



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**

Ofício nº 114/2022 - PRES/SAAE-RO

Rio das Ostras, 19 de maio de 2022.

Ilma. Senhora
DR.ª ELAINE GERK DA SILVEIRA E ALMEIDA
Procuradora Geral do Município.

Referência: Memorando nº 066/2022 - PGM - Prazo: 20/05/2022.

Assunto: Requerimento nº 013/2022

Câmara Municipal de Rio das Ostras

Ilma. Senhora Procuradora Geral,

Cumprimentando-a cordialmente, informo que de fato, com o processo de regionalização dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário, grande parte das estruturas serão absorvidas pela nova concessionária, a Rio+Saneamento, vencedora do leilão do Bloco 3 promovido pelo Governo do Estado do Rio de Janeiro.

Contudo, é importante destacar que, com base no edital e contrato de concessão relativo a regionalização, o momento da assunção dos serviços relativos a estas estruturas, pela nova concessionária, somente acontecerá após finalizada a fase denominada "operação assistida", que se iniciou após a assinatura do contrato de concessão em 28/03/2022 e terá o prazo de 180 (cento e oitenta) dias prorrogáveis por mais 90 (noventa) dias (item 1.2.43 do Edital de Concorrência Internacional 01/2021).¹

¹ Edital e seus anexos disponíveis para acesso em: www.concessaosaneamentorj2021.rj.gov.br. "1.2.43. OPERAÇÃO ASSISTIDA DO SISTEMA: período de 180 (cento e oitenta) dias, contados da assinatura do CONTRATO, podendo ser prorrogado por mais 90 (noventa) dias em comum acordo entre ESTADO e CONCESSIONÁRIA, durante o qual a CONCESSIONÁRIA fará o acompanhamento intensivo das atividades relacionadas à OPERAÇÃO DO SISTEMA. (...)"



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**

possibilidade também seria a criação de uma nova secretaria de governo concentrando atribuições relacionadas a prestação de serviços públicos. Por fim, outra possibilidade também, seria sua incorporação em alguma pasta de governo já existente, assumindo responsabilidades operacionais, aproveitando-se em todos estes casos citados, a atual e futura mão de obra da autarquia.

Ademais, a análise destas possíveis modelagens será realizada em momento oportuno e caberá exclusivamente ao Chefe do Poder Executivo a decisão final de qual modelo será adotado seguindo os critérios conveniência e oportunidade.

Com relação ao VII Concurso Público, as vagas relativas aos cargos gerais disponibilizados serão mantidas. Após consulta a Comissão do VII Concurso Público ficou decidido que a sua continuidade é medida razoável na medida em que, mesmo que o SAAE-RO seja extinto, estas vagas disponibilizadas poderão ser perfeitamente absorvidas pela Administração Pública Direta em diversas frentes de trabalho das diversas áreas de prestação de serviços públicos, dentre elas, a prestação de serviços na área de Obras, Serviços Públicos ou Meio Ambiente. Entretanto, para os três cargos específicos (Operador de ETE, Operador de ETA/SAA e Auxiliar de ETE/ETA/SAA), também após consulta à Comissão do VII Concurso Público, ficou decidido pela suspensão, conforme consta no Comunicado 05 ao Edital nº 01/2020 publicado no Jornal Oficial edição nº 1430 de 18 de março de 2022, e atualmente estão sendo analisados, a fim de se verificar a necessidade ou não da manutenção, ou mesmo, a possibilidade redução dos quantitativos de vagas disponibilizadas, haja vista, que algumas estruturas não serão incorporadas ao regionalização, como a Estação de Tratamento de Chorume do Aterro Sanitário (ETC Aterro). Importante destacar ainda, que na época da abertura do VII Concurso Público não havia ainda proposta por parte do Governo do Estado para instituição de uma prestação regionalizada dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário com a criação de blocos e, portanto, as vagas disponibilizadas foram feitas a época, com base na realidade daquele momento³ e, desta forma, por serem

³ Os editais referentes ao VII Concurso Público de Rio das Ostras foram inicialmente abertos no ano de 2019, conforme publicação do Edital SAAE nº 01/2019 em Jornal Oficial edição nº 1085 de 27 de setembro de 2019 e o Edital 01/2020 publicado no Jornal Oficial edição nº 1139 de 28 de fevereiro de 2020. Contudo, houveram várias paralizações como a ocorrida em função de decisão judicial (Jornal Oficial edição nº 1140 de 02 de março de 2020 e também em função da pandemia pelo novo coronavírus, onde precisou ser adiado em função da necessidade de adoção de medidas sociais restritivas, como isolamento social, inviabilizando a aplicação das provas naquele momento (Jornal Oficial edição nº 1245 de 29 de outubro de 2020), sendo retomado a continuidade do concurso somente em 22/07/2021 (Decisão – Jornal



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO**

Durante este prazo de operação assistida, cabe ainda ao prestador originário, neste caso, o SAAE-RO, a responsabilidade pela operação e manutenção das estruturas. Apenas a título de esclarecimento, esta fase de operação assistida consiste em oportunizar a concessionária um período para que ela possa se adaptar ao município e conhecer os sistemas, acompanhar os procedimentos operacionais realizados nestas estruturas, bem como, o levantar as informações técnicas e de campo para elaboração de estudos necessários para as futuras modificações e implantação voltados para a melhoria quantitativa e qualitativa destes sistemas.

Desta forma, reforçamos que todas as estruturas ainda permanecerão sob a responsabilidade do SAAE-RO durante estes 180 dias, podendo ainda permanecer por mais 90 dias, caso haja a extensão deste prazo.

Destacamos ainda, como já sinalizado anteriormente, que não serão todas as estruturas do SAAE-RO que serão integradas a esta regionalização, além disso, diversas outras ações exercidas pela autarquia também não estão contidas na prestação regionalizada e, portanto, não serão assumidas pela nova concessionária.

Como exemplo prático disso, temos a operação e manutenção da Estação de Tratamento de Chorume do Aterro Sanitário (ETC Aterro Sanitário), além dos suportes técnicos e operacionais, como melhorias hidráulicas e construções de sistemas estáticos relativos a água e esgoto das diversas unidades pertencentes a outras Secretarias de Governo.

Por fim, ainda que se entenda que a competência residual não é suficiente para futura manutenção da autarquia municipal, acreditamos ser perfeitamente possível a adoção de novas configurações e, com isso manter a existência da autarquia. Temos, por exemplo, a possibilidade de incorporação das ações de manejo de águas pluviais e drenagem urbana e manejo de resíduos sólidos e limpeza urbana, pois, como bem se sabe, são também vertentes relacionadas ao saneamento básico e possui condições, após sua estruturação, de promover a arrecadação de receitas necessárias para futura sustentabilidade da instituição e desoneração dos cofres públicos pela prestação destes serviços². Outra

² Saneamento básico é um conjunto de serviços fundamentais para o desenvolvimento socioeconômicas de uma região tais como abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana, drenagem urbana, manejos de resíduos sólidos e de águas pluviais. É um direito garantido pela Constituição Federal e instituído pela Lei nº. 11.445/2007. Destaca-se, que muitos Serviços de Abastecimento de Água e Esgoto (SAAE's) do Brasil já aderiram a essa forma de gerir e estão obtendo resultados positivos, como por exemplo, os municípios de Viçosa- MG, Atibaia-SP e Vilhena-RO.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

cargos muito específicos, a reavaliação destas vagas agora é medida que se faz necessária em função deste novo cenário.

Atenciosamente,

Serviço Autônomo de Água e Esgoto
do Município de Rio das Ostras
Alexandre Beleza Romão
Presidente - Matr.: 196-1

Alexandre Beleza Romão
Presidente

Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Rio das Ostras

MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
Procuradoria Geral do Município
Paulo Evangelista Osório Ramos
Gerente do Departamento
Administrativo
Matr.: 11150-3

19/05/2022
- AS 15:00h

PTC
RECEBI EM
19/05/22 15:30

MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
Ronaldo Faria Moura
Auxiliar Administrativo
PGM Matr.: 2073-7

Oficial edição nº 1353 de 04 de agosto de 2019), sendo novamente adiado em 21 de janeiro de 2022 em função na nova variante Ômicron, situação que perdurou até a retomada da continuidade e aplicação das provas do concurso. Neste momento, houve a suspensão da aplicação das provas e avaliação do número de vagas ofertadas especificamente para Operador de ETE, Operador de ETA/SAA e Auxiliar de Operação de ETE/ETA/SAA em função do novo momento, com a adesão do município ao processo de regionalização dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário.

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS

Estrada Professor Leandro Faria Sarzedas, 617 - Loteamento Atlântica - Rio das Ostras - RJ
CEP: 28.895-640 - Telefone: 2771-6422 - CNPJ: 29.134.183/0001-10



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Memorando n°. 066/2022 - PGM

Prazo 20/05/2022

Rio das Ostras, 04 de maio de 2022

À SAAE,

Ref.: Ofício n° 136/2022 - Requerimento n° 013/2022 - CMRO

Ilmo. Sr. Presidente,

Cumprimentando-o, cordialmente, sirvo-me do presente, a quem solicito que atenda ao que requer a Câmara Municipal de Rio das Ostras, quanto ao solicitado no Ofício em epígrafe, acerca do Requerimento n° 013/2022.

Por oportuno, informo que os esclarecimentos deverão ser enviados a esta PGM/PTC, impreterivelmente até 20/05/2022, podendo ser por meio digital em DVD, CD e/ou e-mail pgmptcro4@gmail.com em preto e branco, para análise e instrução da resposta o mais breve possível àquela nobre casa de Edis.

Cabe ressaltar, que havendo imperiosa necessidade de dilação de prazo para elaboração da resposta, a mesma deve ser solicitada e justificada por memorando ou e-mail com antecedência.

Sem mais, aproveito o ensejo para renovar protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
Edmundo André Pereira
Assistente II

SAAE - RO - Matr.: 137-6

11:00 hrs 06/05/2022


ELAINE GERCK DA SILVEIRA E ALMEIDA

Procurador-Geral do Município

Mat. 17805-5



Prefeitura Municipal de Rio das Ostras

Fone: 2227711515

E-mail: pmro@riodasostrs.rj.gov.br

Rua Campo de Albacora 75

Cep: 28895664 -

Protocolo

Recibo Protocolo de Processo

Processo número 15380/2022

Usuário: jaceir.junior

Emissão: 02/05/2022

Hora: 08:42:27

Página: 1 de 1

02

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS
Jaceir José Barreto Junior
Supervisor de Serviços
Públicos
Insc. 14819-2

Processo: **15380/2022** Data/Hora: 02/05/2022 08:42:19

Assunto: REQUERIMENTO

CGM: **607**

Requerente: **CAMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS**

Destino:



Chefia de Gabinete

Chefia de Gabinete

INFORMATIVO:

Consulte seu processo pelos telefones (22) 2771-6315 / (22) 2764-8597

ou pelo endereço www.pmro.rj.gov.br/consproc/cons_proc1.php

ou acesse www.pmro.rj.gov.br – Serviços – Andamento de Processos



Câmara Municipal de Rio das Ostras
Estado do Rio de Janeiro



CONTINUAÇÃO DE *PROCESO*
Proc. Nº *15380/22* Fls. *3*
Rubrica *[assinatura]* *1301140193*

Rio das Ostras, 28 de abril de 2022.

Ante-m e após gabinete
Serra
17/4/22

Ofício nº. 136/2022-CMRO

Assunto: Publicação

Prezado Sr. (a),

Honrado em cumprimentá-lo, encaminho a Vossa Senhoria para os devidos fins Projeto de Lei nº. 015 e 021/2022-PE, Projeto de Lei nº. 035 e 049/2022-PL, Requerimento nº. 013 e 014/2022, Indicações nºs. 213, 214, 215, 216, 225, 226, 227, 255, 256, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265 e 344/2022, devidamente aprovadas pelos Nobres Edis que compõem esta Casa de Leis.

Aproveito o ensejo, renovo protestos de estima e distinta consideração.

[assinatura]
Thômas Edson Côrtes Coelho
Mat. 2021118 – Chefe de Gabinete

Gabinete do Prefeito
Deptº. Administrativo
Prefeitura Municipal de Rio das Ostras – RJ.

28 00 2022
17 02 2022
18416-4



Câmara Municipal de Rio das Ostras
Estado do Rio de Janeiro



REQUERIMENTO Nº 013/2022

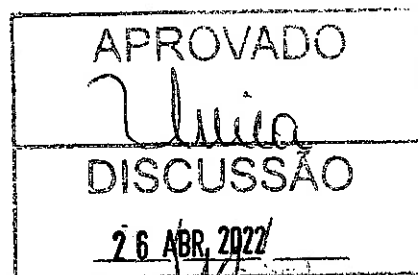
CONTINUAÇÃO DE PROCESSO
Proc. Nº 15380/22 Fls. 4
Rubrica Matr. 14814

O Vereador que o presente subscreve, após cumprir as exigências regimentais vigentes e ouvido o soberano plenário, **REQUER**, ao Chefe do Executivo que, dentro do prazo regimental, esclareça a manutenção da existência da autarquia municipal denominada **SAAE** (Serviço Autônomo de Água e Esgoto) tendo em vista a privatização dos serviços de água e esgoto no âmbito do Município de Rio das Ostras.

Além disso, se requer também que justifique a manutenção da realização do concurso público na citada autarquia para ingresso de servidores efetivos ali mesmo diante da iminente celebração do contrato com o consórcio Águas do Brasil, esclarecendo, ainda, quais as atribuições que permaneceriam com a autarquia em questão que fundamentariam sua existência diante da alteração fática-jurídica vivenciada.

Sala das Sessões, 1º de abril de 2022.

Marciel Gonçalves de Jesus Nascimento
Vereador



Maria Nilton Cabral
AUXILIAR LEGISLATIVO
MATR.: 012

EXPEDIENTE

EM: 05 ABR 2022

Maria Nilton Cabral
AUXILIAR LEGISLATIVO
MATR.: 012



Câmara Municipal de Rio das Ostras
Estado do Rio de Janeiro



JUSTIFICATIVA

CONTINUAÇÃO DE	
Proc. Nº 15580/22	Fls. 5
Rubrica	Matr. 14819-9

A prestação das informações solicitadas no Requerimento é essencial para que se esclareça a necessidade de manutenção do concurso público realizado para ingresso de servidores públicos efetivos nos quadros da autarquia municipal responsável pelos serviços de água e esgoto (SAAE) diante da celebração de contrato próximo com o consórcio Águas do Brasil que passaria a realizar os serviços em questão.

Como ainda não houve qualquer espécie de esclarecimento a respeito do tema, é preciso que seja aprovado o presente requerimento a fim de que se possa prestar contas à população local que anseia pelo início das melhorias em seus bairros, mas não possui sequer o mínimo de direcionamento da Administração Pública sobre as informações que são solicitadas aqui.

As informações solicitadas aqui são de evidente interesse público e são essenciais inclusive para o efetivo exercício da função fiscalizadora precípua dos integrantes do Poder Legislativo e da sociedade riostrense como um todo.

Pelo exposto, requer a aprovação dos nobres edis.


Marciel Gonçalves de Jesus Nascimento
Vereador

EXPEDIENTE

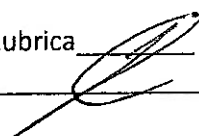
EM: 05 ABR 2022


Tereza Maria Calhaz
AUXILIAR LEGISLATIVO
MATR.: 012



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

CONTINUAÇÃO DE PROCESSO
Processo nº: 15380 /2022 Fls. 6

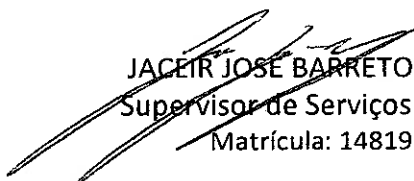
Rubrica  Mat.: 14819-9

Ao CHIEFIA DE CABINETE

FL. 02 À 6

PARA OS DEVIDOS FINS.

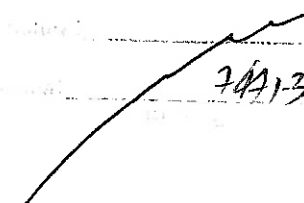
Rio das Ostras, 02 de maio de 2022.


JACEIR JOSÉ BARRETO JÚNIOR
Supervisor de Serviços Públicos
Matrícula: 14819-9


PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS
Ariqueles O. de Magalhães
Agente Administrativo
Matr. 2082/6

RECEBIDO

02.05.22 AS 11:44


241-3



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

Continuação de Processo

Processo n.º 15380/2022 Fl.07

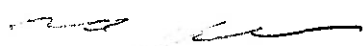
Rubrica: _SLS _ Matr. 17142/5

À
PGM

Trata-se do Ofício 136/2022-CM, à fl. 03, emitido pela Câmara Municipal de Rio das Ostras, encaminhando o Requerimento nº 013/2022.

Encaminho os autos para ciência e providências.

Rio das Ostras, 02 de maio de 2022.


Bruno Valente de Oliveira
Assessor Executivo II
Mat. 15807-0

MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
Bruno Valente de Oliveira
Assessor Executivo
PGM Matr.: 15807-0

MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
PGM/DEAD - RECEBIDO EM:

02.05.2022 às 16:40
J 406

 Serviço Autônomo de Regulação e Controle
do Município de Rio das Ostras
Continuação de Processo
Processo nº 15380/2022 Fl. 07
Rubrica: [Assinatura]

CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO

Rua Campo de Albacora, 75 - Loteamento Atlântica - Rio das Ostras - RJ - CEP: 28895-664
Tel: (22) 2771-1515 - www.riodasostras.rj.gov.br - gabinete@riodasostras.rj.gov.br



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
SAAE DE RIO DAS OSTRAS/RJ**

**CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2019**

O Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rio das Ostras, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, resolve tomar públicas as instruções destinadas à realização do Concurso Público para o preenchimento dos cargos públicos de Contador, Agente Administrativo e Motorista, nos termos da legislação pertinente e conforme as normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

1.2.1. As atribuições típicas dos cargos, a definição de conteúdos programáticos e as demais informações próprias dos cargos constarão de instruções específicas expressas nos Anexos I - continuação, II e III do presente Edital.

1.2.2. O SAAE de Rio das Ostras admitirá o número total dos candidatos aprovados em relação às vagas quantificadas no Anexo I deste Edital durante a validade do Concurso, respeitada a ordem de classificação. **1.3.** Para se inscrever, o candidato deverá acessar o site www.ibam-concursos.org.br, clicar em **Cargos disponíveis** e escolher o cargo para o qual deseja realizar a inscrição. Logo em seguida, o candidato deverá preencher o Formulário de inscrição, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados, inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código.

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

1.4.1. Os documentos mencionados acima (solicitação de condição especial e laudo médico) deverão ser enviados por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR, durante o período de inscrição - compreendido de 02/10/19 a 27/10/19, para o Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM, Núcleo de Concursos situado na Rua Buenos Aires, nº 19 - Centro - Rio de Janeiro/RJ - CEP: 20070-021.

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

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

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

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

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

1.5.4. Fica garantido o direito das mães amamentarem seus filhos, durante a realização do concurso, observadas as normas dispostas na Lei Municipal nº 2.267/2019.

1.6. Serão reservados aos candidatos com deficiência no mínimo 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo, observada a aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo escolhido.

1.6.1. Quando da aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) sobre o número de vagas oferecidas para um cargo resultar fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), assegurar-se-á a reserva de uma vaga.

1.7. Os candidatos aprovados no Concurso Público poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades do SAAE de Rio das Ostras.

1.8. O cronograma de atividades do Concurso Público é o disposto a seguir:

ETAPA	DATA PREVISTA
Publicação do Edital nos sites do IBAM e da Prefeitura, no Mural de Ato na sede da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras e posteriormente nos demais meios de Comunicação definidos pela Comissão de Concurso Público	27/09/19
Período de inscrição	02/10 a 27/10/19
Data limite para pagamento do boleto bancário	28/10/19
Data para verificar se a inscrição foi deferida	31/10/19
Prazo para solicitação de isenção	02 a 04/10/19
Divulgação dos pedidos de isenção	18/10/19
Recursos contra pedidos de isenção negados	21 e 22/10/19
Divulgação das respostas aos recursos contra isenção indeferida	25/10/19
Aplicação das provas objetivas	16/12/19
Publicação Oficial dos Gabaritos nos sites e no Mural de Ato da Prefeitura	16/12/19
Recursos contra gabaritos das provas objetivas	17 e 18/12/19
Publicação dos primeiros resultados (notas nas provas objetivas) e da síntese dos recursos contra gabaritos nos sites	14/01/20
Disponibilização do cartão-resposta para consulta, através do site www.ibam-concursos.org.br na opção Área do candidato	14/01/20
Recursos contra o resultado parcial (pontuação nas provas objetivas)	15 e 16/01/20
Publicação da síntese dos recursos contra o resultado parcial	22/01/20
Envio dos títulos (aprovados nas provas objetivas do cargo de Contador)	15 a 17/01/20
Aplicação da prova prática para o cargo de Motorista	01 e 02/02/20
Divulgação dos resultados das provas prática e de títulos	07/02/20
Recursos contra os resultados das provas prática e de títulos	10 e 11/02/20
Publicação da síntese dos recursos contra pontuação nas provas prática e de títulos	14/02/20
Divulgação do resultado final do Concurso Público	17/02/20

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO PÚBLICO

- 2.1.** Ter nacionalidade brasileira ou equivalente.
- 2.2.** Estar em pleno gozo dos direitos políticos.
- 2.3.** Estar quitos com as obrigações militares e eleitorais.
- 2.4.** Ter nível de escolaridade e capacitação técnica exigida para o exercício do cargo.
- 2.4.1.** O candidato que não comprovar a escolaridade e os requisitos exigidos para o cargo, no ato da convocação será eliminado do Concurso Público.
- 2.5.** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da convocação.
- 2.6.** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- 2.7.** Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da convocação, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador.
- 2.8.** Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo ou emprego público, exceto aqueles admitidos constitucionalmente.
- 2.9.** No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos itens 2.1 a 2.8, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos do SAAE de Rio das Ostras, sob pena de eliminação.

3. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1.** Para o Concurso Público do SAAE de Rio das Ostras, em face do número de vagas oferecidas para cada cargo, não haverá reserva de vagas para os candidatos com deficiência.
- 3.2.** Os candidatos com deficiência que se inscreverem deverão observar a orientação que se segue.
- 3.3.** A participação de candidato com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei nº 13.146 de 06 de julho de 2015, do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.
- 3.4.** O candidato abrangido pela legislação acima especificada é assegurado o direito de inscrever-se como candidato com deficiência, desde que declare essa condição no ato da inscrição e a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.

3.5. O candidato com deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, no Formulário de inscrição.

3.6. O candidato deverá enviar, durante o período de inscrição - compreendido de 02/10/19 a 27/10/19, por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR, laudo médico original ou cópia autenticada, atestando o tipo e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, para o Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM, Núcleo de Concursos, situado na Rua Buenos Aires, nº 19 - Centro - Rio de Janeiro/RJ - CEP: 20070-021.

3.6.1. O laudo médico deverá ser apresentado em envelope fechado e na sua parte externa deverá constar as seguintes informações: Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM, Concurso Público do SAAE de Rio das Ostras (Laudo Médico), o número da inscrição, o nome do candidato e o cargo para o qual está concorrendo, sob responsabilidade pessoal do candidato.

3.6.2. O laudo médico deverá ser referente aos últimos 06 (seis) meses, contados da data de publicação do presente edital, e estar redigido em letra legível.

3.6.3. O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga, quando existir, e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

3.7. Os candidatos com deficiência somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.

3.8. Os candidatos com deficiência aprovados e convocados para a realização da etapa de exames médicos deverão submeter-se à junta de especialistas promovida pelo Município de Rio das Ostras.

3.8.1. Caberá à junta de especialistas decidir sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, bem como sobre a compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, sendo lícito ao Poder Executivo Municipal programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta de especialistas assim o requer, para a elaboração de seu laudo.

3.8.2. Caso a deficiência do candidato seja avaliada pela junta de especialistas como incompatível com o cargo para o qual se inscreveu, o candidato será eliminado do concurso.

3.9. A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantido recurso em caso de decisão negatória, junto ao Município de Rio das Ostras, em até 2 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação do resultado.

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

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

3.12. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 3.11, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

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

3.14. O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente e tiver enviado o laudo médico no prazo estipulado no item 3.6, se aprovado no Concurso Público, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

3.14.1. Após a avaliação da junta de especialistas será divulgada nova listagem de classificação contendo os nomes dos candidatos com deficiência que foram considerados aptos ao exercício da função escolhida no concurso.

4. INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1. As inscrições serão realizadas no período de 02/10/19 a 27/10/19, pela Internet, através do site www.ibam-concursos.org.br.

4.1.1. Os valores das inscrições são os dispostos na tabela a seguir e serão depositados em conta específica do Município de Rio das Ostras/RJ.

CARGOS/VALORES DE INSCRIÇÃO

Contador/R\$ 100,00 (cem reais)
Agente Administrativo/R\$ 75,00 (setenta e cinco reais)
Motorista/R\$ 50,00 (cinquenta reais)

4.2. O candidato deverá consultar o site www.ibam-concursos.org.br onde terá acesso a todos os documentos e procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

4.2.1. O site estará disponível para inscrição no período entre 00h00 do dia 02/10/19 e 23h59 do dia 27/10/19.

4.3. As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da inscrição. O candidato deverá verificar a aceitação de sua inscrição no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br através da opção **Área do candidato**.

4.4. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser feito em espécie, preferencialmente na rede bancária ou através de Internet Banking, NÃO SENDO ACEITO PAGAMENTO EM CHEQUE, AGENCIAMENTO BANCÁRIO OU DEPÓSITO FEITO ATRAVÉS DE ENVELOPE EM TERMINAL ELETRÔNICO.

4.4.1. O IBAM, o SAAE e o Município de Rio das Ostras não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Correlas, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.

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

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

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

4.5. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser efetivado, impreterivelmente, até às 21h00 do dia 28/10/19, caso contrário não será considerado.

4.5.1. Não serão consideradas válidas as inscrições cujo pagamento seja realizado após às 21h00 do dia 28/10/19.

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

4.7. O candidato inscrito pela Internet deverá retirar o cartão de confirmação de inscrição no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br através da opção **Área do candidato**.

4.7.1. Quando o cartão de confirmação estiver disponível haverá um aviso de "cartão disponível" na página principal de concursos do IBAM.

4.7.2. Ao gerar o cartão de confirmação de inscrição o candidato deverá verificar se a data e o horário da prova estão em conformidade com o item 5.2.1 do Edital. Caso haja alguma divergência o candidato deverá entrar em contato com o IBAM.

4.8. O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição via Internet implicará cancelamento da inscrição.

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

4.10. As inscrições pela Internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação do site www.ibam-concursos.org.br nos últimos dias de inscrição.

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

4.12. Não haverá inscrição condicional ou temporária nem inscrição por correspondência.

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

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

4.15. Informações complementares sobre inscrição, via Internet, estarão disponíveis no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br.

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

4.16. O candidato deverá verificar, a partir do dia 31/10/19, após às 14h00, através do site www.ibam-concursos.org.br, na opção **Documentação do concurso**, se sua inscrição foi deferida, não cabendo aos

organizadores qualquer responsabilidade pela não conferência.

4.16.1. O candidato que não tiver sua inscrição deferida deverá recorrer na forma do item 7 do presente Edital.

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

4.18. Isenção

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

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

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

4.18.4. Para as inscrições amparadas pelo item anterior, os candidatos deverão proceder da seguinte forma:
a) realizar o pré-cadastramento de seus dados pessoais, pela Internet, através do site www.ibam-concursos.org.br, no período de 02 a 04 de outubro de 2019, acessando a opção **Cargos disponíveis no link do Concurso Público do SAAE de Rio das Ostras - 01/2019** e escolher o cargo para o qual deseja pleitear isenção. Logo em seguida, o candidato deverá preencher o **Formulário de Inscrição**, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados, inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código;
b) gerar e imprimir o Boleto Bancário, contendo os dados pessoais do candidato, código do cargo escolhido e o número da inscrição no concurso;
c) preencher e assinar o Formulário para Solicitação de Isenção, constante do Anexo V, e apresentar a documentação exigida. O formulário estará disponível em word no site www.ibam-concursos.org.br na Área Documentação da concurso.

4.18.5. O candidato deverá entregar os documentos mencionados acima (boleto bancário, formulário para solicitação de isenção e cópias dos documentos) na **Biblioteca Municipal de Rio das Ostras**, situada na Avenida Amazonas, s/nº - Centro, Rio das Ostras/RJ, nos horários de 10h00 às 12h00 e 13h00 às 17h00 ou **enviar por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR**, para o Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM, Núcleo de Concursos, situado na Rua Buenos Aires, nº 19, Centro – Rio de Janeiro/RJ – CEP 20070-021.

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

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

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

4.18.5.4. Toda documentação apresentada pelo candidato deverá ser entregue em envelope fechado, contendo na sua parte externa os seguintes dados: Concurso Público para o SAAE de Rio das Ostras, Pedido de Isenção do pagamento do valor da inscrição, o número da inscrição, o nome do candidato e o cargo.

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

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

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

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

4.18.6. O Município de Rio das Ostras se reserva o direito de confirmar, em qualquer época, as informações e documentos apresentados, indefinindo as inscrições cujos documentos não sejam comprovadamente válidos.

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

4.18.8. O candidato que tiver a inscrição deferida, mas que tenha efetuado o pagamento do boleto bancário, terá sua inscrição cancelada.

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

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

4.18.11. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção do valor de inscrição, durante o período estipulado no item 4.18.4, não garante ao interessado a isenção de pagamento, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

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

4.18.13. O resultado da análise da documentação apresentada na inscrição do candidato contemplado será dado a conhecer através dos sites do IBAM e da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, cabendo exclusivamente ao candidato a responsabilidade de conferir, no dia 10/10/19, se teve seu pedido de inscrição do valor de inscrição deferido.

