SIGPUB - Sistema Gerenciador de Publicações Legais

DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

AEMERJ
Associação Estadual dos Municípios - RJ

Rio de Janeiro , 20 de Outubro de 2011 • Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro • ANO III | Nº 0529

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1540/GP/2011

FLÁVIO GOMES DE SOUSA, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...
RESOLVE:

Artigo 1º - DELEGO COMPETÊNCIA, ao senhor LEONARDO MORAES DOS SANTOS, Coordenador Municipal de Defesa Civil, RG nº 32067, CPF nº 029.148.927-30, para assinar atos referentes ao recebimento da viatura L-200, doada pela Secretaria de Estado de Defesa Civil a esta Prefeitura Municipal, através do Processo E-27/015/11170/2011.

Artigo 2º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 19 de outubro de 2011.

FLÁVIO GOMES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bernardo Bairral Brito
Código Identificador:38105C8F

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1539/GP/2011

FLÁVIO GOMES DE SOUSA, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...
RESOLVE:

Artigo 1º - CONCEDER, o (a) servidor (a), RITA DE CÁSSIA COSTA MUNIZ JORGE, Professor, matrícula 0686, 59 (cinquenta e nove) dias de Auxílio Doença, no período de 28 de setembro de 2011 a 25 de novembro de 2011, de acordo com o Processo Administrativo CAPMA nº 151/2011 de 29 de setembro de 2011, de acordo com o artigo 16 da Lei Municipal nº 176/98 de 12/01/98, com fulcro no artigo 19 da Lei Municipal nº 310/2003.

Artigo 2º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Expediente:
Associação Estadual dos Municípios do Rio de Janeiro - AEMERJ

Diretoria 2009/2010

Presidente: **Vicente de Paula de Souza Guedes -Valença**
Vice-presidente: Artur Messias da Silveira - Mesquita
Secretário Geral: Affonso Henriques M. Alves da Cruz - Bom Jardim

Conselho Fiscal

Presidente: Laerte Calil de Freitas - Areal
1ª Vice Presidente: Maria das Graças F. Motta - Bom Jesus do Itabapoana
2º Vice Presidente: Cláudio Mannarino - Comendador Levy Gasparian

Secretária Executiva

Dilma Lira

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio de Janeiro é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

Gabinete do Prefeito, 07 de outubro de 2011.

FLÁVIO GOMES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bernardo Bairral Brito
Código Identificador:48566C04

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1538/GP/2011

FLÁVIO GOMES DE SOUSA, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...
RESOLVE:

Artigo 1º - CONCEDER**,** o (a) servidor (a), **ANA LÚCIA DE QUEIROZ DE OLIVEIRA**, Auxiliar de Serviço da Saúde, matrícula 0708, 16 (dezesseis) dias de Auxílio Doença, no período de 23 de setembro de 2011 a 08 de outubro de 2011, de acordo com o Processo Administrativo CAPMA nº 150/2011, de 29 de setembro de 2011, de acordo com o artigo 16 da Lei Municipal nº 176/98 de 12/01/98, com fulcro no artigo 19 da Lei Municipal nº 310/2003.

Artigo 2º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 07 de outubro de 2011.

FLÁVIO GOMES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bernardo Bairral Brito
Código Identificador:15F74488

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1537/GP/2011

FLÁVIO GOMES DE SOUSA, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...
RESOLVE:

Artigo 1º - CONCEDER**,** o (a) servidor (a), **VINÁ DE ARAÚJO GUIMARÃES**, Auxiliar de Serviço Escolar, matrícula 0027, 30 (trinta) dias de Auxílio Doença, no período de 15 de setembro de 2011 a 14 de outubro de 2011, de acordo com o Processo Administrativo CAPMA nº 149/2011, de 29 de setembro de 2011, de acordo com o artigo 16 da Lei Municipal nº 176/98 de 12/01/98, com fulcro no artigo 19 da Lei Municipal nº 310/2003.

Artigo 2º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 07 de outubro de 2011.

FLÁVIO GOMES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bernardo Bairral Brito
Código Identificador:E3DB5C79

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1536/GP/2011

FLÁVIO GOMES DE SOUSA, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...
RESOLVE:

Artigo 1º - CONCEDER**,** o (a) servidor (a), **MARIA ELECI DA SILVA MARIANO**, Auxiliar de Serviço Escolar, matrícula 0444, 20

(vinte) dias de Auxílio Doença, no período de 26 de setembro de 2011 a 15 de outubro de 2011, de acordo com o Processo Administrativo CAPMA nº 148/2011, de 29 de setembro de 2011, de acordo com o artigo 16 da Lei Municipal nº 176/98 de 12/01/98, com fulcro no artigo 19 da Lei Municipal nº 310/2003.

Artigo 2º - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 07 de outubro de 2011.

FLÁVIO GOMES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bernardo Bairral Brito
Código Identificador:BCDBA2DF

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1522/GP/2011.

FLAVIO GOMES DE SOUSA, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc.
CONSIDERANDO o que consta decidido no Processo Administrativo Protocolado sob o nº 0545/11, 18/04/2011.
RESOLVE:

Artigo 1º - Fica reconhecida à incorporação do servidor público, **Ricardo Pinheiro de Souza,** matrícula 1342, de que trata o Artigo 47, § 1º e 2º, da Lei Municipal nº 152/97, nos termos do Processo Administrativo supracitado.

Artigo 2º - Com efeitos financeiros a partir de 01 de setembro de 2011.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 20 de setembro de 2011.

FLAVIO GOMES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bernardo Bairral Brito
Código Identificador:0E94855C

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 1501/GP/2011

FLÁVIO GOMES DE SOUSA, Prefeito Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, etc...
RESOLVE:

Artigo 1º - EXONERAR, MÁRIO MOREIRA JORGE, matrícula 1700, do Cargo em Comissão de ASSISTENTE CÍVEL E TRABALHISTA, DAS III, lotado na Secretaria Procuradoria Geral do Município, conforme Lei n.º 477 de 05 de janeiro de 2011, com efeitos retroativos a 31/07/2011.

Artigo 2º - NOMEAR, MÁRIO MOREIRA JORGE, matrícula 1700, para o Cargo em Comissão de PRESIDENTE DA JARI – JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSOS A INFRAÇÃO, DAS I, lotado na Secretaria Municipal de Segurança Pública, conforme Lei nº 477 de 05 de janeiro de 2011, com efeitos retroativos a 01/08/2011.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 31 de agosto de 2011.

FLÁVIO GOMES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bernardo Bairral Brito
Código Identificador:BBB88FE1

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 502 DE 06 DE OUTUBRO DE 2011

EMENTA: Institui a Lei de Diretrizes Urbanas e Rurais do Município de Aperibé RJ e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal de Aperibé aprovou e eu Prefeito do Município de Aperibé sanciono a seguinte
LEI

Art. 1º - Fica instituída a Lei de Diretrizes Urbanas e Rurais do Município de Aperibé RJ, como instrumento orientador e normativo dos processos de transformação urbana e rural, estabelecendo normas de organização e ocupação do solo urbano e rural, dando as diretrizes para o seu crescimento ordenado, padrões construtivos, zoneamento de usos, sistema viário e regramento para as atividades agrícolas.

Art. 2º - A Lei de Diretrizes Urbanas e Rurais de Aperibé RJ têm por finalidade precípua orientar a atuação do Poder Público e da iniciativa privada e se efetiva através de permanente processo de planejamento, gerenciamento, monitoramento e de um programa de ação contínua da Administração Municipal.

Art. 3º - A Lei de Diretrizes Urbanas e Rurais tem como objetivo a melhoria na qualidade de vida, proporcionando desenvolvimento econômico social, através das seguintes premissas sem prejuízo no disposto do § 1º e alíneas "a", "b", "c","d" e "e" do art. 144 da Lei Orgânica Municipal.

I – estabelecimento de equilíbrio entre o meio físico natural e a ocupação urbana e rural que sobre eles se desenvolvem;

II – harmonia das relações entre as diferentes atividades urbanas e rurais.

Art. 4º - A politica urbana tem por objetivo ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana, mediante as seguintes diretrizes gerais:

I – garantia do direito a cidades sustentáveis, entendidos como o direito a terra urbana, a moradia, ao saneamento ambiental, a infraestrutura, ao transporte, aos serviços públicos, ao trabalho e ao lazer, para as presentes e futuras gerações;

II – gestão democrática por meio da participação da população e de associações representativas dos vários segmentos da comunidade de formulação, execução e acompanhamento de planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano;

III – cooperação entre os governos, a iniciativa privada e os demais setores da sociedade no processo de urbanização, em atendimento ao interesse social;

IV – planejamento do desenvolvimento da cidade, da distribuição espacial da população e das atividades econômicas e do território sob sua área de influência, de modo a evitar e corrigir as distorções do crescimento urbano e seus efeitos negativos sobre o Meio Ambiente;

V – ordenação e controle do uso do solo, de forma a evitar:
a) a utilização inadequada dos imóveis urbanos;
b) a proximidade de usos incompatíveis ou inconvenientes;
c) o parcelamento do solo, a edificações ou o uso excessivo ou inadequado em relação à infraestrutura;
d) a instalação de empreendimentos ou atividades que possam funcionar como pólos geradores de tráfego sem previsão da infraestrutura correspondente;
e) a retenção especulativa de imóvel urbano, que resulte na sua subtilização ou não utilização;
f) a deterioração das áreas urbanas;
g) a poluição e a degradação ambiental.
VI – adoção de padrões de produção e consumo de bens e serviços e de expansão urbana compatíveis com os limites da sustentabilidade ambiental, social e econômica do Município e do território sob sua área de influência;

VII – proteção, preservação e recuperação do meio ambiente natural e construído, do patrimônio cultural, histórico, artístico, paisagístico e arqueológico;

VIII – regularização fundiária e urbanização de áreas ocupadas por população de baixa renda mediante o estabelecimento de normas especiais de urbanização, uso e ocupação doa solo e edificação considerados a situação socioeconômico da população e as normas ambientais;

Art. 5º - No parcelamento do solo para fins urbanos, proceder-se-á de conformidade com a Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, de acordo com as normas da presente Lei.

Art. 6º - Somente será permitido o parcelamento do solo em zonas urbanas ou de expansão urbana, assim definida por Lei Municipal.
Paragrafo Único – Não será permitido o parcelamento do solo;

I - em terrenos alagadiços e sujeitos a inundações, antes de tomadas às providências para assegurar o escoamento das águas;

II – em terrenos que tenham sido aterrados com material nocivo a saúde pública, sem que sejam previamente saneados;

III – em terrenos com declividade superior a 45% (quarenta e cinco por cento), salvo se atendidas exigências específicas das autoridades competentes;

IV – em terrenos onde a condição geológica não aconselha as edificações;

V – em área de preservação ecológica ou naqueles onde a poluição impeça condições sanitárias suportáveis, até a sua correção;

VI – em florestas e demais formas de vegetação natural:
a) situados ao longo de rio ou qualquer curso d'água, em faixa marginal cuja largura mínima será igual à metade da largura mínima do mesmo, não podendo, esta faixa ser menor que 20(vinte) metros;
b) situados nas nascentes, mesmo nos chamados "olho d'água", seja qual for à situação topográfica;
c) situadas nos topos dos morros.

Art. 7º - O parcelamento do solo, somente poderá ocorrer por meio de loteamento, desmembramento ou condomínio de unidades autônomas.

§ 1º - Considera-se loteamento, a subdivisão de gleba em lotes destinados à edificação, com abertura de novas vias de circulação, de logradouros públicos ou prolongamento, modificação ou ampliação das vias existentes.

§ 2º - Considera-se desmembramento, a subdivisão de gleba em lotes destinados à edificação, com aproveitamento do sistema viário existente, desde que não implique na abertura de novas vias e logradouros públicos, nem no prolongamento, modificação ou ampliação dos já existentes.

§ 3º - Considera-se condomínio de unidades autônomas a subdivisão de gleba em unidades autônomas para fins residenciais, apresentadas por designação especial e insuscetível de divisão ou de alienação destacada.

SEÇÃO II
SISTEMA VIÁRIO

Art. 8º - O sistema viário do loteamento deverá se articular com as vias adjacentes oficiais existentes ou projetados e atender às seguintes especificações:

Avenidas – caixa pavimentada com largura mínima de 10(dez) metros.

Demais ruas – caixa pavimentada com largura mínima de 07(sete) metros.

Art. 9º - Além da caixa pavimentada acima, a largura mínima dos passeios será, de no mínimo de:

Nas Avenidas 2,0 (dois) metros;

Nas demais vias 1,5 (um e meio) metros;

§ 1º - A rampa para acesso de veículos aos lotes deverá começar na testada do lote, admitindo-se declividade para o logradouro público em até 2%.

SEÇÃO III
QUARTEIRÕES E LOTES

Art. 10 – O comprimento dos quarteirões não poderá ser inferior a 60(sessenta) metros e superior a 200 (duzentos) metros.

Art. 11 – Os lotes terão uma testada mínima de 10 (dez) metros e área mínima de 125(cento e vinte cinco) metros quadrados.

Paragrafo único: os lotes de esquina deverão ter testada mínima de 15 (quinze) metros e área mínima de 250(duzentos e cinquenta) metros quadrados.

SEÇÃO IV
ÁREAS PARA ESPAÇOS LIVRES DE USO PÚBLICO E PARA EQUIPAMENTO COMUNITÁRIO

Art. 12 - Nos projetos de loteamento, as áreas destinadas à sistema de circulação, de equipamentos urbanos, equipamentos comunitários e espaços livres de uso público, não poderá ser inferior, no seu total, a 35% da gleba a ser parcelada.

§ 1º - Caberá à Administração Municipal estabelecer, no respectivo projeto de loteamento a ser aprovado, os locais a serem reservados para os equipamentos urbanos e comunitários e espaços livres de uso público, de porte que haja proporção entre essas áreas e número total de lotes.

§ 2° - Em qualquer hipótese, a porcentagem mínima destinada às áreas enumeradas no parágrafo anterior, não poderá ser inferior a 15% (quinze por cento) da área a ser loteada.

Art. 13 – Os loteamentos, para serem aprovados nos termos desta lei, deverão ser dotados dos seguintes requisitos, a serem satisfeitos pelo loteador:

I – demarcação dos lotes, quadras e logradouros públicos;

II – abertura de todas as ruas, com colocação de meio-fio, de pedra de basalto ou concreto, desde que previamente aprovado pela Administração Municipal;

III – projeto e execução de rede de esgoto;

IV – projeto e execução de escoamento das águas pluviais.

SEÇÃO V
CONDIÇÕES GERAIS RELATIVAS A TERRENOS NÃO EDIFICADOS

Art. 14 – Os terrenos não edificados serão mantidos limpos, drenados e murados, às expensas dos proprietários, podendo para isso o Município determinar as obras necessárias.
Art. 15 – Os imóveis que tenham frente para logradouros pavimentados ou que possuam meio-fio são obrigados a pavimentar o passeio na extensão da testada do lote e mantê-lo em bom estado, dentro dos padrões estabelecidos pelo Município.

Art. 16 – Na hipótese de desatendimento das condições estipuladas neste capítulo, nos prazos estabelecidos em notificação regulamentar expedida pelo competente órgão municipal, pode o Município tomar a si a execução dos serviços, cobrando do proprietário o respectivo custo, acrescido de juros e correção na forma da lei.

SEÇÃO VI
EDIFICAÇÃO

Art. 17 – Os edifícios com até 04 pavimentos obrigatoriamente deverão ter:

I – o primeiro pavimento deverá ter no máximo 85% de ocupação da área construída;

II – os demais pavimentos (2° e 3° e 4° pavimentos) deverão ter no máximo 75% de ocupação da área construída;

III – a cobertura deverá ter 50% de ocupação da área construída;
Parágrafo Único: A quantidade dos pavimentos será contada a partir do nível da rua.

Art. 18 – As edificações com mais de 04 pavimentos deverão possuir, obrigatoriamente, pelo menos 01 elevador e garagem.
Parágrafo Único: Subsolos e garagens inferiores ao nível do passeio com 100% de área construída.

SEÇÃO VII
INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

Art. 19 – Nas edificações situadas em vias não servidas por esgoto cloacal, devem ser instalados fossa, filtro anaeróbico e sumidouro, obedecendo às seguintes especificações:

I – quanto à fossa séptica:
a) deve ser dimensionada de acordo com a NBR 7229;
b) deve ser localizada em área próxima à via pública, com tampa visível e sem nenhuma obstrução que possa dificultar sua limpeza.
II – quanto ao sumidouro:
a) deve ser dimensionado de acordo com a NBR 7229 e tendo capacidade nunca inferior a 1,5 m3 (um metro e cinqüenta cúbicos);
b) deve localizar-se a, no mínimo, 1,50m (um metro e cinqüenta centímetros) das divisas do terreno;
c) devem localizar-se a, no mínimo, 20m (vinte) metros de poço de abastecimento de água potável.
Parágrafo Único - A Prefeitura Municipal, ao fornecer Informações Urbanísticas, especificará a destinação do efluente da fossa séptica.

SEÇÃO VIII
DA ISENÇÃO DE PROJETOS OU DE LICENÇA PARA EXECUÇÃO

Art. 20 – Estão isentos da apresentação de projeto, devendo, entretanto, requerer licença, os seguintes serviços e obras:

I – construção de muros no alinhamento do logradouro e nas divisas de lotes, até a altura máxima de 2,00m;

II – rebaixamento do meio-fio;

III – construções isentas de responsabilidade técnica pelo Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA/RJ.

SEÇÃO IX
DAS DIRETRIZES PARA O DESENVOLVIMENTO RURAL

Art. 21 – As ações e políticas previstas nesta lei, para o desenvolvimento urbano e rural devem, obrigatória e necessariamente, visar a preservação da natureza para as presentes e futuras gerações, onde o desenvolvimento rural deve conservar e realimentar sua fonte de recursos naturais, promovendo, simultaneamente, ajusta repartição dos benefícios alcançados.

Art. 22 – As atividades agrícolas que utilizem defensivos agrícolas deverão obedecer a distância mínima de 25 metros de qualquer corpo d'água, tais como: nascentes, córregos, açudes, bebedouros, etc.

Art. 23 – As atividades agrícolas que utilizem defensivos agrícolas deverão obedecer a distância mínima de 200 metros de qualquer residência ou instituição de ensino.

Art. 24 – As atividades agrícolas que utilizem defensivos agrícolas deverão, antes de iniciadas, serem autorizadas pela Secretaria Municipal do Ambiente, devido a possibilidade de contaminação dos corpos hídricos.

§1° - A autorização a que se refere o caput deste artigo, se dará através de processo administrativo regularmente formado, por iniciativa do interessado e ser encaminhado a Secretaria Municipal do Ambiente, devendo ser assinado pelo requerente (proprietário, meeiro, parceiro, arrendatário), onde constarão dados objetivos relativos ao plantio, tais como: tipo de cultura, localização da área de plantio, quantidade, tamanho da área, etc.

§2° - Formalizado o processo, a equipe de técnicos da Secretaria Municipal do Ambiente fará a averiguação no local requerido para plantação, verificando o preenchimento das condições estabelecidas para o cultivo, proferindo parecer circunstanciado sobre as condições locais, autorizando ou não o prosseguimento do empreendimento.

SEÇÃO X
DA PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE

Art. 25 – É proibido o lançamento de dejetos químicos, fecais e gordurosos na rede pluvial e nos cursos d'água.

Art. 26 - O tratamento do esgoto, bem como o seu destino deve ser providenciado pelo agente produtor para ocorrer no próprio imóvel, vedado o seu lançamento em áreas lindeiras sem expressa autorização.

Art. 28 – O destino dos resíduos industriais são de responsabilidade das empresas geradoras, bem como os resíduos decorrentes da comercialização de seus produtos.

Art. 28 – A proteção e preservação do meio ambiente serão, também, asseguradas mediante existência de licenciamento ambiental, de competência do órgão municipal, estadual ou federal, de acordo com as características dos empreendimentos e atividades, na forma da legislação em vigor.

SEÇÃO XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29 – Todas as receitas provenientes da presente lei serão destinadas ao Fundo Municipal do Ambiente.

Art. 30 – As penalidades previstas nesta lei, não excluem as demais sanções previstas na legislação estadual e federal.

Art. 31 – É parte integrante desta lei, naquilo que não for conflitante, com a legislação municipal que dispõe sobre meio ambiente, obras e posturas.

Art. 32 – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Aperibé, 06 de outubro de 2011.

FLÁVIO GOMES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bernardo Bairral Brito
Código Identificador:EFD4EFEB

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 503 DE 06 DE OUTUBRO DE 2011

EMENTA: Dá nova redação ao Artigo 82 e aos eu Parágrafo Único da Lei Orgânica do Município de Aperibé, e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal de Aperibé aprovou e eu Prefeito do Município de Aperibé sanciono a seguinte
LEI

Artigo 1º - O artigo 82 da lei Orgânica passa a ter a seguinte redação:

"Art. 82 - Os servidores descritos nos incisos I e II do parágrafo único do artigo 80 desta Lei poderão ser cedidos para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, ou do Distrito Federal e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:
I - para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
II - em casos previstos em leis específicas.
Artigo 2º - O parágrafo único do artigo 82 da lei Orgânica passa a ter a seguinte redação:
"**Paragrafo Único -** Na hipótese do inciso I, sendo a cessão para órgãos ou entidades do Poder Judiciário Estadual, do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro e da Defensoria Geral do Estado do Rio de Janeiro, o ônus da remuneração poderá ser do órgão ou entidade cedente, sendo o ônus obrigatoriamente para o cessionário nos demais casos."
Artigo 3º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação,

Aperibé, 06 de outubro de 2011.

FLÁVIO GOMES DE SOUSA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bernardo Bairral Brito
Código Identificador:107E76E9

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
OFÍCIO CIRCULAR /SMFP/ Nº 103/2011

NOTIFICAÇÃO

Em cumprimento ao que determina a Lei nº 9.452, de 20 de março de 1997. A Prefeitura Municipal de Aperibé, Estado do Rio de Janeiro, **NOTIFICA** os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores, as entidades empresariais com sede neste Município e a Câmara Municipal de Aperibé, da liberação de recursos constitucionais pelo Governo Federal, a saber:

FUNDEB (FUNDO NAC. DESENV. EDUCAÇÃO BÁSICA)	R$ 78.343,60	18/10/11
PACS (AGENTE COM. SAÚDE)	R$ 11.250,00	19/10/11
PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA	R$ 20.100,00	19/10/11
SAÚDE BUCAL	R$ 6.300,00	19/10/11

Aperibé, 19 de outubro de 2011.

ELZY VIEIRA DIAS
Mat.: 1693
Secretária Municipal de Fazenda e Planejamento

Publicado por:
Bernardo Bairral Brito
Código Identificador:33563BBF

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 2134/2011.

Abre crédito adicional suplementar para o Orçamento daPrefeituraMunicipal de Duas Barras, no valor de R$ 1.217.930,00 (Um milhão, duzentos e dezessete mil, novecentos e trinta reais), e altera o quadro de detalhamento da despesa.

O Prefeito Municipal de Duas Barras, no uso de suas atribuições e tendo em vista a autorização contida na Lei nº 1044/2011.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o crédito adicional suplementar, no montante de R$ 1.217.930,00 (Um milhão, duzentos e dezessete mil, novecentos e trinta reais), para reforço do Orçamento da Prefeitura Municipal de Duas Barras, em conformidade com o Art. 1º da Lei nº 1044/2011, de acordo com anexo único.
Art. 2º - O crédito de que se trata o artigo anterior será compensado na forma do parágrafo 1º, inciso I eIII, Art. 43º da Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de março de 1964, em conformidade com o Art. 2º da Lei nº 1044/2011, de acordo com anexo único.

Art. 3º - Em decorrência dos artigos 1º e 2º deste Decreto, fica alterado o quadro de detalhamento de despesa de diversas unidades orçamentárias.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Duas Barras, 11 de outubro de 2011.

ANTONIO CARLOS PAGNUZZI ARAÚJO
Prefeito

ANEXO

Decreto Número: 2134

Cod. Reduzido	Nat. Despesa/Fonte	Anulação	Suplem. p/anul.	Suplem. P/Superavit
14	1300.1012200151.045-4490.52.00-55	R$ 28.850,00		
3	0200.0412200022.003-3190.11.01-00	R$ 5.000,00		
17	0300.0412200031.004-4490.52.00-04	R$ 470,00		
18	0300.0412200032.004-3190.11.01-00	R$ 18.000,00		
32	0300.0412200032.004-3390.36.00-04	R$ 3.000,00		
64	0400.0412200042.005-3390.39.00-04	R$ 60,00		
97	0500.2884309982.013-4690.71.00-00	R$ 10.000,00		
135	0600.1545100391.063-4490.51.00-55	R$ 62.250,00		
190	0700.1230600072.105-3390.30.00-00	R$ 220,00		
222	0700.1236100072.009-3390.30.00-06	R$ 19.100,00		
224	0700.1236100072.009-3390.30.00-16	R$ 7.000,00		
229	0700.1236100072.009-3390.34.03-00	R$ 9.340,00		
256	0700.1236100421.074-4490.52.00-00	R$ 100,00		
264	0700.1236500072.010-3390.30.00-06	R$ 7.600,00		
270	0700.1236500072.031-3350.41.00-00	R$ 20.000,00		
282	0700.1236500421.072-4490.52.00-00	R$ 220,00		
330	1000.0912200122.019-3191.13.02-00	R$ 95.700,00		
332	1000.2884600122.098-3390.47.00-00	R$ 60.000,00		
363	1100.2060500411.069-4490.52.00-12	R$ 163.800,00		
426	1800.1545200242.015-3390.39.00-12	R$ 1.955,00		
433	1800.1545200251.015-4490.51.00-32	R$ 1.595,00		
437	1800.1545200252.016-3390.30.00-32	R$ 1.335,00		
440	1800.1545200252.016-3390.36.00-32	R$ 1.335,00		
487	2100.0412400372.110-3190.11.01-00	R$ 26.000,00		
517	0600.1545100391.063-4490.51.00-13	R$ 130.000,00		
33	0300.0412200032.004-3390.39.00-00		R$ 20.000,00	
50	0300.2678200032.030-3350.41.00-00		R$ 50.000,00	
58	0400.0412200042.005-3190.11.01-00		R$ 3.400,00	
65	0500.0412200052.006-3190.11.01-00		R$ 10.000,00	
139	0600.1545200062.007-3190.11.01-00		R$ 45.000,00	
209	0700.1236100072.009-3190.11.01-00			R$ 325.000,00
211	0700.1236100072.009-3191.13.02-00		R$ 32.500,00	

225	0700.1236100072.009-3390.31.00-00		R$ 700,00	
231	0700.1236100072.009-3390.36.00-00		R$ 600,00	
233	0700.1236100072.009-3390.39.00-00		R$ 60.000,00	
238	0700.1236100072.028-3350.41.00-00		R$ 130.000,00	
239	0700.1236100072.028-3350.41.00-03		R$ 50.900,00	
240	0700.1236100072.028-3350.41.00-04		R$ 4.500,00	
241	0700.1236100072.028-3350.41.00-05			R$ 50.000,00
290	0800.1236100082.012-3190.11.01-15		R$ 9.000,00	
292	0800.1236100082.012-3191.13.02-15		R$ 90.000,00	
305	0800.1236500082.121-3190.11.01-15		R$ 110.000,00	
316	0900.1369500092.014-3190.11.01-00		R$ 5.000,00	
329	1000.0912200122.019-3190.13.03-00			R$ 170.000,00
387	1200.2612300142.023-3190.11.01-00		R$ 21.000,00	
397	1200.2612300142.023-3390.39.00-00		R$ 330,00	
411	1800.1545200242.015-3190.11.01-00		R$ 22.000,00	
508	2200.2781200442.123-3190.11.01-00		R$ 8.000,00	
TOTAIS		R$ 672.930,00	R$ 672.930,00	R$ 545.000,00

ANTONIO CARLOS PAGNUZZI ARAUJO
Prefeito

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:72D775A0

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE SERVIÇOS Nº 010/2010

Partes: Município de Mendes e
GICAFER CONSTRUÇÃO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.
Objeto: Prorrogação nos serviços referente à construção da quadra poliesportiva na Praça das Jabuticabeiras, no bairro Cinco Lagos/Mendes. Fundamento Legal: Processo Licitatório nº 6290/2010, Edital de
Tomada de Preços nº 020/2010
e Art. 57 da Lei 8.666/93. Data de celebração: 18 de outubro de 2011. Vigência: 90 (noventa dias).

Mendes, 19 de outubro de 2011.

