, bem como quaisquer equipamentos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações. Caso o candidato leve consigo esses tipos de aparelhos no dia de realização do certame, os mesmos serão lacrados e devolvidos aos candidatos, que somente poderão abri-los ao final das provas.

9.8.1. Não realizará as provas o candidato que se apresentar ao local de prova portando arma.

9.9. Não será permitido ao candidato fumar.

9.10. Não haverá segunda chamada para as provas, independentemente do motivo alegado.

9.11. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento do candidato da sala onde estão sendo aplicadas as provas.

9.12. No dia de realização das provas não será fornecida, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação destas.

9.13. Da prova objetiva

9.13.1. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões. Não haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

9.13.2. Será atribuída pontuação zero à questão da prova objetiva que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou que contiver emenda ou rasura.

9.13.3. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso do candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um agente da FAIBC devidamente treinado

9.14. Da avaliação física

9.14.1. Somente será submetido à avaliação física o candidato que estiver de posse de atestado médico original, conforme modelo a ser seguido obrigatoriamente, constante do Anexo V deste Edital, contendo nome, assinatura e registro do CRM do médico, expedido em data, no máximo anterior a 30 (trinta) dias da data de realização da avaliação, o qual deverá ser entregue no ato de sua identificação.

9.14.2. O candidato que não apresentar o atestado médico não realizará a avaliação física, sendo considerado eliminado do Concurso Público.

9.14.3. A avaliação física consistirá na realização dos exercícios físicos descritos conforme abaixo, cada um dos quais de caráter eliminatório:

Exercício	Candidato do sexo masculino	Candidato do sexo feminino	Tempo	Tentativas
	Índice mínimo para aprovação	Índice mínimo para aprovação		
Flexão abdominal	19 (dezenove) ou mais repetições	16 (dezesesseis) ou mais repetições	1 (um) minuto	Duas
Teste de apoio de frente sobre o solo	17 (dezesete) ou mais repetições	13 (quinze) ou mais repetições	Livre	Uma
Corrida em 12 min.	2.000 m ou mais	1.600 m ou mais	12 (doze) minutos	Uma

9.14.4. Descrição dos testes

9.14.4.1. Flexão abdominal (masculino/feminino)

9.14.4.1.1. A metodologia para preparação e execução do exercício consistirá em:

a) posição inicial: o candidato na posição deitada em decúbito dorsal, com as pernas unidas e estendidas e braços estendidos atrás da cabeça, tocando o solo;

b) execução: ao comando determinado para iniciar, o candidato flexionará simultaneamente o tronco e membros inferiores na altura do quadril, lançando os braços à frente de modo que a sola dos pés se apóie totalmente no solo e a linha dos cotovelos coincida com a linha dos joelhos e, em seguida, voltará à posição inicial (decúbito dorsal), completando uma repetição.

9.14.4.1.2. Deverá ser realizado o número mínimo de repetições, do correto movimento descrito, dentro do tempo determinado.

9.14.4.1.3. Os movimentos incompletos não serão contabilizados.

9.14.4.2. Teste de apoio de frente sobre o solo (masculino)

9.14.4.2.1. A metodologia para preparação e execução do teste levará em consideração as seguintes orientações:

a) posição inicial: o candidato deverá ficar na posição de quatro apoios – as duas mãos no prolongamento dos ombros com os dedos voltados para frente e os dois pés unidos apoiados no solo com o corpo em extensão e os cotovelos estendidos.

b) ao comando “em posição, iniciar”, o candidato deverá realizar a flexão dos cotovelos até que estes fiquem ao nível dos ombros, mantendo a coluna reta e alinhada com o quadril e as pernas. Em sequência, o candidato deverá estender novamente os cotovelos, elevando seu corpo até a posição inicial.

c) o movimento completo, finalizado com retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução.

9.14.4.2.2. Só será computada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial.

9.14.4.2.3. O movimento só será considerado completo após a total extensão dos cotovelos.

9.14.4.2.4. Durante o teste, cada candidato será acompanhado por um avaliador, que fará a respectiva contagem do número de flexões realizado corretamente.

9.14.4.2.5. Quando o exercício não atender ao previsto no Edital, o avaliador retomará a contagem da última repetição realizada corretamente.

9.14.4.2.6. A não extensão total dos cotovelos, antes do início de uma nova execução, será considerado um movimento incorreto, não sendo computada pontuação ao candidato.