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

4.18.15. É assegurado recurso em caso de decisão denegatória do pedido de isenção nos 2 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação da referida decisão, na forma do item 7 deste Edital.

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

4.18.17. O candidato que tiver a sua pré-inscrição indeferida poderá participar do Concurso Público, desde que efetue o pagamento do boleto bancário da inscrição já realizada.

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

5. PROCESSO SELETIVO

5.1. Provas Objetivas

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

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

5.1.3. O valor de cada prova objetiva é o constante do Anexo I deste Edital.

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

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

5.1.6. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

5.2. Realização das Provas Objetivas

5.2.1. As provas objetivas serão realizadas, para todos os cargos, no dia 15 de dezembro de 2019, em dois períodos a saber:

1º período para o cargo de Contador, com abertura dos portões às 8h00 e fechamento às 9h00, para início das mesmas, sendo de 4 (quatro) horas a duração da prova.

2º período para os cargos de Agente Administrativo e Motorista, com abertura dos portões às 14h30 e fechamento às 15h30, para início das mesmas, sendo de 4 (quatro) horas a duração da prova.

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

5.2.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda o oferta de lugares adequados, existentes e reservados, o IBAM, o SAAE e o Município de Rio das Ostras, reservam-se o direito de remanejar o horário de prova.

5.2.2. O local da realização das provas, além de ser divulgado nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura (www.riodasostras.rj.gov.br), constará do cartão de confirmação de inscrição disponível no site de

concursos do IBAM na opção **Área do candidato**. De forma complementar, será disponibilizada também lista nominal nos sites do IBAM e da Prefeitura e no Mural de Atos na sede da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras.

5.2.2.1. O cartão de confirmação contendo as informações sobre o local de realização das provas será disponibilizado em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização das provas.

5.2.2.2. Ao gerar o cartão de confirmação de inscrição o candidato deverá verificar se a data e o horário da prova estão em conformidade com o item 5.2.1 do Edital. Caso haja alguma divergência o candidato deverá entrar em contato com o IBAM.

5.2.2.3. O cartão de confirmação de inscrição não será enviado por via postal.

5.2.3. As provas serão realizadas preferencialmente na cidade de Rio das Ostras e em Municípios vizinhos, nos locais especificados pela organização do Concurso.

5.2.3.1. A organizadora do concurso poderá utilizar outras cidades para aplicação das provas.

5.2.3.2. O IBAM, o SAAE e o Município de Rio das Ostras não assumirão qualquer responsabilidade quanto ao transporte e ao alojamento dos candidatos.

5.2.4. O candidato que chegar após o horário estabelecido no subitem 5.2.1, não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do certame.

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

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

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

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

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

5.2.7.2. Não serão aceitos como documento de identidade: Certidões de Nascimento e de Casamento, Títulos eleitorais, Carteira de Motorista (modelo sem foto), Carteira de Estudante, Carteira Funcionais sem valor de identidade, Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, Cópias autenticadas de quaisquer documentos.

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

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

5.2.8. Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade relacionados no subitem 5.2.7, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em Órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da prova, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

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

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

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

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

5.2.10.3. Recomenda-se ao candidato não levar nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores. Caso ocorra alguma irregularidade será de responsabilidade do candidato.

5.2.11. Será proibido ao candidato entrar ou permanecer no local de prova portando arma(s) de fogo, mesmo que possuía o respectivo porte.

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

5.2.13. Nos locais de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.

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

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

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

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

5.2.17. A organização do Concurso não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos nesses causados.

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

5.2.19. A Comissão de Concurso Público do Município de Rio das Ostras em conjunto com o IBAM poderá, justificadamente, alterar, antes da realização do presente Concurso, as normas previstas no item 5 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

5.2.20. Os gabaritos serão divulgados no dia 16 de dezembro de 2019, no Mural de Atos na sede da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, bem como nos sites do IBAM, (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras (www.riodasostras.rj.gov.br) e no Jornal Oficial do Município.

5.3. Prova de títulos para o cargo de Contador

5.3.1. Serão atribuídos pontos aos títulos, apresentados pelos candidatos aprovados nas provas objetivas do cargo de Contador, que serão adicionados ao total de pontos obtidos nas demais provas.

5.3.1.1. A contagem dos pontos referida no item anterior obedecerá aos critérios a seguir:
§ Curso de Especialização em Pós-Graduação com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova e não seja requisito para provimento do cargo, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e/ou histórico escolar - 1,5 (um vírgula cinco) pontos, podendo apresentar até 02 (dois) certificados;
§ Mestrado reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que guarde relação direta com o cargo para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e Título de Mestre - 03 (três) pontos, podendo apresentar 01 (um) certificado;

§ Doutorado reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e Título de Doutor - 04 (quatro) pontos, podendo apresentar 01 (um) certificado.

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

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

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

5.3.4. A pontuação máxima na prova de títulos é de 10 (dez) pontos.

5.3.5. Não haverá desclassificação do candidato pelo não apresentação de títulos.

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

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

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

5.3.9. Apresentação dos títulos para o cargo de Contador

5.3.9.1. Os candidatos aprovados nas provas objetivas do cargo de Contador deverão enviar seus títulos autenticados, no período de **15 a 17/01/20**, para o Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM, Núcleo de Concursos, situado na Rua Buenos Aires, nº 19 - Centro - Rio de Janeiro/RJ - CEP 20070-021, por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR.

5.3.9.2. Os títulos autenticados deverão ser apresentados em envelope fechado e na sua parte externa constar as seguintes informações: **AO INSTITUTO BRASILEIRO DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL - IBAM; Concurso Público do SAAE de Rio das Ostras (Títulos); o número da inscrição; o nome do candidato e o cargo para o qual está concorrendo, sob responsabilidade pessoal do candidato.**

5.3.9.3. O candidato deverá também preencher o modelo de formulário para entrega dos títulos, constante do Anexo VI deste Edital, que estará disponível em word no site www.ibam-concursos.org.br na Área Documentação do concurso.

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

5.3.9.5. A análise das provas de títulos é de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

5.4. Prova Prática para o cargo de Motorista

5.4.1. Será aplicada prova prática, com caráter eliminatório e classificatório aos candidatos ao cargo de Motorista que tenham sido aprovados nas provas objetivas e classificados até a 5ª colocação mais os empatados na última nota considerada para este fim.

5.4.2. Os candidatos convocados para realização da prova prática deverão portar o original da CNH Categoria D dentro do prazo de validade.

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

5.4.4. A elaboração, aplicação e correção da prova prática serão de responsabilidade do IBAM, cabendo o fornecimento da infraestrutura, inclusive máquinas, veículos, aparelhos e equipamentos, à Prefeitura Municipal.

5.4.5. A convocação dos candidatos para realização da prova prática, prevista para os dias **01 e 02 de fevereiro de 2020**, será feita por meio de Edital de Convocação que será divulgado nos sites www.ibam-concursos.org.br e www.nodasoststras.rj.gov.br assim como no Mural Oficial de Ato da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras e nos demais meios de comunicação julgados convenientes pela Comissão de Concurso Público.

5.4.6. O Edital de Convocação conterá os procedimentos, os conteúdos programáticos, os horários e o local de realização desta prova.

5.4.7. A critério do SAAE de Rio das Ostras, os candidatos ao cargo de Motorista que tenham sido aprovados nas provas objetivas e classificados após a proporção definida no item 5.4.1 poderão ser convocados no prazo de validade deste concurso para a prova prática, obedecida a ordem rigorosa de classificação.

5.4.8. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada desta prova.

6. CONTAGEM DE PONTOS

6.1. A contagem de pontos obedecerá aos critérios a seguir:

a) para o cargo de Contador.

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

b) para o cargo de Motorista.

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

c) para o cargo de Agente Administrativo

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

7. RECURSOS E REVISÕES

7.1. Os candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Concurso Público.

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

a) seja feita via Internet, através do site www.ibam-concursos.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados após a publicação do ato que motivou a reclamação, no horário de 8h às 18h.

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

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

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

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

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

7.3. Será indefinido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido na letra a do item 7.2.

7.4. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, procuração, fax, via postal ou outro meio que não seja o especificado no item 7 e seus desdobramentos do Edital.

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

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

7.7. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

a) em desacordo com as especificações contidas no item 7 e seus desdobramentos.

b) fora do prazo estabelecido.

c) fora da fase estabelecida.

d) sem fundamentação lógica, coerente e consistente.

e) com pendência de envio de arquivo contendo a fundamentação do recurso.

f) contra terceiros,

g) em coletivo.

h) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora.

7.8. Será dada publicidade às decisões dos recursos, nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura (www.nodasoststras.rj.gov.br) e no Mural de Ato na sede da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras.

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

8. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

8.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao processo seletivo descrito no item 5 do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

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

a) para o cargo de Contador:

1ª) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos,

2ª) maior número de pontos na prova de Português,

3ª) maior número de pontos na prova de Informática,

4ª) maior número de pontos na prova de Lei Orgânica do Município e Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras;

5ª) maior idade.

b) para o cargo de Agente Administrativo:

1ª) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos,

2ª) maior número de pontos na prova de Português,

3ª) maior número de pontos na prova de Noções de Informática.

4ª) maior número de pontos na prova de Lei Orgânica do Município e Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras

5ª) maior número de pontos na prova de Matemática

6ª) maior idade.

c) para o cargo de Motorista:

1ª) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos.

2ª) maior número de pontos na prova de Português

3ª) maior número de pontos na prova de Matemática.

4ª) maior número de pontos na prova de Lei Orgânica do Município e Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras

5ª) maior idade.

8.2.1. Quando a igualdade de pontos na classificação envolver pelo menos, 01 (um) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando como primeiro critério o mais idoso, após o qual serão aplicados os critérios estabelecidos no item 8.2.

8.3. Apurada a classificação, esta será publicada como resultado final do Concurso, em ordem decrescente dos pontos, em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

8.3.1. O resultado final do Concurso será divulgado nos sites www.ibam-concursos.org.br e www.nodasoststras.rj.gov.br no Mural de Ato na sede da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras e posteriormente no Jornal Oficial do Município.

8.4. Os candidatos aprovados, que excederem o quantitativo de vagas dispostas no Anexo I deste Edital, passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

9.2. A homologação do Concurso Público será feita por ato do Presidente do SAAE de Rio das Ostras, mediante a apresentação das listagens finais dos resultados do certame, relativo a este edital.

9.3. O Concurso Público terá validade de até 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, por ato do Presidente do SAAE de Rio das Ostras.

9.4. Os candidatos aprovados e classificados no Concurso, inclusive os deficientes, serão convocados de acordo com a ordem de classificação por cargo, para realização dos exames médicos e para a comprovação dos requisitos básicos para investidura no cargo público, através do Jornal Oficial do Município e de correspondência.

9.4.1. De forma complementar, a convocação será realizada também por meio de Edital que será publicado através do site da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras www.nodasoststras.rj.gov.br e do Jornal Oficial do Município.

9.4.2. Os candidatos convocados deverão observar o prazo fixado na convocação para apresentação da documentação solicitada, comprovando os requisitos exigidos nos itens 2.1 a 2.8 deste Edital, caso contrário estarão automaticamente excluídos do certame.

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

9.4.4. Os ônus para realização dos exames médicos serão de responsabilidade do candidato.

9.5. Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Concurso Público em qualquer de suas fases.

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

a) faltar a qualquer uma das fases do processo seletivo.

b) portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do Concurso.

c) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato.

d) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível.

e) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexistente.

f) desatender ao disposto no subitem 5.2.10, 5.2.11, 5.2.12, 5.2.14 e 5.2.15.

g) não devolver o cartão de respostas ao término da prova, antes de sair da sala.

h) deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.

9.7. O presente Concurso Público objetiva o preenchimento de cargos, sob a égide do Regime Estatutário, na forma da Lei Municipal nº 079, de 21 de fevereiro de 1994 e suas atualizações.

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

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

9.10. Os membros da Comissão de Concurso Público do Município de Rio das Ostras não poderão, em hipótese alguma, concorrer às vagas do certame.

9.11. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pelos sites www.ibam-concursos.org.br e www.nodasoststras.rj.gov.br, ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão Organizadora, a publicação de todos os atos e editais relativos ao Concurso, inclusive alterações que porventura ocorram durante sua realização.

9.12. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto ao IBAM, enquanto estiver participando do Concurso, e ao Município de Rio das Ostras, após a homologação do Concurso, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização desta informação.

9.13. O Município de Rio das Ostras e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) Endereço não atualizado.

b) Endereço de difícil acesso.

c) Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato

d) Correspondência recebida por terceiros.

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

9.15. A guarda de toda a documentação relativa ao Concurso Público será de legislação específica.

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

9.17. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante o Município de Rio das Ostras, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.

9.18. O presente Edital estará disponível no Mural de Ato na sede da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras bem como nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras (www.nodasoststras.rj.gov.br) e posteriormente no Jornal Oficial do Município.

9.18.1. Será publicado também Extrato do Edital, contendo as principais informações do concurso, em jornal de circulação regional.

9.19. A publicidade de todos os atos relativos ao Concurso Público será feita através dos sites (www.ibam-concursos.org.br) e (www.nodasoststras.rj.gov.br) e do Mural de Ato na sede da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras.

Rio das Ostras, 27 de setembro de 2019.

ALEXANDRE BELEZA ROMÃO

Presidente do SAAE de Rio das Ostras

ANEXO I CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO E VENCIMENTOS

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas, em relação ao total de cada cargo, reservadas aos deficientes	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO-BASE
ENSINO SUPERIOR COMPLETO						
800	Contador	Cursos Superiores em Ciências Contábeis, e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 3.511,81
ENSINO MÉDIO COMPLETO						
501	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo.	01	-	40h	R\$ 1.300,14
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO						
502	Motorista	Ensino Fundamental Completo, aprovado em CNH Categoria C.	01	-	40h	R\$ 996,00

ANEXO I (continuação)

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Contador - Planejar o sistema e operação, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário e financeiro, supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado, inspecionar e escrutinar de livros comerciais e fiscais, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas. Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas. Proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços. Elaborar e assinar balancetes, balanços, demonstrativos de conta, fluxo e levantamento de caixa, relatórios e o que for necessário para bom desempenho da função. Fazer análise econômico-financeira e patrimonial. Examinar sob os aspectos contábeis e técnicos os atos de natureza financeira orçamentária e patrimonial. Realizar perícias e auditorias, emitindo relatórios e pareceres, bem como sugerindo modos de proceder que considere mais adequados ao procedimento já estabelecido. Conhecer e aplicar as diretrizes da lei 4320 ou outra que a suceda e que estatua normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços dos entes públicos, Executar outras tarefas referentes ao cargo, Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Agente Administrativo - Desenvolver ações de âmbito administrativo, visando apoiar os diversos setores e programas existentes na Administração Municipal, Encaminhar processos, preparar ordens de serviço, circulares, exposição de motivos, pareceres, informações minutas de decretos; Executar serviços de controle e elaborar relatórios, Preparar prestação de conta, usando demonstrativo de recebimento e gastos, preenchendo relatório e formulário próprio, Conferir, acompanhar e informar assuntos pendentes, Levantar dados necessários à elaboração de relatórios mensais, Conferir estoques, Redigir expedientes tais como: cartas, ofícios, memorandos, atas, termos de ajustes, apostilas, contratos entre outros, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo, Organizar os compromissos de sua chefia, secretariando reuniões e outros eventos, fazendo convocações, redigindo atas, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas facilitando o cumprimento de obrigações assumidas. Datilografar e/ou digitar documentos diversos, tais como: ofícios, requerimentos, memorandos, declarações, etc., Fazer a escrituração dos livros bancários, lançando débitos e créditos; Montar e informar processos usando notas fiscais, anexando recibos e propostas, Receber, conferir e comprovar o expediente relativo a unidade em que estiver lotado, bem como providenciar sua distribuição e expedição, Localizar processos junto ao Protocolo Geral; Recepcionar pessoas que se dirijam ao seu setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-las ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas, Organizar e manter arquivos e fichários de documentos referentes ao setor, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos documentos, para conservá-los e facilitar a sua consulta, Verificar entrada de materiais, de acordo com nota fiscal, conferindo seus valores, Fazer vistoria nos Bens Patrimoniais do Município, Atender e informar ao público externo, Assistir a chefia no levantamento e distribuição de serviços administrativos, Orientar, rever e executar trabalhos que envolvam aplicações de leis e técnica administrativas, Elaborar relatório, informações e pesquisa sobre assuntos relacionados com a especialidade específica, Assessorar, supervisionar e coordenar trabalhos de nível médio, Controlar os cartões de ponto, observando se foi colocado corretamente, nome, função e lotação de cada funcionário em seu respectivo cartão, Executar outras tarefas referentes ao cargo, Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Motorista - Dirigir veículos, acionando comandos, respeitando regras de trânsito, para efetuar transporte de autoridades, funcionários e outros devidamente autorizados, Zelar pela conservação da limpeza e do funcionamento do veículo sob sua responsabilidade, fazendo pequenos reparos de emergência e informando à Chefia quanto a necessidade de revisões, para assegurar seu perfeito estado, Reabastecer, corrigir pequenos defeitos eventuais e providenciar a execução de reparos de maior porte e manutenção preventiva, Orientar e auxiliar na carga e descarga do veículo, Anotar quilometragens percorridas, consumo de combustível e ocorrências verificadas na utilização do veículo sob sua responsabilidade, preenchendo relatório, para informar a Chefia, Verificar diariamente as condições de óleo, água, combustível, bateria, pneus e todo o sistema elétrico, providenciando os reparos de qualquer defeito, Dirigir viaturas, efetuando locomoção de pacientes, Conduzir pacientes a local de difícil acesso, cuidando para que o seu estado clínico não se agrave com a viagem, Recolher o veículo ao término de sua utilização, conduzindo-o a garagens, para permitir sua manutenção e abastecimento, Executar outras tarefas referentes ao cargo, Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PROVAS OBJETIVAS

Ensino Superior Completo

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Contador	Conhecimentos Específicos	20	03	60	30
	Lei Orgânica do Município e Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras	10	04	40	02
	Informática	10	01	10	02
	Português	10	02	20	04

Ensino Médio Completo

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Agente Administrativo	Conhecimentos Específicos	20	03	60	30
	Matemática	05	01	05	01
	Lei Orgânica do Município e Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras	05	01	05	01
	Matéria de Informática	10	01	10	02
	Português	10	02	20	04

Ensino Fundamental Completo

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Motorista	Conhecimentos Específicos	20	03	60	30
	Lei Orgânica do Município e Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras	10	01	10	02
	Matemática	10	01	10	02
	Português	10	02	20	04

ANEXO III

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Português para o cargo de Contador

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

Lei Orgânica do Município e Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras para o cargo de Contador
LOM: 1. Símbolos municipais. 2. Competências e Poderes do Município. 3. Câmara Municipal: posse, membros, atribuições e competências privativas, funcionamento. 4. Mesa Diretora: eleição, atribuições e composição. 5. Conceitos sobre Legislação: Sessão Legislativa, sessões da Câmara e Comissões. 6. Exame público das contas municipais. 7. Prefeito Municipal: Competências, privativas, posse, substituição, proibições, licenças.

Leis de sua iniciativa. 8. Ato administrativo de sua competência e seus conteúdos específicos. 9. Publicidade dos Ato. 10. Contas municipais, controle interno integrado. 11. Leis orçamentárias e suas características. 12. Tributos municipais. 13. Distritos, requisitos para criação. 14. Conselho Distrital e Administrador Distrital. **Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras:** 1. Origem e dados históricos da região em que o Município se situa. Ocupação inicial e povoamento. Primeiras construções e atividades econômicas. Evolução histórica e administrativa. Habitantes nas diferentes fases e possíveis legados. Emancipação e desenvolvimento de Rio das Ostras: fatores determinantes. 2. Situação atual. Aspectos físicos e geográficos do Município: população, localização, área, limites municipais, distritos, características urbanas, atividades econômicas predominantes. Diversidade e manifestações culturais e artísticas. Corporações e grupos locais. Patrimônio cultural histórico e arquitetônico. Atrações turísticas, culturais e de lazer, datas comemorativas e destaques do Município. Posição do Município na divisão regional turística do Estado. Aspectos e indicadores sociais, econômicos e financeiros. Serviços municipais. De acordo com o documento "Informações sobre o Município de Rio das Ostras", disponível no site do IBAM.

Informática para o cargo de Contador

1. MSOffice 2010/2013/2016 BR (Word, Excel, Powerpoint) - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. 2. Internet e Web: Conceitos, características, sites de pesquisa, browsers Internet Explorer 11 BR, Firefox Mozilla, Google Chrome, Correio Eletrônico, WebMail, Thunderbird, Redes Sociais: Facebook, LinkedIn, Twitter, Orkut, MySpace, Youtube, Instagram, Twitter. 3. Segurança: Conceitos, características, proteção de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet. Vírus, Backup.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONTADOR

1. Contabilidade Geral: Conceito, objetivos, campo de atuação, princípios de contabilidade. Patrimônio: Conceito, Formação, composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, Equações e Variações Patrimoniais. Escrituração e Lançamentos Contábeis, métodos e elementos básicos. Receitas, Despesas, Principais aspectos Contábeis das Contas Patrimoniais. Valoração e avaliação dos estoques, sistemas de controle contábil dos estoques, valoração dos estoques, inventário físico e controle. Procedimentos contábeis específicos: disponibilidades, provisão para devedores duvidosos, duplicatas descontadas, provisão para desvalorização dos estoques, ativo imobilizado, depreciação de bens, amortizações, patrimônio líquido, despesas pagas antecipadamente, Investimentos Permanentes - métodos de avaliação. Operações com mercadorias, fatos que modificam compra e vendas de mercadorias. Estrutura e Elaboração das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração da Mutação do Patrimônio Líquido, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado - conceitos, objetivos e forma de apresentação.

2. Administração Financeira e Orçamento: Conceito, Noções Gerais, Campo de Atuação. Orçamento Público: conceito, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais, Tipos de Orçamento, Orçamento-Programa: conceito, finalidade e objetivos, Instrumentos de Planejamento Governamental: Plano Plurianual (PPA), Diretrizes Orçamentárias (LOD) e a Lei Orçamentária Anual (LOA). Receita Pública: Conceito, Classificação, Receita Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Receita. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e classificações. Despesa Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Despesa. Restos a Pagar. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de Exercício Anteriores. Dívida Pública. Lei de Responsabilidade Fiscal: Introdução, Receita Corrente Líquida; disposição sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Execução Orçamentária; Receita Pública. Despesa Pública; Transferências Voluntárias; Dívida e Endividamento. Reserva de Contingência, Contingenciamento de Dotações, Gestão Patrimonial: Transparência, Controle e Fiscalização, Relatório Resumido da Execução Orçamentária, Relatório da Gestão Fiscal.

3. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Sistema Contábil, Subsistemas de Contas: Orçamentário, Patrimonial, Custos e Compensado, Variações Patrimoniais. Escrituração dos principais fatos da administração pública: arrecadação das receitas correntes e de capital, arrecadação da receita de dívida ativa, realização das despesas correntes e de capital, restos a pagar, operações de crédito por antecipação de receita orçamentária, inscrição de dívida ativa tributária e não tributária, incorporação de bens por doações recebidas, reconhecimento da valorização de bens, baixa por cancelamento de dívidas passivas de créditos fiscais inscritos, diminuição de dívidas por baixa da taxa cambial, registro da depreciação acumulada de bens móveis e imóveis, registro da correção monetária cambial, restituições a pagar, caucões recebidos e devolvidos, fianças recebidas e devolvidas e consignações em folha de pagamento e lançamentos de encerramento do exercício financeiro. Procedimentos contábeis orçamentários (PCO), reconhecimento da receita e da despesa orçamentária, procedimentos contábeis referentes à receita e à despesa orçamentária, Controle da execução da despesa orçamentária, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimentos de fundos. Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PCP): Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), conceito e estrutura. Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público (de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP da STN e estrutura atualizada Lei nº 4.320/64). Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa: conceitos, estrutura, análise e técnica de elaboração, Bens Públicos: conceito, classificações e inventário. NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO - NBC TSP.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Português para o cargo de Agente Administrativo

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

Matemática para o cargo de Agente Administrativo

1. Conjuntos. 2. Sistema de Numeração: Classes, Números ordinais. 3. Números Reais: Operações com números reais. Resolução de problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. 4. Múltiplos e Divisores: Mínimo Múltiplo Comum, Divisores. Regras de divisibilidade por 2, 3 e 5. Divisibilidade por 10, 100, 1000. Máximo Divisor Comum. Decomposição em fatores primos. 5. Números Fracionários: Frações equivalentes, Simplificação de frações, Redução ao Menor Denominador Comum. Operações de soma, subtração, multiplicação e divisão. 6. Números Decimais: Representação e leitura. Operações. 7. Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção. 8. Regra de três simples direta e inversa, Porcentagem. Operações para uso no dia-a-dia. Acréscimos e descontos percentuais. 9. Sistema Monetário Brasileiro. 10. Sistema de Medidas: Unidades de comprimento, superfície, capacidade, volume, tempo e massa. Múltiplos e sub-múltiplos. Operações para uso no dia-a-dia. 11. Fatoração e Produtos Notáveis. 12. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Resolução de problemas. 13. Função do 2º grau. Gráficos. Discussão. Inequações e Equações do 2º grau. Resolução. Soma e Produto das raízes. 14. Trigonometria no triângulo retângulo. Funções trigonométricas. Relações entre as funções. 15. Matrizes. Determinantes. Regra de Cramer. Logaritmos decimais. Propriedades. Equações 16. Geometria Plana: Ângulos, Perímetros e áreas: triângulos, quadriláteros, circunferência e círculo. Relações métricas no triângulo retângulo. 17. Geometria Espacial. Principais sólidos geométricos. Áreas total, lateral e volumes. 18. Geometria Analítica. Distância entre dois pontos. Equação geral e reduzida da reta. 19. Gráficos de barras, colunas e setores. Análise e interpretação básica.

Lei Orgânica do Município e Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras para o cargo de Agente Administrativo
LOM: 1. Símbolos municipais. 2. Competências e Poderes do Município. 3. Câmara Municipal: posse, membros, atribuições e competências privativas, funcionamento. 4. Mesa Diretora: eleição, atribuições e composição. 5. Conceitos sobre Legislação: Sessão Legislativa, sessões da Câmara e Comissões. 6. Exame público das contas municipais. 7. Prefeito Municipal: Competências, privativas, posse, substituição, proibições, licenças. Leis de sua iniciativa. 8. Ato administrativo de sua competência e seus conteúdos específicos. 9. Publicidade dos Ato. 10. Contas municipais, controle interno integrado. 11. Leis orçamentárias e suas características. 12. Tributos municipais. 13. Distritos, requisitos para criação. 14. Conselho Distrital e Administrador Distrital. **Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras:** 1. Origem e dados históricos da região em que o Município se situa. Ocupação inicial e povoamento. Primeiras construções e atividades econômicas. Evolução histórica e administrativa. Habitantes nas diferentes fases e possíveis legados. Emancipação e desenvolvimento de Rio das Ostras: fatores determinantes. 2. Situação atual. Aspectos físicos e geográficos do Município: população,

FUNDAÇÃO RIO DAS OSTRAS DE CULTURA - FROC

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº 01/2019

A Presidente da Fundação Rio das Ostras de Cultura, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais resolve tornar públicas as inscrições destinadas à realização do Concurso Público para o preenchimento dos cargos públicos de Contador e Agente Administrativo, nos termos da legislação pertinente e conforme as normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

1.2.1. As atribuições típicas dos cargos, a definição de conteúdos programáticos e as demais informações próprias dos cargos constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I - continuação, II e III do presente Edital.

1.2.2. A Fundação Rio das Ostras de Cultura admitirá o número total dos candidatos aprovados em relação às vagas quantificadas no Anexo I deste Edital, durante a validade do Concurso, respeitada a ordem de classificação. 1.3. Para se inscrever, o candidato deverá acessar o site www.ibam-concursos.org.br, localizar o link do Concurso Público da Fundação Rio das Ostras de Cultura - 01/2019, clicar em Cargos disponíveis e escolher o cargo para o qual deseja realizar a inscrição. Logo em seguida, o candidato deverá preencher o Formulário de inscrição, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados, inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código.

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

1.4.1. Os documentos mencionados acima (solicitação de condição especial e laudo médico) deverão ser enviados por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR, durante o período de inscrição - compreendido de 02/10/19 a 27/10/19, para o Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM, Núcleo de Concursos, situado na Rua Buenos Aires, nº 19 - Centro - Rio de Janeiro/RJ - CEP 20070-021.

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

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

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

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

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

1.5.4. Fica garantido o direito das mães amamentarem seus filhos, durante a realização do concurso, observadas as normas dispostas na Lei Municipal nº 2.267/2019.

1.6. Serão reservados aos candidatos com deficiência no mínimo 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo, observada a aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo escolhido.

1.6.1 Quando da aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) sobre o número de vagas oferecidas para um cargo resultar fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), assegurar-se-á a reserva de uma vaga.

1.7. Os candidatos aprovados no Concurso Público poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades da Fundação Rio das Ostras de Cultura.