MÁRCIA NASCIMENTO MORAES SANTOS
Presidente da CPL

Publicado por:
Eva Maria do Val Teixeira
Código Identificador:15755A21

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE SERVIÇOS Nº008/2010

Partes: Município de Mendes e C.R.T. Construções, Reformas e Terraplanagens S/C LTDA . Objeto: Prorrogação nos serviços de reforma da Quadra existente na Praça Nossa senhora das Graças, no Município de Mendes. Fundamento Legal: Processo Licitatório n°6288/2010, Edital do Convite nº 021/2010 e Artigo 57 da Lei 8666/93. Data de celebração contratual: 09 de setembro de 2011. Vigência: 60 (sessenta) dias.
Na edição nº 0503 do dia 13 de setembro de 2011 onde se lê "3º Termo Aditivo ao contrato de Serviços nº 008/2010", leia-se "4º Termo Aditivo ao contrato de serviços nº 008/2010"

Mendes, 19 de outubro de 2011.

MÁRCIA NASCIMENTO MORAES SANTOS
Presidente da CPL

Publicado por:
Eva Maria do Val Teixeira
Código Identificador:89787D84

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.504 DE 14 DE OUTUBRO DE 2011.

Ementa: Dispõe sobre a obrigatoriedade da Administração Municipal conceder um dia de licença por ano, para a realização de exames ginecológicos e de mama, às funcionárias públicas com idade superior, ou igual, a trinta anos.

Autoria: Vereador Ernandes Luiz Corrêa.
A CÂMARA MUNICIPAL DE MENDES aprova e eu sanciono a seguinte:
LEI MUNICIPAL

Art. 1° - Fica concedido um dia de licença por ano, para a realização de exames preventivos de câncer ginecológico e de mama, a todas as funcionárias públicas municipais, com idade superior ou igual a 30 anos.
Art. 2° - Ficam as Secretarias Municipais responsáveis pela inscrição dos interessados, e por programar as datas dos exames para que não haja prejuízo nos serviços prestados pelo órgão, bem como as designações dos locais para elaboração dos mesmos.
Art. 3° - Assegura-se que não haverá prejuízos nos vencimentos e nem descontos em folha de pagamentos, do dia agendado para consulta, desde que comprovada a execução do exame.
Art. 4° - As despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.
Art. 5° - Esta Lei entra e vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Mendes (RJ), em 14 de Outubro de 2011.

ROGÉRIO RIENTE
Prefeito

Publicado por:
Eva Maria do Val Teixeira
Código Identificador:864C2645

GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 1.505 DE 14 DE OUTUBRO DE 2011.

Ementa: "Institui o Dia Municipal de Prevenção do Câncer de Mama e do Colo do Útero".

Autoria: Vereador Ernandes Luiz Corrêa.
A CÂMARA MUNICIPAL DE MENDES aprova e eu sanciono a seguinte: LEI MUNICIPAL

Art. 1° - Fica instituído o "Dia Municipal de Prevenção do Câncer de Mama e Colo de Útero" a ser realizado, anualmente, no dia 29 de abril, devendo ser incluído no calendário Oficial do Município.
Art. 2° - Esta Lei entra e vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Mendes (RJ), em 14 de Outubro de 2011.

ROGÉRIO RIENTE
Prefeito

Publicado por:
Eva Maria do Val Teixeira
Código Identificador:58994F69

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
SETOR TESOURARIA - NOTIFICAÇÃO

Memorando: 009/Tesouraria
Comunicado de Repasses

Informamos que a Lei 9.452 de 20 de março de 1997 determina que as Câmaras Municipais sejam obrigatoriamente notificadas da liberação de recursos federais para os respectivos Municípios e dá outras providências.
E ainda, que a Prefeitura do Munic[ipio beneficiário da liberação de recursos, de que trata o art. 1° desta Lei, notificará aos partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais, com sede no Município, da respectiva liberação, no prazo de dois dias úteis contado da data de recebimento dos recursos.

Convênio	Banco	Data	Valor Bruto	Dedução	Valor Líquido
MERENDA	BB	04/10/2011	R$ 14,490,00	-	R$ 14,490,00
PNATE	BB	04/10/2011	R$ 13,78	-	R$ 13,78
FUNDEB	BB	18/10/2011	R$ 111,893,69	-	R$ 111,893,69

Tesouraria
SUELEM APARECIDA SILVA
Diretora Departamento Financeiro

Entidade Comunicativa
EVA MARIA DO VAL TEIXEIRA
Assistente de Informática

Mendes, 19 de outubro de 2011.

DAVID ESPÍNDOLA
Secretário de Planejamento e Fazenda

Publicado por:
Eva Maria do Val Teixeira
Código Identificador:902EDEDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MESQUITA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.050 DE 19 DE OUTUBRO DE 2011.

"fica aberto Crédito Adicional SUPLEMENTAR na importância de R$ 2.011.788,00 (Dois milhões, onze mil, setecentos e oitenta e oito reais)."

O PREFEITO MUNICIPAL DE MESQUITA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº 712, de 7 de Outubro de 2011, **DECRETA:**

Art. 1º - Fica aberto Crédito Adicional Suplementar no orçamento vigente na importância de R$ 2.011.788,00 (Dois milhões, onze mil, setecentos e oitenta e oito reais).
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO – SEMURB
PROGRAMA DE TRABALHO:
20.20.15.452.0014.1.092 – PAC II
ELEMENTO DE DESPESA:

592	44.90.51.00	Obras e Instalações	2.011.788,00

Total da Suplementação	**2.011.788,00**

Art. 2º - Os recursos para atender a presente suplementação são oriundos do Superávit Financeiro à conta dos recursos de Convênios – FR 12, conforme o exposto no inciso I, do artigo 43, da Lei nº. 4.320, de 17/03/64.
Demonstrativo do Superávit Financeiro

FONTE DE RECURSO	VALOR Saldo em 31/12/2010	C/C	BANCO
12 - Convênio	2.529.402,51	11478-7	ITAU
	86,91	17072-2	ITAU
	178.632,43	18962-3	ITAU
	5.115.126,67	63-0	ITAU
	12.286,71	28-3	CEF
	447.282,95	3030-1	CEF
TOTAL		8.282.818,18	
Restos a Pagar em 31/12/2010		6.271.029,59	
Superávit		**2.011.788,59**	

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mesquita, RJ, 19 de outubro de 2011.

ARTUR MESSIAS
Prefeito

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:929456FA

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.051 DE 19 DE OUTUBRO DE 2011.

"fica aberto Crédito Adicional SUPLEMENTAR na importância de R$ 294.000,00(Duzentos e noventa e quatro mil reais)."

O PREFEITO MUNICIPAL DE MESQUITA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº 714, de 7 de Outubro de 2011, **DECRETA:**
Art. 1º - Fica aberto Crédito Adicional Suplementar no orçamento vigente na importância de R$ 294.000,00 (Duzentos e noventa e quatro mil reais).

FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
PROGRAMA DE TRABALHO:
20.08.04.122.0006.2.043 – Manutenção da Unidade
ELEMENTO DE DESPESA:

172	44.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	60.000,00

PROGRAMA DE TRABALHO:
20.08.18.543.0006.1.007 – Agricultura Urbana e Periurbana
ELEMENTO DE DESPESA:

717	44.90.51.00	Obras e Instalações	50.000,00

PROGRAMA DE TRABALHO:
20.08.17.542.0116.1.005 – Programa Coleta Seletiva Solidária - Petrobras
ELEMENTO DE DESPESA:

175	33.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – P.Jurídica	24.000,00
718	44.90.51.00	Obras e Instalações	160.000,00
Total da Suplementação			**294.000,00**

Art. 2º - Os recursos para atender a presente suplementação são oriundos de anulação parcial do(s) programa(s) de trabalho, conforme o exposto no inciso III, do artigo 43, da Lei nº. 4.320, de 17/03/64.

FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
PROGRAMA DE TRABALHO:
20.08.04.122.0006.2.043 – Manutenção da Unidade
ELEMENTO DE DESPESA:

170	33.90.30.00	Material de Consumo	40.000,00
171	33.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – P.Jurídica	40.000,00

PROGRAMA DE TRABALHO:
20.08.18.122.0006.1.008 – Programa Ecopontos
ELEMENTO DE DESPESA:

179	33.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – P.Jurídica	55.000,00

PROGRAMA DE TRABALHO:
20.08.18.543.0006.1.007 – Agricultura Urbana e Periurbana
ELEMENTO DE DESPESA:

185	44.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	35.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMUAM
PROGRAMA DE TRABALHO:

20.17.18.541.0097.1.037 – Programa de Combate e Prevenção de Incêndio
ELEMENTO DE DESPESA:

523	33.90.30.00	Material de Consumo	10.000,00

PROGRAMA DE TRABALHO:
20.17.18.541.0097.1.038 – Programa Mesquita Mais Verde
ELEMENTO DE DESPESA:

525	44.90.51.00	Obras e Instalações	50.000,00
526	44.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	25.000,00

PROGRAMA DE TRABALHO:
20.17.18.541.0097.1.039 – Programa Educação Ambiental
ELEMENTO DE DESPESA:

526	44.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	20.000,00

PROGRAMA DE TRABALHO:
20.17.18.541.0097.1.074 – Arborização Urbana
ELEMENTO DE DESPESA:

531	33.90.30.00	Material de Consumo	10.000,00

PROGRAMA DE TRABALHO:
20.17.18.541.0097.2.066 – Licenciamento e Controle Ambiental
ELEMENTO DE DESPESA:

541	33.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica	9.000,00
Total da Anulação			**294.000,00**

Art.3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Mesquita, RJ, 19 de outubro de 2011.

ARTUR MESSIAS
Prefeito

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:845E9D60

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.052 DE 19 DE OUTUBRO DE 2011.

"FICA ABERTO CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NA IMPORTÂNCIA DE R$ 714.000,00 (SETECENTOS E QUATORZE MIL REAIS).

O PREFEITO MUNICIPAL DE MESQUITA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº 715, de 7 de Outubro de 2011, **DECRETA:**
Art. 1º - Fica aberto Crédito Adicional Suplementar no orçamento vigente na importância de R$ 714.000,00 (Setecentos e quatorze mil reais).

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PROGRAMA DE TRABALHO:
20.04.04.122.0006.2.017 – Manutenção da Unidade
ELEMENTO DE DESPESA:

83	33.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros – P.Física	60.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL - SEMAS
PROGRAMA DE TRABALHO:
20.10.08.122.0006.2.045 – Manutenção da Unidade
ELEMENTO DE DESPESA:

205	33.90.30.00	Material de Consumo	480.000,00
207	33.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – P.Jurídica	60.000,00

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROGRAMA DE TRABALHO:
20.14.08.242.0060.1.010 – Programa de Integração para Pessoa com Deficiência e Idoso
ELEMENTO DE DESPESA:

393	33.90.30.00	Material de Consumo	52.000,00

FUNDO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA
PROGRAMA DE TRABALHO:
20.15.08.243.0060.1.036 – Programa de Enfrentamento a Desnutrição Infantil

ELEMENTO DE DESPESA:

493	33.90.30.00	Material de Consumo	62.000,00

Total da Suplementação	**714.000,00**

Art. 2º - Os recursos para atender a presente suplementação são oriundos de anulação parcial do(s) programa(s) de trabalho, conforme o exposto no inciso III, do artigo 43, da Lei nº. 4.320, de 17/03/64.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMUG
PROGRAMA DE TRABALHO:
20.02.04.129.0006.1.088 – Estruturação da Administração Municipal - PNAFM
ELEMENTO DE DESPESA:

63	44.90.51.00	Obras e Instalações	25.000,00

PROGRAMA DE TRABALHO:
20.02.04.122.0008.2.015 – Publicação de Atos Oficiais e Informatização do Sistema de Arquivo
ELEMENTO DE DESPESA:

50	33.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – P.Jurídica	150.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
PROGRAMA DE TRABALHO:
20.04.04.122.0006.2.021 – PASEP
ELEMENTO DE DESPESA:

94	33.90.47.00	Obrigações Tributárias e Contributivas	150.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA – SEMEF
PROGRAMA DE TRABALHO:
20.05.04.123.0006.2.022 – Manutenção da Unidade
ELEMENTO DE DESPESA:

103	33.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores	284.000,00

PROGRAMA DE TRABALHO:
20.05.04.123.0006.2.024 – Programa de Arrecadação Tributária
ELEMENTO DE DESPESA:

107	33.90.32.00	Material de Distribuição Gratuita	45.000,00

SECRETARIA MOBILIZAÇÃO SOCIAL INT GOV - SEMOSIG
PROGRAMA DE TRABALHO:
20.23.04.122.0006.2.082 – Manutenção dos Conselhos Municipais
ELEMENTO DE DESPESA:

648	33.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros – P.Física	20.000,00
649	33.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – P.Jurídica	25.000,00

PROGRAMA DE TRABALHO:
20.23.04.122.0006.2.081 – Manutenção da Unidade
ELEMENTO DE DESPESA:

645	44.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	5.000,00

PROGRAMA DE TRABALHO:
20.23.04.122.0055.2.085 – Programa Municipal de Políticas para as Mulheres
ELEMENTO DE DESPESA:

654	33.90.36.00	Outros Serviços de Terceiros – P.Física	10.000,00

Total da Anulação	**714.000,00**

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Mesquita, RJ, 19 de outubro de 2011.

ARTUR MESSIAS
Prefeito

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:7A327837

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 1.053 DE 19 DE OUTUBRO DE 2011.

"Fica aberto Crédito Adicional suplementar na importância de R$ 366.100,00 (trezentos e sessenta e seis mil e cem reais)."

O PREFEITO MUNICIPAL DE MESQUITA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº 716, de 7 de Outubro de 2011, **DECRETA:**
Art. 1º - Fica aberto Crédito Adicional Suplementar no orçamento vigente na importância de R$ 366.100,00 (trezentos e sessenta e seis mil e cem reais).
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PROGRAMA DE TRABALHO:
20.14.08.244.0060.1.016 – PAIF/FEAS
ELEMENTO DE DESPESA:

414	3.3.90.30.00	Material de Consumo	15.000,00
415	3.3.90.39.00	Outros Serv de Terceiros – P. Jurídica	301.000,00

PROGRAMA DE TRABALHO:
20.14.08.244.0060.2.057 – Centro Especializado de Assistência Social - CREAS
ELEMENTO DE DESPESA:

443	3.3.90.39.00	Outros Serviços deTerceiros – P. Jurídica	35.100,00

Total da Suplementação	**336.100,00**

Art. 2º - Os recursos para atender a presente suplementação são oriundos do repasse do Fundo Estadual de Assistência Social, da Secretaria de Estado de Assistência Social e Direitos Humanos – SEASDH.
Parágrafo 1º - Será classificado na seguinte rubrica:

Rubrica	Descrição	Valor
1722.09.01.01.00	PAIF /FEAS	336.100,00

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Mesquita, RJ, 19 de outubro de 2011.

ARTUR MESSIAS
Prefeito

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:65C99EB6

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 555/2011.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MESQUITA**, no uso de suas atribuições legais, **R E S O L V E:**
Exonerar a pedido a servidora estatutária **NERILANE SILVA DE CARVALHO,** matrícula n° 10/004.697, cargo Técnica de Enfermagem, lotada no Hospital Municipal Leonel de Moura Brizola, da Secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitado através do Processo Administrativo n° 10/10484/11, a contar desta data.

Mesquita, RJ, 19 de outubro de 2011

ARTUR MESSIAS
Prefeito

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:9C9E79C1

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 556/2011.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MESQUITA**, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E:
Exonerar a pedido o servidor estatutário **CARLOS ALBERTO DE ALMEIDA,** matrícula n° 10/003.579, cargo Técnico de Enfermagem, lotado na U.B.S do Cosmorama, da Secretaria Municipal de Saúde, conforme solicitado através do Processo Administrativo n° 10/10212/11, a contar desta data.

Mesquita, RJ, 19 de outubro de 2011

ARTUR MESSIAS
Prefeito

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:110BCFD6

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO

Processo nº 07/7524/11: De acordo com o parecer favorável conclusivo da Procuradoria Geral do Município fls. 36 e Controladoria Geral do Município fls. 37, ratifico a presente Dispensa de Licitação com base no inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/93, adjudicando a empresa **HG ARTES GRÁFICAS E FOTOLITO LTDA,** no valor total de R$ **1.370,00** (hum mil e trezentos e setenta reais), por ter apresentado o menor preço e a proposta mais vantajosa, para aquisição de materiais gráficos, a pedido do PROCON, da Secretaria Municipal de Governo e Coordenação Geral. Após a SEMEF, para ultimar as providências necessárias, extraindo competente nota de empenho.
Mesquita, RJ, 19 de outubro de 2011.

ARTUR MESSIAS
Prefeito

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:40E6220D

GABINETE DO PREFEITO
DESPACHO

Processo nº 08/8894/11: De acordo com o parecer favorável conclusivo da Procuradoria Geral do Município fls. 34/35 e Controladoria Geral do Município fls. 36/37, ratifico a presente Dispensa de Licitação com base no inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/93, adjudicando a **3 TEC ETIQUETAS DE PATRIMÔNIO LTDA,** no valor total de R$ **445,00** (quatrocentos e quarenta e cinco reais), por ter apresentado o menor preço e a proposta mais vantajosa, para aquisição de placas de identificação com logomarca do PROGRAMA NACIONAL DE APOIO A GESTÃO ADMINISTRATIVA E FISCAL DOS MUNICÍPIOS BRASILEIROS-PNAFM, da Secretaria Municipal de Governo e Coordenação Geral. Após a SEMEF, para ultimar as providências necessárias, extraindo competente nota de empenho.

Mesquita, RJ, 19 de outubro de 2011.

ARTUR MESSIAS
Prefeito

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:874EEB05

GABINETE DO PREFEITO
ERRATA

Despacho Processo nº 03/3405/11**publicado em 14/10/2011.**
Onde se lê: Processo nº 03/3405/11
Leia-se: Processo nº 06/6408/11
Mesquita, RJ, 19 de outubro de 2011

KÁTIA PEROBELLI
Secretária Municipal de Meio Ambiente

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:E72405DA

GABINETE DO PREFEITO
CONCESSÃO DE LICENÇA

04.132.090/0001-25

PREFEITURA MUNICIPAL DE MESQUITA torna público a emissão da Licença de Instalação LI –SEMUAM n° 00031, sendo emitida em 14 de outubro de 2011, esta liceça é válida até 14 de outubro de 2012, por 01 (um) ano, que autoriza a PREFEITURA MUNICIPAL DE MESQUITA CNPJ n° 04.132.090/0001-25, a construir a Praça dos Esportes e Cultura, contendo em CRAS, um auditório o para 60 (sessenta) lugares, um Telecentro e uma Biblioteca, além de quadra poliesportiva e área para play e ginástica na Rua Cesário, s/n, esquina com Rua Alberico Gomes Pereira – Bairro, Santo Elias, Mesquita-RJ.

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:C2E8A746

GABINETE DO PREFEITO
CONSELHO DE CONTRIBUINTES DO MUNICÍPIO DE MESQUITA

ACORDÃO

Processo nº 06/033/CCMM-11 (anexo nº 05/5473/09)
Natureza: Recurso "de ofício"
Assunto: Prescrição de Débito
Recorrente: Autoridade Administrativa de 1ª instância
Recorrido: Fazenda Pública Municipal
Contribuinte: Rosemary Conceição Dorea
Conselheiro-Relator: Bruno de Lucena Soares
Representante da Fazenda: Simone Miranda Silva
Data do Julgamento: **30/09/2011**
PRIMEIRA CÂMARA DE JULGAMENTO
EMENTA: Recurso de ofício para reexame necessário. A contribuinte comprova documentalmente estar exonerada do pagamento do tributo referente ao ano de 2003. Recurso improvido para manter decisão de fls.11 do processo sob o nº 06/033/CCMM-11.
ACÓRDÃO: Vistos, relatados e discutidos, ACÓRDAM os membros da 1ª Câmara, por unanimidade, nos termos do voto do relator, em conhecer do Recurso "de ofício" interposto negando-lhe provimento para manter decisão de fls.11 do processo em anexo, emanado pela autoridade julgadora de 1ª instância.
Mesquita, 30 de setembro de 2011.

FABIO HENRIQUES ESTEVÃO DA SILVA
Presidente do Conselho de Contribuintes do Município de Mesquita

BRUNO DE LUCENA SOARES
Conselheiro Relator

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:495420B9

GABINETE DO PREFEITO
CONSELHO DE CONTRIBUINTES DO MUNICÍPIO DE MESQUITA

ACORDÃO

Processo nº 07/045/CCMM-11 (anexo: 10/11186/10)
Natureza: Recurso de Ofício
Assunto: Prescrição de Débito
Recorrente: Autoridade Julgadora de 1ª Instância
Recorrido: Fazenda Pública Municipal
Contribuinte: Nivaldo Lourenço de Mendonça
Conselheiro-Relator: Glicério Paulino da Silva Filho
Representante da Fazenda: Simone Miranda Silva
Data do Julgamento: **07/10/2011**
SEGUNDA CÂMARA DE JULGAMENTO
EMENTA: Lançamento de crédito tributário, IPTU e Taxas dos exercícios de 2002, 2003 e 2004, incidentes sobre o imóvel particular das matrículas 929367-0 e 929370 utilizado na prestação de serviços públicos concedidos.
ACÓRDÃO: Vistos, relatados e discutidos estes autos em que é recorrente a Autoridade Administrativa de 1ª instância e Recorrida a Fazenda Pública Municipal, acorda a 2ª Câmara do Conselho de Contribuintes do Município de Mesquita, à unanimidade de votos, a aceitar decisão de primeira instância, nos termos do voto do Conselheiro relator. No mérito, também à unanimidade de votos, nega provimento total ao recurso, nos termos do voto do conselheiro relator. Vistos, relatados e discutidos, ACÓRDAM os membros da 2ª Câmara, por unanimidade, nos termos do voto do relator, em NEGAR PROVIMENTO do recurso ex-ofício interposto, aos anos de 2002, 2003 e 2004.
Mesquita, 07 de outubro de 2011.

FABIO HENRIQUES ESTEVÃO DA SILVA
Presidente do Conselho de Contribuintes do Município de Mesquita

GLICÉRIO PAULINO DA SILVA FILHO
Conselheiro Relator

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:E6BCB8AF

GABINETE DO PREFEITO
CONSELHO DE CONTRIBUINTES DO MUNICÍPIO DE MESQUITA

ACORDÃO

Processo nº 07/046/CCMM-11 (anexo nº 10/11176/10)
Natureza: Recurso de Ofício
Assunto: Prescrição de Débito
Recorrente: Autoridade Administrativa de 1ª Instância
Recorrido: Fazenda Pública Municipal
Contribuinte: Maria Lucimar da Silva Nogueira de Souza
Conselheiro-Relator: Glicério Paulino da Silva Filho
Representante da Fazenda: Simone Miranda Silva
Data do Julgamento: **07/10/2011**
SEGUNDA CÂMARA DE JULGAMENTO
EMENTA: Lançamento de crédito tributário, IPTU e Taxas dos exercícios 2003 e 2004 incidente sobre o imóvel particular da matrícula 942771-0 utilizado na prestação de serviços públicos concedidos.
ACÓRDÃO: Vistos, relatados e discutidos estes autos em que é recorrente a Autoridade Administrativa de 1ª instância e Recorrida a Fazenda Pública Municipal, acorda a 2ª Câmara do Conselho de Contribuintes do Município de Mesquita, à unanimidade de votos, a aceitar decisão de primeira instância, nos termos do voto do Conselheiro relator. No mérito, também à unanimidade de votos, nega provimento total ao recurso, nos termos do voto do conselheiro relator. Vistos, relatados e discutidos, ACÓRDAM os membros da 2ª Câmara, por unanimidade, nos termos do voto do relator, em NEGAR PROVIMENTO do recurso ex-ofício interposto, aos anos de 2003 e 2004.
Mesquita, 07 de outubro de 2011.

FABIO HENRIQUES ESTEVÃO DA SILVA
Presidente do Conselho de Contribuintes do Município de Mesquita

GLICÉRIO PAULINO DA SILVA FILHO
Conselheiro Relator

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:D2B527B1

GABINETE DO PREFEITO
CONSELHO DE CONTRIBUINTES DO MUNICÍPIO DE MESQUITA

ACORDÃO

Processo nº 07/047/CCMM-11 (anexo nº 01/0750/09)
Natureza: Recurso de Ofício
Assunto: Prescrição de Débito
Recorrente: Autoridade Administrativa de 1ª Instância
Recorrido: Fazenda Pública Municipal
Contribuinte: Carlos Alberto de Oliveira
Conselheiro-Relator: Michael Barreto Matias
Representante da Fazenda: Simone Miranda Silva
Data do Julgamento: **14/10/2011**
TERCEIRA CÂMARA DE JULGAMENTO
EMENTA: Prescrição de IPTU. Objeto da Concessão, exercício de 2002. Embora devidamente constituído o crédito tributário, não houve por parte da Fazenda Municipal a persecução do referido crédito, através do ajuizamento da ação de execução fiscal. Recurso ex offício NÃO PROVIDO.
ACÓRDÃO: Vistos, relatados e discutidos, ACÓRDAM os membros da 3ª Câmara, por unanimidade, nos termos do voto do relator, em conhecer do Recurso Ex Offício interposto e NEGAR-LHE provimento, quanto ao exercício de 2002.
Mesquita, 14 de outubro de 2011.

FABIO HENRIQUES ESTEVÃO DA SILVA
Presidente do Conselho de Contribuintes do Município de Mesquita

MICHAEL BARRETO MATIAS
Conselheiro Relator

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:389D1B19

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO N.º 05/5476/11.
MODALIDADE: Pregão Presencial n.º 59/2011.
OBJETO: Aquisição de tampões e grelhas de ferro fundido articulado.
DATA DE ABERTURA: 07/11/2011 às 14:00 h.
TIPO: Menor Preço Por Item.
SECRETARIA REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.
FUNDAMENTO LEGAL: Leis n.ºs 10.520/02, 8.666/93 e suas alterações.
O Edital encontra-se à disposição dos interessados na sala da CPL, localizada à rua Arthur de Oliveira Vecchi, nº. 120 - Centro - Mesquita, a partir de 20/10/2011, e poderá ser retirado mediante a apresentação do carimbo do CNPJ, a entrega de requerimento em papel timbrado e 01 (uma) resma de papel A4, na Comissão Permanente de Licitação, no endereço supracitado.

DANIEL DE ARAÚJO OLIVEIRA
Pregoeiro
Mat. 60/005.262

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:81020023

GABINETE DO PREFEITO
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. 10/10315/11
MODALIDADE: CONCORRÊNCIA N.º 6/2011.
OBJETO: Contratação de empresa especializada em obras civis para reforma do Centro Municipal de Educação Infantil Carmen Montes Paixão e do Ginásio Esportivo da Escola Municipal Vereador Américo dos Santos.
DATA DE ABERTURA: 23/11/2011 às 10:00h.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global por Lote.
REGIME DE EXECUÇÃO: Indireta em empreitada por preço global.
SECRETARIA REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Educação.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
O Edital encontra-se à disposição dos interessados na sala da CPL, localizada à rua Arthur de Oliveira Vecchi, n.º 120 - Centro - Mesquita, a partir de 20/10/2011, e poderá ser retirado mediante a apresentação do carimbo do CNPJ, a entrega de requerimento em papel timbrado e 15 (quinze) resmas de papel A4, na Comissão Permanente de Licitação, no endereço supracitado.

EDINUBIA MACENA VIEIRA
Presidente da CPL
Mat. 60/007.150

Publicado por:
Reinaldo dos Santos
Código Identificador:766B0DEF

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRAL

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 1516, DE 17 DE OUTUBRO DE 2011.

Estabelece Ponto Facultativo no dia 14 de novembro, e determina outras providências.

ANTONIO CARLOS LEITE FRANCO, Prefeito do Município, no uso de suas atribuições legais na forma do inciso V, do Art. 44, da Lei Orgânica Municipal, e,

CONSIDERANDO que no dia 15 de novembro de 2011 comemora-se a Proclamação da República, data constante do calendário dos feriados nacionais instituída através da Lei nº. 662, de 6 de abril de 1949, que assim nos orienta:
Art. 1º São feriados nacionais os dias 1º de janeiro (Ano Novo), 21 de abril (Tiradentes), 1º de maio (Dia do Trabalhador), 7 de setembro (Independência), 2 de novembro (Finados), 15 de novembro (Proclamação da República), e 25 de dezembro (Natal). (Redação dada pela Lei nº. 10.607, de 19.12.2002);

CONSIDERANDO ainda, que o dia imediatamente anterior ao dia 15 de novembro de 2011 cai numa segunda-feira, tornando-se improdutivo e dispendioso o bom funcionamento das atividades da Prefeitura;
DECRETA:

Art. 1º - O expediente no dia 14 de novembro, nas repartições públicas municipais pertencentes à Administração Direta, às Fundações e Autarquias, fica declarado facultativo.