9.14.4.2.7. Caso seja ultrapassado o limite máximo de 10 (dez) segundos sem que seja realizada uma tentativa completa de flexão dos braços, o teste será considerado encerrado, e o candidato será considerado reprovado no teste e conseqüentemente eliminado do Concurso Público.

9.14.4.3. Teste de apoio de frente sobre o solo (feminino)

9.14.4.3.1. A metodologia para preparação e execução do teste levará em consideração as seguintes orientações:

a) posição inicial: a candidata deverá ficar na posição de quatro apoios – as duas mãos no prolongamento dos ombros com os dedos voltados para frente e os dois joelhos unidos apoiados no solo com o corpo em extensão e os cotovelos estendidos;

b) ao comando “em posição, iniciar”, a candidata deverá realizar a flexão dos cotovelos até que estes fiquem ao nível dos ombros, mantendo a coluna reta e alinhada com o quadril. Em sequência, a candidata deverá estender novamente os cotovelos, elevando seu corpo até a posição inicial.

c) o movimento completo, finalizado com retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução.

9.14.4.3.2. Só será computada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial.

9.14.4.3.3. O movimento só será considerado completo após a total extensão dos cotovelos.

9.14.4.3.4. Durante o teste, cada candidata será acompanhada por um avaliador, que fará a respectiva contagem do número de flexões realizado corretamente.

9.14.4.3.5. Quando o exercício não atender ao previsto no Edital, o avaliador retomará a contagem da última repetição realizada corretamente.

9.14.4.3.6. A não extensão total dos cotovelos, antes do início de uma nova execução, será considerada um movimento incorreto, não sendo computada pontuação ao candidato.

9.14.4.3.7. Caso seja ultrapassado o limite máximo de 10 (dez) segundos sem que seja realizada uma tentativa completa de flexão dos braços, o teste será considerado encerrado, e o candidato será considerado reprovado no teste e conseqüentemente eliminado do Concurso Público.

9.14.4.4. Corrida em 12 minutos (masculino/feminino)

9.14.4.4.1. A metodologia para preparação e execução do exercício consistirá em:

a) o candidato percorrer a distância mínima exigida no tempo máximo de 12 (doze) minutos;

b) o candidato durante os doze minutos poderá deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir.

9.14.4.4.2. O início e o término da prova se farão com um silvo longo de apito, quando o cronômetro será acionado/interrompido.

9.14.4.4.3. Não será permitido ao candidato:

a) depois de iniciado o teste, abandonar o circuito antes da liberação do examinador;

b) dar ou receber qualquer tipo de ajuda física.

9.14.4.4.4. Ao sinal de término da prova, o candidato deverá interromper a trajetória da corrida, evitando ultrapassar a linha de chegada ou abandonar a pista e aguardar sua liberação por parte do examinador. A não obediência a esta orientação acarretará na eliminação do candidato do certame.

9.14.5. Considerações gerais:

a) recomenda-se que o candidato, para realização dos exercícios, tenha feito sua última refeição com uma antecedência mínima de 2 (duas) horas.

b) para a realização da avaliação física, o candidato deverá comparecer ao local designado com trajés adequados, a saber: calção de ginástica (ou malha, para o sexo feminino), tênis e camiseta.

c) ficará a cargo do candidato o aquecimento para a realização dos exercícios.

d) os casos de alterações físicas, psíquicas ou orgânicas, mesmo que temporárias (gravidez, estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, luxações, fraturas, etc), que impossibilitem a realização da avaliação física, na data marcada, ou diminuam ou limitem a capacidade física do candidato, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado ou adiamento da avaliação física.

e) o candidato que vier a acidentarse em qualquer um dos exercícios da Avaliação Física estará automaticamente reprovado no Concurso Público, não cabendo nenhum recurso contra esta decisão.

f) o candidato que deixar de comparecer na data, local e horário estipulado ou não realizar a avaliação física em sua totalidade, independente do motivo, será considerado reprovado no Concurso Público.