1.8. O cronograma de atividades do Concurso Público é o disposto a seguir:

ETAPA	DATA PREVISTA
Publicação do Edital nos sites do IBAM e da Prefeitura, no Mural de Ato de Atas na sede da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras e posteriormente nos demais meios de Comunicação definidos pela Comissão de Concurso Público	27/09/19
Período de inscrição	02/10 a 27/10/19
Data limite para pagamento do boleto bancário	28/10/19
Data para verificar se a inscrição foi deferida	31/10/19
Prazo para solicitação de isenção	02 a 04/10/19
Divulgação dos pedidos de isenção	18/10/19
Recursos contra pedidos de isenção negados	21 e 22/10/19
Divulgação das respostas aos recursos contra isenção indeferida	25/10/19
Aplicação das provas objetivas	15/12/19
Publicação Oficial dos Gabaritos nos sites e no Mural de Ato de Atas da Prefeitura	16/12/19
Recursos contra gabaritos das provas objetivas	17 e 18/12/19
Publicação dos primeiros resultados (notas nas provas objetivas) e da síntese dos recursos contra gabaritos nos sites	14/01/20
Disponibilização do cartão-resposta para consulta, através do site www.ibam-concursos.org.br na opção Área do candidato	14/01/20
Recursos contra o resultado parcial (pontuação nas provas objetivas)	15 e 16/01/20
Publicação da síntese dos recursos contra o resultado parcial	22/01/20
Envio dos títulos (aprovados nas provas objetivas do cargo de Contador)	15 a 17/01/20
Divulgação do resultado da prova de títulos	07/02/20
Recursos contra o resultado da prova de títulos	10 e 11/02/20
Publicação da síntese dos recursos contra pontuação na prova de títulos	14/02/20
Divulgação do resultado final do Concurso Público	17/02/20

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO PÚBLICO

2.1. Ter nacionalidade brasileira ou equivalente.

2.2. Estar em pleno gozo dos direitos políticos.

2.3. Estar quitos com as obrigações militares e eleitorais.

2.4. Ter nível de escolaridade e capacitação técnica exigida para o exercício do cargo.

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

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

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

2.7. Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da convocação, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador.

2.8. Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo ou emprego público, exceto aqueles admitidos constitucionalmente.

2.9. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos itens 2.1 a 2.8, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos da Fundação Rio das Ostras de Cultura, sob pena de eliminação.

3. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Para o Concurso Público da Fundação Rio das Ostras de Cultura, em face do número de vagas oferecidas para cada cargo, não haverá reserva de vagas para os candidatos com deficiência.

3.2. Os candidatos com deficiência que se inscreverem deverão observar a orientação que se segue.

3.3. A participação de candidato com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei nº 13.146 de 06 de julho de 2015 - do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

3.4. Ao candidato abrangido pela legislação acima especificada é assegurado o direito de inscrever-se como candidato com deficiência, desde que declare essa condição no ato da inscrição e a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.

3.5. O candidato com deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, no Formulário de inscrição.

3.6. O candidato deverá enviar, durante o período de inscrição - compreendido de 02/10/19 a 27/10/19, por

meio de carta simples com AR ou Sedex com AR, laudo médico original ou cópia autenticada, atestando o tipo e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, para o Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM, Núcleo de Concursos, situado na Rua Buenos Aires, nº 19 - Centro - Rio de Janeiro/RJ - CEP 20070-021.

3.6.1. O laudo médico deverá ser apresentado em envelope fechado e na sua parte externa deverá constar as seguintes informações: Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM, Concurso Público da Fundação Rio das Ostras de Cultura (laudo médico), o número da inscrição, o nome do candidato e o cargo para o qual está concorrendo, sob responsabilidade pessoal do candidato.

3.6.2. O laudo médico deverá ser referente aos últimos 06 (seis) meses, contados da data de publicação do presente edital, e estar redigido em letra legível.

3.6.3. O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga, quando existir, e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

3.7. Os candidatos com deficiência somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.

3.8. Os candidatos com deficiência aprovados e convocados para a realização da etapa de exames médicos deverão submeter-se à junta de especialistas promovida pelo Município de Rio das Ostras.

3.8.1. Caberá à junta de especialistas decidir sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, bem como sobre a compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, sendo lícito ao Poder Executivo Municipal programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta de especialistas assim o requerer, para a elaboração de seu laudo.

3.8.2. Caso a deficiência do candidato seja avaliada pela junta de especialistas como incompatível com o cargo para o qual se inscreveu, o candidato será eliminado do concurso.

3.9. A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantido recurso em caso de decisão denegatória, junto ao Município de Rio das Ostras, em até 2 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação do resultado.

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

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

3.12. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 3.11, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

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

3.14. O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente e tiver enviado o laudo médico no prazo estipulado no item 3.6, se aprovado no Concurso Público, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

3.14.1. Após a avaliação da junta de especialistas será divulgada nova listagem de classificação contendo os nomes dos candidatos com deficiência que foram considerados aptos ao exercício da função escolhida no concurso.

4. INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1. As inscrições serão realizadas no período de 02/10/19 a 27/10/19, pela Internet, através do site www.ibam-concursos.org.br.

4.1.1. Os valores das inscrições são os dispostos na tabela a seguir e serão depositados em conta específica do Município de Rio das Ostras/RJ.

CARGOS/VALORES DE INSCRIÇÃO

Contador/R\$ 100,00 (cem reais)

Agente Administrativo/R\$ 75,00 (setenta e cinco reais)

4.2. O candidato deverá consultar o site www.ibam-concursos.org.br onde terá acesso a todos os documentos e procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

4.2.1. O site estará disponível para inscrição no período entre 0h00 do dia 02/10/19 e 23h59 do dia 27/10/19.

4.3. As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da inscrição. O candidato deverá verificar a aceitação de sua inscrição no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br através da opção Área do candidato.

4.4. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser feito em espécie, preferencialmente na rede bancária, ou através de Internet Banking, NÃO SENDO ACEITO PAGAMENTO EM CHEQUE, AGENDAMENTO BANCÁRIO OU DEPÓSITO FEITO ATRAVÉS DE ENVELOPE EM TERMINAL ELETRÔNICO.

4.4.1. O IBAM, a FROC e o Município de Rio das Ostras não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Correios, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.

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

1) clicar no ícone de impressão,

2) clicar com o botão direito do mouse e escolher a opção imprimir,

3) usar a opção de imprimir do navegador através do menu de opções,

4) usar as teclas Ctrl P para chamar a opção de imprimir do navegador.

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

4.5. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser efetivado, impreterivelmente, até às 21h00 do dia 28/10/19 caso contrário não será considerado.

4.5.1. Não serão consideradas válidas as inscrições cujo pagamento seja realizado após às 21h00 do dia 28/10/19.

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

4.7. O candidato inscrito pela Internet deverá retirar o cartão de confirmação de inscrição no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br através da opção Área do candidato.

4.7.1. Quando o cartão de confirmação estiver disponível haverá um aviso de "cartão disponível" na página principal de concursos do IBAM.

4.7.2. Ao gerar o cartão de confirmação de inscrição o candidato deverá verificar se a data e o horário da prova estão em conformidade com o item 5.2.1 do Edital. Caso haja alguma divergência o candidato deverá entrar em contato com o IBAM.

4.8. O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição via Internet implicará cancelamento da inscrição.

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

4.10. As inscrições pela Internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação do site www.ibam-concursos.org.br nos últimos dias de inscrição.

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

4.12. Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.

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

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

4.15. Informações complementares sobre inscrição, via Internet, estarão disponíveis no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br.

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

4.16. O candidato deverá verificar, a partir do dia 31/10/19, até às 14h00, através do site www.ibam-concursos.org.br, na opção Documentação do concurso, se sua inscrição foi deferida, não cabendo aos organizadores qualquer responsabilidade pela não conferência.

4.16.1. O candidato que não tiver sua inscrição deferida deverá recorrer na forma do item 7 do presente Edital.

4.17. O atendimento ao candidato será feito através do e-mail concurso-riodasostreas@ibam.org.br ou ainda

pelos telefones (21) 3553-1754/3553-1755/3553-1758/2536-8797 nos horários de 08h30 às 12h30 e 13h30 às 17h30, de segunda à sexta-feira.

4.18. Isenção

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

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

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

4.18.4. Para as inscrições amparadas pelo item anterior, os candidatos deverão proceder da seguinte forma:
a) realizar o pré-cadastramento de seus dados pessoais, pela Internet, através do site www.ibam-concursos.org.br, no período de 02 a 04 de outubro de 2019, acessando a opção **Cargos disponíveis no link do Concurso Público da Fundação Rio das Ostras de Cultura - 01/2019** e escolher o cargo para o qual deseja pleitear isenção. Logo em seguida, o candidato deverá preencher o **Formulário de Inscrição**, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados, inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código;
b) gerar e imprimir o Boleto Bancário, contendo os dados pessoais do candidato, código do cargo escolhido e o número da inscrição no concurso;
c) preencher e assinar o Formulário para Solicitação de Isenção, constante do Anexo V, e apresentar a documentação exigida. O formulário estará disponível em word no site www.ibam-concursos.org.br na **Área Documentação do concurso**.

4.18.5. O candidato deverá entregar os documentos mencionados acima (boleto bancário, formulário para solicitação de isenção e cópias dos documentos) na **Biblioteca Municipal de Rio das Ostras**, situada na Avenida Amazonas, s/nº - Centro, Rio das Ostras/RJ, nos horários de 10h00 às 12h00 e 13h00 às 17h00 ou enviar por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR, para o Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM, Núcleo de Concursos, situado na Rua Buenos Aires, nº 19, Centro – Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20070-021.

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

4.18.5.2. O IBAM não se responsabilizará pela documentação enviada via postal, que for devolvida, não entregue, perdida, roubada ou extravada.

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

4.18.5.4. Toda documentação apresentada pelo candidato deverá ser entregue em envelope fechado, contendo na sua parte externa os seguintes dados: Concurso Público para a Fundação Rio das Ostras de Cultura, Pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição, o número da inscrição, o nome do candidato e o cargo.

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

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

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

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

4.18.6. O Município de Rio das Ostras se reserva o direito de confirmar, em qualquer época, as informações e documentos apresentados, indeferindo as inscrições cujos documentos não sejam comprovadamente válidos.

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

4.18.8. O candidato que tiver a inscrição deferida, mas que tenha efetivado o pagamento do boleto bancário, terá sua inscrição cancelada.

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

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

4.18.11. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção do valor de inscrição, durante o período estipulado no item 4.18.4, não garante ao interessado a isenção de pagamento, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

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

4.18.13. O resultado da análise da documentação apresentada na inscrição do candidato contemplado será dado a conhecer através dos sites do IBAM e da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, cabendo exclusivamente ao candidato a responsabilidade de conferir, no dia 18/10/19, se teve seu pedido de isenção do valor da inscrição deferido.

4.18.14. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de inscrição via fax, via e-mail ou similar.

4.18.15. É assegurado recurso em caso de decisão negatória do pedido de isenção nos 2 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação da referida decisão, na forma do item 7 deste Edital.

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

4.18.17. O candidato que tiver a sua pré-inscrição indeferida poderá participar do Concurso Público, desde que efetue o pagamento do boleto bancário da inscrição já realizada.

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

5. PROCESSO SELETIVO

5.1. Provas Objetivas

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

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

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

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

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

5.1.6. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

5.2. Realização das Provas Objetivas

5.2.1. As provas objetivas serão realizadas, para todos os cargos, no dia 15 de dezembro de 2019, em dois períodos a saber:

- **1º período para o cargo de Contador, com abertura dos portões às 8h00 e fechamento às 9h00**, para início das mesmas, sendo de 4 (quatro) horas a duração da prova.

- **2º período para o cargo de Agente Administrativo, com abertura dos portões às 14h30 e fechamento às 15h30**, para início das mesmas, sendo de 4 (quatro) horas a duração da prova.

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

5.2.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados, existentes e reservados, o IBAM, a FROC e o Município de Rio das Ostras, reservam-se o direito de remanejar o horário de prova.

5.2.2. O local da realização das provas, além de ser divulgado nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura (www.nodasstras.rj.gov.br), constará do cartão de confirmação de inscrição disponível no site de concursos do IBAM na opção **Área do candidato**. De forma complementar, será disponibilizada também lista nominal nos sites do IBAM e da Prefeitura e no Mural de Ato na sede da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras.

5.2.2.1. O cartão de confirmação contendo as informações sobre o local de realização das provas será disponibilizado em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização das provas.

5.2.2.2. Ao gerar o cartão de confirmação de inscrição o candidato deverá verificar se a data e o horário da prova estão em conformidade com o item 5.2.1 do Edital. Caso haja alguma divergência o candidato deverá entrar em contato com o IBAM.

5.2.2.3. O cartão de confirmação de inscrição não será enviado por via postal.

5.2.3. As provas serão realizadas preferencialmente na cidade de Rio das Ostras e em Municípios vizinhos nos locais especificados pela organização do Concurso.

5.2.3.1. A organizadora do concurso poderá utilizar outras cidades para aplicação das provas.

5.2.3.2. O IBAM, a FROC e o Município de Rio das Ostras não assumirão qualquer responsabilidade quanto ao transporte e ao alojamento dos candidatos.

5.2.4. O candidato que chegar após o horário estabelecido no subitem 5.2.1 não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do certame.

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

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

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

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

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

5.2.7.2. Não serão aceitos como documento de identidade: Certidões de Nascimento e de Casamento, Títulos eleitorais, Carteira de Motorista (modelo sem foto), Carteira de Estudante, Carteira Funcionária sem valor de identidade, Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. Cópias autenticadas de quaisquer documentos.

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

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

5.2.8. Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade relacionados no subitem 5.2.7, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da prova, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

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

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

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

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

5.2.10.3. Recomenda-se ao candidato não levar nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores. Caso ocorra alguma irregularidade será de responsabilidade do candidato.

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

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

5.2.13. Nos locais de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.

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

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

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

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

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

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

5.2.19. A Comissão de Concurso Público do Município de Rio das Ostras em conjunto com o IBAM poderá, justificadamente, alterar, antes da realização do presente Concurso, as normas previstas no item 5 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

5.2.20. Os gabaritos serão divulgados no dia 16 de dezembro de 2019, no Mural de Ato na sede da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, bem como nos sites do IBAM, (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras (www.nodasstras.rj.gov.br) e no Jornal Oficial do Município.

5.3. Prova de títulos para o cargo de Contador

5.3.1. Serão atribuídos pontos aos títulos, apresentados pelos candidatos aprovados nas provas objetivas do cargo de Contador, que serão adicionados ao total de pontos obtidos nas demais provas.

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

§ Curso de Especialização em Pós-Graduação com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova e não seja requisito para provimento do cargo, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e/ou histórico escolar 1,5 (um vírgula cinco) pontos, podendo apresentar até 02 (dois) certificados;

§ Mestrado, reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que guarde relação direta com o cargo para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e Título de Mestre 03 (três) pontos, podendo apresentar 01 (um) certificado;

§ Doutorado, reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e Título de Doutor 04 (quatro) pontos, podendo apresentar 01 (um) certificado;

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

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

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

5.3.4. A pontuação máxima na prova de títulos é de 10 (dez) pontos.

5.3.5. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação de títulos.

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

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

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

5.3.9. Apresentação dos títulos para o cargo de Contador

5.3.9.1. Os candidatos aprovados nas provas objetivas do cargo de Contador deverão enviar seus títulos autenticados, no período de **15 a 17/01/20**, para o Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM, Núcleo de Concursos, situado na Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro – Rio de Janeiro/RJ – CEP: 20070-021, por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR.

5.3.9.2. Os títulos autenticados deverão ser apresentados em envelope fechado e na sua parte externa constar as seguintes informações: Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, Concurso Público da Prefeitura Rio das Ostras de Cultura (Títulos), o número da inscrição, o nome do candidato e o cargo para o qual está concorrendo, sob responsabilidade pessoal do candidato.

5.3.9.3. O candidato deverá também preencher o modelo de formulário para entrega dos títulos, constante do Anexo VI deste Edital, que estará disponível em word no site www.ibam-concursos.org.br na Área Documentação do concurso.

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

5.3.9.5. A análise das provas de títulos é de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

6. CONTAGEM DE PONTOS

6.1. A contagem de pontos obedecerá aos critérios a seguir:

a) para o cargo de Contador

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

b) para o cargo de Agente Administrativo

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

7. RECURSOS E REVISÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3. Será indefinido, liminamente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido na letra a do item 7.2.

7.4. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, procuração, fax, via postal ou outro meio que não seja o especificado no item 7 e seus desdobramentos do Edital.

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

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

7.7. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

a) em desacordo com as especificações contidas no item 7 e seus desdobramentos;

b) fora do prazo estabelecido;

c) fora da fase estabelecida;

d) sem fundamentação lógica, coerente e consistente;

e) com pendência de envio de arquivo contendo a fundamentação do recurso;

f) contra terceiros;

g) em coletivo;

h) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora.

7.8. Será dada publicidade às decisões dos recursos, nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura (www.nodasosstras.rj.gov.br) e no Mural de Ato na sede da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras.

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

8. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

8.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao processo seletivo descrito no item 5 do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

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

a) para o cargo de Contador

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

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

3ª) maior número de pontos na prova de Informática;

4ª) maior número de pontos na prova de Lei Orgânica do Município e Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras;

5ª) maior idade;

b) para o cargo de Agente Administrativo

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

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

3ª) maior número de pontos na prova de Noções de Informática;

4ª) maior número de pontos na prova de Lei Orgânica do Município e Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras;

5ª) maior número de pontos na prova de Matemática;

6ª) maior idade;

8.2.1. Quando a igualdade de pontos na classificação envolver pelo menos, 01 (um) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando como primeiro critério o mais idoso, após o qual serão aplicados os critérios estabelecidos no item 8.2.

8.3. Apurada a classificação, esta será publicada como resultado final do Concurso, em ordem decrescente dos pontos em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

8.3.1. O resultado final do Concurso será divulgado nos sites www.ibam-concursos.org.br e www.nodasosstras.rj.gov.br, no Mural de Ato na sede da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras e posteriormente no Jornal Oficial do Município.

8.4. Os candidatos aprovados, que excederem o quantitativo de vagas dispostas no Anexo I deste Edital, passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

9.2. A homologação do Concurso Público será feita por ato da Presidente da FROC, mediante a apresentação das instâncias finais dos resultados do certame, relativo a este edital.

9.3. O Concurso Público terá validade de até 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, por ato da Presidente da FROC.

9.4. Os candidatos aprovados e classificados no Concurso, inclusive os deficientes, serão convocados, de acordo com a ordem de classificação por cargo, para realização dos exames médicos e para a comprovação dos requisitos básicos para investidura no cargo público, através do Jornal Oficial do Município e de correspondência.

9.4.1. De forma complementar, a convocação será realizada também por meio de Edital que será publicado através do site da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras www.nodasosstras.rj.gov.br e do Jornal Oficial do Município.

9.4.2. Os candidatos convocados deverão observar o prazo fixado na convocação para apresentação da documentação solicitada, comprovando os requisitos exigidos nos itens 2.1 a 2.8 deste Edital, caso contrário estarão automaticamente excluídos do certame.

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

9.4.4. Os ônus para realização dos exames médicos serão de responsabilidade do candidato.

9.5. Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Concurso Público em qualquer de suas fases.

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

a) faltar a qualquer uma das fases do processo seletivo;

b) portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do Concurso;

c) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;

d) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;

e) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

f) desatender ao disposto no subitem 5.2.10, 5.2.11, 5.2.12, 5.2.14 e 5.2.15;

g) não devolver o cartão de respostas ao término da prova, antes de sair da sala;

h) deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.

9.7. O presente Concurso Público objetiva o preenchimento de cargos, sob a égide do Regime Estatutário, na forma da Lei Municipal nº 079, de 21 de fevereiro de 1994 e suas atualizações.

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

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

9.10. Os membros da Comissão de Concurso Público do Município de Rio das Ostras não poderão, em hipótese alguma, concorrer às vagas do certame.

9.11. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pelos sites www.ibam-concursos.org.br e www.nodasosstras.rj.gov.br, ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão Organizadora, a publicação de todos os atos e editais relativos ao Concurso, inclusive alterações que porventura ocorram durante sua realização.

9.12. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto ao IBAM, enquanto estiver participando do Concurso, e ao Município de Rio das Ostras, após a homologação do Concurso, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização desta informação.

9.13. O Município de Rio das Ostras e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) Endereço não atualizado;

b) Endereço de difícil acesso;

c) Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

d) Correspondência recebida por terceiros.

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

9.15. A guarda de toda a documentação relativa ao Concurso Público seguirá a legislação específica.

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

9.17. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante o Município de Rio das Ostras, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.

9.18. O presente Edital estará disponível no Mural de Ato na sede da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras bem como nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras (www.nodasosstras.rj.gov.br) e posteriormente no Jornal Oficial do Município.

9.18.1. Será publicado também Extrato do Edital, contendo as principais informações do concurso, em jornal de circulação regional.

9.19. A publicidade de todos os atos relativos ao Concurso Público será feita através dos sites (www.ibam-concursos.org.br) e (www.nodasosstras.rj.gov.br) e do Mural de Ato na sede da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras.

Rio das Ostras, 27 de setembro de 2019.

CRISTIANE MENEZES REGIS
Presidente da FROC

ANEXO I CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO E VENCIMENTOS

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/FORMAÇÃO)	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas, em relação ao total de cada cargo, reservadas aos deficientes.	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO-BASE
ENSINO SUPERIOR COMPLETO						
400	Contador	Curso Superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 3.811,81
ENSINO MÉDIO COMPLETO						
401	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo.	01	-	40h	R\$ 1.300,14

ANEXO I (CONTINUAÇÃO) ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DOS CARGOS

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Contador - Planejar o sistema e operação, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário e financeiro, supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de contas adotado, Inspeccionar a escrituração de livros comerciais e fiscais, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas, controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços, elaborar e assinar balancetes, balanços, demonstrativos de conta, fluxo e levantamento de caixa, relatórios e o que for necessário para bom desempenho da função, fazer análise econômico-financeira e patrimonial, examinar sob os aspectos contábeis e técnicos os atos de natureza financeira orçamentária e patrimonial, realizar perícias e auditorias, emitindo relatórios e pareceres, bem como sugerindo modos de proceder que considere mais adequados ao procedimento já estabelecido, conhecer e aplicar as diretrizes da lei 4320 ou outra que a suceda e que estatua normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços dos entes públicos, executar outras tarefas referentes ao cargo, executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Agente Administrativo - Desenvolver ações de âmbito administrativo, visando apoiar os diversos setores e programas existentes na Administração Municipal; Encaminhar processos, preparar ordens de serviço, circulares, exposição de motivos, pareceres, informações minutas de decretos, executar serviços de controle e elaborar relatórios, preparar prestação de conta, usando demonstrativo de recebimento e gastos, preenchendo relatório e formulário próprio, conferir, acompanhar e informar assuntos pendentes, levantar dados necessários à elaboração de relatórios mensais; Conferir estoques, Redigir expedientes tais como: cartas, ofícios, memorandos, atas, termos de ajustes, apostilas, contratos entre outros, observando os padrões estabelecidos de forma e estilo, Organizar os compromissos de sua chefia, secretando reuniões e outros eventos, fazendo convocações, redigindo atas, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas facilitando o cumprimento de obrigações assumidas, Datilografar e/ou digitar documentos diversos, tais como: ofícios, requerimentos, memorandos, declarações etc., Fazer a escrituração dos livros bancários, lançando débitos e créditos, Montar e informar processos, usando notas fiscais, anexando recibos e propostas, Receber, conferir e comprovar o expediente relativo a unidade em que estiver lotado, bem como providenciar sua distribuição e expedição, Localizar processos junto ao Protocolo Geral, Recepcionar pessoas que se dirijam ao seu setor, tomando ciência dos assuntos a serem

tratados para encaminhá-las ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas. Organizar e manter arquivos e fichários de documentos referentes ao setor, procedendo a classificação, etiquetagem e guarda dos documentos para conservá-los e facilitar a sua consulta. Verificar entrada de materiais, de acordo com nota fiscal, conferindo seus valores. Fazer vistoria nos Bens Patrimoniais do Município. Atender e informar ao público externo. Assistir a chefia no levantamento e distribuição de serviços administrativos. Orientar, rever e executar trabalhos que envolvam aplicações de leis e técnica administrativas. Elaborar relatório, informações e pesquisa sobre assuntos relacionados com a especialidade específica. Assessorar, supervisionar e coordenar trabalhos de nível médio. Controlar os cartões de ponto, observando se foi colocado corretamente, nome, função e lotação de cada funcionário em seu respectivo cartão. Executar outras tarefas referentes ao cargo. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PROVAS OBJETIVAS

Ensino Superior Completo

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Contador	Conhecimentos Específicos	20	03	60	30
	Lei Orgânica do Município e Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras	10	04	40	20
	Informática	10	04	40	20
	Português	10	04	40	20

Ensino Médio Completo

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Agente Administrativo	Conhecimentos Específicos	20	03	60	30
	Matemática	05	01	05	01
	Lei Orgânica do Município e Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras	05	01	05	01
	Noções de Informática	10	01	10	02
	Português	10	02	20	04

ANEXO III CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS

ENSINO SUPERIOR

Português para o cargo de Contador

1. Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos verbais e não verbais, características de textos descritivos, narrativos e dissertativos, elementos de coesão e coerência. 2. Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos, tempos e modos do verbo, uso dos pronomes, metáfora, antítese, ironia. 3. Aspectos morfológicos: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos. 4. Processos de composição das palavras, mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos. 5. Processos de constituição dos enunciados: coordenação, subordinação, concordâncias verbal e nominal. 6. Sistema gráfico: ortografia, regras de acentuação, uso dos sinais de pontuação.

Lei Orgânica do Município e Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras para o cargo de Contador LOM: 1. Símbolos municipais. 2. Competências e Poderes do Município. 3. Câmara Municipal: posse, membros, atribuições e competências privativas, funcionamento. 4. Mesa Diretora: eleição, atribuições e composição. 5. Conceitos sobre Legislação, Sessão Legislativa, sessões da Câmara e Comissões. 6. Exame público das contas municipais. 7. Prefeito Municipal: Competências privativas, posse, substituição, proibições, licenças. 8. Atos administrativos de sua competência e seus conteúdos específicos. 9. Publicidade dos Atos. 10. Contas municipais: controle interno integrado. 11. Leis orçamentárias e suas características. 12. Tributos municipais. 13. Distritos: requisitos para criação. 14. Conselho Distrital e Administrador Distrital.

Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras: 1. Origem e dados históricos da região em que o Município se situa. Ocupação inicial e povoamento. Primeiras construções e atividades econômicas. Evolução histórica e administrativa. Habitantes nas diferentes fases e possíveis legados. Emancipação e desenvolvimento de Rio das Ostras: fatores determinantes. 2. Situação atual. Aspectos físicos e geográficos do Município: população, localização, área, limites municipais, distritos, características urbanas, atividades econômicas predominantes. Diversidade e manifestações culturais e artísticas. Corporações e grupos locais. Patrimônio cultural histórico e arquitetônico. Atrações turísticas, culturais e de lazer, datas comemorativas e destaques do Município. Posição do Município na divisão regional turística do Estado. Aspectos e indicadores sociais, econômicos e financeiros. Serviços municipais. De acordo com o documento "Informações sobre o Município de Rio das Ostras", disponível no site do IBAM.

Informática para o cargo de Contador

1. MSOffice 2010/2013/2016 BR (Word, Excel, PowerPoint) - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. 2. Internet e Web: Conceitos, características, sites de pesquisa, browsers Internet Explorer 11 BR, Firefox Mozilla, Google Chrome, Correio Eletrônico, WebMail, Thunderbird, Redes Sociais: Facebook, LinkedIn, Twitter, Orkut, MySpace, YouTube, Instagram, Twitter, 3. Segurança: Conceitos, características, proteção de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet. Vírus, Backup.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONTADOR

1. Contabilidade Geral: Conceito, objetivos, campo de atuação, princípios de contabilidade, Patrimônio: Conceito, Formação, composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, Equações e Variações Patrimoniais, Escrituração e Lançamentos Contábeis: métodos e elementos básicos. Receitas, Despesas, Principais aspectos Contábeis das Contas Patrimoniais. Valoração e avaliação dos estoques: sistemas de controle contábil dos estoques, valoração dos estoques, inventário físico e controle. Procedimentos contábeis específicos: disponibilidades provisionadas para devedores duvidosos, duplicatas descontadas, provisão para desvalorização dos estoques, ativo imobilizado, depreciação de bens, amortizações, patrimônio líquido, despesas pagas antecipadamente, investimentos permanentes – métodos de avaliação. Operações com mercadorias: fatos que modificam compra e vendas de mercadorias. Estrutura e elaboração das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração da Mutação do Patrimônio Líquido, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado - conceitos, objetivos e forma de apresentação.

2. Administração Financeira e Orçamentária: Conceito, Noções Gerais, Campo de Atuação, Orçamento Público: conceito, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais, Tipos de Orçamento, Orçamento-Programa: conceito, finalidade e objetivos, Instrumentos de Planejamento Governamental: Plano Plurianual (PPA), Diretrizes Orçamentárias (LOD) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), Receita Pública: Conceito, Classificações, Receita Orçamentária e Extra-orçamentária, Classificação Orçamentária, Estágios da Receita: Dívida Ativa, Despesa Pública: Conceito e classificações, Despesa Orçamentária e Extra-orçamentária, Classificação Orçamentária, Estágios da Despesa, Restos a Pagar, Adiantamento ou Suprimento de Fundos, Despesas de Exercícios Anteriores, Dívida Pública, Lei de Responsabilidade Fiscal, Introdução, Receita Corrente Líquida, disposição sobre a Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Execução Orçamentária, Receita Pública, Despesa Pública, Transferências Voluntárias, Dívida e Endividamento, Reserva de Contingência, Contingenciamento de Dotações, Gestão Patrimonial, Transparência, Controle e Fiscalização, Relatório Resumido da Execução Orçamentária, Relatório da Gestão Fiscal.

3. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Sistema Contábil, Subsistemas de Contas - Orçamento, Patrimônio, Custos e Compensado, Variações Patrimoniais, Escrituração dos principais fatos da administração pública: arrecadação das receitas correntes e de capital, arrecadação da receita de dívida ativa, realização das despesas correntes e de capital, restos a pagar, operações de crédito por antecipação de receita orçamentária,

inscrição de dívida ativa tributária e não tributária, incorporação de bens por doações recebidas, reconhecimento da valorização de bens, baixa por cancelamento de dívidas passivas de créditos fiscais inscritos, diminuição de dívidas por baixa da taxa cambial, registro da depreciação acumulada de bens móveis e imóveis, registro da correção monetária cambial, restituições a pagar, cauções recebidas e devolvidas, fianças recebidas e devolvidas e consignações em folha de pagamento e lançamentos de encerramento do exercício financeiro. Procedimentos contábeis orçamentários (PCO): reconhecimento da receita e da despesa orçamentária, procedimentos contábeis referentes à receita e à despesa orçamentária, Controle da execução da despesa orçamentária, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimentos de fundos. Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PCP): Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): conceito e estrutura. Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público (de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP da STN e estrutura atualizada Lei nº 4.320/64): Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, conceitos, estrutura, análise e técnica de elaboração, Bens Públicos: conceito, classificações e inventário. NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO - NBC TSP.

ENSINO MÉDIO

Português para o cargo de Agente Administrativo

1. Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos verbais e não verbais, características de textos descritivos, narrativos e dissertativos, elementos de coesão e coerência. 2. Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos, tempos e modos do verbo, uso dos pronomes, metáfora, antítese, ironia. 3. Aspectos morfológicos: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos. 4. Processos de composição das palavras, mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos. 5. Processos de constituição dos enunciados: coordenação, subordinação, concordâncias verbal e nominal. 6. Sistema gráfico: ortografia, regras de acentuação, uso dos sinais de pontuação.

Matemática para o cargo de Agente Administrativo

1. Conjuntos. 2. Sistema de Numeração: Classes, Números ordinais. 3. Números Reais: Operações com números reais. Resolução de problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. 4. Múltiplos e Divisores: Mínimo Múltiplo Comum, Divisores, Regras de divisibilidade por 2, 3 e 5. Divisibilidade por 10, 100, 1000. Máximo Divisor Comum, Decomposição em fatores primos. 5. Números Fracionários: Frações equivalentes, Simplificação de frações, Redução ao Menor Denominador Comum, Operações de soma, subtração, multiplicação e divisão. 6. Números Decimais: Representação e leitura. Operações. 7. Números e grandezas proporcionais: Razão e proporção. 8. Regra de três simples direta e inversa. Porcentagem: Operações para uso no dia-a-dia. Acréscimos e descontos percentuais. 9. Sistema Monetário Brasileiro. 10. Sistema de Medidas: Unidades de comprimento, superfície, capacidade, volume, tempo e massa. Múltiplos e sub-múltiplos. Operações para uso no dia-a-dia. 11. Fatoração e Produtos Notáveis. 12. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Resolução de problemas. 13. Função do 2º grau. Gráficos. Discussão. Inequações e Equações do 2º grau. Resolução. Soma e Produto das raízes. 14. Trigonometria no triângulo retângulo: Funções trigonométricas. Relações entre as funções. 15. Matrizes: Determinantes, Regra de Cramer, Logaritmos decimais. Propriedades. Equações. 16. Geometria Plana: Ângulos, Perímetros e áreas: triângulos, quadriláteros, circunferência e círculo. Relações métricas no triângulo retângulo. 17. Geometria Espacial: Principais sólidos geométricos. Áreas total, lateral e volumes. 18. Geometria Analítica: Distância entre dois pontos. Equação geral e reduzida da reta. 19. Gráficos de barras, colunas e setores. Análise e interpretação básica.

Lei Orgânica do Município e Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras para o cargo de Agente Administrativo

LOM: 1. Símbolos municipais. 2. Competências e Poderes do Município. 3. Câmara Municipal: posse, membros, atribuições e competências privativas, funcionamento. 4. Mesa Diretora: eleição, atribuições e composição. 5. Conceitos sobre Legislação, Sessão Legislativa, sessões da Câmara e Comissões. 6. Exame público das contas municipais. 7. Prefeito Municipal: Competências privativas, posse, substituição, proibições, licenças. 8. Atos administrativos de sua competência e seus conteúdos específicos. 9. Publicidade dos Atos. 10. Contas municipais: controle interno integrado. 11. Leis orçamentárias e suas características. 12. Tributos municipais. 13. Distritos: requisitos para criação. 14. Conselho Distrital e Administrador Distrital.

Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras: 1. Origem e dados históricos da região em que o Município se situa. Ocupação inicial e povoamento. Primeiras construções e atividades econômicas. Evolução histórica e administrativa. Habitantes nas diferentes fases e possíveis legados. Emancipação e desenvolvimento de Rio das Ostras: fatores determinantes. 2. Situação atual. Aspectos físicos e geográficos do Município: população, localização, área, limites municipais, distritos, características urbanas, atividades econômicas predominantes. Diversidade e manifestações culturais e artísticas. Corporações e grupos locais. Patrimônio cultural histórico e arquitetônico. Atrações turísticas, culturais e de lazer, datas comemorativas e destaques do Município. Posição do Município na divisão regional turística do Estado. Aspectos e indicadores sociais, econômicos e financeiros. Serviços municipais. De acordo com o documento "Informações sobre o Município de Rio das Ostras", disponível no site do IBAM.

Noções de Informática para o cargo de Agente Administrativo

1. MSOffice 2010/2013 BR (Word, Excel, PowerPoint) X LibreOffice versão 5.4 (Writer, Calc, Impress) - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. 2. Internet e Web: Conceitos, características, sites de pesquisa, browsers Internet Explorer 11 BR, Firefox Mozilla v44.0 2 ou superior, Google Chrome, Correio Eletrônico, WebMail, Mozilla Thunderbird, MSOffice Outlook 2010/2013 BR, Redes Sociais: Facebook, LinkedIn, Twitter, Orkut, MySpace, Badoo. 3. Segurança: Conceitos, características, proteção de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet. Vírus, Backup.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

1. Administração e organização administrativa.

1.1. Conhecimentos básicos sobre as funções de Planejamento, Organização, Direção e Controle: conceitos, características, e forma de desenvolvimento nos níveis estratégico, tático e operacional. 1.2. Ambiente nas organizações: mudança, inovação e cultura organizacional, motivação e liderança. 1.3. Estruturas organizacionais: tipos, natureza, finalidades, critérios de departamentalização, tipos de atividades segundo os órgãos da estrutura, níveis hierárquicos. 2. Atos administrativos. 3.1. Classificação e espécies, conceitos, conteúdos e utilização dos seguintes atos: apostila, ata, carta, certidão, correspondência interna, decreto, deliberação, despacho, exposição de motivos, instrução normativa, lei, lei complementar, mensagem, ofício, ofício circular, ordem de serviço, parecer, portaria, relatório, requerimento, resolução, de acordo com o Manual de Redação Oficial do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro. 3. Arquivo. 3.1. Funções arquivísticas - identificação, classificação e avaliação. 3.2. Tipos de arquivos. Instrumentos técnicos de gestão: Plano de classificação de documentos - conceito, organização, métodos, objetivos e aplicação e Tabela de temporalidade: conceito e objetivos. 3.3. Ciclo vital dos documentos de arquivo e suas fases: corrente, intermediária e permanente. Eliminação, transferência e recolhimento de documentos e respectivos procedimentos. 3.4. Controle de acesso e grau de sigilo de documentos, conforme sua classificação e prazos de restrição de acesso e sua vigência, competências e critérios para a determinação do grau de sigilo. 3.5. Arquivos públicos municipais: criação e desenvolvimento conforme as orientações do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ. 4. Protocolo: Conceitos e definições. Processos e procedimentos processuais e legais de atos administrativos. Conhecimentos básicos sobre tramitação, recepção, distribuição, expedição, formação e andamento de processos: capa, autuação, instrução, abertura e encerramento de volumes: anexação, juntada, apensação e desapensação, desentranhamento, desmembramento, acatamento, encerramento, reabertura, extinção e reativação. 5. Gestão Patrimonial de bens móveis. Incorporação e seus fatos geradores. Movimentação modalitades de controle físico, formas de desincorporação de bens, Avaliação e Reavaliação. Depreciação. Inventários e Auditoria. Conceitos sobre identificação, carga e tombamento. 6. Conhecimentos sobre gestão de materiais e suprimentos. 6.1. Sistema de Administração de Material: estrutura organizacional. 6.2. Classificação de materiais (identificação, codificação e catalogação) e seus objetivos. 6.3. Programação de compras: solicitações e requisições. 6.4. Almoxnado: funções básicas: recebimento, armazenamento, controle e distribuição, Organização e conservação. 6.5. Gestão de estoques: classificação das demandas, métodos e instrumentos de controle. Inventário. 7. Gestão de Pessoal: Conceitos básicos sobre cargo público, efetivo e em comissão. Formas de provimento, posse e vacância de cargos públicos. Processo administrativo disciplinar e suas fases.



ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

Serviço Autônomo de Água e Esgoto

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 01/2020

O Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rio das Ostras - SAAE, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, resolve tornar públicas as instruções destinadas à realização do Concurso Público para o preenchimento dos cargos públicos de Ajudante, Auxiliar de Operador de ETE, ETA e SAA, Bombeiro Hidráulico, Eletricista, Encanador, Pedreiro, Agente de Saneamento, Desenhista Projetista, Eletrotécnico, Encarregado de Manutenção, Operador de Estações de Tratamento de Água e Sistema de Abastecimento de Água, Operador de Estações de Tratamento de Esgoto, Técnico em Edificações, Técnico em Mecânica, Técnico em Química, Técnico em Segurança do Trabalho, Topógrafo, Economista, Engenheiro Ambiental e Sanitário, Engenheiro Civil e Engenheiro Eletricista, nos termos da legislação pertinente e conforme as normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

1.2.1. As atribuições típicas dos cargos, a definição de conteúdos programáticos e as demais informações próprias dos cargos constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I - continuação, II e III do presente Edital.

1.2.2. O SAAE de Rio das Ostras admitirá o número total dos candidatos aprovados em relação às vagas quantificadas no Anexo I deste Edital, durante a validade do Concurso, respeitada a ordem de classificação.

1.3. Para se inscrever, o candidato deverá acessar o site www.ibam-concursos.org.br, localizar o link do Concurso Público do SAAE de Rio das Ostras - 01/2020, clicar em Cargos disponíveis e escolher o link para o qual deseja realizar a inscrição. Logo em seguida, o candidato deverá preencher o Formulário de inscrição, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados, inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código.

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

1.4.1. Os documentos mencionados acima (solicitação de condição especial e laudo médico) deverão ser enviados por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR, durante o período de inscrição - compreendido de 03/03/20 a 05/04/20, para o Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM, Núcleo de Concursos, situado na Rua Buenos Aires, nº 19 - Centro - Rio de Janeiro/RJ - CEP: 20070-021.

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

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

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

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

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

1.5.4. Fica garantido o direito das mães amamentarem seus filhos, durante a realização do concurso, observadas as normas dispostas na Lei Municipal nº 2.267/2019.

1.6. Serão reservados aos candidatos com deficiência no mínimo 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo, observada a aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo escolhido.

1.6.1. Quando da aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) sobre o número de vagas oferecidas para um cargo, resultar fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), assegurar-se-á a reserva de uma vaga.

1.7. Os candidatos aprovados no Concurso Público poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades do SAAE de Rio das Ostras.

1.8. O cronograma de atividades do Concurso Público é o disposto a seguir:

ETAPA	DATA PREVISTA
Publicação do Edital nos sites do IBAM e da Prefeitura, no Mural de Ato na sede da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras e posteriormente nos demais meios de Comunicação definidos pela Comissão de Concurso Público	20/02/20
Período de inscrição	03/03 a 05/04/20
Data limite para pagamento do boleto bancário	06/04/20
Data para verificar se a inscrição foi deferida	08/04/20
Prazo para solicitação de isenção	03 a 05/03/20
Divulgação dos pedidos de isenção	23/03/20
Recursos contra pedidos de isenção negados	24 e 25/03/20
Divulgação das respostas aos recursos contra isenção indeferida	01/04/20
Aplicação das provas objetivas	03/05/20
Publicação Oficial dos Gabaritos nos sites e no Mural de Ato da Prefeitura	04/05/20
Recursos contra gabaritos das provas objetivas	05 e 06/05/20
Publicação dos primeiros resultados (notas nas provas objetivas) e da síntese dos recursos contra gabaritos nos sites	25/05/20
Disponibilização do cartão-resposta para consulta, através do site www.ibam-concursos.org.br na opção Área do candidato	25/05/20
Recursos contra o resultado parcial (pontuação nas provas objetivas)	26 e 27/05/20
Publicação da síntese dos recursos contra o resultado parcial	02/06/20
Envio dos títulos para os aprovados nas provas objetivas dos cargos de Ensino Superior	26 a 28/05/20
Aplicação das provas práticas para os cargos de Ajudante, Auxiliar de Operador de ETE, ETA e SAA, Bombeiro Hidráulico, Eletricista, Eletrotécnico, Encarregado de Manutenção, Operador de Estações de Tratamento de Esgoto e Pedreiro	30/05, 31/05, 06/06 e 07/06/20
Divulgação dos resultados das provas práticas e de títulos	16/06/20
Recursos contra os resultados das provas práticas e de títulos	17 e 18/06/20
Publicação da síntese dos recursos contra pontuação nas provas prática e de títulos	25/06/20
Divulgação do resultado final do Concurso Público	26/06/20

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO PÚBLICO

- 2.1. Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
- 2.2. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- 2.3. Estar quitas com as obrigações militares e eleitorais;
- 2.4. Ter nível de escolaridade e capacitação técnica exigida para o exercício do cargo;
- 2.4.1. O candidato que não comprovar a escolaridade e os requisitos exigidos para o cargo, no ato da convocação, será eliminado do Concurso Público.
- 2.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da convocação;
- 2.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- 2.7. Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da convocação, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
- 2.8. Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo ou emprego público, exceto aqueles admitidos constitucionalmente.
- 2.9. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos itens 2.1 a 2.8, sendo

obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos do SAAE de Rio das Ostras, sob pena de eliminação.

3. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. A participação de candidato com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei nº 13.146 de 06 de julho de 2015; do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

3.2. Ao candidato abrangido pela legislação acima especificada é assegurado o direito de inscrever-se na condição de pessoa com deficiência, desde que declare essa condição no ato da inscrição e a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.

3.3. O candidato com deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, no Formulário de Inscrição.

3.4. O candidato deverá apresentar, durante o período de inscrição - compreendido de 03/03/20 a 05/04/20, laudo médico, original ou cópia autenticada, atestando o tipo e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.4.1. Os candidatos com deficiência deverão enviar o laudo médico por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR, durante o período de inscrição, para o Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM. Na parte externa do envelope na identificação do Remetente, além do endereço completo do candidato e CEP deverá constar o número da inscrição, o nome do candidato e o cargo para o qual está concorrendo e no campo do destinatário, além do endereçamento correto ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal, deverá constar o concurso público a que se refere e a respectiva etapa, tudo conforme indicam os quadros abaixo.

REMETENTE

Nome completo do candidato:

Número da inscrição: Cargo:

Endereço completo - CEP

DESTINATÁRIO

Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM Concurso Público do SAAE de Rio das Ostras/RJ - 01/2020 Laudo Médico

Rua Buenos Aires, nº 19 - Centro, Rio de Janeiro/RJ

CEP: 20070-021

3.4.2. O laudo médico deverá ser referente aos últimos 06 (seis) meses, contados da data de publicação do presente edital, e estar redigido em letra legível.

3.4.3. O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga, quando existir, e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

3.4.4. Os documentos constantes dos envelopes apresentados em desconformidade com as especificações estabelecidas no item 3.4.1, não serão objeto de avaliação e considerados, para todos os fins, como não entregues no prazo hábil.

3.5. Os candidatos com deficiência somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.

3.6. O candidato com deficiência aprovado, dentro da reserva de vaga definida no Anexo I deste Edital, será convocado, por meio de edital específico, em data a ser posteriormente divulgada, para se apresentar perante uma junta de especialistas que será a responsável por avaliar a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, sendo lícito à Comissão do Concurso Público programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta de especialistas assim o requerer, para a elaboração de seu laudo.

3.7. Complete à junta de especialistas, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto no item 1.6.

3.8. Caso a deficiência do candidato seja avaliada pela junta de especialistas como incompatível com o cargo para o qual se inscreveu, o candidato será eliminado do concurso.

3.9. A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantido recurso em caso de decisão negatória, na forma estabelecida no item 7 deste Edital.

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

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

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

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

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

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

3.15.1. Após a avaliação da junta de especialistas será divulgada nova listagem de classificação contendo os nomes dos candidatos com deficiência que foram considerados aptos ao exercício da função escolhida no concurso.

3.16. As vagas reservadas aos candidatos com deficiência, não preenchidas, serão remanejadas para os demais candidatos.

4. INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

4.1. As inscrições serão realizadas no período de 03/03/20 a 05/04/20, pela Internet, através do site www.ibam-concursos.org.br.

4.1.1. Os valores das inscrições são os dispostos na tabela a seguir e serão depositados em conta específica do Município de Rio das Ostras/RJ.

CARGOS/VALORES DE INSCRIÇÃO

Cargos de Ensino Superior/R\$ 100,00 (cem reais)

Cargos de Ensino Médio/ Curso Técnico de Nível Médio/R\$ 75,00 (setenta e cinco reais)

Cargos de Ensino Fundamental/R\$ 50,00 (cinquenta reais)

4.2. O candidato deverá consultar o site www.ibam-concursos.org.br onde terá acesso a todos os documentos e procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

4.2.1. O site estará disponível para inscrição no período entre 0h00 do dia 03/03/20 e 23h59 do dia 05/04/20.

4.3. As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da inscrição. O candidato deverá verificar a aceitação de sua inscrição no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br através da opção Área do candidato.

4.4.

O pagamento do Boleto Bancário deverá ser feito em espécie, preferencialmente na rede bancária, ou através de Internet Banking, NÃO SENDO ACEITO PAGAMENTO EM CHEQUE, AGENDAMENTO BANCÁRIO OU DEPÓSITO FEITO ATRAVÉS DE ENVELOPE EM TERMINAL ELETRÔNICO.

4.4.1. O IBAM, o SAAE e o Município de Rio das Ostras não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Correios, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.

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

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

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

4.5. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser efetivado, improrrogavelmente, até às 21h00 do dia 06/04/20, caso contrário não será considerado.

4.5.1. Não serão consideradas válidas as inscrições cujo pagamento seja realizado após às 21h00 do dia 06/04/20.

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

4.7. O candidato inscrito pela Internet deverá retirar o cartão de confirmação de inscrição no endereço eletrônico

www.ibam-concursos.org.br através da opção **Área do candidato**.

4.7.1. Quando o cartão de confirmação estiver disponível haverá um aviso de "cartão disponível" na página principal de concursos do IBAM.

4.7.2. Ao gerar o cartão de confirmação de inscrição o candidato deverá verificar se a data e o horário da prova estão em conformidade com o item 5.2.1 do Edital. Caso haja alguma divergência o candidato deverá entrar em contato com o IBAM.

4.8. O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição via Internet implicará cancelamento da inscrição.

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

4.10. As inscrições pela Internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação do site www.ibam-concursos.org.br nos últimos dias de inscrição.

4.11. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, o SAAE e o Município de Rio das Ostras não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade da entidade organizadora do Concurso.

4.12. Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.

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

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

4.15. Informações complementares sobre inscrição, via Internet, estarão disponíveis no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br.

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

4.16. O candidato deverá verificar, a partir do dia 08/04/20 após às 14h00, através do site www.ibam-concursos.org.br, na opção **Documentação do concurso**, se sua inscrição foi deferida, não cabendo aos organizadores qualquer responsabilidade pela não conferência.

4.16.1. O candidato que não tiver sua inscrição deferida deverá recorrer na forma do item 7 do presente Edital.

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

4.17.1. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibam-concursos.org.br e no link "Área do candidato" digitar seu CPF. Para tanto é necessário que o candidato cadastre seus dados corretamente.

4.18. Isenção

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

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

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

4.18.4. Para as inscrições amparadas pelo item anterior, os candidatos deverão proceder da seguinte forma:
a) realizar o pré-cadastramento de seus dados pessoais, pela Internet, através do site www.ibam-concursos.org.br, no período de 03 a 05 de março de 2020, acessando a opção **Cargos disponíveis no link do Concurso Público do SAAE de Rio das Ostras - 01/2020** e escolher o cargo para o qual deseja pleitear isenção. Logo em seguida, o candidato deverá preencher o **Formulário de inscrição**, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados, inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código;
b) gerar e imprimir o Boleto Bancário, contendo os dados pessoais do candidato, código do cargo escolhido e o número da inscrição no concurso;
c) preencher e assinar o Formulário para Solicitação de Isenção, constante do Anexo V, e apresentar a documentação exigida. O formulário estará disponível em word no site www.ibam-concursos.org.br na **Área Documentação do concurso**.

4.18.5. O candidato deverá entregar os documentos mencionados acima (boleto bancário, formulário para solicitação de isenção e cópias dos documentos) no Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais da PMRO, na Avenida dos Bandeirantes, s/nº, Bairro Praiamar, Rio das Ostras/RJ - CEP 28897340, ao lado do 32º Batalhão da Polícia Militar e próximo ao Cemitério Âncora, nos horários de 10h00 às 12h00 e 13h00 às 17h00 ou enviar por meio de carta simples com AR ou Sedex com AR, para o Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM. Na parte externa do envelope na identificação do Remetente, além do endereço completo do candidato e CEP deverá constar o número da inscrição, o nome do candidato e o cargo para o qual está concorrendo e no campo do destinatário, além do endereçamento correto ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal, deverá constar o concurso público a que se refere e a respectiva etapa, tudo conforme indicam os quadros abaixo

REMETENTE

Nome completo do candidato:

Número da inscrição: Cargo:

Endereço completo - CEP

DESTINATÁRIO

Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM Concurso Público do SAAE de Rio das Ostras/ RJ - 01/2020 Pedido de Isenção

Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro, Rio de Janeiro/ RJ

CEP 20070-021

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

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

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

4.18.5.4. Toda documentação apresentada pelo candidato deverá ser entregue em envelope fechado, contendo na sua parte externa os seguintes dados: Concurso Público para o SAAE de Rio das Ostras, Pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição, o número da inscrição, o nome do candidato e o cargo.

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

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

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

4.18.5.8. Os documentos constantes dos envelopes apresentados em desconformidade com as especificações estabelecidas no item 4.18.5, não serão objeto de avaliação e considerados, para todos os fins, como não entregues no prazo hábil.

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

4.18.6. O Município de Rio das Ostras se reserva o direito de confirmar, em qualquer época, as informações e documentos apresentados, indeferindo as inscrições cujos documentos não sejam comprovadamente válidos.

4.18.7. Na ocorrência de falsidade de declaração, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive

as de natureza criminal, sendo o mesmo excluído do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

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

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

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

4.18.11. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção do valor de inscrição, durante o período estipulado no item 4.18.4, não garante ao interessado a isenção de pagamento, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

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

4.18.13. O resultado da análise da documentação apresentada na inscrição do candidato contemplado será dado a conhecer através dos sites do IBAM e da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, cabendo exclusivamente ao candidato a responsabilidade de conferir, no dia 23/03/20, se teve seu pedido de isenção do valor de inscrição deferido.

4.18.14. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de inscrição via fax, via e-mail ou similar.

4.18.15. É assegurado recurso em caso de decisão denegatória do pedido de isenção nos 2 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação da referida decisão, na forma do item 7 deste Edital.

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

4.18.17. O candidato que tiver a sua pré-inscrição indeferida poderá participar do Concurso Público, desde que efetue o pagamento do boleto bancário da inscrição já realizada.

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

5. PROCESSO SELETIVO

5.1. Provas Objetivas

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

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

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

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

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

5.1.6. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

5.2. Realização das Provas Objetivas

5.2.1. As provas objetivas serão realizadas, para todos os cargos, no dia 03 de maio de 2020, em dois períodos a saber:

- **1º período para os cargos de Ensino Superior e Ensino Fundamental Completo, com abertura dos portões às 8h00 e fechamento às 9h00**, para início das mesmas, sendo de 4 (quatro) horas a duração da prova.
- **2º período para os cargos de Ensino Médio, Curso Técnico de Nível Médio e Fundamental Incompleto, com abertura dos portões às 14h30 e fechamento às 15h30**, para início das mesmas, sendo de 4 (quatro) horas a duração da prova.

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

5.2.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados, existentes e reservados, o IBAM, o SAAE e o Município de Rio das Ostras, reservam-se o direito de remanejar o horário de prova.

5.2.2. O local da realização das provas, além de ser divulgado nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura (www.riodasostrias.rj.gov.br), constará do cartão de confirmação de inscrição disponível no site de concursos do IBAM na opção **Área do candidato**. De forma complementar, será disponibilizada também lista nominal nos sites do IBAM e da Prefeitura e no mural de Ato na sede da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras.

5.2.2.1. O cartão de confirmação contendo as informações sobre o local de realização das provas será disponibilizado em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização das provas.

5.2.2.2. Ao gerar o cartão de confirmação de inscrição o candidato deverá verificar se a data e o horário da prova estão em conformidade com o item 5.2.1 do Edital. Caso haja alguma divergência o candidato deverá entrar em contato com o IBAM.

5.2.2.3. O cartão de confirmação de inscrição não será enviado por via postal.

5.2.3. As provas serão realizadas preferencialmente na cidade de Rio das Ostras e em Municípios vizinhos, nos locais especificados pela organização do Concurso.

5.2.3.1. A organizadora do concurso poderá utilizar outras cidades para aplicação das provas.

5.2.3.2. O IBAM, o SAAE e o Município de Rio das Ostras não assumirão qualquer responsabilidade quanto ao transporte e ao alojamento dos candidatos.

5.2.4. O candidato que chegar após o horário estabelecido no subitem 5.2.1, não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do certame.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.8. Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade relacionados no subitem 5.2.7, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da prova, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

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

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

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

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

5.2.10.3. Recomenda-se ao candidato não levar nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores. Caso ocorra alguma irregularidade será de responsabilidade do candidato.

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

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

5.2.13. Nos locais de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.

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

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

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

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

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

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

5.2.19. A Comissão de Concurso Público do Município de Rio das Ostras em conjunto com o IBAM poderá, justificadamente, alterar, antes da realização do presente Concurso, as normas previstas no item 5 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.

5.2.20. Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão divulgados no dia 04 de maio de 2020, no Mural de Ato na sede da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, bem como nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras (www.riodasostasras.rj.gov.br) e no Jornal Oficial do Município.

5.3. Prova de títulos para os aprovados nos cargos de Ensino Superior

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

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

Curso de Especialização em Pós-Graduação com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova e não seja requisito para provimento do cargo, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e/ou histórico escolar: 1,5 (um virgula cinco) pontos, podendo apresentar até 02 (dois) certificados;

Mestrado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que guarde relação direta com o cargo para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e Título de Mestre: 03 (três) pontos, podendo apresentar 01 (um) certificado;

Doutorado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e Título de Doutor: 04 (quatro) pontos, podendo apresentar 01 (um) certificado.

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

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

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

5.3.4. A pontuação máxima na prova de títulos é de 10 (dez) pontos.

5.3.5. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação de títulos.

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

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

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

5.3.9. Apresentação dos títulos para os aprovados nos cargos de Ensino Superior

5.3.9.1. Os candidatos aprovados nas provas objetivas dos cargos de Ensino Superior deverão enviar seus títulos autenticados, no período de 26 a 28/05/20, para o Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM. Na parte externa do envelope na identificação do Remetente, além do endereço completo do candidato e CEP deverá constar o número da inscrição, o nome do candidato e o cargo para o qual está concorrendo e no campo do destinatário, além do endereçamento correto ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal, deverá constar o concurso público a que se refere e a respectiva etapa, tudo conforme indicam os quadros abaixo:

REMETENTE

Nome completo do candidato:

Número da inscrição: Cargo:

Endereço completo – CEP

DESTINATÁRIO

Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM Concurso Público da SAAE de Rio das Ostras/RJ - 01/2020 Títulos

Rua Buenos Aires, nº 19 – Centro, Rio de Janeiro/RJ

CEP: 20070-021

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

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

5.3.9.4. A análise das provas de títulos é de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.

5.3.9.5. Os documentos constantes dos envelopes apresentados em desconformidade com as especificações estabelecidas no item 5.3.9.1. não serão objeto de avaliação e considerados, para todos os fins, como não entregues no prazo hábil.

5.4. Provas Práticas para os cargos de Ajudante, Auxiliar de Operador de ETE, ETA e SAA, Bombeiro Hidráulico, Eletricista, Eletrotécnico, Encanador, Encarregado de Manutenção, Operador de Estações de Tratamento de Esgoto e Pedreiro

5.4.1. Serão aplicadas provas práticas, com caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos aos cargos de Ajudante, Auxiliar de Operador de ETE, ETA e SAA, Bombeiro Hidráulico, Eletricista, Eletrotécnico, Encanador, Encarregado de Manutenção, Operador de Estações de Tratamento de Esgoto e Pedreiro que tenham sido aprovados nas provas objetivas e classificados até 5 (cinco) vezes o número de vagas de cada cargo, mais os empatados na última nota considerada para este fim.

5.4.2. Os candidatos convocados para realização da prova prática deverão portar o original da Carteira de Identidade, dentro do prazo de validade.

5.4.3. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo 50 (cinquenta) pontos nas provas práticas.

5.4.4. A elaboração, aplicação e correção das provas práticas serão de responsabilidade do IBAM, cabendo o fornecimento da infraestrutura, inclusive máquinas, veículos, aparelhos e equipamentos, à Prefeitura Municipal.