Art. 2º - O disposto neste Decreto é inaplicável às atividades dos órgãos cujos serviços não admitam paralisações, especialmente os da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Turismo, os da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação, os do Pronto-Socorro e os do Hospital Municipal "Aurelino Gonçalves Barbosa", por serem declarados serviços essenciais e de relevante interesse público.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Pinheiral, 17 de outubro de 2011; 16º ano da emancipação político-administrativo do Município.

ANTÔNIO CARLOS LEITE FRANCO
Prefeito

Publicado por:
Elisio Pedro Bezerra
Código Identificador:AE56A0CB

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº. 626, DE 17 DE OUTUBRO DE 2011.

Acrescenta dispositivos nos artigos 44 e 93, da Lei nº. 30, de 26 de dezembro de 1997, e determina outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO;
Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1° - O art. 44, da Lei nº. 30, de 26 de dezembro de 1997, passa a vigorar acrescido de Parágrafo único, com a seguinte redação:

Art. 44 - .....;

Parágrafo único – Os documentos citados no caput deste artigo podem ser apresentados, à repartição, através de processamento eletrônico de dados denominado de "CIDADÃO WEB". ..... (NR)

Art. 2º - O art. 93, da Lei nº. 30, de 26 de dezembro de 1997, passa a vigorar acrescido do § 3º, com a seguinte redação:

Art. 93 - .....
(.....)
§ 3º – Os documentos de que trata este artigo poderão ser instituídos de forma eletrônica, através do LIVRO ELETRÔNICO, conforme estabelecido em regulamento. ..... (NR)

Art. 3º - O Poder Executivo Municipal regulamentará no que couber, a presente Lei.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Pinheiral - RJ, 17 de outubro de 2011; 16° ano da emancipação político-administrativa do Município.

ANTONIO CARLOS LEITE FRANCO
Prefeito

Publicado por:
Elisio Pedro Bezerra
Código Identificador:A43F370F

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 1.517, DE 17 DE OUTUBRO DE 2011.

Autoriza a abertura de Crédito Adicional Suplementar até o limite de R$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais), e determina outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO os termos da alínea "c", inciso I, do artigo 45, da Lei Orgânica Municipal, que determina a formalização do ato administrativo;

CONSIDERANDO a autorização para a suplementação das dotações orçamentárias constantes da Lei nº. 571, de 30-12-2010;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar até o limite de R$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais), para atender as despesas assim codificadas:

U. O.	Identificação da Ação Administrativa	**Funcional** Programática	Categoria Econômica	Fonte	Valor da Dotação
02.04	Manutenção do Fundo de Assistência Social	08.122.0010.2.001	3.1.90.34.00	00	9.000,00
02.04	Desenvolvimento Social - Creas	08.244.0010.2.011	3.1.90.34.00	12	1.000,00
02.04	Desenvolvimento Social - Peti	08.243.0010.2.003	3.1.90.34.00	12	1.000,00
02.04	Desenvolvimento Social – Bolsa Familia	08.244.0010.2.009	3.1.90.34.00	12	500,00
02.04	Incentivo Estadual de Gestão aos municípios	08.244.0010.2.028	3.3.90.39.00	12	15.000,00
02.04	Manutenção do Fundo de Assistência Social	08.122.0010.2.001	3.1.90.13.03	00	6.000,00
02.04	Manutenção do Fundo de Assistência Social	08.122.0010.2.001	3.3.90.39.00	00	10.000,00
02.04	Manutenção do Fundo de Assistência Social	08.122.0010.2.001	3.3.90.36.00	00	5.000,00
02.04	Manutenção do Fundo de Assistência Social	08.122.0010.2.001	4.4.90.52.00	00	4.500,00
02.04	Desenvolvimento Social – Serviço Funerário	08.244.0010.2.006	3.3.90.32.00	00	1.000,00
02.04	Desenvolvimento Social - Paif	08.244.0010.2.022	3.3.90.30.00	12	3.000,00
02.04	Desenvolvimento Social - Projovem	08.243.0010.2.015	3.3.90.30.00	12	3.000,00
02.04	Desenvolvimento Social - Cras	08.244.0010.2.005	3.3.90.30.00	12	5.000,00
02.04	Indenizações Restituições Trabalhistas	08.122.0010.2.001	3.1.90.94.00	00	2.000,00
					66.000,00

Art. 2º - Para permitir a abertura do crédito aludido no artigo anterior será utilizada, como fonte de recursos, a anulação parcial das seguintes dotações:

U. O.	Identificação da Ação Administrativa	Funcional Programática	Categoria Econômica	Fonte	Valor da Dotação
02.04	Desenvolvimento Social – Conselho Tutelar	08.243.0010.2.002	3.3.90.36.00	00	1.700,00
02.04	Desenvolvimento Social – Conselho Tutelar	08.243.0010.2.002	3.3.90.00.00	00	1.840,20
02.04	Desenvolvimento Social – Casa Abrigo	08.244.0010.2.004	3.3.90.30.00	00	2.700,00
02.04	Desenvolvimento Social – Casa Abrigo	08.244.0010.2.004	4.4.90.51.00	00	1.000,00
02.04	Desenvolvimento Social – Casa Abrigo	08.244.0010.2.004	4.4.90.52.00	00	1.139,60
02.04	Desenvolvimento Social - Cras	08.244.0010.2.005	3.3.30.93.00	12	1.000,00
02.04	Desenvolvimento Social - Cras	08.244.0010.2.005	4.4.90.52.00	12	1.000,00
02.04	Desenvolvimento Social – Serviço Funerário	08.244.0010.2.006	3.3.90.36.00	00	1.000,00
02.04	Desenvolvimento Social – Serviço Funerário	08.244.0010.2.006	3.3.90.39.00	00	1.000,00
02.04	Desenvolvimento Social - BPC	08.244.0010.2.007	3.390.30.00	12	1.000,00
02.04	Desenvolvimento Social – Bolsa Familia	08.244.0010.2.009	3.3.90.30.00	12	4.000,00
02.04	Desenvolvimento Social – Bolsa Familia	08.244.0010.2.009	3.3.90.36.00	12	1.000,00
02.04	Desenvolvimento Social – Bolsa Familia	08.244.0010.2.009	3.3.90.39.00	12	1.770,00
02.04	Desenvolvimento Social – Manut. Dos Conselhos	08.244.0010.2.010	3.3.90.39.00	00	2.000,00
02.04	Desenvolvimento Social - Creas	08.244.0010.2.011	3.3.90.36.00	12	1.000,00
02.04	Desenv. Social Fundo M da Criança e adolescente	08.122.0010.2.012	3.3.90.14.00	00	1.000,00
02.04	Desenv. Social Fundo M da Criança e adolescente	08.122.0010.2.012	3.3.90.36.00	00	1.000,00
02.04	Desenv. Social Fundo M da Criança e adolescente	08.122.0010.2.012	3.3.90.39.00	00	1.000,00
02.04	Desenvolvimento Social – Capacit. de Servidores	08.122.0010.2.013	3.3.90.14.00	00	1.000,00
02.04	Desenvolvimento Social – Centro Dia	08.122.0010.2.014	3.3.90.30.00	12	2.500,00
02.04	Desenvolvimento Social – Centro Dia	08.122.0010.2.014	3.3.90.36.00	12	1.000,00
02.04	Desenvolvimento Social – Família Acolhedora	08.244.0010.2.018	3.3.90.36.00	00	1.000,00
02.04	Desenvolvimento Social - Paif	08.244.0010.2.022	3.3.90.30.00	12	5.000,00
02.04	Desenvolvimento Social - Paif	08.244.0010.2.022	3.3.90.39.00	12	3.675,40
02.04	Desenvolvimento Social - Paif	08.244.0010.2.022	4.4.90.52.00	12	3.763,00
02.04	Desenvolvimento Social – Fundo M. do Idoso	08.122.0010.2.026	3.3.90.14.00	12	1.100,00
02.04	Desenvolvimento Social – Fundo M. do Idoso	08.122.0010.2.026	3.3.90.39.00	12	2.000,00
02.04	Desenvolvimento Social – Açoes P. s/ Drogas	08.244.0010.2.027	3.3.90.39.00	00	2.000,00
02.04	Desenvolvimento Social – Açoes P. s/ Drogas	08.244.0010.2.027	3.3.90.30.00	00	1.811,80
02.04	Incentivo de Gestão aos Municipios	08.244.0010.2.028	3.3.90.36.00	12	15.000,00
Total					66.000,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Pinheiral - RJ, 17 de outubro de 2011; 16º ano da emancipação político-administrativa do Município.

ANTONIO CARLOS LEITE FRANCO
Prefeito

Publicado por:
Elisio Pedro Bezerra
Código Identificador:C01615E8

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 1.518, DE 17 DE OUTUBRO DE 2011.

Autoriza a abertura de Crédito Adicional Suplementar até o limite de R$ 7.000,00 (sete mil reais), e determina outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO os termos da alínea "c", inciso I, do artigo 45, da Lei Orgânica Municipal, que determina a formalização do ato administrativo;

CONSIDERANDO a autorização para a suplementação das dotações orçamentárias constantes da Lei nº. 571, de 30-12-2010;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar até o limite de R$ 7.000,00 (sete mil reais), para atender as despesas assim codificadas:

U. O.	Identificação da Ação Administrativa	Funcional Programática	Categoria Econômica	Fonte	Valor da Dotação
06.03	Assistência Integral a Saúde	10.301.0004.2.008	4.490.51.00	00	7.000,00
Total					7.000,00

Art. 2º - Para permitir a abertura do crédito aludido no artigo anterior será utilizada, como fonte de recursos, a anulação parcial da seguinte dotação:

U. O.	Identificação da Ação Administrativa	Funcional Programática	Categoria Econômica	Fonte	Valor da Dotação
06.03	Assistência Integral a Saúde	10.301.0004.2.008	3.190.34.02	00	7.000,00
Total					7.000,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Pinheiral - RJ, 17 de outubro de 2011; 16º ano da emancipação político-administrativa do Município.

ANTONIO CARLOS LEITE FRANCO
Prefeito

Publicado por:
Elisio Pedro Bezerra
Código Identificador:00FBF550

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 1.519, DE 17 DE OUTUBRO DE 2011.

Autoriza a abertura de Crédito Adicional Suplementar até o limite de R$ 160.850,00 (cento e sessenta mil e oitocentos e cinquenta reais), e determina outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO os termos da alínea "c", inciso I, do artigo 45, da Lei Orgânica Municipal, que determina a formalização do ato administrativo;

CONSIDERANDO a autorização para a suplementação das dotações orçamentárias constantes da Lei nº. 571, de 30-12-2010;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar até o limite de R$ 160.850,00 (cento e sessenta mil e oitocentos e cinquenta reais), para atender as despesas assim codificadas:

U.O.	Identificação da Ação Administrativa	Funcional Programática	Categoria Econômica	Fonte	Valor
09.02	Manutenção da Secretaria	15.122.0009.2.036	3.3.90.30.00	00	160.000,00
05.02	Salário Educação - Investimentos	12.361.0005.1.005	4.4.90.52.00	05	850,00
Total					160.850,00

Art. 2º - Para permitir a abertura do crédito aludido no artigo anterior será utilizada, como fonte de recursos, a anulação parcial das seguintes dotações:

U.O.	Identificação da Ação Administrativa	Funcional Programática	Categoria Econômica	Fonte	Valor
09.02	Pinheiral Cidade Urbanizada – Infraestrutura Urbana Pavimentação	15.451.0009.1.032	4.4.90.51.00	00	160.000,00
05.02	Interagindo	12.361.0005.1.007	3.3.90.30.00	00	850,00
Total					160.850,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Pinheiral - RJ, 17 de outubro de 2011; 16º ano da emancipação político-administrativa do Município.

ANTONIO CARLOS LEITE FRANCO
Prefeito

Publicado por:
Elisio Pedro Bezerra
Código Identificador:BA372159

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA

SECRETARIA DE GOVERNO
PORTARIA

PORTARIA PMV Nº. 508, DE 10 DE OUTUBRO DE 2011.

VICENTE DE PAULA DE SOUZA GUEDES, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALENÇA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Art. 69, VI, da Lei Orgânica do Município e,
Considerando os termos do Memorando nº. 188/SMCI/2011;
Considerando a exigência do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, para que a presente licitação seja adiada até que sejam atendidas todas as suas solicitações;
RESOLVE

Art. 1º – Fica revogado o edital de licitação referente à Concorrência nº. 003/2011, determinando o cancelamento do certame agendado para o dia 17 de outubro de 2011.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua edição, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito, 10 de outubro de 2011.

VICENTE DE PAULA DE SOUZA GUEDES
Prefeito

Publicado por:
José Rafael Diniz de Matos
Código Identificador:E7BB9595

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRAL

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 1.512, DE 03 DE OUTUBRO DE 2011.

Autoriza a abertura de Crédito Adicional Suplementar até o limite de R$ 11.050,00 (Onze Mil e Cinquenta Reais), e determina outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO os termos da alínea "c", inciso I, do artigo 45, da Lei Orgânica Municipal, que determina a formalização do ato administrativo;

CONSIDERANDO a autorização para a suplementação das dotações orçamentárias constantes da Lei nº. 571, de 30-12-2010;
DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar até o limite de R$ 11.050,00 (Onze Mil e Cinqüenta Reais), a fim de atender as despesas assim codificadas:

U.O.	Identificação da Ação Administrativa	Funcional Programática	Categoria Econômica	Fonte	Valor
05.02	Ensino Fundamental - Investimentos	12.361.0005.1.004	4.4.90.52.00	00	6.000,00
05.02	Manutenção do Ensino Fundamental	12.361.0005.2.011	3.3.90.36.00	00	50,00
05.02	Divulgação Cultural - Apoio	13.392.0005.2.021	3.3.90.39.00	00	5.000,00
Total					11.050,00

Art. 2º - Para permitir a abertura do crédito aludido no artigo anterior será utilizada, como fonte de recursos, a anulação parcial das seguintes dotações:

U.O.	Identificação da Ação Administrativa	Funcional Programática	Categoria Econômica	Fonte	Valor
05.02	Toda Criança na escola	12.361.0005.1.006	3.3.90.36.00	00	50,00
05.02	Manutenção do Ensino Fundamental	12.361.0005.2.011	3.3.90.30.00	00	6.000,00
05.02	Semear	12.365.0005.1.008	4.4.90.51.00	00	5.000,00
Total					11.050,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Pinheiral - RJ, 03 de outubro de 2011; 16º ano da emancipação político-administrativa do Município.

ANTONIO CARLOS LEITE FRANCO
Prefeito

Publicado por:
Elisio Pedro Bezerra
Código Identificador:9F1A1113

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 1.513, DE 03 DE OUTUBRO DE 2011.

Autoriza a abertura de Crédito Adicional Suplementar até o limite de R$ 96.000,00 (Noventa e Seis Mil Reais), e determina outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO os termos da alínea "c", inciso I, do artigo 45, da Lei Orgânica Municipal, que determina a formalização do ato administrativo;

CONSIDERANDO a autorização para a suplementação das dotações orçamentárias constantes da Lei nº. 571, de 30-12-2010;
DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar até o limite de R$ 96.000,00 (Noventa e Seis Mil Reais), a fim de atender as despesas assim codificadas:

U. O.	Identificação da Ação Administrativa	Funcional Programática	Categoria Econômica	Fonte	Valor da Dotação
06.03	Assistência Integral a Saúde	10.301.0004.2.008	3.190.34.02	20	20.000,00
06.03	Assistência Integral a Saúde	10.302.0004.2.008	3.390.30.10	20	6.000,00
06.03	Assistência Integral a Saúde	10.301.0004.2.008	3.390.36.00	20	30.000,00
06.03	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde	10.301.0004.2.010	3.390.30.99	00	2.000,00
06.03	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde	10.301.0004.2.010	3.390.39.99	00	10.000,00
06.03	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde	10.301.0004.2.010	3.390.91.00	00	20.000,00
06.03	Combate ao Câncer de Mama e Colo	10.301.0004.2.017	3.390.36.00	20	1.000,00
06.03	Vigilância em Saúde	10.301.0004.2.018	3.390.30.99	20	3.000,00
06.03	Vigilância em Saúde	10.301.0004.2.018	3.390.39.99	20	4.000,00
Total					96.000,00

Art. 2º - Para permitir a abertura do crédito aludido no artigo anterior será utilizada, como fonte de recursos, a anulação parcial das seguintes dotações:

U. O.	Identificação da Ação Administrativa	Funcional Programática	Categoria Econômica	Fonte	Valor da Dotação
06.03	Assistência Integral a Saúde	10.301.0004.2.008	3.190.34.02	00	52.000,00
06.03	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde	10.301.0004.2.010	3.390.92.00	00	5.000,00
06.03	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde	10.301.0004.2.010	4.490.52.99	00	8.000,00
06.03	Núcleo de Apoio a Família	10.301.0004.2.014	3.190.04.02	20	10.000,00
06.03	Núcleo de Apoio a Família	10.301.0004.2.014	3.190.11.00	20	5.000,0
06.03	Núcleo de Apoio a Família	10.301.0004.2.014	3.190.13.01	20	1.000,00

06.03	Núcleo de Apoio a Família	10.301.0004.2.014	3.190.13.03	20	1.000,00
06.03	Núcleo de Apoio a Família	10.301.0004.2.014	3.190.94.00	20	5.000,00
06.03	Humanização Sus - Capacitação Técnica	10.301.0004.2.013	3.390.39.99	20	3.000,00
06.03	Saúde Mental no Sus	10.302.0004.2.015	3.390.36.00	20	5.000,00
06.03	Combate ao Câncer de Mama e Colo	10.301.0004.2.017	3.390.39.99	20	1.000,00
Total					96.000,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Pinheiral - RJ, 03 de outubro de 2011; 16º ano da emancipação político-administrativa do Município.

ANTONIO CARLOS LEITE FRANCO
Prefeito

Publicado por:
Elisio Pedro Bezerra
Código Identificador:280C1235

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 1.514, DE 10 DE OUTUBRO DE 2011.

Autoriza a abertura de Crédito Adicional Suplementar até o limite de R$ 240.200,00 (Duzentos e Quarenta Mil e Duzentos Reais), e determina outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO os termos da alínea "c", inciso I, do artigo 45, da Lei Orgânica Municipal, que determina a formalização do ato administrativo;

CONSIDERANDO a autorização para a suplementação das dotações orçamentárias constantes da Lei nº. 571, de 30-12-2010;
DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar até o limite de R$ 240.200,00 (Duzentos e Quarenta Mil e Duzentos Reais), a fim de atender as despesas assim codificadas:

U.O.	Identificação da Ação Administrativa	Funcional Programática	Categoria Econômica	Fonte	Valor
05.02	Ensino Fundamental - Investimentos	12.361.0005.1.004	4.4.90.52.00	00	43.000,00
07.02	Vacina Febre Aftosa	20.604.0006.2.026	3.3.90.30.00	00	3.200,00
08.02	Manutenção da Secretaria	04.122.0003.2.030	3.3.90.39.00	00	15.000,00
09.02	Aquisição de Bens Públicos	04.122.0003.1.027	4.4.90.52.00	00	7.000,00
09.02	Pinheiral Cidade Urbanizada – Infraestrutura Urbana	15.451.0009.1.033	4.4.90.51.00	00	172.000,00
Total					240.200,00

Art. 2º - Para permitir a abertura do crédito aludido no artigo anterior será utilizada, como fonte de recursos, a anulação parcial das seguintes dotações:

U.O.	Identificação da Ação Administrativa	Funcional Programática	Categoria Econômica	Fonte	Valor
05.02	Reforma e Ampliação de escola	12.365.0005.1.015	4.4.90.51.00	05	43.000,00
07.02	Desenvolvimento Rural do Município – Apoio a Agricultura	20.601.0006.2.024	3.3.90.30.00	00	3.200,00
08.02	Manutenção da Secretaria	04.122.0003.2.030	4.4.90.52.00	00	15.000,00
09.02	Pinheiral Cidade Urbanizada – Infraestrutura Urbana Pavimentação	15.451.0009.1.032	4.4.90.51.00	00	179.000,00
Total					240.200,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Pinheiral - RJ, 10 de outubro de 2011; 16º ano da emancipação político-administrativa do Município.

ANTONIO CARLOS LEITE FRANCO
Prefeito

Publicado por:
Elisio Pedro Bezerra
Código Identificador:03730257

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 1515, DE 17 DE OUTUBRO DE 2011.

Institui o Sistema Eletrônico Cidadão Web, a Nota Fiscal de Serviço Eletrônica – NFS-e e a Declaração Eletrônica de Serviços - DES, e determina outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO no uso de suas atribuições legais; e,
CONSIDERANDO a necessidade de se implementar medidas que simplifiquem a relação tributária no Poder Público Municipal, de especial conformidade ao que se estabelece nos artigos 44 e 93 da Lei nº. 30 de 26 de dezembro de 1997, concomitantemente à autorização legislativa dada através da Lei nº. 626, de 17 de outubro de 2011;
CONSIDERANDO que o Poder Público Municipal deve modernizar os mecanismos de fiscalização, de controle e de arrecadação efetuados na Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças;
CONSIDERANDO que a evolução tecnológica hodierna influi diretamente no aparato estatal;

CONSIDERANDO que a instituição da Nota Fiscal de Serviço Eletrônico (NFS-e) viabiliza maior eficiência ao Fisco Municipal, como princípio basilar da Administração Pública (CRFB, 37, caput) no que diz respeito ao controle fiscal e à arrecadação do Imposto sobre Serviço (ISS);
CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer procedimentos relativos às atividades de fiscalização de tributos Municipais;
DECRETA:

Art. 1º - Fica criado o sistema eletrônico denominado Cidadão Web que consiste em permitir ao contribuinte atualizar dados em tempo real através do Livro Eletrônico, via internet, tais como:
I – verificar débitos pendentes;
II – emitir guias de pagamento de taxas e impostos;
III – permitir a emissão da certidão negativa de débitos;
IV – permitir o acompanhamento de processos protocolados no órgão;
V – permitir a consulta sobre a exigência de documentos necessários para a protocolização de processos.

Art. 2º - A Declaração Eletrônica de Serviços (DES), instituída por este Decreto, destina-se ao registro mensal de todos os serviços prestados ou tomados, acobertados, ou não, de documentos fiscais, à identificação e apuração, se for o caso, dos valores sujeitos à tributação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, e ao cálculo do respectivo valor a recolher.
Parágrafo único. A DES destina-se também à informação dos documentos fiscais emitidos, cancelados ou extraviados.

Art. 3º - A DES deverá registrar:
I - as informações cadastrais do declarante;
II - os dados de identificação do prestador e tomador dos serviços;
III - os serviços prestados e tomados pelo declarante, baseados ou não em documentos fiscais emitidos ou recebidos em razão da prestação de serviços, sujeitos ou não à incidência do imposto, ainda que não devido ao Município de Pinheiral;
IV - o registro dos documentos fiscais cancelados ou extraviados;
V - a natureza, valor e mês de competência dos serviços prestados ou tomados;
VI - o registro das deduções na base de cálculo admitidas pela legislação do ISS;
VII - o registro da inexistência de serviço prestado ou tomado no período de referência da DES, se for o caso;
VIII - o registro do imposto devido, inclusive sob regime de estimativa, e do imposto retido na fonte.
Parágrafo único. A requerimento do interessado ou de ofício, o Departamento de Fiscalização e Posturas, desde que atendido o interesse público tributário, por ato do Secretário Municipal de Planejamento e Finanças, poderá instituir declaração de dados e informações de forma diversa da exigida na DES, ou até mesmo a dispensa da obrigação prevista neste Decreto.

Art. 4º - A Declaração Eletrônica de Serviços - DES deverá ser gerada e apresentada ao Departamento de Fiscalização e Posturas, por meio de recursos e dispositivos eletrônicos, disponibilizados em programa de computador.

§ 1º - Os programas de computador para geração e transmissão da DES e o formato dos arquivos de importação de documentos emitidos e recebidos serão aprovados e disciplinados em ato do Secretário de Planejamento e Finanças.

§ 2º - Os programas de computador para geração e transmissão da DES, de livre reprodução, deverão permitir a execução, dentre outras, das seguintes funcionalidades:
I - escrituração de todos os serviços prestados ou tomados, baseados ou não, em documentos fiscais emitidos e recebidos, incluído dispositivo que permita ao declarante indicar os valores que serão tributados pelo ISS;
II - emissão de comprovante de retenção do ISS na fonte;
III - geração da DES para entregar ao Fisco Municipal;
V - sistema de transmissão da declaração via internet;
VI - emissão do Livro Registro de Prestação de Serviços.

Art. 5º - São obrigadas à apresentação da DES, todas as pessoas jurídicas de direito privado, as pessoas a elas equiparadas e todos os órgãos da administração pública, direta e indireta, de quaisquer dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios estabelecidos no Município de Pinheiral, contribuintes ou não do ISS, mesmo que gozem de imunidade ou isenção.
Parágrafo único. As pessoas jurídicas a que se refere este artigo somente serão obrigadas ao envio da DES quando efetuarem transações relativas à prestação de serviços.

Art. 6º - A DES deverá ser entregue, mensalmente, até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao período de referência.

Parágrafo único. A DES deverá ser apresentada individualmente por estabelecimento.

Art. 7º - A obrigação de entrega da DES será relativa aos serviços prestados e tomados a partir do mês de agosto do exercício de 2011.

Art. 8º - O sujeito passivo deverá entregar declaração retificadora no caso de erro na elaboração de declaração já apresentada, com justificativa, caso haja redução de ISS.

Art. 9° - A recusa de entrega ou a apresentação fora do prazo de entrega da DES estabelecido no artigo 6º desta Lei ensejará ao impedimento à obtenção de Certidão Negativa de Débitos Municipais, bem como, autorização para impressão de documentos fiscais, além de multa fiscal estabelecida no código tributário.
Parágrafo único. Nos 6 (seis) meses subsequentes à publicação deste decreto, as sanções previstas no caput deste artigo, não serão aplicadas, desde que haja motivo justo sobre a recusa de entrega da DES.

Art. 10 - Os elementos relativos à base de dados da DES, entregues na forma desta Seção, deverão ser conservados impressos, pelo prazo decadencial, no livro de Registro de Prestação de Serviços, para pronta apresentação ao Fisco, sempre que solicitado.
Parágrafo único. A obrigação de que trata o caput deste artigo é extensiva aos recibos de retenção na fonte, aos comprovantes de recolhimento do imposto e de entrega das DES e aos documentos, fiscais ou não, emitidos ou recebidos em razão de serviços prestados ou tomados, comprovantes dos dados e informações declaradas.

Art. 11 - Enquanto o Departamento de Fiscalização e Posturas não estruturar, ou não puder utilizar por quaisquer outros motivos, o sistema eletrônico para recepção da DES, ela poderá ser entregue em papel ou substituída por informações prestadas na forma da legislação anterior.

Art. 12 - O contribuinte que não dispuser dos meios eletrônicos necessários para a emissão da DES poderá entrega-Ia em papel, na forma estabelecida no artigo 2° deste Decreto, ou prestar as informações na forma da lei.

Art. 13 - Fica instituída a Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), a ser emitida por ocasião da prestação de serviço, havendo ou não incidência do Imposto Sobre Serviço (ISS), em razão de imunidade ou de isenção.
Parágrafo único - Considera-se NFS-e o documento fiscal emitido e armazenado eletronicamente em sistema próprio da Prefeitura de Pinheiral, com o objetivo de registrar as operações relativas ao ISS.

Art. 14 - Ficam obrigados à emissão da NFS-e:
I - os prestadores de serviço (pessoa jurídica) com domicílio tributário no município de Pinheiral, cuja receita média mensal (ISS) no exercício financeiro de 2011, tenha sido igual ou superior a R$ 5.000,00 (cinco mil reais);
II - os prestadores de serviços que transacionarem junto à Administração Pública Municipal, devendo ser retido o respectivo ISS, observando-se o domicílio tributário para fins de recolhimento do ISS, com fulcro na Lei Complementar n. 116/2003;
III – outros prestadores de serviço, pessoa física ou jurídica, definidos por meio de ato exarado pelo Prefeito Municipal, de ofício ou por iniciativa da parte interessada, cabendo unicamente à autoridade competente decidir a questão, por critérios de razoabilidade e de conveniência ao Fisco.

§ 1° - Para efeito de renda média mensal, há de ser considerada cada pessoa jurídica, independente da existência de filiais etc.