9.14.6. O candidato não habilitado nesta etapa será excluído do Concurso.

9.15. Por motivo de segurança, os procedimentos a seguir serão adotados:

a) após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala da prova objetiva ou local de realização da avaliação física sem autorização e acompanhamento da fiscalização;

b) o candidato somente poderá retirar-se do local de realização da prova objetiva após a primeira hora do início da mesma.

c) ao candidato somente será permitido levar o caderno de questões da prova objetiva 30 (trinta) minutos antes do término da prova.

d) será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos na folha de respostas da prova objetiva;

e) ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará ao fiscal de sala, obrigatoriamente, o caderno de questões e a folha de respostas da prova objetiva devidamente assinada, ressalvado o disposto na alínea "c";

f) os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de provas e somente poderão sair juntos do recinto.

9.16. Por motivo de segurança, a FAIBC poderá proceder, no ato da aplicação da prova objetiva e avaliação física, à coleta da impressão digital de cada candidato, sendo a mesma recolhida no ato de sua apresentação para posse, de forma que estas possam ser confrontadas.

9.17. Por motivo de segurança, a FAIBC poderá solicitar que o candidato transcreva, no ato da aplicação da prova objetiva e avaliação física, em letra cursiva, de próprio punho, um texto apresentado, sendo que, no ato de sua apresentação para posse, o mesmo texto deverá ser reproduzido para confrontação com o texto transcrito durante a prova.

9.18. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova objetiva e avaliação física:

a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais no Concurso Público;

b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova objetiva e avaliação física;

c) for surpreendido durante o período de realização de sua prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, etc), quer seja na sala da prova objetiva ou nas dependências do local designado para prestar a prova objetiva e avaliação física;

d) utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor ou *pager*, ou que se comunicar com outro candidato;

e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova objetiva e avaliação física, as autoridades presentes ou candidatos;

f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas da prova objetiva em qualquer meio;

g) afastar-se da sala ou do local de prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

h) ausentar-se da sala da prova objetiva, a qualquer tempo, portando a folha de respostas da prova objetiva, o caderno de questões, celulares ou quaisquer equipamentos eletrônicos;

i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas da prova objetiva;

j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

k) não permitir a coleta da digital caso seja utilizado o procedimento descrito no subitem 9.16 deste Edital ou não efetuar a transcrição do texto apresentado caso seja utilizado o procedimento descrito no subitem 9.17 deste Edital;

l) quando, após a prova, for constatado - por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou qualquer meio em Direito admitido - ter o candidato se utilizado de processos ilícitos.

10. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

10.1. A prova de títulos terá por finalidade verificar o enriquecimento da capacitação e da especialização técnico-profissional do candidato para fins de classificação.

10.2. Todos os candidatos para os cargos de Professor I (todos) e Professor II deverão entregar os documentos a serem considerados para a avaliação de títulos no mesmo dia e local de realização da prova objetiva, no momento da identificação com o fiscal da sala.

10.2.1. Somente serão avaliados os documentos dos candidatos aprovados e classificados na prova objetiva, em ordem decrescente da nota da prova objetiva, em até 2 (duas) vezes o quantitativo de vagas de ampla concorrência disponíveis para cada cargo, considerando-se o mínimo de 10 (dez) candidatos e os empates na última posição.

10.2.2. Somente serão avaliados os documentos dos candidatos aprovados e classificados na prova objetiva, em ordem decrescente da nota da prova objetiva, em até 2 (duas) vezes o quantitativo de vagas reservadas aos portadores de deficiência disponíveis para cada cargo, considerando-se o mínimo de 10 (dez) candidatos e os empates na última posição.

10.3. O candidato que não apresentar os documentos para a avaliação de títulos, na data e horário estabelecido no subitem 10.2 deste Edital, receberá nota 0 (zero) na avaliação de títulos

10.4. O candidato deverá apresentar os títulos previstos no item 10.5 deste Edital por meio de cópias simples, anexando-os ao “Formulário para Avaliação de Títulos”, disponível no Anexo IV deste edital e na página do concurso no endereço eletrônico www.faicb.org.br devidamente preenchido. Documentos enviados sem o respectivo formulário anexado não serão avaliados.

10.5. Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, observados os limites de pontos na seguinte tabela:

Título	Pontos por título	Pontuação máxima
Curso de pós-graduação stricto sensu em nível de doutorado na área de formação exigida como pré-requisito ou na área de educação	10	10
Curso de pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado na área de formação exigida como pré-requisito ou na área de educação	8	8
Curso de especialização ou pós-graduação lato sensu com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta horas) na área de formação exigida como pré-requisito ou na área de educação, diferente do utilizado como pré-requisito	6	6
Curso de graduação na área de educação, diferente do utilizado como comprovação do pré-requisito	4	4

10.6. Será computado apenas um título, o de maior valor apresentado pelo candidato, protocolando somente 1 (um) documento. A pontuação da prova de títulos não será cumulativa.