5.4.5. A convocação dos candidatos para realização das provas práticas, previstas para os dias 30/05, 31/05, 06/06 e 07/06/20, será feita por meio de Edital de Convocação que será divulgado nos sites www.ibam-concursos.org.br e www.riodasostasras.rj.gov.br, assim como no Mural Oficial de Ato da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras e nos demais meios de comunicação julgados convenientes pela Comissão de Concurso Público.

5.4.6. O Edital de Convocação conterá os procedimentos, os conteúdos programáticos, os dias, horários e os locais de realização destas provas.

5.4.7. A critério do SAAE de Rio das Ostras, os candidatos aos cargos de Ajudante, Auxiliar de Operador de ETE, ETA e SAA, Bombeiro Hidráulico, Eletricista, Eletrotécnico, Encanador, Encarregado de Manutenção, Operador de Estações de Tratamento de Esgoto e Pedreiro que tenham sido aprovados nas provas objetivas e classificados após a proporção definida no item

5.4.1 poderão ser convocados no prazo de validade deste concurso para a prova prática, obedecida a ordem rigorosa de classificação.

5.4.8. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada desta prova.

6. CONTAGEM DE PONTOS

6.1. A contagem de pontos obedecerá aos critérios a seguir:

a) para os cargos de Ensino Superior

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

b) para os cargos de Ajudante, Auxiliar de Operador de ETE, ETA e SAA, Bombeiro Hidráulico, Eletricista, Eletrotécnico, Encanador, Encarregado de Manutenção, Operador de Estações de Tratamento de Esgoto e Pedreiro

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

c) para os demais cargos

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

7. RECURSOS E REVISÕES

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

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

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

b) acessar o site www.ibam-concursos.org.br, entrar em Área do candidato com número do CPF e criar o recurso, através da opção **Abrir recurso**. Assim que aparecer na tela o número do recurso, o candidato deverá preencher e salvar no seu computador o formulário de recurso constante do Anexo IV. O próximo passo será entrar no recurso criado e anexar o formulário em PDF com a fundamentação e enviar.

Em caso de recurso contra gabarito deverá ser um formulário por questão recorrida.

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

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

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

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

7.3. Será indefinido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido na letra a do item 7.2.

7.4. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, procuração, fax, via postal ou outro meio que não seja o especificado no item 7 e seus desdobramentos do Edital.

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

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

7.7. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

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

b) sem o Anexo IV em Word ou PDF;

c) fora do prazo estabelecido;

d) fora da fase estabelecida;

e) sem fundamentação lógica, coerente e consistente;

f) com pendência de envio de arquivo contendo a fundamentação do recurso, nos moldes do item 7.2 letra b;

g) contra terceiros;

h) em coletivo;

i) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora.

7.8. Será dada publicidade às decisões dos recursos, nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura (www.riodasostasras.rj.gov.br) e no Mural de Ato na sede da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras.

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

8. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

8.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao processo seletivo descrito no item 5 do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

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

a) para os cargos de Ensino Superior

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

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

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

4º) maior número de pontos na prova de Lei Orgânica do Município e Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras;

5º) maior idade.

b) para os cargos de Ensino Médio/ Curso Técnico de Nível Médio 1º) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos; 2º) maior número de pontos na prova de Português;

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

4º) maior número de pontos na prova de Lei Orgânica do Município e Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras;

5º) maior idade.

c) para os cargos de Ensino Fundamental Completo e Incompleto 1º) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos; 2º) maior número de pontos na prova de Português;

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

4º) maior número de pontos na prova de Lei Orgânica do Município e Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras;

5º) maior idade.

8.2.1. Quando a igualdade de pontos na classificação envolver pelo menos, 01 (um) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando como primeiro critério o mais idoso, após o qual serão aplicados os critérios estabelecidos no item 8.2.

8.3. Apurada a classificação, esta será publicada como resultado final do Concurso, em ordem decrescente dos pontos, em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos aprovados, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

8.3.1. O resultado final do Concurso será divulgado nos sites www.ibam-concursos.org.br e www.riodasostasras.rj.gov.br, no Mural de Ato na sede da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras e posteriormente no Jornal Oficial do Município.

8.4. Os candidatos aprovados, que excederem o quantitativo de vagas dispostas no Anexo I deste Edital, passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

9.2. A homologação do Concurso Público será feita por ato do Presidente do SAAE de Rio das Ostras, mediante a apresentação das listagens finais dos resultados do certame, relativo a este edital.

9.3. O Concurso Público terá validade de até 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, por ato do Presidente do SAAE de Rio das Ostras.

9.4. Os candidatos aprovados e classificados no Concurso, inclusive os deficientes, serão convocados, de acordo com a ordem de classificação por cargo, para realização dos exames médicos e para a comprovação dos requisitos básicos para investidura no cargo público, através do Jornal Oficial do Município e de correspondência.

9.4.1. De forma complementar, a convocação será realizada também por meio de Edital que será publicado através do site da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras www.riodasostrias.rj.gov.br e do Jornal Oficial do Município.

9.4.2. Os candidatos convocados deverão observar o prazo fixado na convocação para apresentação da documentação solicitada, comprovando os requisitos exigidos nos itens 2.1 a 2.8 deste Edital, caso contrário estarão automaticamente excluídos do certame.

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

9.8.4. Os ônus para realização dos exames médicos serão de responsabilidade do candidato.

9.5. Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Concurso Público em qualquer de suas fases.

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

- faltar a qualquer uma das fases do processo seletivo;
- portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do Concurso;
- for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;
- for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
- prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexistente;
- desatender ao disposto no subitem 5.2.10, 5.2.11, 5.2.12, 5.2.14 e 5.2.15;
- não devolver o cartão de respostas ao término da prova, antes de sair da sala;
- deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.

9.7. O presente Concurso Público objetiva o preenchimento de cargos, sob a égide do Regime Estatutário, na forma da Lei Municipal nº 079, de 21 de fevereiro de 1994 e suas atualizações.

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

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

9.10. Os membros da Comissão de Concurso Público do Município de Rio das Ostras não poderão, em hipótese alguma, concorrer às vagas do certame.

9.11. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pelos sites www.ibam-concursos.org.br e www.riodasostrias.rj.gov.br, ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão Organizadora, a publicação de todos os atos e editais relativos ao Concurso, inclusive alterações que porventura ocorram durante sua realização.

9.12. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto ao IBAM, enquanto estiver participando do Concurso, e ao Município de Rio das Ostras, após a divulgação do resultado final do Concurso, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização desta informação.

9.13. O Município de Rio das Ostras e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- Endereço não atualizado;
- Endereço de difícil acesso;
- Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- Correspondência recebida por terceiros.

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

9.15. A guarda de toda a documentação relativa ao Concurso Público seguirá a legislação específica.

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

9.17. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante o Município de Rio das Ostras, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.

9.18. O presente Edital estará disponível no Mural de Atos na sede da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, bem como nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras (www.riodasostrias.rj.gov.br) e posteriormente no Jornal Oficial do Município.

9.18.1. Será publicado também Extrato do Edital, contendo as principais informações do concurso, em jornal de circulação regional.

9.19. A publicidade de todos os atos relativos ao Concurso Público será feita através dos sites (www.ibam-concursos.org.br) e (www.riodasostrias.rj.gov.br) e do Mural de Atos na sede da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras.

Rio das Ostras, 20 de fevereiro de 2020.

ALEXANDRE BELEZA ROMÃO
Presidente do SAAE de Rio das Ostras

ANEXO I CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E ATRIBUIÇÕES TÍPICAS

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas, em relação ao total de cada cargo, reservadas aos deficientes.	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO-BASE
ENSINO SUPERIOR COMPLETO						
101	Economista	Curso Superior em Economia e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 3.811,81
102	Engenheiro Ambiental e Sanitarista	Curso Superior em Engenharia Ambiental, Engenharia Sanitária ou Curso Superior em Engenharia com Especialização na área de atuação e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 7.184,13
103	Engenheiro Civil	Curso Superior em Engenharia Civil e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 7.184,13
104	Engenheiro Eletricista	Curso Superior em Engenharia Elétrica e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 7.184,13
ENSINO MÉDIO COMPLETO/ CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO						
105	Agente de Saneamento	Ensino Médio Completo.	01	-	40h	R\$ 1.300,14
106	Desenhista Projetista	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso de Desenho Técnico.	01	-	40h	R\$ 1.300,14
ENSINO MÉDIO COMPLETO/ CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO						
107	Eletricista	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Eletrotécnica e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 1.300,14
108	Encarregado de Manutenção	Ensino Médio Completo.	02	-	40h	R\$ 2.359,72
109	Operador de Estações de Tratamento de Água e Sistema de Abastecimento de Água	Ensino Médio Completo.	02	-	12x36h	R\$ 2.141,75
110	Operador de Estações de Tratamento de Esgoto	Ensino Médio Completo.	11	01	12x36h	R\$ 2.141,75
111	Técnico em Edificações	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Edificações e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 1.300,14
112	Técnico em Mecânica	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Mecânica e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 2.022,76

CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas, em relação ao total de cada cargo, reservadas aos deficientes.	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO-BASE
ENSINO MÉDIO COMPLETO/ CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO						
113	Técnico em Química	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Química e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 1.300,14
114	Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Segurança do Trabalho e registro no Ministério do Trabalho.	01	-	40h	R\$ 1.300,14
115	Topógrafo	Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Topografia e registro no respectivo Conselho de Classe.	01	-	40h	R\$ 1.416,32
5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental						
116	Ajudante	5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental.	01	-	40h	R\$ 988,00
117	Auxiliar de Operação ETE ETA e SAA	5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental.	06	-	12x36h	R\$ 1.336,84
118	Bombeiro Hidráulico	5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental, acrescido de Curso Específico na área de atuação.	01	-	40h	R\$ 1.704,21
CÓDIGO	CARGO	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	Vagas de Ampla Concorrência	Vagas, em relação ao total de cada cargo, reservadas aos deficientes.	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO-BASE
5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental						
119	Eletricista	5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental, acrescido de Curso Específico na área de atuação.	01	-	40h	R\$ 1.704,21
120	Encanador	5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental.	01	-	40h	R\$ 1.704,21
121	Pedreiro	5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental.	02	-	40h	R\$ 1.704,21

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Economista – Desenvolver a análise de dados econômicos, financeiros, de arrecadação fiscal do Município, formular propostas de estratégias de atuações adequadas às situações econômicas; analisar dados relativos ao mercado de trabalho da região; participar da formulação do Orçamento Municipal; participar da formulação da Política Fiscal do Município; analisar o impacto financeiro de planos e programas governamentais sobre as receitas e despesas municipais; auxiliar a Administração Pública em estudos econômicos; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Engenheiro Ambiental e Sanitarista – Estudar, planejar, projetar e/ou executar, diretamente ou mediante contrato com organizações especializadas em engenharia sanitária, obras referentes aos sistemas de distribuição de efluentes e de águas residuárias (esgoto) em soluções individuais ou sistemas de coleta e tratamento de esgotos, seus serviços afins e correlatos, que não forem objeto de convênio entre o Município e os Órgãos Federais ou Estaduais específicos; estudar, planejar, projetar e/ou executar, diretamente ou mediante contrato com organizações especializadas em engenharia sanitária, obras referentes aos sistemas de distribuição de efluentes e de águas residuárias (esgoto) em soluções individuais ou sistemas de coleta e tratamento de esgotos, seus serviços afins e correlatos, que não forem objeto de convênio entre o Município e os Órgãos Federais ou Estaduais específicos; supervisionar, coordenar e/ou fiscalizar a execução dos convênios firmados entre o Município e os Órgãos Federais ou Estaduais para estudos, projetos ou obras de construção ou remodelação dos serviços públicos de esgotos sanitários; exercer quaisquer outras atividades relacionadas, solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função, referentes aos sistemas públicos de abastecimento de água e sistemas públicos de coleta e tratamento de esgoto sanitário, de acordo com as legislações e normas vigentes; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Engenheiro Civil – Fiscalizar as obras de edificações e de urbanização executadas direta ou indiretamente pela Prefeitura, fazendo cumprir os projetos específicos; coordenar, analisar e/ou executar os projetos de instalações prediais, de redes de infraestrutura e de cálculo estrutural executados direta ou indiretamente pela Prefeitura; coordenar, executar e/ou analisar trabalho e topografia das atribuições de Desenhista Projetista; prestar orientação quanto à instalação, higiene e segurança dos locais de trabalho, bem como quanto à conservação dos prédios da Prefeitura; prestar orientação sobre quaisquer assuntos de sua especialidade; proceder à avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; elaborar projetos de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão de obra necessários e efetuar cálculo dos custos; preparar programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento de obras; dirigir a execução de projetos, acompanhando sua execução para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; efetuar serviços de engenharia legal, perícias e arbitramento, quando solicitado; realizar exame técnico de processos relativos à execução de obras públicas, em várias etapas; emitir pareceres técnicos sobre perícias relativas à segurança de trabalho; prestar orientação sobre assuntos de sua especialidade; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Engenheiro Eletricista – Orientar, coordenar e supervisionar a execução e manutenção, no que diz respeito a parte elétrica, de obras de construção de edifícios, sistemas de abastecimento de água, estações de tratamento de água e esgoto, redes de água e esgoto, reservatórios de água e toda infraestrutura do SAAE; dirigir e fiscalizar as instalações de máquinas, equipamentos e outros instrumentos que utilizam energia elétrica; elaborar estudos das condições das instalações e distribuição da energia elétrica toda infraestrutura do SAAE; elaborar estudos de viabilidade técnico-econômica; participar dos processos de licitação de obras elaborando planilhas de custos, projetos e parecer técnico; elaborar plantas e treinamento ao pessoal de campo e técnico; propor projetos de melhorias e ampliação dos Sistemas Operacionais e bombeamento de Abastecimento de Água e de Tratamento de Esgoto; prestar serviços de assistência, assessoria e consultoria para melhorar toda infraestrutura do SAAE; realizar vistorias, perícia, avaliação, arbitramento, erando relatórios e laudos técnicos, quando da ocorrência de quaisquer acidentes referente a parte elétrica dos sistemas operados pelo SAAE; programar a execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das instalações elétricas; elaborar propostas de modificações no projeto ou nas instalações e equipamentos em operação, analisando problemas ocorridos na fabricação, falhas operacionais ou necessidade de aperfeiçoamento tecnológico, para assegurar o melhor rendimento e segurança dos equipamentos e instalações elétricas; elaborar planos de manutenção, montagem, operação e reparos nos processos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

ENSINO MÉDIO COMPLETO/ CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

Agente de Saneamento – colaborar na criação e estruturação de serviços de água, esgoto e resíduos sólidos; elaborar, implantar e atualizar dados cadastrais para os saneamentos; controlar a qualidade da água de abastecimento público assegurando os padrões de potabilidade da água; atuar no campo de qualidade do abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos, drenagem urbana, melhorias sanitárias domiciliares e outros inerentes à engenharia sanitária; promover ações de educação, divulgação e participação comunitária nas atividades e programas de saneamento; desenvolver ações de apoio na formulação das políticas de saúde e saneamento; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Desenhista Projetista – Fazer desenho de arquitetura, elétrico e topográfico, fazendo levantamento, executando croquis e rascunhando projetos; analisar tecnicamente a finalidade da obra para ser executada dentro das normas de construção; fazer levantamentos para obter dados técnicos de áreas de prédios, visando a dar prosseguimento aos processos de providências, reformas de construção de muros de arrimo, para atender à integridade física dos moradores em áreas de risco; auxiliar aos subordinados na execução de desenhos, transmitindo dados técnicos e pessoais, usando metodologia aplicada dentro de cada dificuldade, para atender ao perfeito funcionamento do

setor; desenhar em papel manteiga, passando as medidas rasalhadas, colocando em escala, utilizando nomógrafo, penas, esquadros, pranchas e régua paralela, passando o poliéster, e formalizar projetos; desenhar formulários diversos, gráficos, quadros, cronogramas, organogramas, fluxogramas, cartazes, mapas e logotipos; executar e interpretar desenhos de engenharia e arquitetura, detalhando plantas, realizando desenhos esquemáticos, para orientar a melhor colocação de instalações elétricas, hidráulicas e outras; realizar desenhos e perspectivas, bem como adaptações, reduções e ampliações em geral, utilizando técnicas de comunicação visual; ter conhecimentos superficiais do código de obras e a nível de projeto de dimensionamento mínimo; executar plantas de desenhos detalhados de edifícios e outros projetos de arquitetura, elaborar desenhos cartográficos, baseando-se em dados cogitados de levantamentos topográficos e cartográficos; executar plantas e desenhos técnicos para construção e montagem de diversos tipos de móveis residenciais, industriais, comerciais ou institucionais; executar desenhos em branco e preto ou em cores, guiando-se por modelos de originais para permitir a preparação de pedras litográficas, chapas metálicas e outro processo de reprodução; executar plantas e desenhos detalhados de instalações hidrossanitárias, copiar tabelas, diagramas, esquemas, gráficos, projetos de obras civis, instalações, ferramentas, peças, equipamentos e outros produtos; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Eletrotécnico – Realizar estudos sobre sistemas e instalações elétricas, efetuando experiências, cálculos, medições e outras operações, colaborando em trabalhos de pesquisa e aperfeiçoamento relativos a instalações de produção e distribuição de energia; preparar estimativas detalhadas das quantidades e custos de materiais e mão de obra necessária, efetuando cálculos, estimativas e projeções, determinando os meios necessários para a fabricação e montagem das instalações e equipamentos elétricos; orientar as atividades dos trabalhadores de sua equipe nas diferentes fases dos trabalhos, acompanhando a execução das tarefas, solucionando problemas, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas que assegurem a observância dos padrões técnicos estabelecidos; inspecionar as redes de transmissão e distribuição de energia, verificando possíveis falhas e orientando a manutenção das redes; conduzir a execução técnica referente à instalação de tubulações, por onde passem os fios elétricos; executar projetos de iluminação e neste sentido proceder à instalação de cabos elétricos, conexão e condutores e outros aparelhos de iluminação; auxiliar em trabalhos de pesquisa, ensino e administração referente à área de eletricidade; aperfeiçoar máquinas, ferramentas e equipamentos; executar tecnicamente os projetos de equipamentos e instalações elétricas; colaborar na assistência técnica de equipamentos elétricos; auxiliar na elaboração de projetos e fazer manutenção dos equipamentos elétricos, elaborar e emitir relatórios e pareceres técnicos; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Encarregado de Manutenção – Supervisionar os trabalhos executados da manutenção (preventiva e corretiva); fazer análise crítica das ocorrências; orientação e coordenação de trabalhos a serem executados pela equipe; acompanhamento das escalas; supervisionar as estações de tratamento de efluentes de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos; acompanhar os serviços de manutenção das unidades, bombas, vazamentos, pinturas, limpeza dos tanques; efetuar treinamento de reciclagem dos procedimentos operacionais do setor; executar outras atividades correlatas à função.

Operador de Estações de Tratamento de Água e Sistema de Abastecimento de Água – Executar Serviços relacionados com a operação das estações de tratamento de água e/ou sistemas de abastecimento de água, preparar soluções para dosadores de produtos químicos e controlar as dosagens dos mesmos; leitura de hidrômetro da água de entrada e saída, realizar o tratamento de água, atendendo aos padrões estabelecidos legalmente e contratualmente, seguindo os manuais, procedimentos e normas operacionais; fazer a limpeza da ETE; inspecionar equipamentos; solicitar manutenção dos equipamentos; cumprir os procedimentos operacionais.

Operador de Estações de Tratamento de Esgoto – Executar Serviços relacionados com a operação das estações de tratamento de esgoto e sistemas de recalque; realizar coletas de amostras para análises físico-químicas de e biológicos de controle operacional; preparar soluções para dosadores de produtos químicos e controlar as dosagens dos mesmos; Fazer a limpeza da ETE; inspecionar equipamentos da estação; solicitar manutenção dos equipamentos; cumprir os procedimentos operacionais; trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança e higiene, saúde e preservação ambiental; executar outras atividades correlatas.

Técnico em Edificações – Executar tarefas de caráter técnico, relativas à execução de projetos de edificações e outras obras de engenharia civil; orientar-se por plantas, esquemas e especificações técnicas; colaborar na construção, reparo e conservação das mencionadas obras; realizar estudos no local das obras, procedendo a medições; analisar amostras de solo; efetuar cálculos para auxiliar a preparação de plantas e especificações relativas à construção; executar esboços e desenhos técnicos estruturais; seguir plantas, esquemas, especificações técnicas, utilizando instrumentos de desenho; orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo; preparar estimativas detalhadas sobre as quantidades e custos de materiais, mão de obra e serviços; fornecer os dados necessários à elaboração da proposta de execução das obras; promover a inspeção dos materiais; estabelecer os testes a serem realizados, de acordo com a espécie e emprego de cada material; controlar a qualidade e observância das especificações; auxiliar na preparação de programas de trabalho e fiscalização das obras; acompanhar e controlar cronogramas; assegurar o cumprimento das condições estabelecidas; localizar falhas de execução; identificar e resolver problemas que surjam; aplicar conhecimentos teóricos e práticos sobre construção da obra, instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas; assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Técnico em Mecânica – Manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos eletromecânicos, hidráulicos e pneumáticos, bombas, motores, disjuntores das estruturas de saneamento; programar serviços de manutenção preventiva e corretiva de todos os componentes mecânicos dos sistemas; montar e desmontar equipamentos mecânicos; elaborar relatórios técnicos de serviços executados e anormalidades, bem como as providências tomadas; esboçar projetos para montagens e instalações dos componentes mecânicos; executar outras atividades correlatas à função.

Técnico em Química – Programar, organizar, orientar e supervisionar, dentro dos padrões pré-estabelecidos, as atividades referentes a operações do sistema de captação, tratamento e controle da qualidade da água e esgoto; confeccionar escalas e relatórios; orientar e/ou realizar coletas para análise; preparar reagentes químicos, fazer análises físico-químicas e bacteriológicas e confeccionar os relatórios; instruir e supervisionar outras tarefas relacionadas com o tratamento, captação e controle da qualidade da água; responsabilizar, quanto à manutenção do Sistema de Abastecimento de Água, Estações de Tratamento de Água e Esgoto, produtos químicos, soluções químicas para as análises diárias, levar ao conhecimento do superior imediato qualquer anormalidade que observar nos sistemas de água e esgoto; elaborar propostas que visem maior e melhor rendimento das atividades desenvolvidas no Sistema de Abastecimento de Água, Estações de Tratamento de Água e Esgoto; observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas; realizar todas as demais atividades necessárias ao pleno exercício do cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Técnico em Segurança do Trabalho – Efetuar inspeções em locais, instalações e equipamentos nas diversas unidades, determinando fatores e riscos de acidentes, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, visando à prevenção e à minimização de acidentes e fatores inseguros; estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo modificações nos equipamentos e instalações, verificando sua observância para prevenir acidentes; inspecionar postos de combate a incêndios, examinando mangueiras, hidrantes, extintores e outros equipamentos de proteção, a fim de certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento e sugerir medidas corretivas e preventivas; elaborar relatórios com base nas inspeções, comunicando os resultados das mesmas, propondo aquisição, reparação e remanejamento de equipamentos, visando verificar a total observância dos padrões estabelecidos pelas normas técnicas de segurança do trabalho; efetuar o desenvolvimento da mentalidade preventivista dos servidores, instruindo os mesmos quanto às normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, através de palestras, a fim de que possam agir acertadamente em caso de emergência; coordenar a publicação de matérias sobre segurança do trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes, para a garantia da integridade pessoal; participar de reuniões sobre segurança do trabalho fornecendo informações sobre o assunto, apresentando sugestões para aperfeiçoar o sistema existente; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Topógrafo – Efetuar levantamentos topográficos, nivelamentos trigonométricos e geométricos e determinar o perfil, a localização e as dimensões de áreas de terrenos mediante uso de teodolito, trena, baliza, etc.; calcular diferenças de nível, altitude, distância e ângulos; identificar e demarcar pontos e áreas mediante utilização de instrumentos de topografia; desenhar cortes, croquis, perfis de terrenos, plantas e mapas; efetuar avaliações métricas de terras e benfeitorias e cálculos de áreas, hidrográficos, etc.; executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

5º ANO OU ANTIGA 4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL

Ajudante – Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados bem como transportar

materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas, executar trabalhos manuais e/ou mecanizados próprios de ajudante de pedreiro, carpinteiro, bombeiro, eletricista, operador e outros técnicos, referentes à construção, ampliação, operação e manutenção dos sistemas das redes de água e esgoto; auxiliar nos serviços de pintura; auxiliar na montagem, instalação, conservação e reparação de sistemas de tubulação de material metálico e não metálico; auxiliar na execução dos serviços de instalação e conserto de tubulações das redes de água e esgotos; fazer a limpeza em condutores das redes de água e esgoto; auxiliar na execução dos serviços de instalação e reparação dos sistemas de rede elétrica em prédios, obras e equipamentos do SAAE; fazer o corte, ligação ou religação de água, quando autorizado pelos superiores, roçar, capinar e limpar material e pastagens dos mananciais, poços, reservatórios, estação de tratamento e outros logradouros do SAAE; remover a pavimentação de rua, calçadas e outros, para realizar o conserto nas redes de água ou esgoto; abrir e limpar, valas, valetas, bueiros redes de água e esgoto, caixas sépticas e outros, abrir o solo para implantação de canos e manilhas para construção das redes de água e esgoto, bem como auxiliar na sua colocação; executar serviços de zeladoria e jardinagem em geral, utilizando máquinas, ferramentas e equipamentos; auxiliar, eventualmente, na execução de tarefas pertinentes às outras especialidades do SAAE, que não seja a sua, sob supervisão, executar outras tarefas referentes ao cargo; executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

Auxiliar de Operação ETE, ETA e SAA – Auxiliar o operador da ETE na operação dos sistemas; II - auxiliar o operador a manter o ambiente organizado; serviços gerais de limpeza; serviços gerais de manutenção e conservação; auxiliar na montagem de equipamentos de trabalho; cumprir os procedimentos operacionais; serviços gerais de coleta e triagem de resíduos sólidos, de limpeza, de manutenção de redes de distribuição de água e de esgotos, manutenção e conservação; trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança e higiene, saúde e preservação ambiental; executar serviços de instalações, consertos, cargas e descargas, transporte, armazenamento, auxiliar de obras de alvenaria e carpintaria; auxiliar nos serviços de instalação, aplicação e consertos de redes de água e esgoto, adutoras e ramais domiciliares; executar outras atividades correlatas.

Bombeiro Hidráulico – Manutenção preventiva e corretiva em bombas hidráulicas, desmontagem, montagem de motores elétricos e bombas que compõe a estrutura de saneamento; operacionalizar projetos de instalações de tubulações, definir traçados e dimensionar tubulações. Especificar, quantificar e inspecionar materiais; preparar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações; realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade; proteger instalações e fazer manutenções em equipamentos e acessórios. **Eletricista** – Realizar manutenção preventiva e corretiva nas instalações elétricas, equipamentos, comandos, controles eletromecânicos nas estruturas que compõe as ETE's; realizar conservação e providenciar as ferramentas e instrumentos de ensaio e testar equipamentos para atendimentos dos serviços de manutenção, realizar testes e ensaios elétricos para aceitação e recebimento de novos equipamentos, instrumentos e instalações das estações; acompanhar e controlar a manutenção e operação dos sistemas, através de preenchimento de formulários específicos; executar inspeções programadas e/ou emergenciais nos sistemas de tratamento de esgoto e água; executar manutenção corretiva em baterias e banco de baterias, circuitos de alimentação para manter a continuidade de operação dos sistemas; instalar e efetuar a manutenção de linhas, circuitos de luz e força, separando, substituindo e fixando tomadas, interruptores, fusíveis, lâmpadas e reatores, quadros e acessórios; executar outras atividades correlatas à função.

Encanador – Instalar e consertar redes de distribuição, adutoras, conexões, equipamentos hidráulicos, ligações domiciliares de água e esgoto, válvulas e registros; fazer instalações, consertos e manutenção de adutoras, redes de distribuição de água, registros, hidrantes, ventosas, válvulas e conexões em geral; executar ligações domiciliares, aplicação de redes de consertos de ligações, tanto de água como de esgoto; efetuar mudanças de ligações, instalações e retradas de hidrômetros de ligações domiciliares; relacionar e especificar tipos de quantidades de materiais necessários ao serviço e providenciar a retrada do almoxarifado; efetuar a manutenção e a limpeza dos instrumentos e equipamentos de uso diário e efetuar a instalação, conserto e manutenção de redes e coletoras de esgoto; relatar as atividades desenvolvidas, de acordo com os critérios da autarquia; fazer e reparar poços de visitas, poços de limpeza, caixas de proteção e registros e pisos de sistema; participar e executar serviços de plantão em feriados, finais de semana e noturnos, cumprindo as demais obrigações do cargo; executar outras atividades correlatas.

Pedreiro – Executar serviços de alvenaria, reboco, concretagem, reparos e manutenções nas estruturas que compõe as ETE's; realizar manutenção preventiva e corretiva em estruturas hidráulicas, recalque, elevatórias e manutenção dos sistemas; efetuar manutenção corretiva de prédios, calçadas, paredes, pisos, telhados, aparelhos sanitários, manilhas e outras; executar outras atividades correlatas.

ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PROVAS OBJETIVAS

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
	Conhecimentos Específicos	20	03	60	30
Economista, Engenheiro Ambiental e Sanitário, Engenheiro Civil, Engenheiro de Ostras, Eletricista	Lei Orgânica do Município e Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras	10	01	10	02
	Matemática	10	01	10	02
	Português	10	02	20	04

ENSINO MÉDIO COMPLETO/ CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
	Conhecimentos Específicos	20	03	60	30
Agente de Saneamento, Desenhista-Projeto, Eletricista, Encarregado de Manutenção, Operador de Estações de Tratamento de Água e Sistema de Abastecimento de Água, Ostras, Operador de Estações de Tratamento de Esgoto, Técnico em Edificações, Técnico em Matemática, Mecânica, Técnico em Química, Técnico em Segurança do Trabalho, Topógrafo	Lei Orgânica do Município e Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras	10	01	10	02
	Matemática	10	01	10	02
	Português	10	02	20	04

5º ANO OU ANTIGA 4ª SÉRIE DO ENSINO FUNDAMENTAL

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
	Conhecimentos Específicos	20	03	60	30
Ajudante, Auxiliar de Operação ETE, ETA e SAAE, Bombeiro Hidráulico, Eletricista, Encarregado, Pedreiro	Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras	10	01	10	02
	Matemática	10	01	10	02
	Português	10	02	20	04

ANEXO III - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS OBJETIVAS

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

NÚCLEOS COMUNS

Português para todos os cargos de Ensino Superior

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

Lei Orgânica do Município e Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras para todos os cargos de Ensino Superior

Aspectos da administração municipal de Rio das Ostras, conforme sua Lei Orgânica: Competências, autonomia e poderes do Município. Câmara Municipal: posse, funções, competências privativas, funcionamento. Mesa Diretora: membros, eleição, atribuições e composição. Concursos sobre Legislação, Sessão Legislativa, sessões da Câmara e Comissões, Vereadores. Número de vereadores na Câmara Municipal de Rio das Ostras. Processo Legislativo. Prefeito Municipal: Competências privativas, posse, substituição, proibições, licenças. Leis de sua iniciativa. Transição administrativa. Colaboração popular. Servidor Público. Atos municipais: publicidade, atos de competência do Prefeito e seus conteúdos específicos. Contas municipais, controle interno integrado. Tributos municipais e administração tributária. Administração de bens patrimoniais e de obras e serviços públicos. Orçamento, suas leis e características, vedações, emendas e execução orçamentária. Planejamento municipal

princípios, instrumentos e cooperação das associações municipais. Políticas municipais: saúde, educação, cultura, assistência social turismo, políticas econômica, urbanística ambiental, agrícola e pesqueira. Conselhos municipais. Distritos: requisitos para criação; Conselho Distrital e Administrador Distrital.

Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras*: 1. Origem e dados históricos da região em que o Município se situa. Ocupação inicial e povoamento. Primeiras construções e atividades econômicas. Evolução histórica e administrativa de Rio das Ostras, e desenvolvimento da região em que se insere. Habitantes, economia e aspectos afins nas diferentes fases e possíveis legados. Emancipação e desenvolvimento de Rio das Ostras: fatores determinantes. 2. Situação atual: Aspectos físicos e geográficos do Município: população, localização (região e microrregião), área, limites municipais, distritos, características urbanas, atividades econômicas predominantes. Diversidade e manifestações culturais e artísticas. Corporações e grupos locais. Patrimônio cultural histórico e arquitetônico. Atrações turísticas, culturais e de lazer, datas comemorativas e destaques do Município. Posição do Município na divisão regional turística do Estado. 3. Aspectos e indicadores sociais, econômicos e financeiros. Serviços municipais. Estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal: órgãos de administração direta e indireta. * **Dados e informações com base no documento "Conhecimentos gerais sobre o Município de Rio das Ostras", disponível no site do IBAM.**

Informática para todos os cargos de Ensino Superior

MS Office 2016/2019 BR (Word, Excel, PowerPoint) X LibreOffice versão 6.3 (Writer, Calc, Impress) X Google Docs - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. Internet e Web. Conceitos, características, sites de pesquisa, browsers Edge, Internet Explorer 11 BR, Firefox Mozilla e Google Chrome nas versões atuais de 32 e 64 bits. Correlato Eletrônico. WebMail. Mozilla Thunderbird nas versões atuais de 32 e 64 bits. MS Office Outlook 2016/2019 BR. Redes Sociais: Facebook, LinkedIn, Twitter. Segurança. Conceitos, características, proteção de equipamentos, de sistemas, em redes e na Internet. Vírus. Backup. Firewall. Microinformática – conceitos de hardware e software. Componentes e funções. Mídias. Dispositivos de armazenamento, de entrada e saída de dados. Configuração e Operação de microcomputadores e notebooks. Ambientes Windows 7/8.1/10 BR e Linux – conceitos, características, ambiente gráfico, ícones e atalhos de teclado. Uso dos recursos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ECONOMISTA

Introdução aos problemas econômicos; Escassez e escolha; Livre mercado; Papel do governo em economias em desenvolvimento; Macroeconomia; Contas nacionais; Balanço de pagamentos; Taxas de câmbio; Sistemas de taxas de câmbio fixas e flexíveis; Agregados macroeconômicos: Renda e produto de equilíbrio; Consumo; Poupança; Investimento; Multiplicador; Economia do Setor Público; O papel do Setor Público em uma economia capitalista; Natureza e estrutura das despesas públicas; Orçamento público; Finanças públicas do Brasil; Microeconomia; Lei da oferta e da demanda; Curvas de demanda e de oferta; Elasticidade-preço; Fatores que afetam a elasticidade-preço; Elasticidade-renda; Noções de teoria da produção; Função de produção; Conceitos básicos de custos de produção; Preço e produto em concorrência perfeita, em oligopólio e em monopólio; Falhas no sistema de mercado; Noções sobre métodos quantitativos; Números índices, análise de regressão linear; Análise de investimento; Análise de Projetos; Ponto de Equilíbrio; Taxa Interna de Retorno; Valor Presente Líquido; Estudos de Viabilidade; Noções de Administração Financeira e Orçamentária. 12.1. Orçamento público. 12.2. O ciclo orçamentário; Orçamento - programa; Planejamento no orçamento-programa; Receita pública e gastos públicos; Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/2000; Matemática financeira; Regra de três simples e composta, percentagens; Juros simples e compostos. Capitalização simples e composta e descontos; Taxas de juros. Nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente; Rendimentos uniformes e variáveis; Planos de amortização de empréstimos e financiamentos; Taxa interna de retorno; Probabilidade e estatística; Cálculo de probabilidade; Variáveis aleatórias e suas distribuições; Medidas características de uma distribuição de probabilidade; Modelos probabilísticos; Análises estática e dinâmica de observações; Noções de testes de hipóteses.

ENGENHEIRO AMBIENTAL E SANITARISTA

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

ENGENHEIRO CIVIL

1. Etapas preliminares e obras infraestrutura: aspectos legais; estudo do terreno; sondagens; topografia; demarcação da obra; fundações diretas; fundações indiretas. Obras de superestrutura: formas; armaduras; tecnologia do concreto; concreto; alvenaria. Instalações prediais: Instalações hidráulicas: Instalações prediais de água fria: sistemas de alimentação predial e distribuição de água fria; dimensionamento do sistema de alimentação; dimensionamento da estação elevatória; dimensionamento do sistema de distribuição de água fria. Instalações prediais de esgoto sanitário: partes constituintes e funcionamento das instalações prediais de esgoto sanitário; dimensionamento das canalizações de esgoto e ventilação. Instalações Prediais de esgotos pluviais: dimensionamento das instalações prediais de esgotos pluviais. Instalações hidráulico-prediais contra incêndio: sistemas de proteção contra incêndio por extintores manuais. Instalações elétricas: Alimentação predial. PC, Quadros corta-circuitos; Tubulações; condutores; dimensionamento; pontos de utilização; dimensionamento. Instalações de gás: medidores, PI; reguladores de pressão; tubulação, dimensionamento; pontos de utilização; aquecimento e exaustão. Instalações de telefone: quadros de distribuição; tubulação interna e rede interna; cabeamento. Rede Lógica: quadros de distribuição; tubulação interna e rede interna; cabeamento. Esquadras: madeira; metálica; PVC. Serviços de acabamento: revestimento; pavimentação. Coberturas e tratamento: impermeabilização; telhados – madeiramento e telhas. Louças e metais. Equipamentos eletromecânicos. Vidros: lisos, temperados. Pavimentação: projetos de vias urbanas; obras de arte; pavimentação; ensaios tecnológicos. 2. Arquitetura e Urbanismo: Infraestrutura Urbana: Obras de Arte, Paisagismo: Sinalização e Controle de Tráfego Urbano.

ENGENHEIRO ELETRICISTA

1. Circuitos polifásicos e magnéticos: Elementos (resistência, indutância, capacitância) e impedâncias. 2. Teoria de circuitos, triângulo de potências. 3. Circuitos trifásicos, cargas equilibradas e desequilibradas, ligações em estrela e triângulo, grandezas de fase e de linha. 4. Circuitos magnéticos, perdas no ferro, saturação. 5. Representação em PU; Instalações Elétricas Prediais e Industriais: Tipos de sistemas, configurações típicas. Componentes de uma instalação. 6. Dimensionamento de circuitos e cálculo de quedas de tensão e curto-circuito. 7. Configurações de alimentação, comando e proteção de motores, especificação de alimentadores e proteções. 8. Leitura e interpretação de diagramas elétricos. Projeto de instalações elétricas prediais e industriais. 9. Análise de Sistemas Elétricos de Potência: Componentes simétricas, potência e componentes sequenciais, circuitos sequenciais e análise de circuitos desequilibrados. 10. Curto-circuito: tipos, cálculo e análise de correntes de curto-circuito, faltas simétricas e assimétricas. 11. Matrizes de impedâncias, análise de fluxo de potência. 12. Transporte de energia e linhas de transmissão. 13. Conceitos básicos de distribuição. 14. Subestações; Máquinas Elétricas: Fundamentos de conversão eletromecânica. 15. Transformadores: conceitos gerais, grandezas características, tipos de conexão, polaridade e defasamento angular. 16. Máquinas rotativas: máquinas de corrente contínua, máquinas síncronas e assíncronas, conceitos gerais e definições, princípio de funcionamento, operação motora e geradora, bombas hidráulicas, circuitos equivalentes em regime permanente, partida de motores. 17. Fundamentos de acionamentos controlados;

Instrumentação Industrial: princípio de funcionamento de instrumentos de medição: temperatura, vazão, pressão, nível, posição/rotação, tensões e correntes elétricas. 18. Exemplos de aplicações; Controle de Processos: Tipos de controladores, resposta em frequência, critério de estabilidade de Nyquist, lugar das raízes, projeto de controladores. 19. Definições: realimentação de saída e de estados (estática e dinâmica), controle em malha aberta e em malha fechada, observabilidade e controlabilidade. Alocação de polos e sintonia de controladores. Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação. Normas, Legislação e Procedimentos da área de atuação. 20. Informática – P.Office / AUTO CAD e outros e Sistemas Integrados.

ENSINO MÉDIO COMPLETO / CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

NÚCLEOS COMUNS

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

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

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

1. Conjuntos. 2. Sistema de Numeração: Classes. Números ordinais. 3. Números Reais: Operações com números reais: Resolução de problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. 4. Múltiplos e Divisores: Mínimo Múltiplo Comum. Divisores. Regras de divisibilidade por 2, 3 e 5. Divisibilidade por 10, 100, 1000. Máximo Divisor Comum. Decomposição em fatores primos. 5. Números Fracionários: Frações equivalentes. Simplificação de frações. Redução ao Menor Denominador Comum. Operações de soma, subtração, multiplicação e divisão. 6. Números Decimais: Representação e leitura. Operações. 7. Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção. 8. Regra de três simples direta e inversa. Porcentagem: Operações para uso no dia-a-dia. Acréscimos e descontos percentuais. 9. Sistema Monetário Brasileiro. 10. Sistema de Medidas: Unidades de comprimento, superfície, capacidade, volume, tempo e massa. Múltiplos e sub-múltiplos. Operações para uso no dia-a-dia. 11. Fatoração e Produtos Notáveis. 12. Equações e sistemas de equações do 1º grau. Resolução de problemas. 13. Função do 2º grau. Gráficos. Discussão. Inequações e Equações do 2º grau. Resolução. Soma e Produto das raízes. 14. Trigonometria no triângulo retângulo. Funções trigonométricas. Relações entre as funções. 15. Matrizes. Determinantes. Regra de Cramer. Logaritmos decimais. Propriedades. Equações. 16. Geometria Plana: Ângulos. Perímetros e áreas: triângulos, quadriláteros, circunferência e círculo. Relações métricas no triângulo retângulo. 17. Geometria Espacial. Principais sólidos geométricos. Áreas total, lateral e volumes. 18. Geometria Analítica. Distância entre dois pontos. Equação geral e reduzida da reta. 19. Gráficos de barras, colunas e setores. Análise e interpretação básica.

Lei Orgânica do Município e Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras para todos os cargos de Ensino Médio Completo/ Curso Técnico de Nível Médio

Aspectos da administração municipal de Rio das Ostras, conforme sua Lei Orgânica: Competências, autonomia e poderes do Município. Câmara Municipal: posse, funções, competências privativas, funcionamento. Mesa Diretora: membros, eleição, atribuições e composição. Conceitos sobre Legislação, Sessão Legislativa, sessões da Câmara e Comissões. Vereadores. Número de vereadores na Câmara Municipal de Rio das Ostras, Processo Legislativo. Prefeito Municipal: Competências privativas, posse, substituição, proibições, licenças. Leis de sua iniciativa. Transição administrativa. Colaboração popular. Servidor Público. Atos municipais: publicidade, atos de competência do Prefeito e seus conteúdos específicos. Contas municipais, controle interno integrado. Tributos municipais e administração tributária. Administração de bens patrimoniais e de obras e serviços públicos. Orçamento, suas leis e características, vedações, emendas e execução orçamentária. Planejamento municipal: princípios, instrumentos e cooperação das associações municipais. Políticas municipais: saúde, educação, cultura, assistência social turismo, políticas econômica, urbanística ambiental, agrícola e pesqueira. Conselhos municipais. Distritos: requisitos para criação; Conselho Distrital e Administrador Distrital.

Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras*: 1. Origem e dados históricos da região em que o Município se situa. Ocupação inicial e povoamento. Primeiras construções e atividades econômicas. Evolução histórica e administrativa de Rio das Ostras, e desenvolvimento da região em que se insere. Habitantes, economia e aspectos afins nas diferentes fases e possíveis legados. Emancipação e desenvolvimento de Rio das Ostras: fatores determinantes. 2. Situação atual: Aspectos físicos e geográficos do Município: população, localização (região e microrregião), área, limites municipais, distritos, características urbanas, atividades econômicas predominantes. Diversidade e manifestações culturais e artísticas. Corporações e grupos locais. Patrimônio cultural histórico e arquitetônico. Atrações turísticas, culturais e de lazer, datas comemorativas e destaques do Município. Posição do Município na divisão regional turística do Estado. 3. Aspectos e indicadores sociais, econômicos e financeiros. Serviços municipais. Estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal: órgãos de administração direta e indireta. * **Dados e informações com base no documento "Conhecimentos gerais sobre o Município de Rio das Ostras", disponível no site do IBAM.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE SANEAMENTO

Instalação e execução de tubulações, bem como serviços de manilhão, auxiliar no transporte, preparo da base, assentamento, rejunte e reatermo compactado. Hidrômetros – Instalação, manutenção e substituição. Redes e ramais – execução e acompanhamento. Materiais de Construção Civil. Ferramentas Manuais e Elétricas - noções básicas de uso. Estação de Tratamento. Manutenções, reparos, instalações e acompanhamento. Descartes de materiais diversos. Instalação de medidores. Bombas e Painéis. Manutenção preventiva e corretiva. Revisões em painéis. Inspeção em aparelhos e equipamentos. Segurança do Trabalho. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Noções básicas de uso. Conservação do ambiente de trabalho. Outras atividades afins.

DESENHISTA PROJETISTA

Desenvolvimento e representação gráfica de projetos de arquitetura: definições de planta de situação, locação (implantação), planta baixa, corte, fachada, elevações; Detalhes construtivos e de elementos em geral; Especificação de materiais; carimbo; linhas de representação; letras e números; escalas; indicação de chamadas; representação de escadas e rampas; representação de coberturas em plantas, cortes e fachadas; cotas; marcação de cortes; ampliação de detalhes; numeração e títulos de desenhos; representação, designação e quadro de portas e esquadrias; representação de materiais. Desenho geométrico e cálculo de áreas; Formatos de papel da série A, tipos de papel e dobramentos de cópias. Caracterização das fases de projeto; Escalas de redução e ampliação. Instrumentos e materiais físicos de utilizados para a elaboração do desenho; Leitura de projetos complementares: projeto estrutural, de instalações elétricas e de iluminação, hidrossanitário, de segurança, combate a incêndios etc. Leitura e elaboração de desenho de levantamento topográfico e projeto de terraplenagem, Normas Brasileiras de Desenhos Técnicos; Instrumentos de auxílio de desenho em 2D (duas dimensões) por computador: programas de computação gráfica – CAD, configurações e conceitos básicos; comandos de criação de desenhos e visualização; sistemas de coordenadas cartesianas; sistema de coordenadas polares; comandos de modificação; comandos e formatação de dimensionamentos e cotagens; inserção e formatação de textos; utilização de bibliotecas e símbolos; utilização e associação de cores de linhas e espessuras de penas; formatação de escalas, plotagem e impressão.

ELETROTÉCNICO

Eleticidade e eletroeletrônica geral, instalações elétricas, máquinas elétricas, hidráulica e pneumática. Elementos de construção de máquinas, desenho técnico, tecnologia dos materiais, ensaios mecânicos, manutenção preditiva e corretiva. Conceitos sobre normas de segurança do trabalho e proteções na área de instalações elétricas e mecânicas. Conhecimentos de bombas centrífugas tanto em manutenção como em aplicação e curva característica.

ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO

Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais. Instalação predial de água fria e quente. Reparos em redes de distribuição de água e coletores de esgotos. Instalação de redes de água e de esgotos. Instalação de padrões de medição de água. Conhecimento de tubos e conexões e dos diversos tipos de materiais de que são fabricados. Conhecimento dos diversos tipos de hidrômetros. Noções de Segurança do Trabalho.

OPERADOR DE ESTAÇÕES DE TRATAMENTO DE ÁGUA E SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA

Código Sanitário do Estado. Conhecimento de: Tipos de tubulação. Tipos de conexão. Materiais utilizados. Equipamentos utilizados. Ligação de água. Válvulas. Dosadores de produtos químicos. Identificar e operar os diversos dosadores de Estação Tratamento de Água - ETA. Noções de medidas como volume, peso, vazão. Conhecimento em análises de rotina de ETAs tais como pH, Turbidez, cloro, cor, Lar Test®, DBO, sólidos, temperatura. Coletas de amostras. Conhecimento da importância de executar corretamente. Identificação das unidades de uma ETA Segurança do trabalho. Rotinas administrativas e operacionais da área de atuação. Legislação e normas técnicas da área de atuação. Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação. Água e doenças. Ciclo hidrológico. Grandezas Proporcionais. Noções de química. Órgãos constitutivos de um sistema de abastecimento urbano de água.

OPERADOR DE ESTAÇÕES DE TRATAMENTO DE ESGOTO

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

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Topografia; Planimetria e Altimetria; Mecânica dos Solos: Origem e formação de solos; Propriedade das partículas; Índices Físicos; Granulometria; Consistência do Solo; Obras de terra; Fundação Direta e Indireta; Técnicas de Construção: Identificação dos Lotes; PA e PAL; Projetos necessários para a execução da obra; Serviços Preliminares; Preparo do Terreno; Escoramentos e Escavações; Revestimentos e Pinturas; Alvenaria, tijolos cerâmicos e blocos vazados; Concreto armado – dosagem, amassamento, lançamento e cura; Argamassas para revestimento – chapisco, reboco e emboço; Aço para concreto armado – tipos de aço e classificação; Revestimento Interno e Externo; Pintura em PVA, acrílica, óleo e vernizes; esquadrias de madeira, alumínio ferro e PVC, Resistência dos Materiais; Cálculos, representação e dimensionamento de elementos da composição arquitetônica; Esquadrias; Telhados e Circulação vertical; Cálculo de áreas e volumes; Tensões e Deformações; Instalações Elétricas: Conceitos e Materiais; Instalações elétricas residenciais; Componentes de uma instalação; Pontos de comando; Circuitos Tomadas: Interruptores; Condutores; Disjuntores; Instalações telefônicas e de TV, Estrutural e Instalações especiais: rede lógica, alarmes, ar condicionado, aquecimento, etc. Instalações Hidráulicas e Sanitárias: Água Fria; Dimensionamento de Ramais; Colunas de distribuição; Reservatórios; Consumo máximo possível e provável, Águas Pluviais; Dimensionamento de caixa de areia e calha; Ligação da água pluvial à rede pública; Esgoto: Noções e normas; Técnicas de Esgoto; Simbologia; Esgoto Primário; Esgoto secundário; Ventilação; Materiais de Construção: Materiais cerâmicos, betuminosos, metálicos e aço, Argamassas, Agregados, Aglomerantes, Concreto e Cimento Portland; Perspectiva axonométrica (isométrica); Escalas numéricas e gráficas; Representação e dimensionamento de projetos de arquitetura; Planta baixa; Planta de locação; Planta de cobertura; Planta de situação; Cortes e fachadas; Desenho topográfico; Vocabulário técnico; Informática: Noções de desenho em meio eletrônico (Autocad), Excel e Word. Todo Conteúdo programático básico do Curso de Técnico em Edificações. (Currículo Básico).

TÉCNICO EM MECÂNICA

Conceito de pressão. Noções de termodinâmica. Primeira lei de conservação de energia. Mecânica de fluidos. Transmissão de calor. Resistência dos materiais. Tração e compressão entre os limites elásticos. Momento de inércia figuras planas. Máquinas de fluxo. Princípio de funcionamento e operação de bombas centrífugas, compressores turbinas. Seleção de materiais. Propriedades mecânicas dos materiais. Ligas de ferro carbono. Tratamento térmico. Manutenção Preventiva. Manutenção Preditiva. Planejamento de manutenção. Válvulas de controle. Conversão de Unidades de Pressão e operação de bombas. Conceito de funcionamento de motores. Noções Básicas de Informática (Windows, Word e Excel).

TÉCNICO EM QUÍMICA

Sistema métrico; Sistema internacional de unidades; Conversão de medidas; Preparo e diluição de soluções; Nomenclatura de compostos químicos (orgânicos e inorgânicos); Usos da água; Doenças de veiculação hídrica; Impurezas encontradas na água; Noções de organismos presentes na água; Parâmetros de qualidade da água: Físicos, químicos e microbiológicos; Poluição das águas: Fontes de poluição; Características das águas residuárias. Coleta de água/efluentes e realização de análises químicas das amostras coletadas. Conservação de amostras. Procedimento para coleta de amostra. Risco de acidentes de trabalho e operacional; Metodologia para coletas rotineiras; Tratamento de água para potabilidade. Tipos de tratamento; Determinação de PH. Determinação de resíduos: Resíduos dos Sólidos Totais; Resíduos dos Sólidos Totais Dissolvidos; Resíduos dos Sólidos Suspensos Totais; Resíduos dos Sólidos Suspensos Voláteis; Resíduos Sedimentáveis; Conhecimento quanto ao Tratamento Físico-Químico e Biológico e principais problemas relacionados. Volume/ Vazão: metodologia para o cálculo de vazão; Equipamentos de Laboratório e suas Aplicações (Vidriários); reagentes e produtos químicos utilizados nos ensaios laboratoriais e tratamento de Água; Parâmetros de Qualidade de água. Portaria de Consolidação nº 05 de 28.09.17 – anexo XX, CONAMA 357/2005 e 430/11.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Prevenção dos riscos ambientais: conceitos, definições e classificação dos riscos. Parâmetros e índices utilizados nas avaliações dos riscos. Instrumentos e técnicas aplicadas na medição dos riscos ambientais. Medidas preventivas e de controle dos agentes de riscos ambientais. E.P.I.'s e E.P.C.'s. PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais NR 9 e PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional NR 7. Efeitos dos agentes de riscos ambientais no organismo. Sistemas de prevenção e combate a incêndios: teoria do fogo, equipamentos fixos e móveis de combate a incêndios: tipos, inspeção, manutenção e recarga. Sistemas e equipamentos de alarme. Detecção e proteção contra o incêndio. Acidente de trabalho: conceitos, causas e consequências. Investigação e análise do acidente de trabalho. Estatísticas dos acidentes de trabalho. Doenças profissionais e doenças do trabalho. Normas Regulamentadoras: Ênfase nas NR's nº 4 a 10, 12, 15 a 18, 20, 23 a 27 e legislação complementar. Atividades educativas de segurança do trabalho: CIPA. Combate a incêndios. Normas de segurança. Ética do exercício profissional. Relações humanas no trabalho.

TOPÓGRAFO

Planimetria: generalidades, conceitos e definições. Sistemas de unidades de medidas (linear, superfície e volumétrica). Grandezas lineares e angulares de um levantamento planimétrico. Equipamentos utilizados em planimetria: medida de distâncias (diretas e indiretas) e medidas angulares (ângulos horizontais e verticais). Métodos de levantamentos planimétricos (poligonação, irradiação, triangulação e interseção). Processamento automatizado de dados topográficos. Erros planimétricos: detecção, tolerâncias e correções. Cálculo de áreas. Altimetria: generalidades, conceitos e definições. Cotas, altitudes e diferenças de nível. Equipamentos utilizados em nivelamentos. Processos de nivelamento: geométrico (simples e composto) e trigonométrico (leap-frog). Erros altimétricos. Planialtimetria: generalidades, conceitos e definições. Métodos de levantamento e equipamentos. Levantamentos batimétricos. Determinação de declividades. Determinação das cotas do greide (alturas de cortes e aterros, cálculo e balanceamento de volumes de cortes e aterros). Sistemáticação de terrenos (trabalhos de campo, escritório e de execução da obra no campo). Locação de terraplenagens e de taludes (offsets). Locações de dutos, tubulações e obras de arte. Locação de estruturas em geral. Locação de obras de implantação, modificação e ampliação dos sistemas de esgoto e abastecimento de água. Desenho topográfico: processos de representação do relevo (desenho de perfis longitudinais e transversais, planta com pontos cotados e curvas de nível). Traçado de curvas de nível (interpolação manual e automatizada). Escalas numéricas e gráficas. Interpretação de plantas e perfis topográficos. Orientação de plantas topográficas (nortes magnético, verdadeiro e de quadricula). Noções básicas de AutoCAD (no software similar de desenho automatizado por computador). Noções básicas do preenchimento, edição e cálculos em planilhas eletrônicas (no software Excel, ou similar). NBR 13.133.6 – Forma e modelos para a terra. Datum, geóide e elipsoide. Ondulação geoidal. Sistemas e

superfícies de referência na geodesia. Sistemas de coordenadas na geodesia e na cartografia. Transformação entre sistemas geodésicos. Sistemas GNSS: técnicas de posicionamento. Aplicações e erros nos sistemas GNSS. Técnicas de transporte de coordenadas geodésicas e UTM. 7 - Sistemas de projeção cartográficos tipos de projeção (planas, cônicas e cilíndricas). Sistema UTM. Noções básicas do software Google Earth.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (5º ano ou antiga 4ª série do Ensino Fundamental)

NÚCLEOS COMUNS

Português para todos os cargos de Nível Fundamental Incompleto

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

Matemática para todos os cargos de Nível Fundamental Incompleto

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

Conhecimentos Gerais sobre Rio das Ostras para todos os cargos de Nível Fundamental Incompleto

1. Origem e dados históricos da região em que o Município se situa. Ocupação inicial e povoamento. Primeiras construções e atividades econômicas. Evolução histórica e administrativa. Habitantes nas diferentes fases e possíveis legados. Emancipação e desenvolvimento de Rio das Ostras: fatores determinantes. 2. Situação atual. Aspectos físicos e geográficos do Município: população, localização, área, limites municipais, distritos, características urbanas, atividades econômicas predominantes. Diversidade e manifestações culturais e artísticas. Corporações e grupos locais. Patrimônio cultural histórico e arquitetônico. Atrações turísticas, culturais e de lazer, datas comemorativas e destaques do Município. Posição do Município na divisão regional turística do Estado. Aspectos e indicadores sociais, econômicos e financeiros. Serviços municipais. De acordo com o documento "Informações sobre o Município de Rio das Ostras", disponível no site do IBAM.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AJUDANTE

1. Manutenção em geral de prédios públicos. 2. Noções básicas (Elétrica, Hidráulica, Alvenaria, Revestimentos, Pintura, Ferragens e fechaduras, Louças e metais) 3. Manutenção externa preferencialmente (Ruas, Praças, Jardins, Canteiros. Ferramental básico). 4. Equipamentos de segurança (Equipamentos de proteção individual e coletiva, Cuidados e precauções com ferramentas manuais e elétricas). 5. Prevenção contra incêndio e pânico (Noções básicas). 6. Serviços de apoio como colaborador junto aos profissionais relacionados. 7. Descartes de materiais diversos. 8. Outras atividades afins. 9. Segurança do Trabalho. 10. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Noções básicas de uso. 10.1. Conservação do ambiente de trabalho.

AUXILIAR DE OPERAÇÃO ETE, ETA E SAA

Uso de produtos químicos, tais como cloro, cal hidratada, sulfato de alumínio, flúor, etc; formas de transporte e manuseio dos produtos químicos; Manutenção de ETA/ETE e SAA; Equipamentos utilizados em ETAs. Controle de vazões: medidores utilizados em ETAs/ETEs e SAA; diferentes formas de medição de vazões (vortedores, calha parshall, etc). Coleta de amostras; Conhecimento das técnicas de coleta de amostras bem como dos equipamentos e produtos utilizados para análise; conhecimento da importância de executar corretamente uma coleta de amostra; identificação das unidades de uma ETA/ETE e SAA. Monitoramento e operação de ETA: tipos possíveis de estações de tratamento de água. Processos físicos, químicos e biológicos em ETA. Monitoramento e operação de ETE: tipos possíveis de estações de tratamento de esgotos. Processos físicos, químicos e biológicos em ETEs. Portaria 2.914 - MS - CONAMA 357, que regem a qualidade das águas de Abastecimento Público e do Meio Ambiente. Manual de Controle da Qualidade da Água para Técnicos que Trabalham em ETAs. Conceito e classificação e recomendação de EPLs. Portaria de consolidação 05/2017 do MS.