§ 2° - A obrigatoriedade da emissão da NFS-e, uma vez autorizada, não cessa na hipótese do Contribuinte auferir renda mensal inferior ao patamar mencionado no caput deste artigo.

§ 3° - Para os Contribuintes que já emitam notas fiscais de serviço do modo convencional, que não estejam obrigados à emissão da NFS-e e que ainda assim optarem por este regime de emissão de notas fiscais, só poderão retirar-se daquele enquadramento fiscal após solicitação expressa à Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, com abertura de procedimento administrativo junto ao Serviço de Protocolo da Prefeitura ou então por via eletrônica de dados no sítio da Prefeitura, informando os motivos que ensejaram a solicitação.

§ 4° - Após a respectiva autorização para a obtenção da NFS-e, os contribuintes devem apresentar ao Fisco Municipal o último talonário de notas fiscais manuais.

§ 5° - Quando houver obrigatoriedade de emissão da NFS-e a determinado contribuinte que, devido ás peculiaridades de suas atividades empresarias, tiver dificuldade para emiti-Ia, caberá ao Secretário Municipal de Planejamento e Finanças decidir a respeito.

§ 6° - A partir da vigência deste Decreto, é livre ao sujeito passivo da obrigação tributária, que estiver por iniciar suas atividades empresariais e que esteja sujeito à incidência do ISS, solicitar autorização de uso da NFS-e, independente de sua receita mensal, devendo ser observados os comandos legais emanados deste Regulamento, em especial, quanto ao previsto no artigo 15 e seguintes.

§ 7º - O uso da NFS-e para os prestadores de serviço, não impede que estes exerçam outras atividades no ramo de comércio ou então de industrialização, conforme previsto em seu Contrato Social, no mesmo estabelecimento empresarial.

§ 8º - Os Contribuintes que estiverem sujeitos aos regimes de estimativa ou de arbitramento continuarão a observar os preceitos legais ora em comento, para efeito de emissão de notas fiscais, ou seja, a emissão de NFS-e permanece em vigor para aqueles submetidos aos regimes de estimativa ou de arbitramento, cuja base de cálculo para efeito de recolhimento do ISS, nesta hipótese, será o valor estipulado para estimativa ou arbitramento, salvo determinação em contrário por parte do Secretário Municipal de Planejamento e Finanças, por iniciativa deste ou da parte interessada.

§ 9º - Os Contribuintes que optarem ou estiverem obrigados à emissão da NFS-e, deverão considerar para efeito de base de cálculo do ISS a respectiva receita de serviços advinda desta emissão de notas, salvo o previsto no parágrafo anterior.

§ 10 - Quando se tratar de início de atividade empresarial sujeita ao ISS, deve o Contribuinte, antes do efetivo exercício de suas atividades, solicitar autorização de emissão de NFS-e ou de regime equivalente, sob pena de incorrer em sanções legais, nos termos da Lei n. 030/1997.

§ 11 - O prestador de serviço optante pelo Simples Nacional, não está dispensado da emissão da NFS-e, exceto o Contribuinte enquadrado no inciso II do artigo 15 deste Decreto.

§ 12 - Os prestadores de serviço previstos nos incisos I ao m do caput deverão estar inscritos no Cadastro Mobiliário Fiscal de Pinheiral, junto ao Departamento de Fiscalização e Postura.

Art. 15 - Excluem-se da obrigatoriedade de emissão da NFS-e:
I - bancos e instituições financeiras autorizadas a funcionarem através de ato do Banco Central;
II – o Micro Empreendedor Individual (MEl) e os optantes pelo sistema do Simples Nacional que prestarem serviço para pessoa física;
III - os profissionais autônomos que recolham o ISS por meio de tributação fixa;
IV - as empresas permissionárias e concessionárias de transporte público coletivo de passageiros;
V - as empresas do ramo de exploração de rodovias.
Parágrafo único. Em caráter excepcional e tendo em vista o interesse do Fisco Municipal, não obstante o previsto no inciso III do artigo 14 deste Decreto poderá o Secretário Municipal de Planejamento e Finanças permitir o uso da NFS-e para alguns dos prestadores acima.

Art. 16 - Para fins de emissão da NFS-e, cabe ao contribuinte previsto no artigo 14 deste Decreto, no prazo legal, solicitar autorização à autoridade competente, por via eletrônica de dados junto ao sítio da Prefeitura de Pinheiral.

1º - O contribuinte, para fins de solicitação de autorização de emissão de NFS-e, deverá identificar-se adequadamente junto ao sítio da Prefeitura, devendo estar munido de:

I - registro na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Público;
II – inscrição no CNPJ;
III – inscrição municipal;
IV – inscrição no CPF e CI do sócio diretor ou de seu representante legal;
V - outros documentos que permitam sua identificação, a critério do Fisco Municipal;
VI - e-mail para contato.

§ 2° - O Contribuinte, na hipótese de deferimento do pedido, receberá, via e-mail, seu login e senha a serem utilizados para efeito de cumprimento deste Decreto, podendo, a partir de então, alterar a respectiva senha de acesso ao software, que será de sua inteira responsabilidade.

§ 3° - A NFS-e será emitida on-line por meio da internet, no sítio da Prefeitura de Pinheiral.

§ 4° - O contribuinte deve emitir a NFS-e em todas as operações realizadas, sob pena de incorrer em sanções legais, nos moldes da Lei nº. 030/1997.

§ 5° - A NFS-e deverá ser impressa em via única, sendo entregue, imediatamente, ao tomador de serviço, salvo por motivo de força maior, quando lhe será entregue no prazo de 5 (cinco) dias, ou, a pedido do tomador de serviço, a NFS-e poderá ser enviada por e-mail, também no prazo de 5 (cinco) dias, mediante comprovação.

§ 6º - Cada serviço prestado ao tomador de serviço equivale à emissão de uma NFS-e.

§ 7º - Na hipótese do Contribuinte prestar serviços diversos e sobre os quais incidam alíquotas diferentes, deve emitir cada NFS-e para cada serviço tributado de forma diversa.

§ 8º - A Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças poderá autorizar a emissão da NFS-e Conjunta ISS/ICMS quando o prestador de serviço sujeitar-se também ao ICMS, desde que haja convênio firmado entre Município e Estado.

Art. 17 - A NFS-e poderá ser cancelada pelo Emitente, por meio do sistema, cabendo ao sujeito passivo da obrigação tributária declarar os motivos de tal procedimento, que em momento oportuno serão verificados pelo Fisco Municipal, sob pena de incorrer em sanções legais.
Parágrafo único - Na hipótese do ISS já ter sido recolhido, o Contribuinte deve verificar o procedimento inerente à restituição do tributo.

Art. 18 - Havendo erro de preenchimento da NFS-e, a mesma pode ser substituída, no prazo de cinco dias úteis de sua emissão, cabendo ao Contribuinte declarar os motivos de tal procedimento.

§ 1º - Na hipótese do ISS já ter sido recolhido, o tributo pode ser aproveitado na NFS-e em substituição.

§ 2º - Sendo a hipótese de erro de valores que venha a diminuir o ISS a ser pago, o Contribuinte deve verificar o procedimento inerente à restituição do tributo, bem como, no caso de ISS a ser pago a mais, cabe ao Contribuinte recolher sua diferença no prazo legal.

Art. 19 - A NFS-e, conforme modelo em anexo, conterá as seguintes informações:
I - número seqüencial;
II – código de verificação de autenticidade;
III – data e hora da emissão;
IV – identificação do prestador de serviço contendo:
a) denominação ou nome;
b) endereço;
c) inscrição no CNP] ou no CPF;
d) inscrição no Cadastro Mobiliário Fiscal de Pinheiral;
e) e-mail para contato (se houver);
f) número de telefone para contato (se houver);
V - identificação do tomador de serviço, com:
a) denominação ou nome;
b) endereço;
c) inscrição no CNPJ ou no CPF;
d) inscrição no Cadastro Mobiliário Fiscal de Pinheiral, quando for o caso;
e) e-mail para contato (opcional);
VI - discriminação do serviço prestado:
a) o serviço prestado deve estar claramente identificado;
b) se for o caso, deve-se observar o código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE;
VII - item da lista de serviço do ISS (código);
VIII - valor do serviço prestado;
IX - valor de deduções previstas em lei, quando for o caso; (nesta hipótese, caberá ao Contribuinte, em momento oportuno e a critério do Fisco Municipal, comprovar documentação hábil que lhe garanta a dedução em questão, sob pena de lançamento de ofício do ISS);
X - valor da base de cálculo, da alíquota correspondente e do ISS;
XI - indicação de imunidade ou de isenção, quando for o caso;
XII - indicação de serviço não tributável pelo município de Pinheiral, quando for o caso;
XIII - indicação de retenção na fonte, quando for o caso;
XIV - indicação de suspensão da exigibilidade do crédito tributário, quando for o caso;
XV – número e data do documento emitido, nos casos de substituição da RPS para NFS-e;
XVI - indicação de tributação com base de cálculo fixa (autônomo ou MEl).

§ 1°. A não observância das formalidades estipuladas no artigo 19 deste Decreto, acarretará sanções legais previstas na Lei nº. 440/2006.

§ 2° - Demais características intrínsecas à confecção da NFS-e serão evidenciadas no modelo em anexo.

§ 3° - O número da NFS-e será gerado pelo sistema de dados da Prefeitura de Pinheiral, em ordem crescente.

Art. 20 - O RPS é documento fiscal "manual" previamente autorizado pela autoridade competente da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, por solicitação do prestador de serviço, via eletrônica de dados ou via serviço de protocolo da Prefeitura, que poderá substitui-Ia em caso de impossibilidade de se emitir a NFS-e.

§ 1°. Após a autorização prevista no caput deste artigo, o prestador de serviço deve, imediatamente, e antes que haja o fato gerador do ISS, confeccionar o respectivo talão de nota.

§ 2° - O prestador de serviço, sujeito à emissão da NFS-e ou optante por sua utilização, deve manter em seu estabelecimento empresarial o respectivo talão de RPS, para que, em razão de caso fortuito (impedimento de emissão on-line, etc.), se abstenha de emitir a respectiva nota fiscal, não incorrendo, nesta hipótese, em sanções legais.

§ 3º - O RPS, conforme modelo em anexo, deve guardar as informações necessárias para que se possa, posteriormente, substituir a NFS-e, observando-se o disposto no artigo 19 deste Decreto.

§ 4°. O RPS deve ser emitido em duas vias, sendo que a primeira deve ser entregue ao tomador de serviço, imediatamente, e a segunda deve ser mantida no talão de nota para eventual averiguação do Fisco Municipal.

§ 5°. No caso de uso do RPS, deve o prestador de serviço, no prazo de cinco dias, contados a partir do dia seguinte ao da emissão, efetivar a substituição pela NFS-e, assim como, envia-Ia ao tomador de serviço, neste mesmo prazo de substituição, sob pena de incorrer em sanções legais.

§ 6º - A não substituição do RPS pela NFS-e ou o não envio desta ao tomador de serviço, no prazo legal, equipara-se à não emissão do documento fiscal, sendo, portanto, objeto de sanção legal, bem como, a perda de qualquer nota fiscal, que equivale a um documento fiscal, também enseja às respectivas sanções.

§ 7° - Todo RPS deverá conter, de forma destacada em seu corpo e em observância ao modelo em anexo, a informação: "Este Recibo Provisório de Serviços (RPS) não tem validade como Nota Fiscal e deverá ser convertido em Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, com posterior entrega ao tomador de serviço, no prazo de cinco dias".

§ 8° - O RPS tem validade de 24 meses, a partir de sua autorização, devendo o prestador de serviço, antes que o prazo se exceda, providenciar novos talonários fiscais, até porque, findo este prazo e na hipótese do prestador de serviço continuar emitindo notas fiscais do mesmo talonário “vencido”, cada nota fiscal emitida corresponderá a uma nota fiscal não autorizada, fato que dará azo às respectivas sanções legais.

§ 9° - Deve o prestador de serviço guardar os talões de RPS para posterior e oportuna Ação Fiscal da autoridade competente, observando-se o prazo decadencial preconizado na Legislação Tributária.

§ 10 - Havendo dúvidas quanto ao prazo decadencial mencionado neste Decreto, o interessado deve realizar uma consulta tributária junto à Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

§ 11 - Os parágrafos 6º e 7º do artigo 16 deste Decreto aplicam-se ao RPS.

Art. 21 - É direito do tomador de serviço receber do prestador de serviço a respectiva documentação fiscal, seja a NFS-e, seja o RPS, podendo inclusive, por meio do sítio da Prefeitura de Pinheiral, comunicar à Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças:
I - a recusa, por parte do prestador de serviço, do fornecimento da NFS-E ou do RPS;
II - a não-conversão do RPS em NFS-e;
III - a conversão do RPS em NFS-e fora do prazo;
IV - a conversão em NFS-e em desacordo com o RPS emitido.

Art. 22 - As NFS-e’s emitidas poderão ser consultadas no sítio da Prefeitura de Pinheiral até o seu respectivo prazo decadencial, na forma da lei, quando a partir de então, somente poderão ser consultadas mediante solicitação à autoridade competente da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, através de "processo" eletrônico de dados.

Art. 23 - A não-observância, por parte do prestador de serviço, dos preceitos legais instituídos por este Decreto, motiva-se à respectiva sanção legal, na forma da Lei nº. 30/1997 - Código Tributário Municipal (CTM).

Art. 24 - Enquanto não houver a obrigatoriedade de se emitir a NFS-e, os prestadores de serviço deverão observar os procedimentos que já estiverem vigorando.

Art. 25 - Para efeito de cálculo do ISS importa saber a data de ocorrência do fato gerador, devendo ser observadas as datas de emissão da NFS-e ou do RPS.

Art. 26 - Há de ser observado o previsto no artigo 343 da Lei nº. 030/1997.
Parágrafo único. Todos os atos relativos à matéria fiscal serão praticados dentro dos prazos fixados na Lei nº. 030/1997.

Art. 27 - Os modelos de NFS-e, de RPS e afins serão padronizados por meio de Decreto ou por outra fonte legal emitida pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 28 - No período de vacatio legis, deve o prestador de serviço buscar esclarecimentos acerca do disposto neste Decreto, junto à Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

Art. 29 - Autoriza-se o Secretário Municipal de Planejamento e Finanças a expedir portarias ou outro veículo normativo hábil para fins de esclarecimentos acerca deste Decreto e demais procedimentos inerentes ao mesmo.

Art. 30 - Fica obrigatório o uso da NFS-e a partir de 1º de janeiro de 2012.

Art. 31 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Pinheiral - RJ, 17 de outubro de 2011; 16º ano da emancipação político-administrativa do Município.

ANTÔNIO CARLOS LEITE FRANCO
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRAL							Número da Nota:		
Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças,							Data e hora da Emissão:		
Indústria, Comércio, Desenvolvimento e Eventos									
Nota Fiscal de Serviço Eletrônico - NFS-e							Cód. De Verificação:		
PRESTADOR DE SERVIÇOS - Decreto nº. 1515 de 17/10/2011									
CNPJ/CPF:				Insc. Municipal N°:					
Nome / Razão Social									
Endereço:				Bairro:_____			CEP: _____		
Município:		UF:____	E-mail:						
TOMADOR DE SERVIÇOS									
CNPJ/CPF:				Insc. Municipal N°:					
Nome / Razão Social									
Endereço:				Bairro:_____			CEP: _____		
Município:		UF:____	E-mail:						
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS									
				Valor Serviço		Base de Cálculo		(%)	ISS
							X		=
RETENÇÕES FEDERAIS									
PIS/PASEP		COFINS		INSS:		IR:		CSLL:	
Pagamento		VALOR TOTAL DA NOTA= R$				VALOR LÍQUIDO DA NOTA= R$			
Código do serviço:									
Valor total das Deduções (R$)		Base de Cálculo (R$)		Alíquota (%)		Valor ISS (R$)		Crédito Abatimento IPTU	
OUTRAS INFORMAÇÕES									
Esta NFS-e foi emitida com respaldo no Decreto nº 1515 de 17/10/2011 Data de vencimento da guia desta NFS-e:									

	Prefeitura Municipal de Pinheiral				Nota Fiscal n° _____		
	Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças,						
	Indústria, Comércio, Desenvolvimento e Eventos				Data da Emissão:		
					_____/_____/_____.		
Recibo Provisório de Serviços - RPS							
Decreto n° 1515 de 17/10/11							
Este recibo Provisório de Serviços (RPS) não tem validade como Nota Fiscal e deverá ser convertido em Nota Fiscal de Serviço Eletrônico, com posterior entrega ao tomador de serviço, no prazo de cinco dias - artigo 8°, § 7°.							
Prestador de Serviço							
CNPJ/CPF:				Insc. Municipal N°:			
Denominação / Nome							
Endereço:							
E-mail:				Telefone:			
Tomador de Serviço							
CNPJ/CPF:				Insc. Municipal N°:			
Denominação / Nome							
Endereço:							
E-mail:				Telefone:			
Discriminação do Serviço							
Valor do Serviço		Alíquota		ISS			
_____		_____		_____			
Dados da Grafica: Denominação, Endereço, CNPJ, Telefone, E-mail e Número de Controle.							
Autorização da Prefeitura Municipal de Pinheiral de n° _____ de _____/_____/_____.							
Quantidade de Blocos: _____ Numeração: _____ a _____ em duas vias.							
Prazo de validade de 24 meses contados da autorização acima.							

Publicado por:
Elisio Pedro Bezerra
Código Identificador:270DD0E3

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALENÇA

ADMINISTRAÇÃO
EDITAL CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL Nº.001/2011

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011/ PMV/RJ, DE 19 DE OUTUBRO DE 2011.

A **Prefeitura Municipal de Valença**, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará, através da Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt - FUNCAB, Concurso Público para provimento de vagas para cargos do quadro permanente de servidores da **Prefeitura Municipal de Valença/RJ**, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital e seus Anexos, sendo executado pela Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt – FUNCAB.

1.2. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.

1.3. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

1.4. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas via *Internet*. No Posto de Atendimento, as inscrições via *Internet* serão realizadas conforme especificado no subitem **(4.10)**.

1.5. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no portal www.funcab.org.

1.6. Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados na Imprensa Oficial do Município e nos portais www.funcab.org e www.valenca.rj.gov.br.

1.7. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Concurso nos órgãos de imprensa e portais citados no subitem **(1.6)**, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.

1.8. Os conteúdos programáticos para todos os cargos estarão disponíveis nos portais www.funcab.org e www.valenca.rj.gov.br a partir do início das inscrições.

1.9. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal Efetivo do Município de Valença/RJ pertencerão ao regime jurídico estatutário e reger-se-ão pelas disposições das Leis Complementares: n.º 21/1998, n.º 27/1999 e 28 de 28/09/1999 e 52/2005, 53/2005, 82/2008, 111/2009 e suas alterações, se houver, bem como pelas Leis nº 2.549 de 10/11/2010 e nº 070 de 25/04/2007, e demais normas legais.

1.10. Os cargos, carga horária, quantitativo de vagas, requisitos e salário base inicial são os estabelecidos no **ANEXO I.**

1.11. O número de vagas ofertadas no Concurso Público poderá ser ampliado durante o prazo de validade do Certame, desde que haja dotação orçamentária própria disponível e vagas em aberto aprovadas por lei.

1.12. A aprovação no Concurso não cria o direito à nomeação, mas esta quando se fizer, respeitará sempre a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

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

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

3. DAS ETAPAS

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

a) Para os cargos de Nível Fundamental Incompleto
Fase ÙNICA, composta de:
1ª Etapa: Prova Objetiva para todos os cargos, de caráter classificatório e eliminatório.
2ª Etapa: Prova Prática, para **os cargos de Mecânico de Máquinas e Carretas, Operador de Máquina Pesada; Tratorista Agrícola e de Viveirista Florestal**, de caráter eliminatório.

b) Para os cargos de Nível Fundamental Completo
Fase ÚNICA composta de:
1ª Etapa: Prova Objetiva para todos os cargos, de caráter classificatório e eliminatório.
2ª Etapa: Prova Prática, para **os cargos de Bombeiro Hidráulico, Cozinheira, Merendeira, Motorista**, de caráter eliminatório.
3ª Etapa: Prova de títulos para o cargo de **Merendeira**, de caráter classificatório.

c) Para os cargos de Nível Médio e Médio-Técnico
Fase I, composta de:
1ª Etapa: Prova Objetiva para todos os cargos, de caráter classificatório e eliminatório;
2ª Etapa:
· Prova de Títulos, **para os cargos de Agente Ambiental, Agente Cultural, Agente Educacional I, Educador Social, Monitor, Professor II e Programador de Computador, Guarda Municipal Feminino e Masculino, de caráter classificatório**;
· Prova Prática para os cargos de **Instrutor de Libras e Tradutor de Intérprete de Libras, de caráter eliminatório**.
Fase II: Para os cargos de **Guarda Municipal Feminino e Masculino**
· Curso intensivo de formação, adestramento e capacitação física para o exercício do cargo, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Valença ou Órgão conveniado.

d) Para os cargos de Nível Superior:
Fase ÚNICA composta de:
1ª Etapa: Prova Objetiva de caráter classificatório e eliminatório;
2ª Etapa: Prova de Títulos, para **os cargos de Pedagogo, Professor I, Psicopedagogo, Supervisor Escolar**, de caráter classificatório.

3.2. Ao final de cada etapa, será divulgada a relação dos candidatos aprovados no portal www.funcab.org.

3.3. As Provas Objetivas e Práticas serão aplicados na cidade de Valença/RJ.

4. DAS INSCRIÇÕES

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

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

4.3. As inscrições poderão ser realizadas pela *Internet*: no portal www.funcab.org ou no Posto de Atendimento definido no **ANEXO III**, no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

4.4. O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição *on line* sua opção de cargo. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração desta opção.

4.5. Será facultado ao candidato, inscrever-se para mais de um cargo, desde que não haja coincidência nos dias e turnos de aplicação das Provas Objetivas e Práticas, a saber:

TURNO DA MANHÃ	TURNO DA TARDE
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL CARGOS DE NÍVEL MÉDIO-TÉCNICO CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

4.6. Para inscrever-se para mais de um cargo, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição para cada cargo escolhido e pagar a taxa de inscrição correspondente a cada opção.

4.6.1. A possibilidade de efetuar mais de uma inscrição proporcionará maior oportunidade de concorrência aos candidatos, devendo ser observada a lei específica que trata sobre a acumulação dos cargos públicos, no caso de aprovação do candidato em mais de um cargo.

4.6.2. O candidato que efetuar mais de uma inscrição cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e turno terá sua primeira inscrição automaticamente cancelada, não havendo, neste caso, ressarcimento da taxa de inscrição referente à primeira inscrição.

4.7. As taxas de inscrição serão as seguintes:

R$ 33,00 (trinta e três reais) para os cargos de Nível Fundamental Completo e Incompleto;

R$ 40,00 (quarenta reais) para os cargos de Nível Médio e Médio-Técnico;

R$ 60,00 (sessenta reais) para os cargos de Nível Superior.

4.7.1. A importância recolhida relativa à taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma.

4.8. Não será concedida ISENÇÃO de taxa de inscrição.

4.9. Da inscrição pela Internet

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

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

4.9.3. Ao efetuar a inscrição via *Internet*, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data do seu vencimento. Caso o pagamento não seja efetuado, deverá acessar o portal www.funcab.org, e emitir 2ª via do boleto bancário, que terá nova data de

vencimento. A data limite de vencimento do boleto bancário será o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.

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

4.9.5. O boleto bancário pago, autenticado pelo caixa do banco, deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores.

4.9.6. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no portal www.funcab.org para consulta e impressão.

4.9.7. Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição no portal www.funcab.org a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

4.9.8. A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo juntamente com o canhoto da inscrição autenticado.

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

4.9.10. A inscrição via *Internet* é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do portal www.funcab.org nos últimos dias de inscrição.

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

4.10. Da inscrição no Posto de Atendimento

4.10.1. Para os candidatos que não têm acesso à *internet*, será disponibilizado, no Posto de Atendimento - **ANEXO III**, microcomputador para viabilizar a efetivação da inscrição.

4.10.2. Será de responsabilidade exclusiva do candidato efetuar sua inscrição, podendo contar apenas com orientações do atendente do posto. Não será responsabilidade do atendente efetuar a inscrição para o candidato.

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

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

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

5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853 de 1989, e de suas alterações e, nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no Concurso Público, conforme ANEXO I, coluna "nº de vagas reservadas".

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

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

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

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

5.6. Não sendo comprovada a deficiência do candidato, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.

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

6. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

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

6.2. A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição "*on line*".

6.3. Os candidatos com deficiência que efetuarem sua inscrição via *Internet* deverão, até o último dia de inscrição, entregar o laudo médico ORIGINAL, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, no Posto de Atendimento – **ANEXO III.**

6.4. O candidato com deficiência poderá solicitar condições especiais para a realização das provas, devendo solicitá-las, por escrito, no ato de sua inscrição.

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

6.5. O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no subitem **(6.2)**, ou deixar de entregar o laudo médico ORIGINAL, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

7. DAS PROVAS ESPECIAIS

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

7.1.1. Caso haja solicitação de prova ampliada, as mesmas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho 16.

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

7.3. As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

7.3.1. A candidata lactante que comparecer ao local de provas com o lactente, sem acompanhante, não realizará as provas.

8. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

8.1. As informações sobre os locais e os horários de aplicação das Provas Objetivas e demais etapas serão disponibilizadas no Posto de Atendimento – **ANEXO III,** e no portal www.funcab.org com antecedência mínima de 5 dias da data de suas realizações, conforme consta no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

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

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

8.3. O candidato é o único responsável pela identificação correta de seu local de realização de provas e demais etapas e pelo comparecimento no horário determinado.

8.4. Os horários das provas referir-se-ão ao horário local.

8.5. Quando da realização da Prova Objetiva, o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **fabricada em material transparente**. Não será permitido o uso de qualquer outro tipo de caneta, nem de apontador, lapiseira ou "caneta borracha".

8.5.1. O candidato deverá comparecer para a realização das provas, portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para seu início.

8.6. Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização das Provas Objetivas, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que as provas serão iniciadas 10 (dez) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.

8.7. Serão considerados documentos oficiais de identidade:
- Carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares) pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos de Classe entre outros);
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;
- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;
- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).

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

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

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

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

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

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

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

8.10.1. É vedada a permanência de acompanhantes no local das provas, ressalvado o contido no subitem **(7.3).**

8.11. As provas acontecerão em dias, horários e locais indicados nas publicações oficiais. Não haverá, sob pretexto algum, segundo chamada, nem justificação de falta, sendo considerado eliminado do Concurso o candidato que faltar às provas. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

8.12. A critério da FUNCAB, poderá ser realizada coleta de digital de todos os candidatos, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação.

8.13. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Cartão-Resposta até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

8.14. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato.

8.15. Será automaticamente eliminado do Concurso, o candidato que durante a realização da provas:
a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
b) for responsável por falsa identificação pessoal;
c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
d) ausentar-se do recinto da prova sem permissão;
e) deixar de assinar lista de presença;
f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
h) não atender às determinações deste Edital.

8.15.1. Especificamente, durante a realização das Provas Objetivas, será automaticamente eliminado do Concurso o candidato que, além de descumprir as determinações acima, também:
a) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
b) não devolver o Cartão de Respostas ao término da prova, antes de sair da sala;
c) ausentar-se do local da prova antes de decorridos 60 (sessenta) minutos do início da mesma;
d) for surpreendido em comunicação verbal, por escrito, através de telefone celular (o qual deverá ser mantido desligado; sem bateria, e guardado dentro do envelope fornecido pela FUNCAB ao entrar em sala) ou de qualquer outra forma;
e) não atender ao critério da alínea acima e o telefone celular tocar, mesmo dentro do envelope fornecido pela FUNCAB;
f) utilizar-se de livros, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
g) fizer e/ou utilizar qualquer tipo de anotação em papel ou similar, além do Caderno de Questões e do Cartão de Respostas, não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito;
h) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem **(9.11).**

8.16. Durante as provas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, *walkman*, gravador, máquina de calcular MP3, MP4 ou similares, *notebook*, *palmtop*, receptor, máquina fotográfica, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio digital, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, bonés, gorro, etc.

8.17. É proibido o porte de armas nos locais das provas.

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

8.19. O tempo total de realização das provas será de 3h30min (três horas e meia).

9. DA PROVA OBJETIVA

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

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

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

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

9.4. Antes de iniciarem as Provas Objetivas, os candidatos deverão transcrever a frase que se encontra na capa dos Cadernos de Questões para o quadro "Exame Grafotécnico" do Cartão de Respostas.