10.7. O curso de graduação será considerado como título somente se este não for utilizado para comprovação do pré-requisito exigido para o cargo. Caso o candidato tenha outra graduação na área de educação ou não utilize o curso de graduação para comprovação do pré-requisito, este deverá encaminhar obrigatoriamente uma cópia do documento comprobatório do pré-requisito para que a graduação seja pontuada.

10.8. O curso de especialização ou pós-graduação lato sensu será considerado como título somente se este não for utilizado para comprovação do pré-requisito exigido para o cargo. Caso o candidato tenha outro curso de especialização ou pós-graduação lato sensu na área de educação ou não utilize o curso de especialização ou pós-graduação lato sensu para comprovação do pré-requisito, este deverá encaminhar obrigatoriamente uma cópia do documento comprobatório do pré-requisito para que curso de especialização ou pós-graduação lato sensu seja pontuado.

10.9. Somente serão considerados os seguintes documentos comprobatórios:

a) Para curso de pós-graduação stricto sensu em nível de doutorado ou mestrado: diploma ou certificado/declaração (este último acompanhado obrigatoriamente de histórico escolar que permita identificar o número de créditos obtidos, as disciplinas cursadas e a indicação do resultado do julgamento da dissertação ou tese) de conclusão do curso.

b) Para curso de especialização ou pós-graduação lato sensu: diplomas ou certificados ou declarações de conclusão do curso, atestando a data de conclusão e a carga horária, desde que expedidos por instituição reconhecida pelo MEC.

c) Para curso de graduação: diploma ou certificado/declaração de conclusão do curso.

10.9. Os comprovantes de conclusão dos cursos deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida pelo Ministério da Educação.

10.10. Os documentos em língua estrangeira de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, de responsabilidade do candidato.

10.11. Os documentos entregues não serão devolvidos.

11. DOS RECURSOS

11.1. No caso do recurso contra a não homologação da inscrição, admitir-se-á um único recurso, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado, devendo o candidato encaminhar uma cópia do comprovante de pagamento da taxa de inscrição.

11.2. No caso do recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva, admitir-se-á, para cada candidato, um único recurso por questão, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado.

11.2.1. Após o julgamento dos recursos interpostos a banca examinadora poderá efetuar alterações ou anular questões do gabarito preliminar.

11.2.2. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não obtiveram os pontos na correção inicial.

11.2.3. Após o julgamento dos recursos, na hipótese de alteração do gabarito de alguma questão, a prova objetiva será recorrida com o novo gabarito da questão.

11.3. No caso do resultado preliminar da prova objetiva, admitir-se-á o pedido de recontagem da pontuação atribuída.

11.3.1. A vista do cartão de resposta será disponibilizada na internet, na página do concurso no endereço eletrônico www.faicb.org.br, em período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico www.faicb.org.br.

11.4. No caso do resultado preliminar da avaliação de títulos, admitir-se-á o pedido de recontagem da pontuação atribuída.

11.4.1. Não serão alvo de análise os documentos anexados quando da interposição de recurso contra o resultado preliminar da avaliação de títulos assim como os encaminhados para a FAIBC.

11.5. No caso do resultado preliminar da avaliação física, admitir-se-á o pedido de recurso contra o resultado preliminar da avaliação física.

11.6. Os recursos deverão ser solicitados via internet, na página do concurso no endereço eletrônico www.faicb.org.br, em período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico www.faicb.org.br, a partir das 10 horas do primeiro dia do prazo para recurso até as 17 horas do último dia do prazo para recurso.

11.7. Não será analisado o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.

11.8. O resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das provas objetivas e as alterações das notas preliminares da prova objetiva, avaliação de títulos e avaliação física, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estarão à disposição dos candidatos na página do concurso no endereço eletrônico www.faicb.org.br, em período informado no cronograma existente no Manual do Candidato ou na página do concurso no endereço eletrônico www.faicb.org.br.

11.9.1. As notas obtidas por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar da prova objetiva, avaliação de títulos e avaliação física poderão permanecer inalteradas, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à nota divulgada preliminarmente.