BOMBEIRO HIDRÁULICO

1. Materiais hidráulicos e serviços de atendimento: Plantas de instalações hidráulicas e sanitárias, simbologias e especificações, escolha do material apropriado e execução do trabalho. Executar os serviços hidráulicos e sanitários, como, assentamento de tubulações de água, registros, descargas peças e acessórios sanitários. Reservatórios tipos, instalação e manutenção. 2. Ferramentas: Ferramentas manuais e elétricas. 3. Manutenção predial hidráulica: Detectar partes ou peças defeituosas, substituindo-as ou reparando-as, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais de vedação para devolver à instalação hidráulica condições normais de funcionamento. 4. Equipamentos de segurança: Equipamentos de proteção individual (EPI). Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho.

ELETRICISTA

Conceitos básicos em eletricidade. Instalação de fiação elétrica, montagem de quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores. Instalação elétrica e de circuitos, utilização de aparelhos de precisão, reparo ou substituição de unidades danificadas. Principais materiais utilizados em instalações elétricas. Tipos de instalações elétricas. Práticas em instalações elétricas de baixa e média tensão; interpretação de projetos elétricos. Ferramentas e instrumentos de trabalho. Prevenção de acidentes; combate e prevenção a incêndio. Leitura e interpretação de esquemas; Leitura de correntes alternadas e contínuas. Noções de Eletromagnetismo. Circuitos elétricos monofásicos e trifásicos. Medidas elétricas e utilização de instrumentos de medidas. Aciionamentos de máquinas elétricas. Dispositivos de proteção de equipamentos e do sistema elétrico. Implantação, funcionamento e tipos de sistemas de aterramento. Instalações elétricas de baixa tensão e a norma brasileira ABNT NBR-5410. Segurança no Trabalho: NR10 básica e complementar, utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI, e dos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

ENCANADOR

Noções e Normas de Segurança do Trabalho, Higiene e Comportamento. Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho. Organização do Trabalho e Processos de Trabalho. Medidas de Proteção Coletiva. Medidas de Proteção Individual. Proteção Contra Incêndio. Primeiros Socorros. Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho. Coleta e Armazenamento do Lixo. Conhecimento de tubulações de PVC, ferro e cobre. Instalação hidráulica de maneira geral. Conhecimento sobre execução e manutenção de redes de água e esgoto. Conhecimento sobre ferramentas e equipamentos utilizados para a execução dos serviços. Tipos de conexão, válvulas, tubulação, registros e hidrômetros.

PEDREIRO

Medições: demarcação do terreno, nivelamento, alinhamento, esquadro, prumada, unidades de medidas: comprimento, área, volume, massa, cálculos de área e volume. Materiais de construção: agregados, aglomerantes, aços, tijolos e blocos, telhas, madeiras, cerâmicas, esquadrias metálicas e de madeira. Ferramentas de trabalho. Misturas: argamassa, concreto, traços. Leitura e interpretação de projetos (plantas). Estruturas e Alvenaria: estrutura de concreto (fundações, pilares vigas e lajes), estruturas de Madeira (telhado), alvenarias de blocos, alvenaria de tijolos. Acabamentos: revestimentos em argamassa (chapisco, emboço e reboco), revestimentos cerâmicos, pisos: contrapiso, pisos cimentados, pisos cerâmicos, pintura. Segurança e saúde do trabalho equipamentos de proteção individual - EPI, riscos inerentes à função.

 SAAE DE RIO DAS OSTRAS / RJ ANEXO IV FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020		
NOME DO CANDIDATO:	TIPO DE RECURSO: 1 - ISENÇÃO INDEFERIDA 2 - GABARITO 3 - RESULTADO PARCIAL 4 - TÍTULOS 5 - PRÁTICAS 6 - OUTROS	
Nº DE INSCRIÇÃO:	Cargo:	
Nº DA QUESTÃO:	DATA DA PROVA:	
FUNDAMENTAÇÃO:		

Assinatura do Candidato

_____ de _____ de _____

ANEXO V - FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO**Informações do candidato**

Nome: _____
 Número de Identificação Social – NIS: _____
 Somente serão aceitos Cadastramentos realizados até a data de publicação deste Edital.
 Data de Nascimento: _____

Sexo: () Feminino () Masculino

Carteira de Identidade (RG): _____
 RG - Data de Expedição e Órgão: _____
 CPF: _____
 Nome da Mãe: _____
 Telefone: _____ e-mail: _____

Declaro, para efeito de concessão de isenção de pagamento de inscrição para o Concurso Público do SAAE de Rio das Ostras/ RJ, sob as penas da lei, que atendo às condições e aos requisitos estabelecidos nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e do Edital nº 01/2020.

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

Apresentar cópias dos seguintes documentos:

- Carteira de Identidade (frente e verso)
- CPF
- Cartão do CadÚnico (Programas Sociais)

_____ de _____

Assinatura

ANEXO VI - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

Candidatos aprovados nas provas objetivas dos cargos de Ensino Superior

Nome: _____
 Nº de Inscrição: _____
 Cargo: _____
 Código do cargo: _____

Descrição do Título (sujeito à validação do IBAM) | Pontos Atribuídos (uso do IBAM)

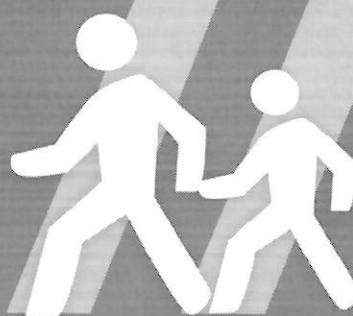
TOTAL DE TÍTULOS ENTREGUES
 TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES
 TOTAL DE PONTOS (uso do IBAM)

Assinatura do candidato: _____
 Rubrica do avaliador: _____
 Data: _____

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

PEDESTRE

- Utilize as calçadas, na ausência destas, ande o mais próximo possível do acostamento, sempre no sentido contrário ao da circulação dos veículos;
- Crianças devem caminhar no lado interior das calçadas. Quando não houver calçada, mantenha a criança do lado interno do acostamento. Sempre segurando-a pelo braço;
- Utilize a faixa de pedestres ou atravesse próximo de onde houver sinalização semafórica e procure atravessar a via em linha reta;
- Antes de atravessar olhe para a esquerda, depois para a direita e logo em seguida para a esquerda novamente. Só atravesse com segurança. Não corra, pois você pode tropeçar e cair;
- Nunca atravesse a via saindo rapidamente por trás ou pela frente de um veículo estacionado;
- Ao utilizar o transporte coletivo, somente suba ou desça do veículo quando este estiver devidamente parado;
- Ao caminhar nas vias conduzindo animais procure sempre manter estes sob o seu controle, segurando-os com coleiras apropriadas;
- Em dias chuvosos use sempre roupas claras e dê atenção diferenciada a seu calçado, pois a pista se torna escorregadia e um calçado inadequado poderá contribuir para um acidente;
- Nunca permita que crianças abaixo de sete anos andem sozinhas pelas vias terrestres. De modo similar, não permita que pessoas com alguma deficiência física ou psicológica, que comprometa sua segurança no trânsito, andem sozinhas pelas vias terrestres.



ATOS do EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 0171/2020(*)

DISPENSA E DESIGNAÇÃO DE FUNÇÃO GRATIFICADA. E EXONERAÇÃO E NOMEAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e considerando o Processo Administrativo nº 6861/2020,

R E S O L V E:

Art. 1º - **DISPENSAR** os servidores relacionados no Anexo I desta Portaria, da Função Gratificada ali mencionada.

Art. 2º - **EXONERAR** os servidores relacionados no Anexo II desta Portaria, dos Cargos em Comissão ali mencionados.

Art. 3º - **DESIGNAR** os servidores relacionados no Anexo III desta Portaria, para desempenharem as Funções Gratificadas ali mencionadas.

Art. 4º - **NOMEAR** os cidadãos relacionados no Anexo IV desta Portaria, para exercerem os Cargos em Comissão ali mencionados.

Art. 5º - Os servidores referidos no Anexo II, deverão realizar Exame Médico Ocupacional Demissional em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data desta Publicação, no Departamento de Saúde e Segurança do Servidor - DESAS, situado na Rua Rio Grande do Sul, nº 129, Extensão do Bosque, Rio das Ostras, Agendamentos pelos telefones (22) 2771-1441.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 28 de fevereiro de 2020.

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA
Prefeito do Município de Rio das Ostras

(*) Republicada por incorreção na publicação do Jornal Oficial do Município, Edição nº 1139 - 18 de fevereiro de 2020.

ANEXO I DA PORTARIA Nº 0171/2020 (DISPENSA)

A contar da data da publicação:

MATRÍCULA Nº|NOME|CARGO COMISSIONADO SIMBOLOGIA|LOTAÇÃO
7490-0|Leonardo Figueiredo dos Santos|Procurador Substituto | FG-PS|PGM
8588-0|Vitor Penno Reis|Chefe de Central de Mediação e Conciliação | FG-CMC|PGM
8290-1|Carlos Wellington de Souza Aleixo da Silva|Chefe de Procuradoria Especializada | FG-CPE|PGM
10575-9|Eduardo Alves de Oliveira|Chefe de Procuradoria Especializada | FG-CPE|PGM
6418-4|Luís Henrique Borges|Chefe de Procuradoria Especializada | FG-CPE|PGM
2261-6|Dilson Berdoneschi Toscano de Brito|Procurador Fazendário | FG-CPE|PGM
8702-5|Cátia Silva de Souza|Coordenador | FGA1|PGM
8561-8|José Luiz Brito Antunes|Assessor de Análise Processual | FGGAD|PGM
10123-0|Dayana Beatriz de Andrade André|Assessor de Análise Processual | FGGAD|PGM
4879-9|Renata Carvalho Barcelos Souza|Assistente Administrativo de Atos Oficiais | FGGAD|PGM
4447-4|Daisy Cardone Neta|Gerente do Departamento Administrativo | FGGAD|PGM
8704-1|Cristiane de Goes Damasceno|Assessor Técnico I | FGA1|PGM
11150-3|Paulo Evangelista Ozório Ramos|Assessor Técnico I | FGA1|PGM
4666-3|Elôisa Madureira Barreto|Assessor Técnico I | FGA1|PGM
3194-1|Gisele de Souza Carvalho Teles Pereira|Assessor Técnico I | FGA1|SEMBES
10127-3|Leonardo Soares Terra|Assessor Técnico I | FGA1|SEMUSA

ANEXO II DA PORTARIA Nº 0171/2020 (EXONERAÇÃO)

A contar da data da publicação:

MATRÍCULA Nº|NOME|CARGO COMISSIONADO SIMBOLOGIA|LOTAÇÃO
15593-4|Jonas Batista de Souza|Procurador Geral do Município|PGM
2418-0|Aline Ulrick Mendes Ribeiro|Assessor Jurídico | CC1|PGM
11207-0|Camila de Sousa Fonte Miranda|Assistente de Mediação e Conciliação | CC2|PGM
14097-0|Huiara Nascimento Carlos|Assistente I | CC2|PGM
2161-0|Antônio Aldemário Barbosa Mota|Coordenador | DAS3|SEGEF

ANEXO III DA PORTARIA Nº 0171/2020 (DESIGNAÇÃO)

A contar da data da publicação:

MATRÍCULA Nº|NOME|CARGO COMISSIONADO SIMBOLOGIA|LOTAÇÃO
7490-0|Leonardo Figueiredo dos Santos|Chefe de Procuradoria Especializada | FG-CPE|PGM
8588-0|Vitor Penno Reis|Chefe de Procuradoria Especializada | FG-CPE|PGM
8290-1|Carlos Wellington de Souza Aleixo da Silva|Procurador Substituto | FG-PS|PGM
10575-9|Eduardo Alves de Oliveira|Procurador Substituto | FG-PS|PGM
6418-4|Luís Henrique Borges|Procurador Substituto | FG-CPE|PGM
2261-6|Dilson Berdoneschi Toscano de Brito|Chefe de Central de Mediação e Conciliação | FG-CMC |PGM
11150-3|Paulo Evangelista Ozório Ramos|Gerente do Departamento Administrativo | FGGAD|PGM
3194-1|Gisele de Souza Carvalho Teles Pereira|Assistente Administrativo de Atos Oficiais | FGGAD|PGM
4666-3|Elôisa Madureira Barreto|Assessor de Análise Processual | FGGAD|PGM
10127-3|Leonardo Soares Terra|Assessor de Análise Processual | FGGAD|PGM | à disposição do GAB

ANEXO IV DA PORTARIA Nº 0171/2020 (NOMEAÇÃO)

A contar da data da publicação:

CPF Nº|NOME|CARGO COMISSIONADO SIMBOLOGIA|LOTAÇÃO
030.402.837-90|Magna Monteiro Ramos Pinto|Assessor Jurídico | CC1|PGM
206.902.157-20|Antônio Aldemário Barbosa Mota|Coordenador | DAS3|SEGEF

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA POSSE DE CARGO EM COMISSÃO

ASO - Atestado de Saúde Ocupacional emitido pelo Médico do Trabalho do Município de Rio das Ostras - Agendamentos pelos telefones (22) 2771-1441.

Foto 3x4 atual

PIS/PASEP/NIS

CPF

CTPS

Carteira de Identidade

Carteira do Conselho ou OAB
Carteira Nacional de Habilitação
Título de Eleitor
Certidão de Quitação Eleitoral (<http://www.tse.jus.br>)
Certidão de Nascimento/Casamento
Certificado de Reservista (Homens)
Comprovante de Residência Atualizado
Comprovante de Escolaridade
Comprovante de Situação Cadastral no CPF (<https://www.receita.fazenda.gov.br>)
Consulta INSS - e-Social (<http://consultacadastral.inss.gov.br>)
Declaração de Imposto de Renda Completo
Comprovante Bancário Itaú
Certidão de Dependentes
Carteira de Vacinação Atualizada (dependentes maiores de 06 meses até 06 anos completos)

DECISÃO

Considerando que a COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO E ORGANIZAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DE NOVO CONCURSO PÚBLICO NO ÂMBITO DE RIO DAS OSTRAS, nomeada através do Decreto nº 2051/2018, em reunião realizada em 01 de março de 2020, dentre os presentes, decidiram por unanimidade suspender temporariamente, até novo posicionamento judicial, o VII Concurso Público para provimento de cargos efetivos no âmbito do Município de Rio das Ostras, RATIFICO a decisão da Comissão, ficando suspenso temporariamente o VII Concurso Público no âmbito do Município de Rio das Ostras. Esclarece ainda a Comissão, que o VII Concurso Público, que foi iniciado em decorrência de decisão judicial (Processo nº 0002502-04.2017.8.19.0068), não está cancelado, e que a decisão suspensiva será alvo dos competentes recursos visando o prosseguimento do certame, que vem sendo realizado sem qualquer denúncia de irregularidades.

Rio das Ostras, 01 de março de 2020.

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA
Prefeito do Município de Rio das Ostras

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PORTARIA Nº 0144/2020 - SEMAD

DERROGA PORTARIAS E CONCEDE FÉRIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Decreto de delegação de competência nº 1272/2015,

R E S O L V E:

Art. 1º - **DERROGAR** a Portaria relacionada no Anexo I, dela excluindo a servidora ali mencionada.

Art. 2º - **CONCEDER** FRACIONAMENTO de Férias à servidora relacionada no Anexo II desta Portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio das Ostras, 02 de março de 2020.

GIOVANNI DA SILVA ZAROR
Secretário Municipal de Administração Pública

ANEXO I DA PORTARIA Nº 0144/2020 - SEMAD

PORTARIA|NOME|CARGO|FUNÇÃO|MAT.|PERÍODO AQUISITIVO|PERÍODO A USUFRUIR|PROC. Nº
0094/2020 - SEMAD|Nilce de Souza Cabral|Agente de Combate as Endemias/Chefe de Div. Cont. Vet. Pra e Zoonoses|9752-7|2018/2019|31/03/2020|09/04/2020|6618/2020

ANEXO II DA PORTARIA Nº 0144/2020 - SEMAD (FRACIONAMENTO)

NOME|CARGO|FUNÇÃO|MAT.|PERÍODO AQUISITIVO|PERÍODO A USUFRUIR|PROC. Nº
Nilce de Souza Cabral|Agente de Combate as Endemias/Chefe de Div. Cont. Vet. Pra e Zoonoses|9752-7|2018/2019|31/03/2020|09/04/2020|6618/2020

PORTARIA Nº 0145/2020 - SEMAD

CONCEDE LICENÇA PARA ACOMPANHAMENTO POR MOTIVO DE DOENÇA.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Decreto de delegação de competência nº 1272/2015,

R E S O L V E:

Art. 1º - **CONCEDER**, nos termos do Art. 94 da Lei Complementar Municipal nº 0066/2019, Licença para acompanhamento por motivo de doença, à servidora referida no Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio das Ostras, 02 de março de 2020.

GIOVANNI DA SILVA ZAROR
Secretário Municipal de Administração Pública

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 0145/2020 - SEMAD

NOME|MAT.|CARGO|PERÍODO|INÍCIO E TÉRMINO DA LICENÇA|PROC. ADM.
Nancy da Silva|2170-9|Bacharel em Comunicação Social|90 (noventa) dias|03/02 a 02/05/2020|3383/2020



ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

Serviço Autônomo de Água e Esgoto

PORTARIA SAAE-RO Nº 083/2020

DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PARA GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO.

O PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e consoante a Lei Federal nº 8.666/1993 e Decreto Municipal nº 1743/2017, e consoante o Processo Administrativo nº 288/2020;

RESOLVE:

Art. 1º – DESIGNAR, os servidores **Adriana Silva de Azevedo**, Coordenador, matrícula nº 41-8, **Maurício Cesar Cetrangolo**, Assistente I, matrícula 57-4 e **Fabiano Salles Silva**, matrícula 53-1, Assessor de Licitação e Contratos, como responsáveis pelo Gerenciamento e Fiscalização do Contrato de dispensa nº 006/2020, Processo Administrativo nº 195/2020, firmado com a empresa **NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA EPP** – Prestação de serviços de licenciamento por prazo determinado (locação) de soluções de softwares prontas, aplicações para ambiente web, que compreendem módulos que integram o portal institucional, acompanhados dos serviços de implantação, suporte técnico e operacional, capacitação, atualização corretiva e evolutiva, assim como de serviços de hospedagem (hosting) das soluções de softwares em centros de dados (datacenter), para atender as necessidades da COAD – Coordenadora de Administração Contábil-Financeira, do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rio das Ostras - SAAE-RO.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio das Ostras, 29 de outubro 2020.

ALEXANDRE BELEZA ROMÃO
Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

Serviço Autônomo de Água e Esgoto SAAE de Rio das Ostras/ RJ Concurso Público - EDITAL Nº 01/2020 COMUNICADO 03

COMUNICADO 03 AO EDITAL Nº 01/2020 - SAAE

O Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rio das Ostras - SAAE comunica que, em virtude das medidas de enfrentamento adotadas pelo Município frente à pandemia causada pelo Coronavírus e a impossibilidade de realização de eventos de grande porte, adia a data de aplicação das provas objetivas relativas ao Edital nº 01/2020 - SAAE. Novas datas para aplicação das provas serão marcadas tão logo seja possível. Solicita-se que os candidatos acompanhem as informações sobre as novas datas de aplicação e condições de realização das provas no site de concursos do IBAM (<http://www.ibam-concursos.org.br/riodasostrs>).

Rio das Ostras, 29 de outubro de 2020.

ALEXANDRE BELEZA ROMÃO
Presidente do SAAE de Rio das Ostras

ATOS do LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS

PORTARIA Nº 098/2020

O Presidente da Câmara Municipal de Rio das Ostras, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder 30 (trinta) dias de FÉRIAS ao Sra. **ALINE MARIA SORIANO DE OLIVEIRA**, Auxiliar de Faxina, mat. 032, a partir de 03/11 a 02/12/2020, referente ao período aquisitivo de 01/10/2019 a 30/09/2020, conforme processo administrativo nº 1053/2020.

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Anote-se.

Gabinete da Presidência, 28 de Outubro de 2020.

CARLOS ALBERTO AFONSO FERNANDES
Presidente

PORTARIA Nº 099/2020

Considerando a necessidade de se manter a prestação dos serviços públicos e, no caso da Administração Municipal, a prestação de serviços essenciais à coletividade;

Considerando a existência de casos recentes de servidores da Casa Legislativa que sofreram contaminação pelo novo *coronavírus* e diante das Portarias 057, 069, 087 e 090/2020-CMRO;

RESOLVE:

Art. 1º. – Ficam prorrogados por 15 dias, a contar do dia de seu término, os efeitos da Portaria 040-2020 da Câmara Municipal de Rio das Ostras/RJ.

Art. 2º. – Esta portaria entra em vigor e começa a produzir seus efeitos a partir do dia 01 de novembro de 2020.

Sala das Sessões, 29 de outubro de 2020.

Publique-se, registre-se e intimem-se.

CARLOS ALBERTO AFONSO FERNANDES
Presidente

INDICAÇÃO Nº. 195/2020

EXMO. SR. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS.

O Vereador que a presente subscreve, após cumprir as exigências regimentais vigentes, e ouvido o soberano plenário, INDICA ao Exmo. Prefeito Municipal, que seja feita limpeza de ruas, com cata entulho, na localidade de Residencial Praia Âncora e Cláudio Ribeiro.

JUSTIFICATIVA

Trata-se de uma indicação que está sendo muito requisitada por moradores destas localidades, sendo necessário para a manutenção da qualidade de vida e segurança dos moradores que acabam por não possuir mais calçadas para seu tráfego e ruas cheias de lixo e entulho.

Sala das sessões, 14 de outubro de 2020.

ANDRÉ DOS SANTOS BRAGA
Vereador – Autor

INDICAÇÃO 196/2020

EXMO. SR. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS.

O Vereador que a presente subscreve, após cumprir as exigências regimentais vigentes, e ouvido o soberano plenário, INDICA ao Exmo. Prefeito Municipal, que seja realizado um novo mutirão de limpeza de ruas e terrenos vazios nas localidades de Jardim Campomar, Jardim Miramar, Cidade Praiana, Cidade Beira Mar, Palmital, Extensão Serramar, Serramar e Maria Turri, principalmente nas ruas após o canal.

JUSTIFICATIVA

Trata-se de uma indicação solicitada por munícipes que habitam as localidades citadas e que visa dar continuidade a limpeza de ruas e terrenos vazios nas localidades de Jardim Campomar, Jardim Miramar, Cidade Praiana, Cidade Beira Mar, Palmital, Extensão Serramar, Serramar e Maria Turri, principalmente nas ruas após o canal. Entendemos que a ruas sujas, com entulho e lixo, assim como terrenos vazios, passam a se tornar focos de doenças e aumenta a insegurança dos moradores e pedestres que por esses locais transitam.

Sala das sessões, 14 de outubro de 2020.

ANDRÉ DOS SANTOS BRAGA
Vereador – Autor



EDIÇÃO

Nº 1245

NOTIFICAÇÃO DE INFRAÇÃO

Processo Administrativo nº 9870/2021

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca, no uso de suas atribuições legais, torna público que, nos autos do P.A nº 9870/2021, foram emitidos o Auto de Notificação nº C000478 e o Auto de Infração nº B-00293, em nome de PAULO RENATO DA SILVA, inscrito no CPF sob o nº 242.594.977-15, identificado como responsável pelo imóvel residencial localizado na Av Natuno S/N Q.000 L.046 Reduto da Paz - Rio das Ostras - RJ, no sentido de providenciar a limpeza e conservação do terreno, sem a supressão de árvores, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, sob as penas previstas na Lei nº 2.140/2018 e demais legislações municipais.

AUGUSTO MARTINS MACHADO
Secretário do Meio Ambiente Agricultura e Pesca

NOTIFICAÇÃO DE INFRAÇÃO

Processo Administrativo nº 8996/2021

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca, no uso de suas atribuições legais, torna público que, nos autos do P.A nº 8996/2021, foram emitidos o Auto de Notificação nº C000487 e o Auto de Infração nº B-00305, em nome de CONSTRUTORA TRITON LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 28.598.910/0001-37, identificado como responsável pelo imóvel residencial localizado na Rua J S/NQ.012 L. 15 Res. Maria Turi - Rio das Ostras - RJ, no sentido de providenciar a limpeza e conservação do terreno, sem a supressão de árvores, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, sob as penas previstas na Lei nº 2.140/2018 e demais legislações municipais.

AUGUSTO MARTINS MACHADO
Secretário do Meio Ambiente Agricultura e Pesca

**ADMINISTRAÇÃO VINCULADA****SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO****DECISÃO**

Considerando que o GABINETE DE ENFRENTAMENTO À COVID-19 criado pelo Decreto 2474/2020, na reunião do dia 22/07/2021, opinou pela aplicação das provas dos Editais 01/2020 PMRO e 01/2020 SAAE na bandeira verde, ressaltando que o Município acompanha o Mapa de Risco da Secretaria Estadual de Saúde - RJ sendo que atualmente encontra-se na bandeira amarela e que a COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO E ORGANIZAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DE NOVO CONCURSO PÚBLICO NO ÂMBITO DE RIO DAS OSTRAS, nomeada através do Decreto nº 2051/2018, na reunião do dia 23/07/2021 manifestou-se no mesmo sentido pela sugestão em manter suspensa a aplicação das provas pelo mesmo motivo. O Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto comunica que, em virtude das medidas de enfrentamento adotadas pelo Município frente à pandemia causada pelo Coronavírus e a impossibilidade de realização de eventos de grande porte, mantém adiada a aplicação das provas objetivas relativas ao Edital nº 01/2020 - SAAE. Novas datas para aplicação das provas serão marcadas tão logo seja possível. Solicita-se que os candidatos acompanhem as informações sobre as novas datas de aplicação e condições de realização das provas no site de concursos do IBAM (<http://www.ibam-concursos.org.br/riodasostbras>).

Rio das Ostras, 30 de julho de 2021.

Alexandre Beleza Romão
Presidente

Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Rio das Ostras

UNIDOS NA LUTA CONTRA A HANSENÍASE E A TUBERCULOSE

DIA ESTADUAL DE LUTA CONTRA A HANSENÍASE
Dia 05/08

TUBERCULOSE
Dia 06/08

A Hanseníase e a Tuberculose têm cura. Até o preconceito.

Manchas na pele com diminuição ou perda de sensibilidade pode ser Hanseníase.
Tosse por mais de 3 semanas pode ser Tuberculose

Se informe sobre o tratamento na Unidade de Saúde mais próxima ou ligue para (22) 2771-4170

Programa Municipal de Combate à Hanseníase e ao Programa Municipal de Combate à Tuberculose

RIO DAS OSTRAS

**Onde você vê a Vigilância Sanitária?**

- Na regulação sanitária do Estado (Prefeitura);
- No uso do SUS com as boas práticas: academias, padarias, clínicas médicas, dentistas, restaurantes, óticas, transporte de água potável para consumo humano, creches, ambulâncias, casa de idosos, clínicas de imunização, farmácias, unidades de saúde, laboratórios, pet shops, outros;
- Nas orientações, palestras e educação sanitária, a população nos eventos e no setor, a empresas e empresários dos ramos de bens e serviços, transmitindo-lhes as normas legais e melhorias dos produtos e serviços;
- Na legislação: pessoa física ou jurídica - Licenciamento sanitário;
- Nas inspeções sanitárias, fiscalizações, interdições, apreensões e inutilizações;
- Nas ações pós-mercado e de controle de qualidade (programas de monitoramento);
- Na orientação / palestras para ambulantes, feirantes sobre as boas práticas nos pontos de venda;
- Na aprovação e análise do Visto em planta, aprovado pela VISA;
- Na destinação adequada de Resíduos de Saúde por seus produtores;
- Na compra de produtos com o devido registro - cosméticos, saneantes, produtos para saúde e higiene;
- Na organização e fiscalização do plantão das farmácias;
- Nos medicamentos, alimentos e demais produtos regulares;
- No controle e fiscalização de práticas e atividades;
- Na orientação e cobrança sobre o Cadastro de Estabelecimentos de Saúde - CNES;
- Nos procedimentos de Biosegurança;
- Nas Barreiras Sanitárias;
- Na Educação Sanitária, população e setor regulado;
- Na segurança do paciente;
- Na finalidade de realizar o interesse público de proteção da saúde da população;
- Na produção de efeitos sobre o desenvolvimento social e econômico do Município.

Todos nós usamos o SUS (Sistema Único de Saúde) e assim usufruímos do trabalho da Vigilância Sanitária, na garantia da qualidade dos produtos, circulação de bens e serviços, intervenção nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, relacionados com a saúde.