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

A) Nível Fundamental Incompleto

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	4	40
Matemática	10	3	30
Conhecimento da História de Valença	05	3	15
Conhecimentos Gerais	05	3	15
TOTAL	**30**		**100**

B) Nível Fundamental Completo

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	3	30
Matemática	5	2	10
Conhecimento da História de Valença	5	2	10
Conhecimentos Específicos	10	5	50
TOTAL	**30**		**100**

C) Nível Médio / Médio Técnico (Área Técnica)

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	2	20
Matemática	10	2	20
Conhecimento da História de Valença	5	1	5
Noções de Administração Pública Municipal	5	1	5
Informática Básica	5	1	5
Conhecimentos Específicos	15	3	45
TOTAL	**50**		**100**

D) Nível Médio Técnico (Área da Saúde)

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	15	1	15
Conhecimento da História de Valença	5	1	5
Noções de Administração Pública Municipal	5	1	5
Conhecimentos Básicos de Saúde Pública	5	3	15
Conhecimentos Específicos	20	3	60
TOTAL	**50**		**100**

E) Nível Superior (Área Técnica e Pedagógica)

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	2	20
Matemática	5	1	5
Conhecimento da História de Valença	5	1	5
Noções de Administração Pública Municipal	5	1	5
Informática Básica	5	1	5
Conhecimentos Específicos	20	3	60
TOTAL	**50**		**100**

F) Nível Superior (Área da Saúde)

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	15	1	15
Conhecimento da História de Valença	5	1	5
Noções de Administração Pública Municipal	5	1	5
Conhecimentos Básicos de Saúde Pública	5	3	15
Conhecimentos Específicos	20	3	60
TOTAL	**50**		**100**

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

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

9.8. A transcrição das alternativas para o Cartão de Respostas e sua assinatura são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por

processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o Cartão de Respostas, verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no COCP e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão-Resposta.

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

9.9. O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.

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

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

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

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

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

9.14. Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova no seu Caderno de Questões, **devendo ser observado o estabelecido no subitem (8.15.1), alínea "g"**.

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

9.16. O gabarito oficial será disponibilizado nos portais www.funcab.org e www.valenca.rj.gov.br no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (Horário local), conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

9.17. No dia da realização da Prova Objetiva, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a FUNCAB procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação **do boleto bancário** com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pela FUNCAB.

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

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

10. DA PROVA PRÁTICA

10.1. Serão convocados para esta etapa os candidatos aprovados na prova objetiva dentro do quantitativo definido na tabela abaixo:

CARGO	Nº DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA PROVA PRÁTICA
Bombeiro Hidráulico	12 (doze)
Cozinheira	16 (dezesseis)
Instrutor de Libras	08 (oito)
Merendeira	60 (sessenta)
Mecânico de Máquinas e Carretas	04 (quatro)
Motorista	32 (trinta e dois)
Operador de Máquina Pesada	16 (dezesseis)
Tradutor de Libras	24 (vinte e quatro)
Tratorista Agrícola	12 (doze)
Viveirista Florestal	04 (quatro)

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

10.2.1. Todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas às pessoas com deficiência aprovados na Prova Objetiva serão convocados, mesmo que não alcancem posicionamento definido no subitem **(10.1).**

10.2.2. Os candidatos com deficiência que forem convocados e que não estiverem dentro do posicionamento definido no subitem **10.1**, se aprovados no Concurso, constarão somente na classificação à parte e estarão concorrendo apenas às vagas destinadas às pessoas com deficiência, não constando na listagem geral, referente às vagas de ampla concorrência.

10.3. A convocação será feita através de Ato de Convocação, contendo também os locais e horários de realização das Provas Práticas, a ser divulgado no Posto de Atendimento – **ANEXO III** e na *Internet*, no portal www.funcab.org, conforme constante no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

10.4. A Prova Prática será de caráter eliminatório.

10.4.1. A Prova Prática para os cargos valerá 20 (vinte) pontos, não sendo a pontuação obtida considerada na nota final do candidato.

10.4.2. Nesta etapa, o candidato será considerado APTO ou INAPTO. Sendo considerado inapto, será eliminado do Concurso.

10.4.2.1 Na prova para o cargo de **Bombeiro Hidráulico**, será avaliado o desempenho do candidato na execução de atividades inerentes ao cargo.

Os critérios para avaliação serão:
· Conhecimento em montagem, instalação e reparo de rede hidráulica;
· Conhecimento de tubos e tubulação;
· Conhecimento de instalação de esgoto**;**
· Conhecimento em montagem de caixa d'água e sistema rede abastecimento;
· Conhecimento e manuseio de equipamentos e ferramentas.

10.4.2.2. A prova prática para os cargos de **Cozinheira e Merendeira** consistirá na preparação de alimentos que serão entregues para os candidatos no momento da prova.

Os critérios para avaliação serão:
· Higiene pessoal;
· Uso de EPI (equipamento de proteção individual);
· Higiene e cuidado no pré-preparo dos alimentos;
· Habilidade e cuidado no preparo dos alimentos;
· Conhecimento de manuseio de utensílios e equipamentos;
· Noções de medidas de culinária;
· Aspecto visual final, sabor dos alimentos preparados e distribuição e educação nutricional;
· Limpeza dos equipamentos e utensílios;

10.4.2.3. Na prova para o cargo de **Instrutor de Libras**, o candidato deverá executar atividades inerentes ao cargo, demonstrando conhecimento no trabalho e ensino da Linguagem Brasileira de Sinais – LIBRAS, onde será avaliada a habilidade e o desempenho do candidato no planejamento e desenvolvimento do trabalho a ser executado, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração a adequação ao tema proposto; uso adequado ao tempo; criatividade; conhecimento e utilização da estrutura gramatical de LIBRAS.

10.4.2.4. Na prova para o cargo de **Mecânico de Máquinas e Carretas**, será avaliado o desempenho do candidato na execução de atividades inerentes ao cargo.

Os critérios para avaliação serão:
· Motores a Diesel
· Conhecimento e identificação de motor a diesel e seus sistemas;
· Conhecimento de caixa, transmissão, freios, eletricidade e suspensão;
· Conhecimento de sistema de alimentação de combustível;
· Manuseio e interpretação de painel de controles e instrumentos;
· Conhecimento e manuseio das ferramentas e equipamentos;

10.4.2.5. Na prova para o cargo de **Motorista**, será avaliado o desempenho do candidato na direção de veículos automotores de transporte de passageiros e cargas.

Os critérios para avaliação serão:
· Conhecimento das condições de funcionamento do veículo;
· Conhecimento dos itens de segurança;
· Conhecimento das normas de trânsito;
· Habilidade na direção e estacionamento.

10.4.2.5.1 Os candidatos deverão comparecer, obrigatoriamente, munidos da CNH original e dentro do prazo de validade, categoria B, sem a qual não poderão fazer a prova. Não será aceito protocolo desse documento. Durante a realização da prova, o candidato será avaliado nos quesitos que constarão na ficha de avaliação do candidato, elaborada com base nos critérios de avaliação do DETRAN. O candidato realizará a prova em veículo de passeio.

10.4.2.6. Na prova para os cargos de **Operador de Máquina Pesada e Tratorista Agrícola**, será avaliado o desempenho do candidato na operação de máquinas, obedecendo às recomendações técnicas específicas, dentre outras atividades atinentes à função.

Os critérios de avaliação serão:
· Conhecimento dos comandos de marcha e direção
· Conhecimento e habilidade na operação de seus mecanismos;

10.4.2.6.1 Os candidatos deverão comparecer, obrigatoriamente, munidos da CNH original e dentro do prazo de validade, categoria E, sem a qual não poderão fazer a prova. Não será aceito protocolo do documento.

10.4.2.7. Na prova para o cargo de **Tradutor de Intérprete de Libras**, o candidato deverá executar atividades inerentes ao cargo, demonstrando conhecimentos nas interpretações da Língua Portuguesa para a Linguagem Brasileira de Sinais – LIBRAS, e vice-versa, onde será avaliado o desempenho do candidato no trabalho a ser executado, dentro das normas técnicas, levando-se em consideração a fluência na linguagem e a rapidez na tradução.

10.4.2.8. Na prova para o cargo de **Viveirista Florestal** o candidato deverá executar atividades inerentes ao cargo

Os critérios para avaliação serão:
· Uso do EPI (equipamento de proteção individual);
· Conhecimento e habilidade na semeadura e no plantio de mudas;
· Conhecimento e habilidade em poda de árvore;
· Conhecimento no uso de adubo orgânico;
· Conhecimento no uso e manuseio dos equipamentos;
· Qualidade final do serviço.

10.5. As avaliações se darão dentro das normas técnicas, levando-se em consideração a desenvoltura do candidato nas atividades propostas. A pontuação máxima de cada quesito a ser avaliado constará na ficha de avaliação do candidato, sendo registrada pelo avaliador a pontuação concedida ao candidato.

10.6. Para ser aprovado o candidato deverá obter, no mínimo, 50% de pontos no total da prova.

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

10.8. Não será admitido pedido de revisão ou recurso da Prova Prática posteriormente a sua aplicação, devendo todas as considerações serem declaradas no ato de sua realização para o devido parecer da equipe de coordenação.

10.9. O resultado da Prova Prática será afixado nos Postos de Atendimento - **ANEXO III** e também disponível no portal www.funcab.org.

11. DA PROVA DE TÍTULOS

11.1. Todos os candidatos aos cargos de **Agente Ambiental, Agente Cultural, Agente Educacional I, Educador Social, Merendeira, Monitor, Programador de Computador**, **Professor I, Professor II, Pedagogo, Psicopedagogo e Supervisor Escolar, Guarda Municipal Feminino e Masculino**, aprovados na Prova Objetiva, serão convocados para essa etapa.

11.2. Os títulos para análise deverão, impreterivelmente, no período definido no Cronograma Previsto – **ANEXO II,** ser entregues no Posto de Atendimento – **ANEXO III**.

11.3. A Prova de Títulos terá caráter apenas classificatório.

11.4. Os títulos deverão ser apresentados por meio de cópias autenticadas em cartório, anexando formulário próprio para entrega de títulos, disponível no portal www.funcab.org. Fica reservado à Comissão Coordenadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Valença/RJ, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

11.5. Somente serão considerados os títulos que se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital e que sejam voltados para a área específica do cargo - habilitação.

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

11.7. Somente serão considerados como documentos comprobatórios diplomas e certificados ou declarações de conclusão do curso, atestando a data de conclusão, a carga horária e a defesa da tese com aprovação da banca.

11.8. Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Concurso:

A qualificação profissional, considerada como título, refere-se a cursos realizados pelo candidato. O enquadramento dos títulos apresentados far-se-á considerando sua relação com o conteúdo ocupacional do cargo para o qual o candidato está inscrito.	**Pontos (até o limite de 10 pontos)**
ESPECIFICAÇÃO	**PONTOS OBTIDOS POR TÍTULO**
1 - Pós-graduação na área objeto do cargo pretendido:	
Título de Doutor	3,0
Título de Mestre	2,5
Certificado de conclusão em nível de especialização Lato Sensu com no mínimo 360 (trezentos sessenta) horas, que não for requisito para o cargo pleiteado.	1,5
2 – Graduação na área objeto do cargo pretendido:	
Diploma de conclusão do curso ou certidão de colação de grau, que não for requisito para o cargo pleiteado.	1,0
3 - Cursos de aperfeiçoamento (como cursista) na área objeto do cargo pretendido:	
com carga horária igual ou superior a 180 horas (realizado a partir de 2002)	0,8
com carga horária igual ou superior a 120 horas (realizado a partir de 2002)	0,6
com carga horária igual ou superior a 80 horas (realizado a partir de 2002)	0,4
com carga horária igual ou superior a 30 horas (realizado a partir de 2002)	0,2

11.9. Somente será pontuado um título em cada especificação.

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

11.11. Não serão pontuados os títulos exigidos como requisitos/habilitação para ingresso no cargo.

11.12. As listagens com as notas dos candidatos, cujos títulos forem analisados, serão divulgadas no portal www.funcab.org, na data constante no Cronograma Previsto – **ANEXO II.**

12. DOS RECURSOS

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

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

12.2.1. Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível (*on line*) no *site* www.funcab.org, que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida. O formulário estará disponível a partir das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma, considerando-se o horário local.

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

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

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

12.4. Será facultado ao candidato solicitar revisão da nota dos Títulos.

12.5. O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado à FUNCAB, na data definida no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, no horário compreendido entre 08h00min e 18h00min (horário local), via formulário disponível no portal www.funcab.org.

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

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

12.8. As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, resultantes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão deferidos, serão dados a conhecer, coletivamente, através da *Internet* no portal www.funcab.org e afixadas nos Postos de Atendimento, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto – **ANEXO II.**

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

13. DO CURSO INTENSIVO DE FORMAÇÃO DE GUARDA MUNICIPAL

13.1. Conforme artigo 12, inciso II e artigo 13 inciso IV da Lei Complementar 53 de 28 de dezembro de 2005 e artigo 10 do Decreto nº 199 de 02 de outubro de 2008, será realizado curso intensivo de formação, adestramento e capacitação física para o exercício do cargo, de caráter eliminatório, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Valença ou Órgão conveniado, onde os candidatos serão, também, submetidos a exames de saúde, psicológico, físico e de conduta na vida Pública e Privada.
13.2. Serão convocados para matrícula no Curso Intensivo de Formação, os 15 primeiros candidatos classificados no cargo de Guarda Municipal Feminino e os 35 primeiros candidatos classificados no cargo de Guarda Municipal Masculino.
13.2.1. Como critério de desempate para a classificação para o Curso Intensivo de Formação será o disposto no subitem **(14.5)**.
13.3. A convocação para a matrícula no Curso Intensivo de Formação será feita por meio de Edital de Convocação a ser publicado na Imprensa Oficial do Município de Valença.
13.3.1. A matrícula no Curso Intensivo de Formação obedecerá ao estabelecido no Edital de Convocação.
13.4. O Curso Intensivo de Formação terá carga horária total de 476 horas, divididas em 68 dias úteis.
13.5. Todas as despesas referentes ao comparecimento no Curso Intensivo de Formação, como transporte, alimentação, etc., correrão às expensas do candidato.
13.6. Após a aprovação no Curso Intensivo de Formação será processada a classificação final dos candidatos.
13.7. Do resultado do Curso Intensivo de Formação não caberá recurso.
13.8. O resultado do Curso Intensivo de Formação será publicado na Imprensa Oficial do Município de Valença.

14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO

14.1. A nota final no Concurso para os cargos de Nível Fundamental Incompleto será a nota final da Prova Objetiva, ficando, no caso dos cargos Operadores de Máquina Pesada, Mecânico de Máquinas e Carretas, Tratorista Agrícola e Viveirista condicionada à aprovação na Prova Prática.

14.2. A nota final no Concurso para os cargos de Nível Fundamental Completo, exceto Merendeira, será a nota final da Prova Objetiva, ficando, no caso do cargo de Motorista, Cozinheira e Bombeiro Hidráulico, condicionada à aprovação na Prova Prática. Para o cargo de Merendeira a nota final se dará pelo somatório da nota da prova objetiva com a nota obtida nos títulos, condicionada à aprovação na Prova Prática.

14.3. A nota final no Concurso para os cargos de Nível Médio/Técnico será a nota final da Prova Objetiva, exceto para os cargos de Agente Ambiental, Agente Cultural, Agente Educacional, Educador Social, Guarda Municipal Feminino e Guarda Municipal Masculino, Monitor, Professor II e Programador de Computador, cuja nota final se dará pelo somatório da nota da prova objetiva com a nota obtida nos títulos. A classificação final para os cargos de Instrutor de Libras e Tradutor de Intérprete de Libras estará condicionada, ainda, a aprovação na prova prática e no caso dos cargos de Guarda Municipal Feminino e Guarda Municipal Masculino à aprovação no curso ministrado pelo Município ou Órgão Conveniado.

14.4. A nota final no Concurso para os cargos de Nível Superior será a nota final da Prova Objetiva, exceto para os cargos de Pedagogo, Psicopedagogo, Professor I, Supervisor Escolar, cuja nota final se dará pelo somatório da nota da prova objetiva com a nota obtida nos títulos.
14.5. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), dar-se-á preferência, sucessivamente, ao candidato que obtiver:

Nos cargos de Nível Superior
a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Conhecimentos Específicos;

b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Informática Básica ou Conhecimentos Básicos de Saúde Pública, quando couber;
c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Língua Portuguesa;
d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

Nos cargos de Nível Médio e Médio Técnico:
a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Conhecimentos Específicos;
b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Informática Básica ou Conhecimentos Básicos de Saúde Pública, quando couber;
c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Língua Portuguesa;
d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

Nos cargos de Nível Fundamental Completo:
a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Conhecimentos Específicos;
b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Língua Portuguesa;
c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Matemática;
d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

Nos cargos de Nível Fundamental Incompleto:
a) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Língua Portuguesa;
b) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Matemática;
c) maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina de Conhecimentos Gerais;
d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

15. DAS NOMEAÇÕES

15.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

15.2. Por ocasião da convocação que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

15.3. A convocação que trata o item anterior será realizada mediante a publicação de Edital que estabelecerá o prazo mínimo para o comparecimento do candidato, que será comunicado através de telegrama.

15.4. Os candidatos após o comparecimento e ciência da convocação citado no subitem **(15.3)**, terão o prazo máximo de 4 (quatro) dias úteis para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Certidão de Nascimento ou Casamento, Título de Eleitor, Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 2 (duas) fotos 3x4 recentes, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior,informando não haver feito cadastro de Pessoa Física – CPF/CIC, Comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver) e Declaração, conforme alínea J do subitem **(2.1)**.

15.5. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame-médico que avaliará sua capacidade física e metal no desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo a que concorrem.

15.5.1. As decisões do Serviço Médico de Valença, de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

15.6. Não serão aceitos no ato da convocação e/ ou nomeação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

15.7. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva.

15.8. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público, fato que será comprovado através de Termo de Convocação e Aviso de Recebimento.

15.9. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal de Valença.

15.10. Ao entrar em exercício, o funcionário contratado ficará sujeito ao estágio, probatório de 3 (três) anos e terá o seu desempenho no cargo avaliado a cada 6 (seis) meses.

15.11. Os candidatos classificados serão contratados pelo REGIME ESTATUTÁRIO.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do portal www.funcab.org ou por meio dos telefones (21) 2621-0966 – Rio de Janeiro, ou pelo e-mail concursos@funcab.org ou no Posto de Atendimento - **ANEXO III**.

16.1.1. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.
16.1.2. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

16.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso.

16.3. Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação somente na Prefeitura Municipal de Valença/RJ, nos primeiros 10 (dez) dias do início do período de inscrições. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este item.

16.4. Os resultados finais das etapas serão divulgados na *Intern*et nos portais www.funcab.org e www.valenca.rj.gov.br e na Imprensa Oficial do Município.

16.5. Acarretará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Concurso, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

16.6. O resultado final do Concurso Público será homologado pela Prefeitura Municipal de Valença/RJ, publicado e divulgado na forma prevista no subitem **(16.4)**.

16.7. Os candidatos não convocados para as demais etapas estarão eliminados do Concurso.

16.8. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

16.9. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação em qualquer etapa do presente Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação divulgada nas formas previstas no subitem **16.4**.

16.10. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto à FUNCAB, até o encerramento das etapas do Concurso Público, sob sua responsabilidade.

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

16.12. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos referentes ao presente Concurso durante todo o prazo de validade do mesmo.

16.13. O Exame Médico Admissional será realizado por profissionais credenciados pelo município de Valença/RJ, para avaliação da capacidade física e mental do candidato classificado, quando convocado para posse e efetivo exercício do cargo. Tem caráter eliminatório e constitui condição e pré-requisito para que se concretize a posse.

16.14. É expressamente proibido fumar no local de realização de provas.

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

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

16.17. A Prefeitura Municipal de Valença RJ e a FUNCAB não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este concurso.

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

16.19. Integram este Edital, os seguintes Anexos:
ANEXO I – Quadro de Vagas;
ANEXO II – Cronograma Previsto;
ANEXO III – Posto de Atendimento;
ANEXO IV – Conteúdo Programático;

Valença/RJ, 19 de outubro de 2011.

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

· NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO

COD	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	REQUISITO	SALÁRIO BASE INICIAL
F01	Mecânico de Máquinas e Carretas	40h	01	Fundamental Incompleto + Conhecimento de motores a diesel	R$ 719,60
F02	Operador de Máquina Pesada	40h	04	Fundamental Incompleto + Experiência em motoniveladora ou pá mecânica ou retroescavadeira + Carteira Nacional de Habilitação, categoria E	R$ 775,87
F03	Tratorista Agrícola	40h	03	Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação categoria E	R$ 775,87
F04	Viveirista Florestal	40h	01	Fundamental Incompleto	R$ 575,00

· NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

COD	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	Nº DE VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	REQUISITO	SALÁRIO BASE INICIAL
F05	Auxiliar de Saúde Bucal	40h	02	01	Fundamental Completo, certificado de conclusão de curso de Auxiliar de Saúde Bucal e registro no respectivo Conselho de Classe.	R$ 747,18
F06	Bombeiro Hidráulico	40h	03	-	Fundamental Completo	R$ 693,08
F07	Cozinheira	12hx36h	04	-	Fundamental Completo	R$ 575,00
F08	Merendeira	30h	15	01	Fundamental Completo	R$ 713,70

F09	Motorista	40h	08	-	Fundamental Completo + CNH, categoria B	R$ 719,60

· NÍVEL MÉDIO

COD	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	Nº DE VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	REQUISITO	SALÁRIO BASE INICIAL
N10	Agente Ambiental	40h	05	02	Ensino Médio	**R$ 902,56**
N12	Agente Cultural	40h	05	02	Ensino Médio	R$ 902,56
N13	Agente Educacional I (*)	25h	34	03	Ensino Médio	R$ 754,72
N14	Assessor Administrativo II	40h	10	02	Ensino Médio	R$ 1.134,07
N15	Cuidador Feminino do Abrigo "Casa Municipal da Criança e do Adolescente" (**)	12x36h Diurno ou Noturno	04	-	Ensino Médio	R$ 747,18
N16	Cuidador Masculino do Abrigo "Casa Municipal da Criança e do Adolescente" (**)	12x36h Diurno ou Noturno	04	-	Ensino Médio	R$ 747,18
N17	Educador social	40h	01	-	Ensino Médio.	**R$ 902,56**
N18	Guarda Municipal Feminino	40h	09	-	Ensino Médio + aprovação no curso especificado no item (3.1)	R$ 937,47
N19	Guarda Municipal Masculino	40h	27	-	Ensino Médio + aprovação no curso especificado no item (3.1)	R$ 937,47
N20	Instrutor de Libras	25h	02	01	Ensino Médio + Certificação de formação em Libras por: Organizações da Soc. Civil representada da comunidade surda, credenciadas por Secretarias de Educação, ou Pró Libras	R$ 869,00
N21	Monitor (***)	30h	90	-	Ensino Médio	R$ 754,72
N22	Professor II	22h	20	03	Ensino Médio, Curso de formação de Professores com registro no MEC	R$ 696,81
N23	Programador de Computador	40h	01	-	Ensino Médio	R$ 902,56
N24	Tradutor de Intérprete de Libras	25h	06	03	Ensino Médio Certificação de formação em Libras: como Curso de Extensão Universitária ou Curso de Extensão Continuada com 4º módulo, promovido por Instituição Superior e Instituições credenciadas por Secretaria de Educação, ou Curso de Educação Profissional reconhecido pelo sistema que os credenciou, ou o Pró Libras.	R$ 719,60

(*) No cargo de agente Educacional I, os nomeados poderão desempenhar suas atividades como Inspetor de Alunos ou Auxiliar de Secretaria ou Coordenador de Turno, sendo que a prioridade na escolha pela atividade se dará pela ordem de classificação do candidato.
(**) A escolha do horário do cargo de cuidador (feminino e masculino) seguirá a ordem de classificação.
(***) No cargo de Monitor, os nomeados poderão desempenhar suas atividades em Creche ou na Educação Especial, sendo que a prioridade na escolha pela atividade se dará pela ordem de classificação do candidato.

· NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

COD	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	Nº DE VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	REQUISITO	SALÁRIO BASE INICIAL
N25	Fiscal de Obras	40h	02	-	Ensino Médio + Curso Técnico em Edificações com registro no Respectivo conselho de classe	R$ 902,56
N26	Técnico em Administração	40h	05	01	Ensino Médio + Curso Técnico em Administração	**R$ 973,76**
N27	Técnico em Contabilidade	40h	04	01	Ensino Médio Curso Técnico em Contabilidade e Registro no respectivo Conselho de Classe	R$ 1.050,77
N28	Técnico em Edificações	40h	03	-	Ensino Médio + Curso Técnico em Edificações e Registro no respectivo Conselho de Classe.	R$ 973,76
N29	Técnico em Eletricidade	40h	02	-	Ensino Médio +Técnico em Eletricidade e Registro no respectivo Conselho de Classe	R$ 973,76
N30	Técnico em Eletrônica Telefonia	40h	01	-	Ensino Médio + Curso Técnico em Eletrônica e/ou Telefonia	R$ 973,76
N31	Técnico de Enfermagem	40h	05	-	Ensino Médio + Curso Técnico em Enfermagem e Registro no respectivo Conselho de Classe	R$ 973,76
N32	Técnico em Guia de Turismo	40h	01	-	Ensino Médio + Curso Técnico com Registro na Embratur	R$ 902,56
N33	Técnico em Manutenção de Hardware	40h	02	01	Ensino Médio + Curso Técnico em manutenção de computadores	R$ 902,56
N34	Técnico em Processamento de Dados	40h	15	04	Ensino Médio + Curso Técnico em Informática	R$ 973,76
N35	Técnico em Saúde Bucal TSB	40h	02	-	Ensino Médio + Curso Técnico em Saúde Bucal, e certificado de conclusão de curso em formação técnica complementar em saúde bucal com Registro no respectivo Conselho de Classe.	R$ 973,76
N36	Técnico em Telecomunicação	40h	01	-	Ensino Médio + Curso Técnico em Telecomunicação	R$ 973,76

· NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

COD	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	Nº DE VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	REQUISITO	SALÁRIO BASE INICIAL
S37	Consultor Jurídico	20h	02	01	**Graduação Plena em Direito e Registro no respectivo Órgão de Classe.**	R$ 1.373,27
S38	Arquivologista	20h	01	-	**Graduação Plena em Arquivologia, com registro no respectivo Conselho de Classe.**	R$ 1.373,27
S39	Assistente social	20h	05	01	**Graduação Plena em Serviço Social e Registro no respectivo Conselho de Classe.**	R$ 1.373,27
S40	Auditor Fiscal	20h	02	-	**Graduação Plena em qualquer área e Registro no respectivo Conselho de Classe**	R$ 1.373,27
S41	Bibliotecário	40h	01	-	**Graduação Plena em Biblioteconomia e Registro no respectivo Conselho de Classe.**	R$ 1178,23
S42	Biólogo	20h	01	-	**Graduação Plena em Biologia e Registro no respectivo Conselho de Classe**	R$ 1373,27
S43	Contador	40h	02	-	**Graduação Plena em Contabilidade e Registro no respectivo Conselho de Classe**	R$ 1373,27
S44	Enfermeiro	20h	02	-	**Graduação Plena em Enfermagem e Registro no respectivo Órgão de Classe**	R$ 1373,27
S45	Engenheiro Ambiental	40h	01	-	**Graduação em Engenharia Ambiental e Registro no respectivo Conselho de Classe**	R$ 1601,44

S46	Engenheiro Civil	30h	01	-	**Graduação Plena em Engenharia Civil e Registro no respectivo Conselho de Classe.**	R$ 3256,60
S47	Fisioterapeuta	20h	05	-	Graduação Plena em Fisioterapia e Registro no respectivo Conselho de Classe	R$ 1373,27
S48	Instrutor de Esporte	20h	04	-	Graduação Plena em Educação Física e Registro no respectivo Conselho de Classe	R$ 1373,27
S49	Médico Veterinário	20h	01	-	Graduação Plena em Veterinária e Registro no respectivo Conselho de Classe	R$ 1373,27
S50	Museólogo	40h	01	-	Graduação Plena em Museologia	R$ 1178,23
S51	Nutricionista	40h	02	-	**Graduação Plena em Nutrição e Registro no respectivo Conselho de Classe**	R$ 1178,23
S52	Pedagogo	20h	08	02	**Graduação Plena em Pedagogia com especialização em Orientação Pedagógica**	R$ 779,23
S53	Professor I – Artes	16h	02	01	Licenciatura Plena em Educação Artística OU Artes Visuais OU Artes Cênicas OU Música	R$ 779,23
S54	Professor I – Ciências	16h	04	01	Licenciatura Plena em Ciências Biológicas	R$ 779,23
S55	Professor I de Educação Física	16h	06	-	**Ensino Superior com Licenciatura Plena Educação Física com Registro no Conselho de Classe**	R$ 779,23
S56	Professor I – Geografia	16h	05	01	Licenciatura Plena em Geografia	R$ 779,23
S57	Professor I – História	16h	03	01	Licenciatura Plena em História	R$ 779,23
S58	Professor I – Inglês	16h	02	01	Licenciatura Plena Letras / Língua Inglesa	R$ 779,23
S59	Professor I – Língua Portuguesa	16h	03	01	Licenciatura Plena Letras / Língua Portuguesa	R$ 779,23
S60	Professor I – Matemática	16h	04	01	Licenciatura Plena em Matemática	R$ 779,23
S61	Psicólogo	20h	05	01	Graduação Plena em Psicologia e Registro no respectivo Conselho de Classe	R$ 1373,24
S62	Psicopedagogo	25h	03	01	Graduação Plena na Área de Educação e especialização em Psicopedagogia	R$ 824,19
S63	Supervisor Escolar	20h	06	-	Graduação Plena em Pedagogia com habilitação em Supervisão Escolar.	R$ 779,23
S64	Tecnólogo em Gestão Pública	40h	03	01	Curso Superior Sequencial de Formação Específica em Gestão Pública	R$ 1.601,44

ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	**DATAS PREVISTAS**
Período de inscrições pela Internet	01 a 21/11/2011
Último dia para pagamento do boleto bancário (inscrições pela *Internet*)	22/11/2011
Divulgação dos locais da Prova Objetiva	29/11/2011
Realização da Prova Objetiva	04/12/2011
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (a partir das 12 horas)	06/12/2011
Data para entrega dos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva	07 e 08/12/2011
Divulgação da resposta aos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva	03/01/2012
Divulgação do resultado final da nota da Prova Objetiva Convocação para a Prova Prática Convocação para entrega dos Títulos para os cargos do Magistério	03/01/2012
Realização das Provas Práticas	07 e/ou 08/01/2012
Data para entrega dos Títulos	10 e 11/01/2012
Divulgação das notas dos Títulos Divulgação do resultado da Prova Prática	19/01/2012
Prazo para pedido de revisão da nota dos Títulos	20/01/2012
Divulgação das respostas aos pedidos de revisão da nota dos Títulos	27/01/2012
Resultado Final	27/01/2012

ANEXO III - POSTO DE ATENDIMENTO

LOCAL	**FUNCIONAMENTO**
SHOP 99 **RUA PADRE LUNA 99** **BLOCO 2 – LOJA 2** **CENTRO – VALENÇA/RJ** **CEP: 27.600-000**	Segunda a sexta-feira (exceto feriado) De 9h às 17h

ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ATENÇÃO: TODA A LEGISLAÇÃO CITADA NOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS SERÃO UTILIZADAS PARA ELABORAÇÃO DE QUESTÕES LEVANDO-SE EM CONSIDERAÇÃO AS ATUALIZAÇÕES VIGENTES ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO: Mecânico de Máquinas e Carretas, Operador de Máquina Pesada, Tratorista Agrícola, Viveirista Florestal.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos de palavras do texto. Grafia de palavras de uso frequente. Uso das iniciais maiúsculas e minúsculas. Separação de sílabas. Acentuação gráfica. Pontuação. Gênero, número e grau dos substantivos e adjetivos. Regras elementares de concordância. Emprego dos pronomes pessoais. Verbos regulares de uso frequente.