11.10. A decisão final da banca examinadora será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

12. DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO

12.1. A nota final do Concurso Público será calculada, considerando-se que NF é a nota final do Concurso Público, NPO é a nota da prova objetiva, NAT é a nota da avaliação de títulos e NAF é a nota da avaliação física, da seguinte forma:

- a) $NF = NPO$, para os candidatos que exigem apenas prova objetiva ou para os cargos que exigem prova objetiva e realizam avaliação física.
- b) $NF = NPO + NAT$ para os candidatos aos cargos que exigem prova objetiva e realizam avaliação de títulos.

12.2. Os candidatos serão ordenados e classificados segundo a ordem decrescente da nota final em função do cargo e tipo de vaga (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para portadores de deficiência) para o qual concorre.

12.3. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para os candidatos aos cargos que exigem apenas prova objetiva ou para o cargo que exige prova objetiva e realiza avaliação física, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
- 2º) maior nota nas questões de Língua Portuguesa;
- 3º) maior nota nas questões de Conhecimentos Gerais da Área Médica (caso exista);
- 4º) maior nota nas questões de Sistema Único de Saúde (caso exista);
- 5º) maior nota nas questões de Raciocínio Lógico (caso exista);
- 6º) maior idade.

12.4. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para os candidatos aos cargos que exigem apenas prova objetiva ou para o cargo que exige prova objetiva e realiza avaliação física, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- 2º) maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
- 3º) maior nota nas questões de Língua Portuguesa;
- 4º) maior nota nas questões de Conhecimentos Gerais da Área Médica (caso exista);
- 5º) maior nota nas questões de Sistema Único de Saúde (caso exista);
- 6º) maior nota nas questões de Raciocínio Lógico (caso exista);
- 7º) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

12.5. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para os candidatos aos cargos que exigem prova objetiva e realizam avaliação de títulos, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
- 2º) maior nota nas questões de Língua Portuguesa;
- 3º) maior nota nas questões de Fundamentos da Educação;
- 4º) maior idade.

12.6. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para os candidatos aos cargos que exigem prova objetiva e realizam avaliação de títulos, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- 2º) maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
- 3º) maior nota nas questões de Língua Portuguesa;
- 4º) maior nota nas questões de Fundamentos da Educação;
- 5º) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

13. DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

13.1. O resultado final do Concurso e a homologação do mesmo serão publicados na imprensa oficial e na página do concurso no endereço eletrônico www.faicb.org.br.

13.2. O candidato cujo nome conste nas relações de homologação do resultado final do Concurso, será convocado para inspeção de saúde, obedecendo à estrita ordem de classificação do resultado final e a disponibilidade de vagas oferecidas neste Edital, conforme Anexo I – Quadro de vagas.

- 13.2.1. O candidato que for considerado apto na inspeção de saúde será convocado para posse.
- 13.2.2. O candidato considerado inapto na inspeção de saúde será eliminado do Concurso.
- 13.3. Quando da posse deverão ser apresentados todos os documentos e todos os requisitos deverão estar atendidos, conforme estabelecido no item 3 deste Edital.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1. O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso tais como Editais, Manual do Candidato, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos, cronograma, e resultado final na página do concurso no endereço eletrônico www.faicb.org.br.
- 14.2. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação na imprensa oficial.
- 14.3. Será considerada a legislação atualizada até a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos até esta data na avaliação na prova objetiva.
- 14.3.1. Não será considerado o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, assinado em Lisboa, em 16 de dezembro de 1990, promulgado pelo Decreto nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, EXCETO para o conteúdo específico do cargo de Professor I (Português).
- 14.4. O prazo de validade do Concurso será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano, contado a partir da data de homologação do resultado final.
- 14.5. Todas as informações relativas à posse, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas na sede da Prefeitura Municipal de Guapimirim, na Secretaria Municipal de Administração.
- 14.6. Os candidatos aprovados e classificados neste Concurso devem manter atualizados seus endereços junto à Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Guapimirim.
- 14.7. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Prefeitura Municipal de Guapimirim e pela FAIBC no que tange à realização deste Concurso.
- 14.8. Ressalvadas as hipóteses previstas na legislação pertinente, ao candidato convocado para posse, não será permitido o adiamento, sendo eliminado do Concurso o candidato que, por qualquer motivo, não tomar posse quando convocado.

Guapimirim, 13 de janeiro de 2012
Renato Costa Mello Júnior
Prefeito de Guapimirim