Departamento de Vigilância Sanitária e Fiscalização - DEVISA
Rua Eitelberto Fontes nº290 - Jardim Campomar
Orientações: 22 2771-9545
Denúncias: 22 2771-8786



VACINAÇÃO CONTRA A COVID-19

2ª DOSE - PESSOAS COM COMORBIDADES
(IMUNOSSUPRIMIDAS, ONCOLÓGICAS, RENAIS CRÔNICAS E TRANSPLANTADAS)
DE 59 A 55 ANOS

QUE RECEBERAM A 1ª DOSE DA VACINA ASTRAZENECA

05/08 - PARA OS QUE RECEBERAM A 1ª DOSE EM 05/05/2021
06/08 - PARA OS QUE RECEBERAM A 1ª DOSE EM 06/05/2021

DE 9h ÀS 16h
NOS SEGUINTE POLOS:

- ESCOLA MUNICIPAL ACERBAL PINTO MALHEIROS
RUA CACHOEIRA DE MACAÇU, S/N
JARDIM MARILIA
- ESCOLA MUNICIPAL PADRE JOSE DILSON DÓREA
R. DAS CAMELIAS, 1015
ANCORA
- ESCOLA MUNICIPAL CIDADE PRAIANA
AV. RIO GRANDE DO SUL, S/N
CIDADE PRAIANA
- ESCOLA MUNICIPAL FRANCISCO DE ASSIS
RUA BANGU, Nº 1615
PARQUE ZABULAO

PARA RECEBER A VACINA, É PRECISO LEVAR DOCUMENTO COM FOTO E CPF OU CARTÃO SUS, E O CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DA 1ª DOSE EM RIO DAS OSTRAS

Em caso de dúvidas ou esclarecimentos sobre o Coronavírus: 0800 023 8100
Atendimento de 9h às 17h - 24h

Divisão de Imunização: 22 2771-5971
Atendimento de 9h às 17h - 24h

Vacinas CoronaVac/Butantan recebidas em 28/07/21: 2.220 1ª e 2ª Dose
Vacinas AstraZeneca/Fiocruz recebidas em 28/07/21: 830 2ª Dose
Vacinas Pfizer/BioNTech recebidas em 28/07/21: 648 1ª Dose

COVID-19 MATA!

RIO DAS OSTRAS



ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Comunicado 04 ao Edital nº 01/2020 – SAAE-RQ

Conforme decisão do Gabinete de Enfrentamento à Covid 19 e da Comissão Organizadora do VII Concurso Público, o Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rio das Ostras – SAAE-RQ, comunica, que em virtude da variante Ômicron e das medidas de enfrentamento adotadas pelo Município frente à pandemia causada pelo Coronavírus, adia a data de aplicação das provas objetivas relativas ao Edital nº 01/2020 - SAAE.

Novas datas para aplicação das provas serão marcadas tão logo seja possível.

Solicita-se que os candidatos acompanhem as informações sobre as novas datas de aplicação e condições de realização das provas no site de concursos do IBAM (<http://www.ibam-concursos.org.br/riodasostrs>).

Rio das Ostras 21 de janeiro de 2022.

Alexandre Beleza Romão

Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto



ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

OSTRASPREV – RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA

PORTARIA Nº 001/2022

Nomeação de Cargo em Comissão

O PRESIDENTE DO OSTRASPREV – RIO DAS OSTRAS PREVIDÊNCIA, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei nº 957/2005,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, a partir de 24/01/2022, o cidadão JEFERSON SOARES SALVADOR, CPF 106.478.397-09, para exercer o Cargo em Comissão de Assistente II, simbologia CC3, para exercer suas funções no OstrasPrev.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio das Ostras 21 de janeiro de 2022.

MARCO ANTÔNIO MIRANDA FERREIRA
Presidente

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

NOTAS DE EMPENHO Nº 012/2022

Emissão: 18/01/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2020.5.317PA | 2021.2141.633PA

Termo Aditivo nº 01

Contrato nº 02/2021

Edital de Licitação nº 06/2020 – Modalidade Pregão presencial

SOLICITANTE: OstrasPrev – Rio das Ostras Previdência

PARTES: OstrasPrev – Rio das Ostras Previdência e H2A RAMOS TRANSPORTES EIRELI - ME

OBJETO: Termo aditivo do contrato para prestação de serviços continuados de limpeza, pelo prazo de 12 (doze) meses.

VALOR TOTAL: R\$ 12.660,84

DOTAÇÃO: 09.122.0125.2.181 – 3.3.90.39.44

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993

APOSTILA DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS

O Presidente do OSTRASPREV, no uso de suas atribuições legais, e em face do processo administrativo nº 39340/2021 da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, fixa com validade a partir de 30 de dezembro de 2021, os proventos iniciais, referente à **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE**, na forma do art. 40, §1º, III, "b", da CF/88, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003 – regra permanente, c/c o art. 13 da lei municipal nº 957/2005 e E.C. nº 103/2019, da servidora **ANNY MENTGES SOUTO**, ocupante do cargo de **Agente Administrativo**, matrícula **7568-0**, no valor de **R\$ 1.862,81 (Um mil, oitocentos e sessenta e dois reais e oitenta e um centavos)**, com aplicação do reajuste dos proventos na forma do §8º, do art. 40, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003, ou seja, é assegurado o reajuste do benefício para preservá-lo, em caráter permanente, o valor real, conforme critérios estabelecidos em lei.

Rio das Ostras, 19 de janeiro de 2022.

MARCO ANTÔNIO MIRANDA FERREIRA
Presidente

APOSTILA DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS

O Presidente do OSTRASPREV, no uso de suas atribuições legais, e em face do processo administrativo nº 38592/2021 da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, fixa com validade a partir de 03 de janeiro de 2022, os proventos referente à **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, com fundamentação legal do art. 6º, I, II, III e IV, da Emenda Constitucional nº 41/2003 – regra transição, c/c o art. 22, I, II, III e

IV, da lei municipal nº 957/2005 e EC. nº 103/19, da servidora: **MARIA APARECIDA TEIXEIRA DE AZEVEDO**, ocupante do cargo de **Professor Superior de Ensino**, matrícula nº **10402-1**, no valor conforme vai abaixo discriminado, sendo os proventos reajustados conforme o art. 7º da Emenda Constitucional nº 041/2003, ou seja, os proventos serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividades (paridade).
Vencimento básico = R\$ 3.112,32
Triênio – 5% do vencimento básico = R\$ 155,62

Total = R\$ 3.267,94

Rio das Ostras, 19 de janeiro de 2022.

MARCO ANTÔNIO MIRANDA FERREIRA
Presidente

APOSTILA DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS

O Presidente do OSTRASPREV, no uso de suas atribuições legais, e em face do processo administrativo nº 40373/2021 da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, fixa com validade a partir de 03 de janeiro de 2022, os proventos iniciais, referente à **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE**, na forma do art. 40, §1º, III, "b", da CF/88, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003 – regra permanente, c/c o art. 13 da lei municipal nº 957/2005 e E.C. nº 103/2019, do servidor **SÉRGIO DE AZEVEDO JESUS**, ocupante do cargo de **Agente Administrativo**, matrícula **11314-0**, no valor de **R\$ 1.212,00 (Um mil duzentos e doze reais)**, com aplicação do reajuste dos proventos na forma do §8º, do art. 40, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003, ou seja, é assegurado o reajuste do benefício para preservá-lo, em caráter permanente, o valor real, conforme critérios estabelecidos em lei.

Rio das Ostras, 19 de janeiro de 2022.

MARCO ANTÔNIO MIRANDA FERREIRA
Presidente



CENSO

PREVIDENCIÁRIO

DE RIO DAS OSTRAS

DE 10/01/2022 A 10/02/2022

SERVIDORES EFETIVOS, APOSENTADOS E PENSIONISTAS FILIADOS AO OSTRASPREV

OCORRERÁ DE FORMA **ON-LINE** ATRAVÉS DO SITE:
HTTPS://CENSO.OSTRASPREV.RJ.GOV.BR

De acordo com o Decreto Municipal nº 3114/2021,
publicado em 10/12/2021 e retificado em 17/12/2021.



em desenvolvimento profissional e gerencial, com estocagem de produtos químicos e GLP na RUA DOIS, Nº187, LOTE 190, QUADRA 3 BALNEÁRIO DAS GARÇAS - BAIRRO K - RIO DAS OSTRAS/RJ (Processo SEMAP Nº 3318/2021).

CONCESSÃO DE LICENÇA AMBIENTAL

A Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca, torna público (Resolução CMMA Nº 009/15) que concedeu a HAYASA COMÉRCIO E SERVIÇOS DE AUTOMOTORES LTDA a LICENÇA DE OPERAÇÃO (LO) - LO Nº RO-0223 com validade até 20 de DEZEMBRO de 2026, autoriza a mesma a realizar serviços de manutenção e reparação mecânica, elétrica, lanternagem, pintura e lavagem de veículos automotores na RUA DO ENGENHEIRO, S/Nº, LOTE 01, QUADRA I ZONA ESPECIAL DE NEGÓCIOS - BAIRRO M - RIO DAS OSTRAS/RJ (Processo SEMAP Nº 47304/2019).

CONCESSÃO DE LICENÇA AMBIENTAL

A Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca, torna público (Resolução CMMA Nº 009/15) que concedeu a LAVA RÁPIDO DOS LÍRIOS LTDA ME a LICENÇA DE OPERAÇÃO (LO) - LO Nº RO-0224 com validade até 20 de DEZEMBRO de 2026, autoriza a mesma a realizar serviços de lavagem, lubrificação e polimento de veículos automotores na RUA DOS LÍRIOS, Nº 23, LOTEAMENTO RESIDENCIAL PRAIA ÂNCORA - BAIRRO I - RIO DAS OSTRAS/RJ (Processo SEMAP Nº13705/2021).

CONCESSÃO DE LICENÇA AMBIENTAL

A Prefeitura Municipal de Rio das Ostras, através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca, torna público (Resolução CMMA Nº 009/15) que concedeu a CONDOMÍNIO ATLÂNTICO a LICENÇA DE OPERAÇÃO (LO) - LO Nº RO-0225 com validade até 20 de DEZEMBRO de 2026, autoriza a mesma a operar estação de tratamento de água (ETA) na RUA NITERÓI, Nº 2199, LOTEAMENTO ATLÂNTICA - BAIRRO G - RIO DAS OSTRAS/RJ (Processo SEMAP Nº 462/2018).



ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

PORTARIA SAAE-RO Nº 001/2022

Convocação

O PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições e consoante o Processo Administrativo Nº 195/2021, e

Considerando a necessidade contínua de manutenção e operação das Estações de Tratamento de Esgoto, Sistema de Abastecimento de Água e demais serviços de competência do SAAE-RO, Considerando que em razão da Pandemia mundial do novo coronavírus (COVID-19), o VII Concurso Público ainda não foi finalizado, e que, em razão da natureza contínua e essencial, não há como aguardar sua finalização, Considerando que a Constituição Federal assegura que a Saúde é direito de todos e dever do Estado e que são de relevância pública as ações e serviços de saneamento, Considerando finalmente a impossibilidade de prorrogação dos contratos temporários de trabalho atualmente vigentes,

RESOLVE:

Art. 1º - Convocar, no período compreendido entre os dias 06/01/2022 a 12/01/2021, das 9h às 16h, os cidadãos relacionados no Anexo I, classificados no Processo Seletivo Público Simplificado SAAE-RO Nº 001/2021, para apresentação dos documentos relacionados no Anexo III, desta Portaria.

Art. 2º - Convocar, no período compreendido entre os dias 13/01/2022 a 19/01/2021, das 9h às 16h, os cidadãos relacionados no Anexo I, classificados no Processo Seletivo Público Simplificado SAAE-RO Nº 001/2021, para apresentação dos documentos relacionados no Anexo III, desta Portaria.

Art. 3º - Os convocados deverão se apresentar na sede do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Rio das Ostras - SAAE-RO, situada à Estrada Professor Leandro Farias Sarzedas, 617 - Loteamento Atlântica - Rio das Ostras - RJ, CEP 28.895-640 - Telefone 2771-6422 - CNPJ 29.134.183/0001-10, conforme Anexos I e II, das 9h às 16h, munidos da documentação pessoal, original e cópias, necessárias para a formalização do Contrato Administrativo de Trabalho, conforme Anexo III desta Portaria.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Rio das Ostras, 05 de janeiro 2022.

Alexandre Beleza Romão
Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto.

ANEXO I DA PORTARIA Nº 001/2022
Período de 06/01/2022 a 12/01/2022

CLASSIFICAÇÃO / CANDIDATO / CPF / DATA DE NASCIMENTO / PONTUAÇÃO FINAL / PROLE

OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO-ETE

- 1º Sisto Cardoso/521.865.207-53/15.08.1957/13,0/0
- 2º Misael Melo Barbosa/085.646.647-63/30.07.1978/13,0/0
- 3º Maurício Araújo Vieira/070.654.296-79/20.03.1984/13,0/1
- 4º Antonio Celso Eleuterio/789.982.207-68/18.03.1961/11,5/0
- 5º Janderson Ferreira da Silva/082.884.417-85/22.11.1979/11,5/0
- 6º Cassio Lopes da Silva Filho/516.729.127-68/06.12.1959/11,0/0
- 7º Cleber Gomes Barreto/101.161.087-62/28.01.1975/11,0/1
- 8º Leandro de Avila dos Santos/136.380.087-62/24.10.1990/9,0/1
- 9º Andre Sardinha Alvarenga/079.217.937-48/21.06.1979/7,0/3
- 10º Taline Siqueira de Sant'Anna/094.134.517-37/13.02.1983/3,5/0

AUXILIAR DE OPERADOR DE ETE/ETA/SAA

- 1º Taline Siqueira de Sant'Anna /094.134.517-37/13.02.1983/11,5/0
- 2º Rosilene da Silva Ribeiro/106.709.327-36/01.03.1984/11,5/2
- 3º Gilmar Campos Gomes/027.714.558-25/03.05.1975/11,0/0
- 4º Maurício Araújo Vieira/070.654.296-79/20.03.1984/11,0/1
- 5º Lucas dos Reis Soares/142.726.697-29/07.07.1992/11,0/0
- 6º Reginaldo Oliveira da Silva/111.303.317-76/14.11.1987/10/1

ELETRICISTA

- 1º Daniel da Silva/949.020.897-34/16.01.1968/9,0/0

BOMBEIRO HIDRÁULICO

1º Sérgio Medella dos Santos/125.299.537-75/21.03.1985/10,0/2

ENCANADOR

1º Marcos Paulo Ribeiro Lima/106.142.597-54/10.02.1984/9,0/2

PEDREIRO

1º Manuel Soares de Souza/144.094.587-31/30.06.1989/8,0/1

AJUDANTE

1º Alfredo Alves Filho/685.250.217-34/08.03.1962/8,0/0

ANEXO II DA PORTARIA Nº 001/2022
Período de 13/01/2022 a 19/01/2022

CLASSIFICAÇÃO/CANDIDATO/CPF/DATA DE NASCIMENTO/PONTUAÇÃO FINAL/PROLE

OPERADOR DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA E SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA

- 1º Luciane Factorine Favilla Nunes/791.799.247-00/08.06.1965/11,0/0
- 2º Marcelo Gonçalves Boucinha/995.999.707-30/08.10.1971/11,0/0

ENGENHEIRO AMBIENTAL E SANITARISTA

1º Christiany Santoro Ferraz/130.472.557-09/15.08.1988/13,0/0

ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO

1º Janderson Ferreira da Silva/082.884.417-85/22.11.1979/11,5/0

ANEXO III DA PORTARIA Nº 001/2022
DOCUMENTAÇÃO PARA POSSE DE CONTRATO

* Todos os documentos deverão ser apresentados com originais e cópias.

ASO - Atestado de Saúde Ocupacional
Foto 3 X 4 - Colorida/Atual,
PIS / PASEP
Documento de Identidade de reconhecimento nacional (com foto)
CPF
Comprovante da Situação Cadastral no CPF (<http://www.receita.fazenda.gov.br>)
Certidão de Quitação Eleitoral (<http://www.tse.jus.br>)
Certidão Negativa Criminal (<http://www.gov.br>)
Consulta INSS e Social (<https://www.consultacadastral.inss.gov.br>)
Certidão Nascimento/Casamento
Carteira de Vacinação do Contratado (atualizada)
Comprovante de Imunização contra a COVID-19
Certificado de Reservista (Homens)
Comprovante de Residência Atualizado
Comprovante de Escolaridade
Última Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física - DIRPF ou Declaração de Bens e Valores
Comprovante de Curso Específico na Área
CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social)
Carteira do Conselho (Dentro do Prazo de validade)
Comprovante do Número da agência e Conta Corrente - Itaú
DOCUMENTOS DOS DEPENDENTES
Certidão de Nascimento
Carteira de Vacinação atualizada (para crianças de 06 meses a 06 anos)
CPF

DECISÃO

Considerando que a COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO E ORGANIZAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DE NOVO CONCURSO PÚBLICO NO ÂMBITO DE RIO DAS OSTRAS, nomeada através do decreto nº 2051/2018, na reunião do dia 15/12/2021, decidiu aprovar o prosseguimento dos editais 01/2020 PMRO e 01/2020 SAAE-RO, e que na reunião do dia 29/12/2021 a mesma Comissão decidiu pela aprovação da Retificação nº 05 do Concurso Público - Edital 01/2020 e da Retificação nº 05 do Concurso Público - Edital nº 01/2020 SAAE-RO, RATIFICO as decisões da Comissão, ficando aprovado o prosseguimento do edital e aprovada a retificação nº 05, do Edital 01/2020.

Rio das Ostras, 05 de janeiro de 2022.

ALEXANDRE BELEZA ROMÃO

Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

TERMO ADITIVO Nº 01 AO CONTRATO Nº 007/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 085/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 217/2021
PARTES: Serviço Autônomo de Água e Esgoto e a Empresa OPEN TREINAMENTOS EMPRESARIAIS E EDITORA LTDA - EPP
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENCIAMENTO ANUAL DO SISTEMA WEB GESTÃO TRIBUTÁRIA, ACESSÍVEL POR MEIO DO ENDEREÇO ELETRÔNICO WWW.GESTAOTRIBUTARIA.COM.BR, QUE FORNECE CONTEÚDO ESPECIALIZADO NA ÁREA TRIBUTÁRIA ATRAVÉS DE NOTÍCIAS, ARTIGOS, LEGISLAÇÃO E VÍDEOS, ALÉM DE FERRAMENTA ONLINE DE CONSULTA DAS RETENÇÕES NA FONTE DO INSS, IMPOSTO DE RENDA, CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS (CSLL, PIS/PASEP E COFINS) E ISS - IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS, DENOMINADO GT-FÁCIL, que fazem o SAAE-RO - Serviço Autônomo de Água e Esgoto e a empresa OPEN TREINAMENTOS EMPRESARIAIS E EDITORA LTDA - EPP.
VALOR TOTAL: R\$ 7.188,00 (sete mil, cento e oitenta e oito reais).
VALOR EMPENHADO: R\$ 200,00 (Duzentos reais)
Programa de Trabalho Nº 17.512.0119.2.151
Elemento de Despesa Nº 3.3.90.39.00-1.530.0104
Nota de Empenho Nº 259/2021 Emitida em 20/12/2021

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93

ALEXANDRE BELEZA ROMÃO
Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto

ERRATA DA PORTARIA SAAE-RO Nº 062/2021

(Portaria SAAE-RO nº 062/2021, publicada no Jornal Oficial do Município Edição nº 1402, de 17 de dezembro de 2021).

ONDE SE LÊ:

Art. 1º - ... no período de 03/01/2021 a 01/02/2021.

LEIA-SE:

Art. 1º - ... no período de 03/01/2022 a 01/02/2022.



ADMINISTRAÇÃO VINCULADA

SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
SAAE DE RIO DAS OSTRAS/ RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DAS PROVAS**



CONVOCAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

O Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Rio das Ostras - SAAE, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, convoca os candidatos inscritos no Concurso Público nº 01/2020 para o SAAE de Rio das Ostras a realizarem as provas, de acordo com as orientações contidas nesse documento.

1. DATA, HORÁRIOS e DURAÇÃO DAS PROVAS

As provas objetivas serão aplicadas na data e horários estabelecidos a seguir:

Cargos de Ensino Superior e Ensino Fundamental Completo
Data: 13 de fevereiro de 2022
Abertura do portão: 8h00
Fechamento do portão: 9h00
Início das provas: 9h10
Duração das provas: 4 horas

Cargos de Ensino Médio, Curso Técnico de Nível Médio e Fundamental Incompleto
Data: 13 de fevereiro de 2022
Abertura do portão: 14h30
Fechamento do portão: 15h30
Início das provas: 15h40
Duração das provas: 4 horas

2. INFORMAÇÕES GERAIS

- O candidato deverá comparecer aos locais de prova no horário compreendido entre a abertura e fechamento dos portões no período definido para cada cargo.
- O candidato que chegar após o horário de fechamento dos portões estabelecido para o seu cargo não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do certame.
- Recomenda-se que o candidato compareça ao local de prova com antecedência mínima de uma hora do horário previsto para o fechamento dos portões e dirija-se imediatamente para a sala indicada em seu cartão de confirmação de inscrição, conforme orientação da equipe de fiscalização a fim de evitar aglomerações no local de prova.
- Para evitar transtornos e atrasos, orientamos que o candidato verifique com antecedência o local onde realizará sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações e as opções de transporte público consultando horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos, bem como as rotas e tempo de deslocamento.
- O IBAM e o SAAE de Rio das Ostras não se responsabilizam por fatores externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação da prova no horário apropriado e que independem da organização do Concurso já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego, bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- O candidato deverá comparecer ao local de prova munido do cartão de confirmação de inscrição e de documento original de identidade, sempre oficial e com fotografia, e de duas canetas esferográficas de tinta azul ou preta.



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
SAAE DE RIO DAS OSTRAS/ RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DAS PROVAS**



- Para obter o cartão de confirmação o candidato deverá, até cinco dias úteis antes da data de realização do concurso, acessar o site www.ibam-concursos.org.br, clicar na opção **Área do candidato**, digitar o número do **CPF** e **data de nascimento** e entrar na opção **Gerar cartão de confirmação**.
- Recomenda-se ao candidato **não levar nenhum aparelho eletrônico**. Caso ocorra alguma irregularidade, será responsabilidade do candidato.
- Fica terminantemente proibido ingressar no local de prova com o celular ligado.
- Fica proibido qualquer tipo de registro, por parte dos candidatos, durante a realização do concurso, sob pena de eliminação.
- Não será permitida a permanência de pessoas estranhas aos trabalhos no local de realização da prova, exceto acompanhantes para os casos de necessidades especiais, desde que o IBAM seja comunicado previamente.
- O candidato só poderá deixar o local de realização da prova após uma hora do início da mesma, de forma ordenada, seguindo as orientações da equipe de fiscalização.
- Os três últimos candidatos, por sala, a terminar as provas só poderão deixar o local juntos, respeitando o distanciamento entre as pessoas.
- O candidato não poderá alegar qualquer desconhecimento sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- A ausência do candidato na sala de prova, sob qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência e resultará na sua eliminação do Concurso Público.
- Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova ou, ainda, aplicação da prova em outra data ou horário diferentes dos divulgados neste Edital.

3. DO PROTOCOLO SANITÁRIO

- O candidato deve comparecer ao local de provas utilizando máscara para proteção à Covid-19, podendo portar álcool em gel ou líquido antisséptico (70%). A máscara deve cobrir totalmente o nariz e a boca do participante e estar no rosto desde a sua entrada até sua saída do local de provas.
- Será de responsabilidade do candidato levar máscara e álcool para uso pessoal. A troca da máscara deverá ocorrer antes do início ou após o término da prova, não sendo possível efetuar a troca durante a prova.
- O candidato não poderá retirar a máscara facial de proteção durante a realização da prova e enquanto estiver no local, a não ser para beber água ou se identificar.
- Durante a identificação do participante, será necessária a retirada, pelo candidato, da máscara de proteção, sem tocar sua parte frontal, prosseguida da higienização das mãos com álcool em gel ou líquido, antes de se sentar. Para esse procedimento será respeitada a distância mínima entre o candidato e o fiscal de sala.
- Não será permitida a utilização de bebedouros nos locais de provas, porque os mesmos estarão interditados.
- Não será permitida a alimentação do candidato durante a realização da prova, exceto pelos candidatos com condições de saúde que requerem alimentação intervalada (diabéticos, hipertensos, hipotensos, etc.). **Nesses casos, o candidato deverá comparecer ao local de prova munido do laudo médico que ateste sua condição e a alimentação ocorrerá em local designado pela coordenação do local.**



**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
SAAE DE RIO DAS OSTRAS/ RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
EDITAL DE CONVOCAÇÃO DAS PROVAS**



- O candidato deverá utilizar sua própria caneta para assinar a lista de presença, cartão resposta e demais documentos que se façam necessários.
- O participante não poderá adentrar ou permanecer no local de aplicação das provas, assim entendido como as dependências físicas onde será realizada a prova, sem documento de identificação válido e sem a máscara de proteção à Covid-19. Caso o participante precise aguardar o recebimento de documento válido e/ou da máscara de proteção, deverá fazê-lo fora do local de prova.
- Será dispensado o uso da máscara para o candidato amparado pela Lei nº 14.019, de 02 de julho de 2020 (pessoas com autismo, deficiência intelectual, deficiências sensoriais ou com quaisquer outras deficiências que as impeçam de fazer o uso adequado de máscara). **Nesses casos, o candidato deverá comunicar previamente ao IBAM, pelo e-mail concurso@ibam.org.br, e comparecer ao local de prova munido do laudo médico que ateste sua condição.**
- **Recomenda-se a utilização dos banheiros somente quando for estritamente necessário, o que se dará com rígido processo de controle de entrada, higiene e assepsia.**
- O candidato, ao terminar sua prova, após uma hora do seu início, deverá retirar-se imediatamente do local, não podendo permanecer em suas dependências, tampouco utilizar os banheiros e bebedouros.
- **O candidato que descumprir as regras constantes deste Edital, especialmente se retirar a máscara durante a permanência no local de prova ou desrespeitar as normas aqui estabelecidas ou as orientações da equipe de fiscalização quanto ao distanciamento e medidas de prevenção de contágio, será eliminado do concurso e retirado do local de prova.**

Naquilo que não conflitar com o disposto no presente Edital, aplicam-se as regras contidas no Edital nº 01/2020 e demais orientações anteriores constantes do site www.ibam-concursos.org.br/riodasostras

O presente Edital será publicado no site da Prefeitura de Rio das Ostras www.riodasostras.rj.gov.br e no site do IBAM www.ibam-concursos.org.br/riodasostras e, posteriormente, na Imprensa Oficial do Município de Rio das Ostras.

Rio das Ostras, 07 de janeiro de 2022.

**Alexandre Beleza Romão
Presidente
Serviço Autônomo de Água e Esgoto**



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
SAAE DE RIO DAS OSTRAS/ RJ
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2020
Comunicado 05



Comunicado 05 ao Edital nº 01/2020 - SAAE

Considerando a adesão do Município de Rio das Ostras ao Bloco 03, relativo à proposta apresentada pelo Governo do Estado do Rio de Janeiro, para concessão da prestação regionalizada dos serviços públicos de fornecimento de água e esgotamento sanitário e que, com a realização do leilão, em 29 de dezembro de 2021 (Edital de Concorrência Internacional nº 01/2020) e a possível assinatura do contrato de concessão previsto já para o final de março de 2022, que nos termos do contrato, se inicia a operação assistida do sistema pela nova concessionária, com prazo estabelecido de 180 dias;

Considerando que após o prazo de operação assistida, todas as estruturas de esgotamento sanitário e abastecimento de água que estão inseridos neste processo de regionalização serão, portanto, assumidos pela nova concessionária;

Considerando ainda, que a maior parte das estruturas atualmente operadas e mantidas pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Rio das Ostras (SAAE-RO) está inserida neste processo de regionalização e que também serão assumidos pela nova concessionária, vencido o prazo da operação assistida;

Considerando que à época em que foi decidido pela Comissão Organizadora do Concurso, a retomada das etapas do VII concurso, ainda não havia ocorrido o leilão referente ao Edital de Concorrência Internacional nº 01/2020, que foi realizado em 29 de dezembro de 2021;

Em razão do exposto, e após consultar a Comissão Organizadora do VII Concurso Público de Rio das Ostras e o IBAM, na qualidade de Presidente do SAAE-RO, e pautado no juízo de oportunidade e conveniência da Administração Pública e no novo cenário que se apresenta, adio a data da realização das provas para os cargos de Operador de Estação de Tratamento de Esgoto, Operador de Estações de Tratamento de Água e Sistema de Abastecimento e Auxiliar de Operação de ETE/ETA/SAA, contidos no Anexo I do Edital SAAE nº 01/2020, para reavaliação da necessidade dos cargos disponibilizados no edital do VII Concurso Público de Rio das Ostras.

Solicita-se que os candidatos acompanhem as informações sobre os cargos de Operador de Estação de Tratamento de Esgoto, Operador de Estações de Tratamento de Água e Sistema de Abastecimento e Auxiliar de Operação de ETE/ETA/SAA no site de concursos do IBAM (<http://www.ibam-concursos.org.br/riodasostras>).

Rio das Ostras, 18 de março de 2022.

ALEXANDRE BELEZA ROMÃO
Presidente do SAAE-RO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS
GABINETE DO PREFEITO

OFÍCIO N° 199/2022 - GAB

Rio das Ostras/RJ, 20 de maio de 2022.

Ao Excelentíssimo Senhor
MARCIEL GONÇALVES DE JESUS NASCIMENTO
Vereador

Assunto: **OFÍCIO 136/2022 - REQUERIMENTO 013/2022**
VEREADOR MARCIEL GONÇALVES DE JESUS NASCIMENTO

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Cumprimentando-o, cordialmente, e em atenção ao Requerimento em referência, sirvo-me do presente para encaminhar documentação em anexo, de onde extraem-se as respostas referentes aos questionamentos formulados.

Valho-me da oportunidade para renovar protestos de elevada estima e consideração.

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA
Prefeito do Município de Rio das Ostras

RESPOSTA DO

"TUTELA COLETIVA PTC" <pgmptcro5@gmail.com>

20 de Maio de 2022 15:46

Para: protocolo@riodasostras.rj.leg.br

Boa tarde!
Prezado(s) (as),

Cumprimentando-os, sirvo-me do presente para encaminhar o Ofício 199/PTC, referente ao Ofício nº136/2022 e Requerimento 13/2022 - CMRO.

Sem mais, aproveitamos o ensejo para renovar a V. Exa. protestos de elevada estima e consideração.

Pedimos por gentileza, que confirmem o recebimento do presente.
Att,

Mariane Furtado
Assessor Jurídico
Matrícula 18142-0