MATEMÁTICA:

Sistema de numeração. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, regra de três simples. Números reais: adição, subtração e multiplicação. Noções de Geometria. Problemas envolvendo situações da vida prática.

CONHECIMENTOS DA HISTÓRIA DE VALENÇA:

Conhecimentos gerais sobre o Município de Valença. Meio ambiente e cidadania: problemas, e aspectos locais. Conteúdos sugeridos nas referências bibliográficas que se seguem: Ferreira, Luiz Damasceno. *"História de Valença – Estado do Rio de Janeiro* – 1803-1924" 2ª. ed. 1978. Ed. Valença S.A., 384 p. / Iorio, Leoni. *"Valença de Ontem e Hoje – 1789-1952 – Subsídios para a História do Município de Marquês de Valença"*. 1ª. ed. 1953. Companhia Dias Cardoso S.A., Juiz de Fora/MG, 395 p. / Tjader, Rogério da Silva. *"Uma Pequena História de Valença"*. 2003. Ed. Valença,122 p. / *"Estudo Socioeconômico 1997-200 – Valença"*. Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, Secretaria-Geral de Planejamento. Out. 2002. p. 87 / Lenharo, Alcir. *"As Tropas da Moderação: o abastecimento da Corte na formação política do Brasil – 1808 – 1842*. 2ª. ed. Rio de Janeiro: Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes, Departamento Geral de Documentação e Informação Cultural, Divisão de Editoração, 1993, 136 p. (Biblioteca Carioca: v. 25) / Machado, Humberto Fernandes. *"Escravos, Senhores e Café: a crise da Cafeicultura Escravista do Vale Do Paraíba Fluminense – 1860/1888"*. Niterói: Clube de Literatura Cromos, 1993, 144 p. / Piñeiro, Theo Lobarinhas. *"Crise e Resistência no Escravismo Colonial: os Últimos Anos da Escravidão na Província do Rio De Janeiro"*. Passo Fundo: UPF, 2002,168 p.

CONHECIMENTOS GERAIS:

O cotidiano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Principais aspectos sociais e econômicos do Estado do Rio de Janeiro e do Município de Valença.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: Auxiliar de Saúde Bucal, Bombeiro Hidráulico, Cozinheira, Merendeira, Motorista.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de texto. Reescrita de passagens do texto. Ortografia: emprego de letras, divisão silábica, acentuação. Classes das palavras e suas flexões. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias: nominal e verbal. Regências: nominal e verbal. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia. Coletivos.

MATEMÁTICA:

Sistema de numeração. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, regra de três simples. Números reais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Noções de geometria e gráficos. Problemas envolvendo situações da vida prática.

CONHECIMENTOS DA HISTÓRIA DE VALENÇA:

Conhecimentos gerais sobre o Município de Valença. Meio ambiente e cidadania: problemas, e aspectos locais. Conteúdos sugeridos nas referências bibliográficas que se seguem: Ferreira, Luiz Damasceno. *"História de Valença – Estado do Rio de Janeiro* – 1803-1924" 2ª. ed. 1978. Ed. Valença S.A., 384 p. / Iorio, Leoni. *"Valença de Ontem e Hoje – 1789-1952 – Subsídios para a História do Município de Marquês de Valença"*. 1ª. ed. 1953. Companhia Dias Cardoso S.A., Juiz de Fora/MG, 395 p. / Tjader, Rogério da Silva. *"Uma Pequena História de Valença"*. 2003. Ed. Valença,122 p. / *"Estudo Socioeconômico 1997-2001 – Valença"*. Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, Secretaria-Geral de Planejamento. Out. 2002. p. 87 / Lenharo, Alcir. *"As Tropas da Moderação: o abastecimento da Corte na formação política do Brasil – 1808 – 1842*. 2ª. ed. Rio de Janeiro: Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes, Departamento Geral de Documentação e Informação Cultural, Divisão de Editoração, 1993, 136 p. (Biblioteca Carioca: v. 25) / Machado, Humberto Fernandes. *"Escravos, Senhores e Café: a crise da Cafeicultura Escravista do Vale Do Paraíba Fluminense – 1860/1888"*. Niterói: Clube de Literatura Cromos, 1993, 144 p. / Piñeiro, Theo Lobarinhas. *"Crise e Resistência no Escravismo Colonial: os Últimos Anos da Escravidão na Província do Rio De Janeiro"*. Passo Fundo: UPF, 2002,168 p.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Higiene dentária. Técnicas auxiliares de odontologia. Preparação do paciente. Instrumentação. Manipulação de materiais e equipamentos. Preparo e isolamento do campo preparatório. Seleção de moldeiras e confecção de modelos. Revelação e montagem de radiografias. Conservação e manutenção dos equipamentos. Biossegurança: conceito, normas de prevenção e noções básicas de controle de infecção: micro-organismos, infecções cruzadas, assepsia e antissepsia. Desinfecção e esterilização. Noções de anatomia oral.

BOMBEIRO HIDRÁULICO

Conhecimentos de leitura e interpretação de plantas de instalações hidráulicas e sanitárias, simbologias e especificações. Escolha do material apropriado e execução do trabalho. Características de ferramentas manuais e elétricas. Manutenção predial hidráulica. Sistema de abastecimento de água. Instalação predial de água fria e quente. Esgotos. Fossa séptica. Águas pluviais. Tipos de tubulação, conexão, válvulas, registros, hidrômetros. Dimensionamento das tubulações. Instalação e manutenção de caixa d'água. Bombas. Estações elevatórias. Instalações de Proteção e combate a incêndio. Gás Liquefeito de Petróleo (GLP). Tipos de Sistemas. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs). Características das demais tarefas pertinentes ao trabalho de bombeiro hidráulico. Normas Técnicas da ABNT.

COZINHEIRA E MERENDEIRA

Confecção do cardápio de acordo com as orientações do Nutricionista. Conhecimento sobre a manutenção da higienização absoluta nas instalações, equipamentos e utensílios da cozinha. Limpeza dos pisos e azulejos. Conhecimento e entendimento de receituários e padronizações. Conceito, características e tipos de serviços de alimentação. Manipulação de ingredientes, técnicas de cortes e utilização das diferentes técnicas de pré-preparo para verduras, legumes, carnes, aves, peixes e frutos do mar. Uso de equipamentos e utensílios. Conceitos básicos da cozinha quanto a métodos de cocção, preparação de caldos, sopas em geral , massas, molhos e demais alimentos. Condimentos para saladas e sanduíches. Arrumação adequada dos comestíveis em pratos ou travessas. Higiene pessoal e ambiental. Controle de qualidade dos alimentos; recebimento de produtos. Controle e armazenamento de produtos alimentícios e de material de limpeza. Perigos que afetam os alimentos, prevenção e contaminação. Utilização correta dos materiais de limpeza. Combate às pragas Equipamentos de proteção individual (EPI). Ética no trabalho. Relacionamento interpessoal. Noções de segurança no trabalho. Procedimentos para economia de energia elétrica e de água.

MOTORISTA

Legislação de Trânsito - Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações referentes à condução de veículos. Sistema Nacional de Trânsito. Normas Gerais de Circulação. Sinalização. Veículos, licenciamento, habilitação. Regras de circulação. Deveres e proibições, infrações e penalidades. Medidas e processos administrativos. Direção defensiva. Primeiros socorros. Preservação do meio ambiente. Direitos Humanos e Cidadania no trânsito. Noções sobre funcionamento do veículo.

NÍVEL MÉDIO e MÉDIO TÉCNICO: Área Técnica - Agente Ambiental, Agente Cultural, Agente Educacional I, Assessor Administrativo II, Cuidador Feminino do Abrigo "Casa Municipal da Criança e do Adolescente", Cuidador Masculino do Abrigo "Casa Municipal da Criança e do Adolescente", Educador Social, Guarda Municipal Feminino, Guarda Municipal Masculino, Instrutor de Libras, Monitor, Professor II, Programador de Computador, Tradutor de Intérprete de Libras, Fiscal de Obras, Técnico em Administração, Técnico em Contabilidade, Técnico em Edificações, Técnico em Eletricidade, Técnico em Eletrônica Telefonia, Técnico em Guia de Turismo, Técnico em Manutenção de Hardware, Técnico em Processamento de Dados, Técnico em Telecomunicação.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Sinais de Pontuação. Classes de palavras e suas flexões. Coletivos. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias: nominal e verbal. Regências: nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

MATEMÁTICA:

Lógica e Raciocínio Lógico - valores lógicos das proposições. Conectivos. Tabela-verdade. Operações lógicas sobre proposições: negação de uma proposição. Conjugação de duas proposições. Disjunção de duas proposições. Proposição condicional. Proposição bicondicional. Equivalência lógica e implicação lógica: equivalência lógica. Propriedades da relação de equivalência lógica. Recíproca, contrária e contrapositiva de uma proposição condicional. Implicação lógica. Princípio de substituição. Propriedade da implicação lógica. Álgebra das proposições:propriedade idempotente. Propriedade comutativa. Propriedade associativa. Propriedade distributiva. Propriedade de absorção. Leis de Morgan.

CONHECIMENTOS DA HISTÓRIA DE VALENÇA:

Conhecimentos gerais sobre o Município de Valença. Meio ambiente e cidadania: problemas, e aspectos locais. Conteúdos sugeridos nas referências bibliográficas que se seguem: Ferreira, Luiz Damasceno. *"História de Valença – Estado do Rio de Janeiro* – 1803-1924" 2ª. ed. 1978. Ed. Valença S.A., 384 p. / Iorio, Leoni. *"Valença de Ontem e Hoje – 1789-1952 – Subsídios para a História do Município de Marquês de Valença"*. 1ª. ed. 1953. Companhia Dias Cardoso S.A., Juiz de Fora/MG, 395 p. / Tjader, Rogério da Silva. *"Uma Pequena História de Valença"*. 2003. Ed. Valença,122 p. / *"Estudo Socioeconômico 1997-2001 – Valença"*. Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, Secretaria-Geral de Planejamento. Out. 2002. p.

87 / Lenharo, Alcir. *"As Tropas da Moderação: o abastecimento da Corte na formação política do Brasil – 1808 – 1842*. 2ª. ed. Rio de Janeiro: Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes, Departamento Geral de Documentação e Informação Cultural, Divisão de Editoração, 1993, 136 p. (Biblioteca Carioca: v. 25) / Machado, Humberto Fernandes. *"Escravos, Senhores e Café: a crise da Cafeicultura Escravista do Vale Do Paraíba Fluminense – 1860/1888"*. Niterói: Clube de Literatura Cromos, 1993, 144 p. / Piñeiro, Theo Lobarinhas. *"Crise e Resistência no Escravismo Colonial: os Últimos Anos da Escravidão na Província do Rio De Janeiro"*. Passo Fundo: UPF, 2002,168 p.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

Constituição Federal de 1988, Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, artigos 1º ao 16. Título III, capítulo VII, artigo nº. 37 a 41. Lei Orgânica do Município de Valença de 05/08/1990 e posteriores alterações. Lei Complementar nº 28 de 12 de novembro de 1999 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Valença. Ética, organização e cidadania, Lei Complementar n.º: 70 de 25/04/2007 e Lei Ordinária n.º: 2549 de 10/11/2010.

INFORMÁTICA BÁSICA:

Ambiente operacional Windows (95/98/ME/2000/XP). Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos, pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela; Windows Explorer. Ambiente Intranet e Internet. Conceito básico de Internet e Intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. Processador de textos. MS Office 2003/2007/XP – Word. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapé. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Planilha Eletrônica. MS Office 2003/2007/XP – Excel. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções. Gráficos. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Correio eletrônico. Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Segurança da Informação. Cuidados relativos à segurança e sistemas antivírus.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AGENTE AMBIENTAL

Avaliação de impacto ambiental como instrumento da Política Nacional do Meio Ambiente: métodos e aplicações. Resolução CONAMA nº 01, de 23de janeiro de 1986. Geoprocessamento: elaboração e interpretação de dados cartográficos e georreferenciados. Noções básicas de sistemas de controle ambiental. Controle da poluição ambiental. Monitoramento do solo, água e ar. Auditoria Ambiental: definição, finalidade e classificação. Impactos ambientais: análise do cabimento de medidas mitigadoras. Medições sonoras. Hidrografia: manejo de bacias hidrográficas e recursos hídricos. Área degradada: avaliação dos danos, plano de recuperação e monitoramento ambiental. Licenciamentos: critérios básicos. Tipos de licenças. Resolução CONAMA nº 237/97. Agrotóxicos: comércio, uso, produção, consumo, transporte e armazenamento. Registro e cadastro estadual. Recursos florestais: inventário, controle, transporte e manejo sustentável. Saneamento ambiental: conhecimento de sistemas e tratamentos adequados. Lei Orgânica do Município de Valença. Recursos Hídricos. Ecologia. Agenda 21. ISO 14.000. Direito ambiental (legislação). SNUC (Sistema Nacional de Unidades de Conservação). Saneamento básico (água, esgoto e lixo). Resíduos líquidos, sólidos e gasosos. Tratamento dos resíduos. Política Nacional de Recursos Hídricos e a Lei federal nº 9.433/97 que institui a Política Nacional de Recursos Hídricos. Gestão de bacias hidrográficas e águas subterrâneas. Bacias hidrográficas do estado do Rio de Janeiro. Ciclo hidrológico e balanço hídrico. Planejamento do uso, instrumentos de gestão ambiental, ecologia e preservação. Usos múltiplos da água e qualidade dos recursos hídricos. Política Nacional de Meio Ambiente, objetivos e instrumentos. Avaliação de impacto ambiental, licenciamento e competência. Recursos naturais: água, ar, solo, flora e fauna, legislação aplicável. Impactos ambientais decorrentes de atividades antrópicas. Legislação ambiental. Legislação de recursos hídricos. Legislação agrária. Licenciamento ambiental. Gestão ambiental. Planejamento e gestão de recursos hídricos. Avaliação de impactos ambientais. Análise e elaboração de EIA/RIMA. Fotogrametria e fotointerpretação. Sensoriamento remoto. Manejo de bacias hidrográficas. Manejo florestal. Biodegradação. Climatologia e meteorologia. Qualidade de água e solos. Ecologia de populações e comunidades rurais. Conservação e preservação de recursos naturais. Utilização de GPS. Revitalização de bacias hidrográficas. Ecossistemas. Agroecologia. Educação ambiental. Legislação estadual e municipal.

AGENTE CULTURAL

Cultura regional e nacional. Folclore. Música, teatro, artes plásticas, fotografia, cinema, literatura, dança e artesanato. Linguagem visual. Patrimônio cultural. Museus. Música brasileira. Artes cênicas. Lei Orgânica do Município de Valença. Política Cultural do Estado do Rio de Janeiro. Lazer e recreação. Organização de eventos recreativos, esportivos e culturais. Desenvolvimento de programas e projetos nas áreas de lazer, cultura, esporte e turismo. Gestão de programas artísticos e culturais. Políticas públicas de esporte, lazer e cultura da criança, adolescente e idoso do Município de Valença.

AGENTE EDUCACIONAL I

Educação Escolar. Educação Ambiental. Lei Federal nº. 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Leis de Diretrizes e Bases da Educação. Indisciplina Escolar. Relações Humanas no trabalho. Ética Profissional. Noções de Primeiros Socorros. Dimensão sobre trabalho de atendimento ao público. Organização e funcionamento da secretaria da escola: documentação de alunos, expedição, arquivamento; redação oficial: correspondência e redação técnica; expressões de tratamento e suas abreviaturas, matrícula, transferência e adaptação de aluno; avaliação escolar e estudos de recuperação; calendário escolar, regimento escolar e proposta pedagógica da escola. Medidas e dispositivos legais de proteção à criança e ao adolescente. Legislação federal e estadual aplicável à educação no sistema municipal de ensino do município de Valença. Noções de arquivo: tipos de arquivo e métodos de arquivamento. Protocolo.

ASSESSOR ADMINISTRATIVO II

Recebimento, encaminhamento e arquivamento de documentos oficiais. Documentação. Noções de arquivo: conceito, tipos, importância, organização, conservação, proteção de documentos. Sistemas e métodos de arquivamento. Redação oficial e seus modelos. Formas de tratamento e abreviaturas. Endereçamento de correspondências. Siglas dos estados da federação. Administração de materiais: conceitos, cadastramento de fornecedores, almoxarifado, recebimento e armazenagem. Processo: análise, encaminhamento, noções de protocolo. Atos Administrativos. Bens públicos: aquisição, destinação, gestão. Serviços públicos: princípios, formas de prestação. Processo administrativo disciplinar e responsabilidade do agente público. Noções de administração pública: princípios fundamentais da Administração pública; organização administrativa: centralização, descentralização.Controle da Administração pública.Servidores públicos: regime jurídico; direitos e deveres; código de ética;responsabilidade dos servidores. Contratos administrativos; noções de licitação: modalidades; dispensa, inexigibilidade..

CUIDADOR FEMININO DO ABRIGO "CASA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE"

Atividades rítmicas e desportivas como forma de recreação. Calendário da área de recreação e de civismo. Folclore como recreação e atividades. Primeiros socorros. Recreação como educação, cultura e lazer. Técnicas de recreação: artesanato, desenho, artes industriais, artes musicais, artes plásticas, histórias dramatizadas, jardinagem, horticultura, contos, histórias, poesias, teatro, jograis, excursões, museus, exposições, jogo, brinquedo e prática de esportes. Lei n° 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Medidas e dispositivos legais de proteção à criança e ao adolescente. Relações Humanas no trabalho. Ética Profissional. Noções de Primeiros Socorros. A relação cuidador-abrigado: construção de valores éticos e desenvolvimento de atitudes cooperativas solidárias e responsáveis. Higiene e limpeza de

crianças e adolescentes em abrigos. Prevenção de acidentes. Segurança alimentar e noções de valor nutricional na alimentação de crianças e adolescentes.

CUIDADOR MASCULINO DO ABRIGO "CASA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE"

Atividades rítmicas e desportivas como forma de recreação. Calendário da área de recreação e de civismo. Folclore como recreação e atividades. Primeiros socorros. Recreação como educação, cultura e lazer. Técnicas de recreação: artesanato, desenho, artes industriais, artes musicais, artes plásticas,histórias dramatizadas, jardinagem, horticultura, contos, histórias, poesias, teatro, jograis, excursões, museus, exposições, jogo, brinquedo e prática de esportes. Lei n° 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Medidas e dispositivos legais de proteção à criança e ao adolescente. Relações Humanas no trabalho. Ética Profissional. Noções de Primeiros Socorros. A relação cuidador-abrigado: construção de valores éticos e desenvolvimento de atitudes cooperativas solidárias e responsáveis. Higiene e limpeza de crianças e adolescentes em abrigos. Prevenção de acidentes. Segurança alimentar e noções de valor nutricional na alimentação de crianças e adolescentes.

EDUCADOR SOCIAL

Políticas públicas de inclusão social. Preconceito: conceito e principais expressões no Brasil. Política Municipal para o desenvolvimento de ações sociais. Atividades com crianças, jovens, adultos e idosos. Mediação de Conflitos. História Social da criança e da família. Desenvolvimento da criança e do adolescente. Formas de violência contra a criança e o adolescente. Características especiais dos maus tratos. Exclusão social. Sistema de Garantia de Direitos. Proteção Integral: Políticas Integradas. Conselho de Direitos: Conceito e Responsabilidades. Conselho Tutelar: Conceito e Responsabilidades. Ato Infracional e suas vicissitudes. Álcool, tabagismo e outras drogas. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo.

GUARDA MUNICIPAL FEMININO

Noções sobre segurança pública. Direitos humanos na Constituição da República Federativa do Brasil. O município e a sua segurança patrimonial. Bem público. Noções de Segurança Predial: orientações gerais: conhecimento do prédio, das pessoas que frequentam as instalações. Atribuições e atuação da guarda. Conhecimentos básicos da área geográfica de atuação. Procedimento em diferentes situações profissionais: assalto, suspeita, pessoas estranhas etc; Noções de Segurança do Trabalho: acidentes do trabalho: conceito, causas e prevenção; normas de segurança: conceito de proteção e equipamentos de proteção; normas básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos; Noções básicas sobre a Legislação Ambiental Brasileira. Noções de procedimentos de primeiros socorros e de combate a incêndio.Competências da Guarda Municipal. Código de Trânsito Brasileiro: normas gerais de circulação e conduta.

GUARDA MUNICIPAL MASCULINO

Noções sobre segurança pública. Direitos humanos na Constituição da República Federativa do Brasil. O município e a sua segurança patrimonial. Bem publico. Noções de Segurança Predial: orientações gerais: conhecimento do prédio, das pessoas que frequentam as instalações. Atribuições e atuação da guarda. Conhecimentos básicos da área geográfica de atuação. Procedimento em diferentes situações profissionais: assalto, suspeita, pessoas estranhas etc; Noções de Segurança do Trabalho: acidentes do trabalho: conceito, causas e prevenção; normas de segurança: conceito de proteção e equipamentos de proteção; normas básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos; Noções básicas sobre a Legislação Ambiental Brasileira. Noções de procedimentos de primeiros socorros e de combate a incêndio. Competências da Guarda Municipal. Código de Trânsito Brasileiro: normas gerais de circulação e conduta.

INSTRUTOR DE LIBRAS

Histórico das línguas de sinais: Origem e evolução da Língua de Sinais. Origem da LIBRAS. Importância da Língua de Sinais; História da Educação de Surdos: O surdo e a História de sua educação; As filosofias na educação de surdos: oralismo, comunicação total e bilingüismo. Aquisição da LIBRAS pela Criança Surda; História da Cultura Surda: Conceito de Cultura Surda. Aspectos da Cultura Surda; Comunidade Surda: Comunidades Surdas do Brasil e suas características. Identidade e Comunidade Surda. Conceito de Comunidade Surda; LIBRAS: Principais parâmetros. Aspectos gramaticais da LIBRAS; Legislação: Lei Federal nº 10.436, de 24/04/02, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) e dá outras providências. Decreto Federal nº 5.626, de 22/12/05, que regulamenta a Lei nº 10.436; Educação Bilíngüe para Surdos: O papel do instrutor/professor de LIBRAS. O papel do Tradutor e Intérpretes de LIBRAS.

MONITOR

Estatuto da Criança e do Adolescente. LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Lei Orgânica do Município - Capítulo da Educação. Desenvolvimento da criança. Importância da arte e brincadeiras na Educação Infantil e na Educação Especial. Escola inclusiva com espaço de acolhimento, de aprendizagem e de socialização. A relação monitor-aprendiz: construção de valores éticos e desenvolvimento de atitudes cooperativas solidárias e responsáveis. Higiene e limpeza de crianças em creches. Prevenção de acidentes. Segurança alimentar e noções de valor nutricional na alimentação de crianças. Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho.

PROFESSOR II

História da Educação. Filosofia da Educação. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Interdisciplinaridade no Ensino Fundamental: teorias e práticas. Tendências do pensamento pedagógico. Avaliação da aprendizagem escolar. Educação Inclusiva: Fundamentos, Políticas e Práticas Escolares. Legislação da Educação Básica. Políticas Públicas da Educação Básica. Financiamento e Gestão da Educação. O Projeto Político Pedagógico da Escola. Rotina e gestão em sala de aula. Questões das relações do grupo. Relação família x escola. Ação pedagógica. Objetivos do ensino fundamental. Brincar e aprender. Aprendendo a aprender. Identificação da população a ser atendida, a atividade econômica, o estilo de vida, a cultura e as tradições. Interação social. Resolução de problemas. Organização do currículo. Erro e aprendizagem. A construção do conhecimento. Educação Infantil: etapas do desenvolvimento psicomotor. Creche: organização do espaço escolar, rotina, atividades, gestão. Avaliação. Noções de primeiros socorros. Planejamento curricular centrado na criança. Espaço e tempo. Diferentes linguagens da criança. Convivência e interação social. O professor como mediador. Lateralidade. Educar e cuidar. Espaço físico e recursos materiais. Contribuições de Piaget e de Vygotsky. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil (Resolução nº 5 de 17/12/09). Alfabetização (1º ano): Desenvolvimento da leitura e escrita, alfabetização e letramento. Processo de aprendizagem da leitura e da escrita. A criança e o número. Jogos, brincadeiras e psicomotricidade. Trabalhando com histórias, com livros e revistas, com dramatização, com desenho infantil. A arte na escola. Rotina da sala de aula. Jogos, brincadeiras e psicomotricidade. Trabalhando com histórias. A arte na escola: desenho, teatro, música, pintura. Abordagem holística dos conteúdos *Língua portuguesa:* o processo de aquisição da leitura e da escrita, letramento e alfabetização. O texto: apreensão de ideias básicas e acessórias. Interpretação de ideias sugeridas por imagens. A construção da leitura e da escrita pela criança. A arte na escola Metodologia da linguagem: objetivos do trabalho com a linguagem verbal na escola. Usos, funções e valores sociais da linguagem oral e da escrita. Linguagem: variação linguística; interlocução. *Matemática:* a construção dos conceitos matemáticos. Sistema de numeração em diferentes bases. Resolução de problemas envolvendo as quatro operações. Metodologia do ensino de matemática. *Ciências:* água, ar e solo – características físicas, químicas e biológicas e suas relações nos ecossistemas. Sol – fontes de energia e processos energéticos vitais na natureza. Transformações dos materiais na natureza. Seres vivos – suas relações e interações ambientais, cadeia e teia alimentar. Corpo humano: higiene, alimentação, estrutura, funções, reprodução e sexualidade. Meio ambiente. Impactos ambientais – manejo e conservação. Lixo. Poluição. Experiências. *Estudos sociais:* Brasil: aspectos sociais e políticos. Desigualdades regionais no Brasil de hoje. Brasil e estado do Rio de Janeiro: principais aspectos geográficos e econômicos. Município de Valença: aspectos históricos, geográficos e econômicos Espaço e tempo: localização, organização, representação. Tempo físico. Linha de tempo. Maquetes. Mapas e globo terrestre. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais – Ensino Fundamental (Resolução CNE/CEB nº 4 de 13 de julho de 2010).

PROGRAMADOR DE COMPUTADOR

Banco de Dados: Bancos de dados relacionais: conceito, entidades, atributos; tuplas, relacionamentos: cardinalidade 1:1, 1:N e N:M, chaves primárias (simples e compostas), chaves estrangeiras e chaves candidatas, Normalização, Interpretar diagramas ER. Banco de dados Oracle: Objetos: TABLE, CONSTRAINT (Primary key - PK, Foreign key - FK, Unique Key - UK e Check constraint), INDEX (Unique, Non-unique), VIEW, SEQUENCE (inclusive os comandos: CURRVAL e NEXTVAL), FUNCTION, PROCEDURE, SYNONYM. Tipos de dados: VARCHAR, CHAR, NUMBER, DATE; binários: CLOB, BLOB e BFILE. Comandos: DDL (Linguagem de definição de dados. Exemplo: CREATE, DROP), DML (manipulação de dados. Exemplo: INSERT, UPDATE, MERGE e DELETE), SQL (Linguagem de consulta estruturada. Exemplo: SELECT, INNER JOIN, OUTER JOIN, UNION); DCL (Linguagem de controle de dados. Exemplo: GRANT e REVOKE); transacionais: COMMIT e ROLLBACK, PL/SQL (linguagem procedural, blocos anônimos, functions e procedures). Otimização (tunning) de consultas: uso de hints de otimização e interpretação do plano de execução (EXPLAIN PLAN). Programação: Lógica – Lógica formal; Algoritmos e estrutura de dados – Noções de complexidade de algoritmo; Programação estruturada; noções de depuração de código; Estruturas sequenciais, condicionais e de repetição; Programação orientada a objetos (conceitos de orientação por objetos, herança, polimorfismo, propriedades, objetos, classes, interfaces, métodos, encapsulamento, sobrecarga). Conhecimento de programação visual para aplicações WEB e padrões de acessibilidade. Uso/conceitos de ferramentas CASE de implementação de códigos em projetos orientados a objetos. Programação por eventos. Desenvolvimento de sistemas: Noções de mecanismos de segurança: criptografia, assinatura digital, garantia de integridade, controle de acesso, certificação Digital. Noções de análise e projeto estruturado de sistemas. Noções de análise e projeto orientado a objeto com UML (conceitos gerais, diagrama de casos de uso, diagrama de classes/objetos; diagrama de estados; diagrama de colaboração/comunicação; diagrama de sequência, diagrama de atividades; diagrama de componentes; diagrama de implementação). Projetos de interface: diagramação, usabilidade e acessibilidade. Noções de gestão de configuração e controle de versão. Noções de processo de testes de software (Conceitos, Fases, Técnicas e Automação de Testes). ASP.NET: Noções de programação web. Arquitetura de aplicação ASP.NET. Controles de servidor. Acesso a dados com ADO.NET. Controles de usuário (ASCX). Noções de Web Services. Instalação e configuração de uma aplicação ASP.NET. Programação Orientada a Objetos em C++. Conceitos de AJAX. Desenvolvimento com ASP.NET AJAX. ASP.NET AJAX Control Toolkit. Inglês Técnico: Interpretação de textos e/ou manuais técnicos ligados à área de atuação.

TRADUTOR DE INTÉRPRETE DE LIBRAS

Histórico das línguas de sinais: Origem e evolução da Língua de Sinais. Origem da LIBRAS. Importância da Língua de Sinais; História da Educação de Surdos: O surdo e a História de sua educação; As filosofias na educação de surdos: oralismo, comunicação total e bilingüismo. Aquisição da LIBRAS pela Criança Surda; História da Cultura Surda: Conceito de Cultura Surda. Aspectos da Cultura Surda; Comunidade Surda: Comunidades Surdas do Brasil e suas características. Identidade e Comunidade Surda. Conceito de Comunidade Surda; LIBRAS: Principais parâmetros. Aspectos gramaticais da LIBRAS; Legislação: Lei Federal nº 10.436, de 24/04/02, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) e dá outras providências. Decreto Federal nº 5.626, de 22/12/05, que regulamenta a Lei nº 10.436; Educação Bilíngüe para Surdos: O papel do instrutor/professor de LIBRAS. O papel do Tradutor e Intérpretes de LIBRAS.

FISCAL DE OBRAS

Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Fiscalização urbanística. Poder de polícia. Lei Orgânica do Município de Valença. Código Municipal de Obras de Valença. Conhecimentos básicos sobre a legislação municipal relativa a ocupação do solo e obras diversas. Conhecimento básico na interpretação de projetos arquitetônico, estrutural e hidráulico. Conhecimento na área da construção civil. Materiais básicos de construção: aglomerantes, agregados, argamassas, concretos, cerâmicas e madeiras. Impermeabilizantes, aplicação de revestimentos (chapisco, emboço, reboco, massa fina). Uso correto de ferramentas básicas, como prumo, nível, etc. Instalação de batente de porta. Aplicação de azulejos e pisos. Prática de pequenas obras e sistemas de cobertura. Capacidade e volume (m3, litro e mililitro). Instalações Prediais Hidráulico-sanitárias e Instalações Elétricas.

TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO

Administração pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos. Licitações. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Responsabilidade Civil Da Administração. Controle Da Administração. Correspondência Oficial. Redação Oficial. Formas De Tratamento. Expressões e Vocábulos Latinos de uso freqüente nas Comunicações Administrativas Oficiais. Modelos e/ou Documentos utilizados. Cuidados com o ambiente de trabalho: Noções de segurança e higiene do trabalho. Legislação. Lei Orgânica do Município de Valença.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Noções sobre Administração Pública: Orçamento público: princípios orçamentários. Processo de planejamentoorçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (Art. 70 ao 75), das finanças públicas (Art. 163 ao 169). Lei de Responsabilidade Fiscal: Lei Complementar nº 101, de 05/05/00. Licitações: conceituação, modalidades, dispensa e inexigibilidade, de acordo com Lei nº. 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito e campo de atuação. Princípios Fundamentais de Contabilidade. Controle e variações do patrimônio público. Contabilização de atos e fatos contábeis. Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira. Ingressos e dispêndios extraorçamentários. Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis. Suprimento de fundos. Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar. Dívida ativa. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao setor público (NBC T 16). Normas e manuais editados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN e Secretaria de Orçamento Federal – SOF, referentes a: procedimentos contábeis orçamentários, procedimentos contábeis patrimoniais, procedimentos contábeis específicos, plano de contas aplicado ao setor público e demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Lei 4.320, de 17/03/1964 e alterações posteriores. Ética Profissional: Código de ética profissional do contabilista, Resolução CFC nº. 803/96 e suas alterações. As prerrogativas profissionais, especialmente a Resolução CFC nº. 560/93 e suas alterações. Lei Orgânica do Município de Valença.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Solo: características físicas e mecânicas; estabilidade de taludes; drenagem. Noções de estrutura, alvenaria e fundações. Topografia: métodos de levantamento; medida direta das distâncias; altimetria; avaliação de áreas. Desenho: instrumentos e sua utilização; escalas; codificação de obras; desenho de projeto; perspectiva; leitura de planta. Máquinas e equipamentos: tecnologia das máquinas operatrizes; tecnologia dos instrumentos; ferramentas, equipamentos e veículos. Construção: tecnologia das construções; materiais de acabamento, instalações elétricas e hidráulicas, resistência dos materiais. Orçamento de obras: levantamento de quantitativos, planilhas, composições de custo, orçamento padrão SINAPI e EMOP. AutoCAD 2006. Normas técnicas inerentes à atividade do cargo. Segurança no trabalho. Uso de EPIs e EPCs. Normas de prevenção e combate a incêndios.

TÉCNICO EM ELETRICIDADE

Manutenção preventiva e corretiva em máquinas, instalações e equipamentos elétricos. Circuitos elétricos. Corrente alternada e eletromagnetismo. Eletricidade básica, noções básicas de medidas elétricas, leitura e interpretação de circuitos de comandos elétricos manuais, montagem de circuitos básicos de comandos elétricos manuais, leitura e interpretação de circuitos de comandos elétricos automáticos, montagem de circuitos básicos de comandos elétricos automáticos, proteção de circuitos elétricos de baixa tensão, segurança em instalações e equipamentos elétricos, Correção do fator de potência em baixa tensão, instalação de circuitos elétricos básicos prediais, eletrônica básica. Interruptores, Lâmpada Incandescentes de descarga Mista. Instalação de lâmpadas – three-way e four-way. Instalação de tomadas de 3 pinos, cigarras, quadro anunciador, sensor de presença, célula fotoelétrica, luz negra, etc. Circuitos e tipos de fusíveis. Chave faca com porta fusível. Disjuntores. Características dos disjuntores comuns,

mini disjuntores e residual. Simbologia e convenções de instalações elétricas. Segurança do trabalho: Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Preparação do local de trabalho.

TÉCNICO EM ELETRÔNICA TELEFONIA

Telecomunicações no Brasil; Organismos de telecomunicações (ANATEL, ITU, ISSO e IEEE); Empresas operadoras e áreas de atuação. Telefonia fixa: centrais telefônicas; tipos de centrais (local, tandém, trânsito); tecnologia de funcionamento das centrais telefônicas eletromecânica; centrais telefônicas CPA; tipos de comutação digital (espacial e temporal); interligação entre os estágios; estação telefônica; distribuidor geral; equipamento de força; planos fundamentais (plano de numeração, plano de sinalização, plano de transmissão, plano de sincronismo, plano de tarifação); tipos de ligações telefônicas (locais, regionais,interurbanas nacionais e internacionais); tráfego telefônico (volume de tráfego, intensidade de tráfego, hora de maior movimento);redes telefônicas; rede externa (rígida, flexível e múltipla); rede aérea e subterrânea; pressurização; tipos de cabo (CT, CTP,CTP-APL, CTP-APL -G); rede interna; tipos de cabos (CI e CCI); redes sem fio; conexão de redes; ponto de terminação de rede(PTR); dimensionamento do sistema telefônico; interconexão. Telefonia móvel celular: descrição do sistema; constituição do sistema celular (estação móvel, estação rádio base e central de comutação e controle); tipos de canais (canal de informação e canal de sinalização); tipos de células (ominidirecionais, setorizadas e indoor); divisão de células; reutilização de frequências;efeitos da mobilidade (handoff e roaming); tecnologias (GSM, TDMA, CDMA, WCDMA, EVEDO). RDSI: tecnologia XDSL; telefonia IP; VOIP. Segurança do trabalho. Eletricidade. Organização e normas.

TÉCNICO EM GUIA DE TURISMO

Teoria do Turismo: definições e conceitos. Histórica do turismo: origem e evolução. Manifestações da cultura popular e Patrimônio Cultural. Políticas públicas de proteção e incentivo cultural. As motivações do Homem e seu lazer. Atividades dos profissionais e técnicos em turismo. Turismo e proteção ambiental*:* planejamento sustentável. Impactos sociais e ambientais do turismo. Turismo e educação ambiental. Turismo: planejamento, organização e gestão. Programas e roteiros turísticos. A oferta e a demanda do turismo brasileiro: oferta turística e produto turístico. Comercialização do produto turístico. Estratégias de marketing. Estratégias de comunicação. O processo de interiorização do turismo brasileiro. Turismo ecológico. Turismo e hospitalidade. Patrimônio turístico. Turismo e população local: geração de empregos e desenvolvimento local. Atrativos turísticos do município de Valença. Infraestrutura pra o desenvolvimento do setor turístico local. Lazer e entretenimento para hotéis. Organização e funções de uma Secretaria de Turismo. Código de Defesa do Consumidor.

TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE HARDWARE

Noções Básicas Histórico, Necessidades de Automação, Primeiros Microcomputadores, Conjunto Desktop/ Laptop ou Notebook/Desknote, Interrupções, Acesso Direto à Memória Placa-Mãe, Detalhes da Placa-Mãe, Padrões de Formatos de Placa-Mãe, Formatos AT e BabyAT, Slots, O processador, Definição, Clock, Tipos de Soquetes, Placas, Componentes e Periféricos, Fonte de Alimentação, Potência da Fonte, Instalando a Chave Liga / Desliga (Padrão AT) Componentes do computador Cabo Flat, Placa de Vídeo, Unidades de Disquete, Disco Rígido, Tecnologia de Gravação de Discos Rígidos, Padrões de Disco Rígido, SCSI - Small Computer Systems Interface, IDE (Integrated Drive Eletronics), Serial ATA, Sistema RAID, Instalação física, Configuração do sistema RAID, Instalação do sistema operacional, CD-ROM e Kit Multimídia, CD-ROM, HD DVD e Blu-Ray – Sucessores do DVD, Kit Multimídia, Placas de Som, Modems e Fax-Modems Barramentos ISA, EISA, VLB, PCI, AGP, PCI Express, Portas de Comunicação, Serial, Paralela, IrDA, USB, Firewire Memórias Memória Permanente, Aplicações das ROMs, Memória Volátil, Memória Virtual, BUS SIMM 30 - Single In Line Memory Module, SIMM 72 - Single In Line Memory Module, DIMM - Dual Inline Memory Module, SDR SDRAM, DDR SDRAM, DDR2 SDRAM, DDR3 SDRAM, Configuração da Memória, Memória Cachê, Expansão de Memória Cache, Memória do PC, Memória de Vídeo, Memória Flash, Cartões xD, Cartão SD, Cartões miniSD e microSD.

TÉCNICO EM PROCESSAMENTO DE DADOS

Internet: Conceitos gerais, características, topologia, serviços e protocolos, funcionamento e características de FTP, SMTP, HTTP, POP3; Conceitos básicos de programação: lógica de programação, algoritmos; Conceitos sobre microinformática: hardware, software, sistemas operacionais (Windows 9x, Windows NT, Windows 2000 Server, XP e Linux) e Office; Sistemas de Informação: conceitos, tipos de sistemas de informação e sua aplicação nas organizações; Conceitos básicos de computação: noções gerais de Hardware e Software, softwares aplicativos de uso geral e para aplicações comerciais; Conceitos básicos de sistemas operacionais: sistemas monotarefas, multitarefas, sistemas operacionais de rede e sistemas distribuídos. Arquitetura de sistemas operacionais: programas de sistema, programas aplicativos, shell, núcleo, gerência do processador, gerência de memória, gerência de entrada e saída, sistema de arquivos; Endereçamento na Internet: endereços IP, subredes, máscaras de subrede, Aplicativos de rede: Interação cliente-servidor, Sistema de nomes e de domínios (DNS), compartilhamento de arquivos, ftp, http, telnet, correio eletrônico (protocolos POP, IMAP, SMTP), gerência de redes (SNMP). Conceitos básicos de segurança em redes: firewall, proxies, NAT (Network Address Translation), vírus e worms. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Zelo pelo patrimônio público.

TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÃO

Eletrônica digital. Princípios de comunicação digital e óptica. Princípios de transmissão e comutação digital. Princípios de comunicação de dados. Eletrônica industrial. Conceitos básicos em redes de dados WAN (SERIAIS PPP e HDLC, POS, ETHERNET, GIGAETHERNET). Redes locais com fio (cabeadas) utilizando "switches" de camadas 2 e 3 com funcionalidades de roteamento e comutação de pacotes. Cabeamento Estruturado. Noções de redes de computadores, protocolos de comunicação e bancos de dados. Internet, TCP/IP e Modelo OSI.

<u>NÍVEL MÉDIO TÉCNICO</u>: <u>Área da Saúde</u> – Técnico de Enfermagem, Técnico em Saúde Bucal.

LÍNGUA PORTUGUESA:

*C*ompreensão de textos. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Sinais de Pontuação. Classes de palavras e suas flexões. Coletivos. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias: nominal e verbal. Regências: nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

CONHECIMENTOS DA HISTÓRIA DE VALENÇA:

Conhecimentos gerais sobre o Município de Valença. Meio ambiente e cidadania: problemas, e aspectos locais. Conteúdos sugeridos nas referências bibliográficas que se seguem: Ferreira, Luiz Damasceno. *"História de Valença – Estado do Rio de Janeiro* – 1803-1924" 2ª. ed. 1978. Ed. Valença S.A., 384 p. / Iorio, Leoni. *"Valença de Ontem e Hoje – 1789-1952 – Subsídios para a História do Município de Marquês de Valença"*. 1ª. ed. 1953. Companhia Dias Cardoso S.A., Juiz de Fora/MG, 395 p. / Tjader, Rogério da Silva. *"Uma Pequena História de Valença"*. 2003. Ed. Valença,122 p. / *"Estudo Socioeconômico 1997-2001 – Valença"*. Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, Secretaria-Geral de Planejamento. Out. 2002. p. 87 / Lenharo, Alcir. *"As Tropas da Moderação: o abastecimento da Corte na formação política do Brasil – 1808 – 1842*. 2ª. ed. Rio de Janeiro: Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes, Departamento Geral de Documentação e Informação Cultural, Divisão de Editoração, 1993, 136 p. (Biblioteca Carioca: v. 25) / Machado, Humberto Fernandes. *"Escravos, Senhores e Café: a crise da Cafeicultura Escravista do Vale Do Paraíba Fluminense – 1860/1888"*. Niterói: Clube de Literatura Cromos, 1993, 144 p. / Piñeiro, Theo Lobarinhas. *"Crise e Resistência no Escravismo Colonial: os Últimos Anos da Escravidão na Província do Rio De Janeiro"*. Passo Fundo: UPF, 2002,168 p.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

Constituição Federal de 1988, Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, artigos 1º ao 16. Título III, capítulo VII, artigo nº. 37 a 41. Lei Orgânica do Município de Valença de 05/08/1990 e posteriores alterações. Lei Complementar nº 28 de 12 de novembro de 1999 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Valença. Ética, organização e cidadania.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE SAÚDE PÚBLICA:
Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde (Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90). Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória (Portaria GM/MS nº. 104/2011). Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional.
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:
TÉCNICO DE ENFERMAGEM
A inserção dos serviços de enfermagem no Sistema Único de Saúde (SUS). Código de Ética dos profissionais de enfermagem e Lei do exercício profissional. Política de humanização do SUS. Funcionamento dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. Saneamento básico. Educação em saúde. Conceito e tipo de imunidade. Programa de imunização. Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem. Procedimentos técnicos de enfermagem. Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança e do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e mental. Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos. Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Biossegurança: conceito, normas de prevenção e controle de infecção. Classificação de artigos e superfícies hospitalares aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material. Preparação e acompanhamento de exames diagnósticos. Noções de administração e organização dos serviços de saúde e de enfermagem.
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL
Fundamentos de enfermagem: anti-sepsia e assepsia no consultório odontológico; esterilização e desinfecção no consultório odontológico; produtos para anti-sepsia e assepsia; esterilização no consultório odontológico; biossegurança. Materiais, equipamentos e instrumental odontológico: principais materiais e instrumentais odontológicos e sua utilização; controle de estoque e abastecimento da clínica; lubrificação do equipamento; cuidados com substâncias tóxicas. Técnicas auxiliares de odontologia: técnicas de trabalho modular 4 a 6 mãos; técnicas de manipulação de instrumentais odontológicos; preparo de amálgama e resina composta; preparo de bandejas clínicas; procedimentos para revelação e arquivamento de radiografias; preenchimento de fichas clínicas/nomenclatura dos dentes e superfícies dentais; preparo do paciente para a consulta; aplicação de cariostáticos; aplicação tópica de flúor; programas de bochechos fluoretados em espaços coletivos; afiação de instrumental peridontal; remoção de tártaro, ras e polimento coronário; inserção e escultura de substâncias restauradoras; acabamento e polimento de restaurações. Educação e saúde bucal: orientações sobre dieta, higiene bucal; produtos para higiene bucal; produtos fluoretados; orientações pré e pós-operatórias; aplicação de bochechos fluoretados e escovações supervisionadas; fluoretação de águas de abastecimento público e seu controle.

<u>NÍVEL SUPERIOR</u>: Consultor Jurídico, Arquivologista, Auditor Fiscal, Bibliotecário, Contador, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Instrutor de Esportes, Médico Veterinário, Museólogo, Pedagogo, Professor I – Artes, Professor I – Ciências, Professor I – Educação Física, Professor I – Geografia, Professor I – História, Professor I – Inglês, Professor I – Língua Portuguesa, Professor I – Matemática, Psicopedagogo, Supervisor Escolar, Tecnólogo em Gestão Pública.
LÍNGUA PORTUGUESA:
Compreensão de textos. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias: nominal e verbal. Regências: nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.
MATEMÁTICA:
Lógica e Raciocínio Lógico: problemas envolvendo lógica e raciocínio lógico. Proposições e conectivos. Valores lógicos das proposições. Conectivos. Tabela-verdade. Operações lógicas sobre proposições: negação de uma proposição. Conjugação de duas proposições. Disjunção de duas proposições. Proposição condicional. Proposição bicondicional. Tautologias e contradições: definição de tautologia; definição de contradição. Equivalência lógica**:** equivalência lógica. Propriedades da relação de equivalência lógica. Implicação lógica. Princípio de substituição. Propriedade da implicação lógica. Álgebra das proposições:propriedade idempotente. Propriedade comutativa. Propriedade associativa. Propriedade distributiva. Propriedade de absorção. Leis de Morgan. Argumentos: validade de um argumento. Critério de validade de um argumento. Sentenças abertas: sentenças abertas com uma variável. Conjunto-verdade. Sentenças abertas com duas variáveis. Conjunto-verdade de uma sentença aberta com duas variáveis. Sentenças abertas com *n* variáveis. Conjunto-verdade de uma sentença aberta com ***n*** variáveis.Operações lógicas sobre sentenças abertas: conjunção. Disjunção. Negação.
CONHECIMENTOS DA HISTÓRIA DE VALENÇA:
Conhecimentos gerais sobre o Município de Valença. Meio ambiente e cidadania: problemas, e aspectos locais. Conteúdos sugeridos nas referências bibliográficas que se seguem: Ferreira, Luiz Damasceno. *"História de Valença – Estado do Rio de Janeiro* – 1803-1924" 2ª. ed. 1978. Ed. Valença S.A., 384 p. / Iorio, Leoni. *"Valença de Ontem e Hoje – 1789-1952 – Subsídios para a História do Município de Marquês de Valença"*. 1ª. ed. 1953. Companhia Dias Cardoso S.A., Juiz de Fora/MG, 395 p. / Tjader, Rogério da Silva. *"Uma Pequena História de Valença"*. 2003. Ed. Valença,122 p. / *"Estudo Socioeconômico 1997-2001 – Valença"*. Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, Secretaria-Geral de Planejamento. Out. 2002. p. 87 / Lenharo, Alcir. *"As Tropas da Moderação: o abastecimento da Corte na formação política do Brasil – 1808 – 1842*. 2ª. ed. Rio de Janeiro: Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes, Departamento Geral de Documentação e Informação Cultural, Divisão de Editoração, 1993, 136 p. (Biblioteca Carioca: v. 25) / Machado, Humberto Fernandes. *"Escravos, Senhores e Café: a crise da Cafeicultura Escravista do Vale Do Paraíba Fluminense – 1860/1888"*. Niterói: Clube de Literatura Cromos, 1993, 144 p. / Piñeiro, Theo Lobarinhas. *"Crise e Resistência no Escravismo Colonial: os Últimos Anos da Escravidão na Província do Rio De Janeiro"*. Passo Fundo: UPF, 2002,168 p.
NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:
Constituição Federal de 1988, Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, artigos 1º ao 16. Título III, capítulo VII, artigo nº. 37 a 41. Lei Orgânica do Município de Valença de 05/08/1990 e posteriores alterações. Lei Complementar nº 28 de 12 de novembro de 1999 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Valença. Ética, organização e cidadania, Lei Complementar n.º: 70 de 25/04/2007 e Lei Ordinária n.º: 2549 de 10/11/2010.
INFORMÁTICA BÁSICA:
Ambiente operacional Windows (95/98/ME/2000/XP). Fundamentos do Windows, operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos, pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de transferência; Configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela; Windows Explorer. Ambiente Intranet e Internet. Conceito básico de Internet e Intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à Internet. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa. Processador de textos. MS Office 2003/2007/XP – Word. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e salvar documentos. Digitação. Edição de textos. Estilos. Formatação. Tabelas e tabulações. Cabeçalho e rodapé. Configuração de página. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos.

Planilha Eletrônica. MS Office 2003/2007/XP – Excel. Conceitos básicos. Criação de documentos. Abrir e Salvar documentos. Estilos. Formatação. Fórmulas e funções. Gráficos. Corretor ortográfico. Impressão. Ícones. Atalhos de teclado. Uso dos recursos. Correio eletrônico. Conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones. Atalhos de teclado. Segurança da Informação. Cuidados relativos à segurança e sistemas antivírus.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

CONSULTOR JURÍDICO

Direito Administrativo: Conceito; objeto e fontes do Direito Administrativo. Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Poderes da Administração: vinculado; discricionário; hierárquico, disciplinar e regulamentar. Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificações; pressupostos e espécies; invalidação; anulação; revogação e convalidação. Prescrição e Decadência no âmbito da Administração Pública. Autarquias e fundações. Licitação: princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; modalidades; revogação e anulação. Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução; revisão e rescisão. Convênios: (IN STN Nº 1/97). Improbidade Administrativa. Serviços Públicos: conceito; classificação; concessão; permissão e autorização. Administração direta e indireta. Responsabilidade Civil da Administração: reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis. Servidores públicos. Processo Administrativo Disciplinar; Sindicância e Tomada de Contas Especial. Desapropriação. Controle da Administração: tipos e formas de controle; controle hierárquico; controle interno; controle externo. Bens públicos. Atos e processos administrativos no âmbito do Estado do Rio de Janeiro (Lei Estadual 5.427/09). Processo administrativo junto ao TCE-RJ (Lei Complementar 63/90 e Regimento Interno do TCE-RJ, aprovado pela Deliberação TCE-RJ nº. 167/92 e Deliberação TCE-RJ nº. 204/96). Processo administrativo junto à Controladoria Geral da União e Regimento Interno da CGU – Portaria 570/07. *Direito Constitucional:* constitucionalismo. Constituição: conceito, classificações, interpretação. Poder constituinte. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade dos atos normativos. Organização do Estado. Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário. Das funções essenciais à justiça. Da defesa do Estado e das instituições democráticas. Da nacionalidade. Dos direitos políticos. Dos partidos políticos. Dos direitos e garantias fundamentais. Mandado de Segurança. *Direito Civil:* Lei de introdução ao Código Civil. Pessoas naturais e jurídicas. Dos bens. Fatos Jurídicos. Negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos e atos ilícitos. Prescrição e decadência. Prova. Direito das obrigações: modalidades das obrigações; transmissão das obrigações. Adimplemento e extinção das obrigações: de quem deve pagar; daqueles a quem se deve pagar; pagamento e prova; pagamento em consignação e da compensação. Inadimplemento das obrigações. Contratos em geral: distrato; vícios redibitórios; evicção; contratos aleatórios; cláusula resolutiva; exceção de contrato não cumprido; resolução por onerosidade excessiva. Espécies de contrato: compra e venda; troca ou permuta; doação; revogação da doação; empreitada; depósito; mandato; transporte e fiança. Atos unilaterais. Responsabilidade Civil. Preferências e privilégios creditórios. Direito das coisas. Posse. Propriedade: usucapião; ocupação; perda da propriedade e direitos de vizinhança. Títulos de crédito. Responsabilidade Civil: obrigação de indenizar e indenização. Dano material e dano moral. Direito de Família: Casamento. Disposições gerais. Capacidade. Impedimentos. Causas suspensivas. Habilitação. Celebração. Provas. Invalidade. Eficácia. Dissolução da sociedade e do vínculo conjugal. Proteção da pessoa dos filhos. Regime de bens entre os cônjuges. Relações de parentesco. Filiação. Reconhecimento dos filhos. Adoção. Poder familiar. Tutela. Curatela. Alimentos. Alienação parental. Usufruto e administração dos bens de filhos menores. Bem de família. União estável. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/90): Princípios e direitos fundamentais do Estatuto da Criança e do Adolescente. Da Prevenção. Entidades de atendimento. Medidas de proteção. Prática de ato infracional. Medidas pertinentes aos pais ou responsável. Conselho tutelar. Acesso à Justiça. Princípios gerais. Competência. Representação processual. Serviços auxiliares. Procedimentos e recursos. Crimes e infrações administrativas. Estatuto do idoso (Lei 10.741/03). *Processo Civil:* Teoria Geral do Direito Processual. Princípios gerais, fontes e interpretação do direito processual civil. Juízo natural. Jurisdição. Processo e procedimento: conceito; natureza e princípios; formação; suspensão e extinção; pressupostos processuais. Ação: conceito; características; elementos; condições da ação; possibilidade jurídica do pedido; legitimidade; interesse de agir. Procedimento ordinário e sumário. Provas: teoria geral; princípios; objeto; meios e fontes; prova emprestada; ônus da prova; tipos de prova; prova documental e prova testemunhal. Audiência de instrução e julgamento. Sentença: conteúdo, decisões condenatória, constitutiva e meramente declaratórias. Efeito da decisão judicial. Decisão terminativa e definitiva. Coisa julgada. Execução. Teoria geral da execução, liquidação de sentença, espécies de execução, defesa do executado, suspensão e extinção da execução. Processos nos Tribunais. Ação rescisória, declaração de inconstitucionalidade, uniformização de jurisprudência, recursos. Ação cautelar. Mandado de segurança. Ação popular. Ação Civil Pública (Lei 7.347/85). Conceito e objeto. Tutela principal e cautelar. Interesse de agir. Legitimação ativa e passiva. Litisconsórcio e assistência. Competência. Sentença. Multa diária e liminar. Recursos. Coisa julgada. Execução e fundo para reconstituição dos bens lesados. Inquérito civil. Natureza. Finalidade. Princípios. Instauração. Poderes instrutórios. Termo de ajustamento de conduta. Arquivamento e Desarquivamento. Controle. Recomendações. *Direito do Trabalho:* evolução histórica, denominação, conceito, fontes. Do contrato individual de trabalho. Do empregado e empregador. Da remuneração. Da alteração do contrato de trabalho. Da suspensão, interrupção, cessação. Do aviso prévio. Da organização sindical. Do contrato coletivo de trabalho. Das convenções coletivas de trabalho. *Processo do Trabalho:* conceito e princípios. Formas de solução de conflitos trabalhistas. Organização da Justiça do Trabalho. Competência. Atos, termos e prazos processuais. Nulidades. Partes, representação e procuradores. Ação trabalhista. Distribuição. Audiência. Resposta do réu. Das provas. Procedimento sumaríssimo. Sentença. Recursos. Procedimentos Especiais. Medidas Cautelares. Dissídios Coletivos. Execução. *Direito Tributário:* competência tributária. Limitações Constitucionais do poder de tributar; imunidades; princípios constitucionais tributários. Conceito e classificação dos Tributos; espécies tributárias. Tributos de competência da União. Tributos de competência dos Estados. Tributos de competência dos Municípios. Simples Nacional (Lei Complementar n° 123/2006 e alterações). Legislação tributária. Vigência da legislação tributária. Aplicação da legislação tributária. Interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária principal e acessória. Fato gerador da obrigação tributária. Sujeição ativa e passiva. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária, responsabilidade dos sucessores; responsabilidade de terceiros; responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Crédito tributário. Constituição do crédito tributário. Lançamento. Modalidades de lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Modalidades. Extinção do crédito tributário. Modalidades. Pagamento indevido. Exclusão do crédito tributário. Modalidades. Garantias e privilégios do crédito tributário. Administração tributária; fiscalização; dívida ativa; certidões negativas. Cobrança judicial da dívida ativa. Lei Federal n° 6830/80 e alterações.

ARQUIVOLOGISTA

Fundamentos Arquivísticos: arquivos: origem, histórico, finalidade, função, classificação e princípios; Terminologia arquivística. Ciclo vital dos documentos: teoria das três idades. Classificação dos documentos: natureza, tipologia e suporte físico. Arranjo e descrição de documentos - princípios e regras (norma ISAD-G, ISAAR-CPF, NOBRADE); Política de acesso e preservação de documentos; Arquivos e sociedade, arquivos e memória, arquivos e patrimônio cultural, diálogo entre arquivos, bibliotecas e museus. *Gestão de documentos:* protocolo: recebimento; classificação; registro; tramitação e expedição de documentos. Produção, utilização e destinação de documentos. Códigos e planos de classificação de documentos e tabelas de temporalidade e destinação de documentos. Sistemas e métodos de arquivamento. Identificação e tratamento de arquivos em diferentes suportes; Gerenciamento da informação arquivística, gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos, gestão eletrônica de documentos. Conservação, restauração, digitalização e microfilmagem. *Políticas, sistemas e redes de arquivo:* definição e implantação de políticas arquivísticas; definição e implementação de redes e sistemas de arquivos. *Legislação Arquivística:* Constituição Brasileira (art. 5, 23, 24, 30, 215 e 216); Lei nº 8.159/91 e decretos regulamentares. Resoluções e Cartas do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ); Legislação de acesso.

AUDITOR FISCAL

Direito Constitucional: Conceito de teoria do Estado. Princípios do Estado Democrático de Direito, Conceito de Constituição, Regras materialmente constitucionais e formalmente constitucionais, Tipos de Constituição, Hermenêutica constitucional, O Direito Constitucional e os demais ramos do

direito, Poder constituinte originário e derivado, Controle de constitucionalidade, Controle judiciário difuso e concentrado, Ação declaratória de constitucionalidade e Ação direte de inconstitucionalidade, Princípios Fundamentais e Direitos e Deveres individuais e coletivos, (Habeas corpus, Mandato de Segurança, Direito de Petição, Mandado de Injunção, Ação Popular, Ação Civil Pública, Habeas Data), Direito Sociais, Cidadania Plena e Participação Político-Social, Direito Humanos, Organização Política Administrativa, Federalismo no Brasil, Repartição de Rendas, Repartição de Competência, Competências Constitucionais da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, Intervenção nos Estados e Municípios, Administração Pública, disposições gerais e Servidores Públicos, Separação de Poderes, Sistema de Governo, Poder Legislativo, Poder Executivo, Poder Judiciário, Ministério Público, Processo Legislativo, Defesa do estado e as instituições democráticas, princípios gerais da atividade econômica e financeira, Sistema Tributário Nacional e do Orçamento e Finanças Públicas, Consituição do Estado do Rio de Janeiro, Funções Essenciais à Justiça, Administração Pública, Segurança Pública, Tributação, Finanças e Orçamento. **Direito Administrativo:** Conceito, Estrutura Legal dos Órgão Públicos, Natureza e Fins da Administração, Agentes da Administração, Princípios Básicos da Administração, Poderes Administrativos, Atos Administrativos, Controle da Legalidade, Contratos Administrativos, Licitação (Lei Federal 8666/93), Organização Administrativa (Administração Direta e Indireta), Servidores Públicos, **Direito Tributário**: Sistema Tributário Nacional (Previsão Constitucional, Atribuição e Competência Tributária, Princípios Constitucionais Tributários, Limitações ao Poder de Tributar), Matérias Reservadas a Previsão por Lei Complementar, Receitas Públicas, Tributos de Competência da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, Impostos em Espécie, Repartição das Receitas Tributárias (Receita da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios) Receitas dos Estados Distribuídas aos Municípios, Código Tributário do Município de Valença **Matemática Financeira**: Conceito de Juros e Regimes de Capitalizações, Capitalização Simples (Cálculo de Juros e Montantes), Valor Atual e Valor Nominal, Equivalência entre Taxa de Juros e Taxa de Desconto, Capitalização Composta, Convenção Linear e Exponencial quando não é Fracionário, Taxas Equivalentes e Efetivas, Influência da Inflação (Taxa real e Taxa aparente), Desconto Composto (Racional e Comercial), Equivalência Financeira.

BIBLIOTECÁRIO

Documentação e ciência da informação: conceituação, princípios, evolução e relações com outras ciências. Tipos de documentos. Normas técnicas da área de documentação (ABNT): referência bibliográfica, resumos, abreviação de títulos de periódicos e publicações seriadas. Fontes de informação: geral e especializada. Planejamento e Administração de Bibliotecas e Centros de Documentação e Informação. Tipos e funções de Bibliotecas. Formação e desenvolvimento de coleções. Políticas de seleção, aquisição e descarte. Avaliação de coleções. Tratamento da informação: Catalogação (AACR), catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos. Catalogação de multimeios e materiais especiais. Sistemas de classificação: CDD e CDU. Indexação: descritores, processos de indexação, tipos de indexação. Resumos e índices (tipos e funções). Catálogos: tipos e funções. Serviço de referência: conceitos e técnicas. Disseminação Seletiva da Informação (DSI). Elaboração de bibliografias. Estudos de usuários. Comutação bibliográfica. Automação: formato de intercâmbio, formato US MARC, banco de dados, base de dados, planejamento da automação, principais sistemas de informação automatizados nacionais e internacionais. Marketing em unidades de informação. Gestão da informação e do conhecimento. Organização da informação na Web. Direitos autorais, Lei 9.610/98.

CONTADOR

Contabilidade Geral: Contabilidade: Conceito, Objeto, Finalidade, Campo de aplicação, Princípios Fundamentais de contabilidade: normas e pronunciamentos do Conselho Federal de Contabilidade - CFC. Patrimônio. Situação Líquida. Plano de Contas. Escrituração Contábil. Despesa e Receitas. Fatos Administrativos. Operações com Mercadorias. Operações Contábeis. Teoria das Contas. Balancete de Verificação. Ajustes e Operações de Encerramento. Dividendos. Participações Estatutárias. Demonstrações Contábeis. Constituição e reversão de reservas. Critérios de Avaliação dos Componentes Patrimoniais. Contabilidade Pública: Orçamento Público: Conceito, Tipos e Princípios Orçamentários. Instrumentos Orçamentários: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual. Ciclo Orçamentário: Elaboração, Aprovação, Execução e Avaliação do Orçamento. Créditos Adicionais. Classificação Institucional e Funcional-Programática. Contabilidade Pública: Conceito, Campo de Atuação e Regimes Contábeis. Receita Pública: Conceito e Classificação. Receita Orçamentária. Receita Extra-Orçamentária. Codificação. Estágios. Restituição e Anulação de Receitas. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e Classificação. Despesa Orçamentária e Despesa Extra-Orçamentária. Classificação Econômica. Classificação Funcional-Programática. Codificação. Estágios. Restos a Pagar. Dívida Pública. Regime de Adiantamento. Patrimônio Público. Inventário na Administração Pública: Plano de Contas. Escrituração das operações típicas das Entidades Públicas. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração dos Fluxos de Caixa. Demonstração do Resultado Econômico. Notas explicativas. Normas Brasileiras de Contabilidade. Interpretação da legislação básica. Lei 4.320/64 e suas alterações posteriores. Lei Complementar nº 101/2000. Licitações: Conceito, princípios, objeto e finalidade. Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Procedimentos e fases. Revogação e anulação. Comissão Permanente de Licitações: constituição e responsabilidade. Contratos administrativos: conceito, características e tipos. Reequilíbrio econômico - financeiro. Auditoria: noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. Auditoria interna, externa e fiscal: conceito, objetivos, forma de atuação, responsabilidades e atribuições. Procedimentos de auditoria. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Continuidade normal dos negócios da entidade. Tipos de Parecer do auditor. Fraude e erro. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Riscos Ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de Desenvolvimento Limpo – MDL. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea. Solo: uso e práticas de conservação e manejo. Poluição e contaminação do ar, da água e do solo: principais formas. Efeitos sobre a saúde e o meio ambiente. Sistemas de armazenamento e abastecimento de água. Relações entre o desenvolvimento econômico-social e o meio ambiente. Legislação Sanitária. Legislação Ambiental. O meio ambiente na Constituição Federal de 1988. A Política Nacional do Meio Ambiente: objetivos e conceitos: Lei nº. 6.938/81 e alterações. CONAMA – Conselho Nacional do Meio Ambiente: composição, atribuições e competência. Sistema Nacional de Meio Ambiente - SISNAMA: integrantes, finalidades e competências. Política Nacional de Recursos Hídricos: Lei nº. 9.433/97 e suas alterações. Política Nacional de Desenvolvimento Sustentável da Aquicultura e da Pesca: Lei nº. 11.959/09. Educação Ambiental: princípios. A política nacional: linhas de atuação. Plano Nacional de Prevenção, Preparação e Resposta Rápida a Emergências Ambientais com Produtos Químicos Perigosos – P2R2: Decreto nº. 5.098/04. Lei dos Crimes Ambientais: Lei nº. 9.605/98 e Decreto nº. 6.514/2008. Lei de Agrotóxicos: Lei nº. 7.802/94. Programa Mais Ambiente: Decreto nº 7.029/2009. Reposição Florestal: Decreto nº. 5.975/2006. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza – SNUC: Lei 9.985/2000. Unidades de conservação: definições, categorias, constituição, objetivos, criação, implantação e gestão: Lei nº. 9.985/00 e Decreto nº. 4.340/02. Compensação Ambiental: fundamentos e finalidades. Código Florestal Brasileiro: Lei nº. 4.771/1965 e alterações. Resíduos sólidos: gestão integrada. Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental: Lei nº. 10.165/00. Resoluções CONAMA: nºs 237/1997, 357/2005, 274/2000, 362/2005, 371/2006; 382/2006, 401/2008, 404/2008, 416/2009 e 420/2009. O Meio Ambiente na Constituição do Estado do Rio de Janeiro. Legislação Ambiental do estado do Rio de Janeiro e do município de Valença. Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Meteorologia e climatologia. Hidrologia. Noções de geologia e solos. Aspectos, impactos e riscos ambientais. Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA. Regulamentação para os estudos de impacto ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental. Economia ambiental: benefícios da política ambiental. Avaliação do uso de recursos naturais. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Sistemas de gestão ambiental. Avaliação de desempenho ambiental. Gestão integrada de meio

ambiente, saúde e segurança industrial. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. Valoração do dano ambiental. Conhecimento das normas ISO 14000:2004.

ENGENHEIRO CIVIL

Técnicas da construção. Resistência dos Materiais. Teoria das estruturas. Estruturas em concreto armado, concreto protendido, aço e madeira. Projetos de construção civil. Materiais de construção. Mecânica dos solos. Estradas. Hidráulica. Saneamento. Topografia. Tecnologia das Construções e Planejamento e Controle de Obras. Conforto nas Edificações. Segurança e Manutenção de Edificações. Normas Técnicas, fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, terraplanagem, drenagem, pavimentação, obras complementares, sinalização e segurança viária. Orçamento de obras: estimativo e detalhado (levantamento de quantitativos, planilhas, composições de custos, orçamento padrão SINAPI e EMOP, cronograma físico financeiro. Conhecimento de código de obras. Patologia das edificações. Desenho em AutoCAD 14: menus, comandos, aplicações. Código de Posturas. Legislação Complementar. Legislação específica para obras e projetos de Engenharia Civil: normas da ABNT, normas de segurança do trabalho; normas de prevenção e combate a incêndio. Normas técnicas. Norma RDC 50 da ANVISA.

INSTRUTOR DE ESPORTES

Objetivos e conteúdos da Educação Física em função da criança, do adolescente, do adulto e do idoso. Psicomotricidade. Aprendizagem motora e cognitiva. Organização desportiva: torneios, campeonatos, competições, colônia de férias. Educação para o lazer. Recreação: conceito e finalidades. Jogo: conceito e valor. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. Técnicas e instrumentos de medida e avaliação em Educação Física. Métodos e técnicas da Educação Física. As novas tendências da Educação Física: Educação Física Humanista, Educação Física Progressista e a Cultura Corporal. Jogos Cooperativos. Fisiologia do exercício.

MÉDICO VETERINÁRIO

Anatomia patológica e patologia clínica veterinária: alterações cadavéricas, técnicas de necropsia, colheita de amostras, diagnóstico macroscópico e laboratorial. Doenças dos animais domésticos e zoonoses de importância em saúde pública: etiologia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia e controle. Higiene veterinária e inspeção sanitária de produtos de origem animal: sistemas de criação e/ou produção animal, utilização da água, condições de transporte, abate sanitário, tecnologia, processamento, inspeção, fiscalização e comercialização de POA. Vigilância sanitária no comércio de alimentos de origem animal: doenças transmitidas por alimentos de origem animal, controle físico-químico e microbiológico de alimentos de origem animal, fiscalização. Regulamento da Inspeção e Fiscalização Sanitária do Município de Valença.

MUSEÓLOGO

Teoria Museológica: conceitos de museu, museologia e processo de musealização; memória social, patrimônio cultural, documento, monumento e museu; interdisciplinaridade entre museologia e ciências humanas e sociais; relações entre museus, museologia e arte contemporânea; função social dos museus e novas práticas museais; nova museologia e museologia social. *Perfis e funções dos museus na contemporaneidade:* tipologia de museus, museus e sociedade, museus e patrimônio, museus e comunidade, museus e território, museus e turismo, museus e novas tecnologias de informação; museus e as artes visuais. *Museologia Aplicada:* princípios de conservação (acondicionamento, higienização, climatização, reservas técnicas), princípios básicos de segurança em museus, educação em museus (práticas e metodologias), pesquisa museológica, documentação museológica (catalogação de acervos e uso de thesaurus), processos de comunicação museal (princípios, tipologias e montagem de exposições) e estudos de público. História dos museus no Brasil e no mundo. *Política Nacional de Museus:* Eixos Programáticos, Sistema Brasileiro de Museus (Decreto n° 5.264, de 5 de novembro de 2004), Estatuto de Museus (Lei nº 11904), Plano Museológico, Cadastro Nacional de Museus e criação do Instituto Brasileiro de Museus (Lei nº 11906). *Legislação, cartas e documentos normativos:* Constituição do Brasil (artigos 215 e 216); Decreto-lei nº 25, de 30/11/1937; Lei nº 4.845, de 19/11/1965; Portaria IBPC nº 262, de 14/08/92; Lei nº 3924, de 26/07/1961; Decreto nº 3551, de 04/08/2000; Mesa Redonda de Santiago do Chile – 1972; Declaração de Quebec – 1984; Declaração de Caracas – 1992; Código de Ética dos Museus/ICOM (versão lusófona); Código de Ética do Museólogo do Conselho Federal de Museologia; Carta de Salvador – 2007.

PEDAGOGO

História dos direitos da criança e do Adolescente. Estatuto da Criança e do Adolescente. Política Nacional de Assistência Social. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Formas de violências contra crianças e adolescentes. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8742/93 e Lei nº 12.435/2011). Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social. Lei n° 12.435 de 06 de julho de 2011. Diferentes Concepções de Família, famílias nuclear, monoparentais, extensas e outras. Direitos sociais. Trabalho infantil. Drogas e alcoolismo. Exclusão e crise de confiança. Educação Popular, Educação Não Formal e Pedagogia Social: características, semelhanças, contradições. Pedagogia Social: conceituação, histórico, formas de atuação. Políticas Públicas para a Educação. Fundamentos psicológicos, filosóficos, sociais e éticos. Teorias pedagógicas. Metodologia. Didática. Teorias curriculares. Organização das ações executadas. Planejamento educacional e administrativo. Projeto político pedagógico. Atuação do Pedagogo na infância, na adolescência e na juventude. Gestão de grupos. Oficinas pedagógicas socioeducativas. Educação em Direitos Humanos. Avaliação da ação dos educadores sociais. Atendimento pedagógico ao grupo de trabalho. Qualificação profissional dos jovens. Articulação com a comunidade.

PROFESSOR I – ARTES

Conhecimentos pedagógicos – Bases Legais da Educação Escolar Brasileira: Lei nº 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB e alterações posteriores. A Dimensão social das práticas pedagógicas: os diferentes níveis de gestão do sistema de ensino e suas articulações. A relação da escola com a comunidade e o contexto social como fator determinante para a qualidade da escola. Gestão Escolar: a construção do projeto político-pedagógico e o trabalho coletivo. O currículo centrado no desenvolvimento das expectativas de aprendizagem dos alunos como fator determinante para o planejamento do ensino. O planejamento das atividades voltado para o desenvolvimento das capacidades de todos os alunos. Aprendizagem significativa. Prática pedagógica: a relação professor e aluno, a gestão da sala de aula e os agrupamentos produtivos; a construção de sequências didáticas (princípios e elementos norteadores). Recursos didáticos. O uso de novas tecnologias na educação. A avaliação formativa e processual no contexto do processo ensino e aprendizagem. A análise de erros. Conhecimentos na área de formação – Origem da vida: Teoria da abiogênese e da biogênese; Hipótese da evolução gradual dos sistemas químicos; experimento de Miller; hipótese heterotrófica. Citologia: características gerais das células procarióticas e eucarióticas; tamanho das células; doutrina celular; membranas celulares; citoplasma; síntese, armazenamento e transporte de macromoléculas; organelas citoplasmáticas; fermentação e respiração; fotossíntese e quimiossíntese; ácidos nucleicos e síntese de proteínas. Núcleo. Mitose e meiose. Embriologia: gametogênese e fecundação; desenvolvimento embrionário nos anfíbios, aves e mamíferos. Histologia: tecidos epitelial, conjuntivo, muscular e nervoso. Vírus: estrutura; bacteriófagos; vírus de plantas e animais; estrutura e ciclo do vírus da AIDS. Moneras: morfologia das bactérias; bactérias autótropas e heterótrofas; bactérias patogênicas. Protistas: protozoários; algas. Fungos: características; classificações; estrutura e reprodução dos zigomicetos e basidiomicetos. Plantas: classificação; estrutura das plantas vasculares e avasculares; morfologia externa da raiz, caule e folha. Fisiologia vegetal (nutrição, crescimento e desenvolvimento das plantas). Animais – características gerais: porífera e cnidária (celenterata); vermes; artrópodes. Animais vertebrados: anatomia e fisiologia comparada. Genética: material hereditário. Leis de Mendel. Herança dos grupos sanguíneos. Herança quantitativa; genes ligados, permutações e mapas genéticos; determinações genéticas e herança ligada ao sexo. Evolução: evidências da evolução; teorias evolutivas; teoria sintética da evolução; surgimento de novas espécies. Ecologia: importância; estruturas dos ecossistemas; relações entre os seres vivos de uma comunidade. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais – Ensino Fundamental (Resolução CNE/CEB nº 4 de 13 de julho de 2010).

PROFESSOR I – CIÊNCIAS

Conhecimentos pedagógicos – Bases Legais da Educação Escolar Brasileira: Lei nº 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB e alterações posteriores. A Dimensão social das práticas pedagógicas: os diferentes níveis de gestão do sistema de ensino e suas articulações. A relação da escola com a comunidade e o contexto social como fator determinante para a qualidade da escola. Gestão Escolar: a construção do projeto político-pedagógico e o trabalho coletivo. O currículo centrado no desenvolvimento das expectativas de aprendizagem dos alunos como fator determinante para o planejamento do ensino. O planejamento das atividades voltado para o desenvolvimento das capacidades de todos os alunos. Aprendizagem significativa. Prática pedagógica: a relação professor e aluno, a gestão da sala de aula e os agrupamentos produtivos; a construção de sequências didáticas (princípios e elementos norteadores). Recursos didáticos. O uso de novas tecnologias na educação. A avaliação formativa e processual no contexto do processo ensino e aprendizagem. A análise de erros. Conhecimentos na área de formação – *Biologia:* Química celular: água e sais minerais; açúcares e gorduras; proteínas; ácidos nucléicos; vitaminas. Citologia: tipos de células; as membranas celulares e suas especializações; o citoplasma e suas organelas; o núcleo celular; a divisão celular; as enzimas e o metabolismo; síntese protéica; fermentação e respiração; fotossíntese; o metabolismo de controle. Virologia: estrutura viral; mecanismo de ação dos bacteriófagos; retrovírus. Histologia animal: embriologia; tecidos conjuntivos; tecidos conjuntivos de sustentação; tecido sangüíneo e hemopoético; tecido epitelial; tecido muscular; tecido nervoso. Taxonomia: reinos simples: *Bactéria* (monera), Protoctista (protista) e *Fungi*; reino animalia: poríferos, celenterados, plantelmintos, nematelmintos, anelídeos, moluscos, equinodermos, artrópodes, cordados, ciclóstomos e peixes, anfíbios, répteis, aves, mamíferos; reino Plantea: clorófitas, rodófitas, feófitas, briófitas, pteridófitas, gimnospermas e angiospermas. Fisiologia humana: homeostase e proteção; metabolismo e nutrição; a digestão; a circulação; a respiração; a excreção; o sistema nervoso; o sistema endócrino; os sentidos; a locomoção; a reprodução; o sistema imunológico. Morfofisiologia vegetal: grupos vegetais e reprodução; flor, fruto e semente; raiz, caule e folha; tecidos vegetais; anatomia microscópica das espermatófitas; a água na planta; a energia na planta; crescimento e desenvolvimento nas plantas. Hereditariedade: primeira lei de Mendel; genética e probabilidades; cromossomos e alelos múltiplos; segunda lei de Mendel; *linkage*; interação gênica e herança quantitativa; anomalias genéticas na espécie humana. Evolução: teorias da evolução; seleção natural; causas genéticas da variação: mutação; formação de novas espécies; genética de populações; as origens da espécie humana. Ecologia: ecossistemas e nichos ecológicos; energia e matéria nos ecossistemas; níveis tróficos; populações e comunidades; interações biológicas na comunidade: relações entre os seres vivos; biomas e a fitogeografia do Brasil; o impacto da atividade humana sobre a biosfera. *Física:* Sistemas de unidades: o sistema internacional. Mecânica: partícula; posição, deslocamento, velocidade média escalares; movimento retilíneo uniforme; velocidade instantânea escalar; aceleração média escalar; movimento retilíneo uniformemente acelerado; queda livre; 1ª lei de Newton; forças colineares e concorrentes; equilíbrio de forças; forças peso, normal e de atrito; 3a lei de Newton; 2ª lei de Newton; torque; equilíbrio de corpos rígidos; máquinas simples; trabalho e energia cinética; energia potencial gravitacional; conservação de energia mecânica; hidrostática; empuxo; pressão atmosférica e vácuo. Termologia: energia térmica, calor e temperatura; termometria; dilatação de sólidos e líquidos; calor específico; trocas de calor; calor latente; mudança de fase; comportamento anômalo da água; propagação de calor. Ótica geométrica: fontes puntiformes e extensas; sombra e penumbra; reflexão; refração. Física ondulatória: amplitude, freqüência e comprimento de onda; velocidade de propagação; ondas longitudinais e transversais; natureza ondulatória do som; natureza ondulatória da luz; a luz e as cores (composições cromáticas positivas e negativas). Eletricidade e magnetismo: ímãs; campo magnético e linhas de campo; pólos magnéticos; geomagnetismo; cargas elétricas; isolantes e condutores; eletrização por atrito, por contato e por indução; força entre cargas puntiforme: lei de Coulomb; campo elétrico; energia potencial elétrica; potencial elétrico e linhas equipotenciais; capacitância de condutores e equilíbrio eletrostático; fontes DC e AC: pilhas e geradores; corrente elétrica; resistores; circuitos elétricos resistivos; potência elétrica. *Química:* Tabela periódica: notação e classificação dos elementos químicos. Substâncias simples e compostas. Fórmula química. Equação química. Misturas homogêneas e heterogêneas. Separação de misturas. Soluções. Modelo atômico: número atômico, número de massa, íons, cátions e ânions, isótopos, isóbaros e isótonos. Massa atômica e molecular. Ligações químicas: regra do octeto, camada de valência, tipos de ligações. Reações químicas: velocidade de um reação, lei de Lavoisier, lei de Proust. Funções químicas: ácidos, bases, indicadores, sais, reação de neutralização, óxidos. *Geociências:* Água: aspectos físicos, químicos e biológicos; poluição; obtenção, purificação e tratamento. Ar: camadas atmosféricas e suas composições; camada de ozônio; poluição. Solo: composição da crosta terrestre; origens e tipos de solo; erosão; desertificação; poluição. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais – Ensino Fundamental (Resolução CNE/CEB nº 4 de 13 de julho de 2010).

PROFESSOR I – EDUCAÇÃO FÍSICA

Conhecimentos pedagógicos – Bases Legais da Educação Escolar Brasileira: Lei nº 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB e alterações posteriores. A Dimensão social das práticas pedagógicas: os diferentes níveis de gestão do sistema de ensino e suas articulações. A relação da escola com a comunidade e o contexto social como fator determinante para a qualidade da escola. Gestão Escolar: a construção do projeto político-pedagógico e o trabalho coletivo. O currículo centrado no desenvolvimento das expectativas de aprendizagem dos alunos como fator determinante para o planejamento do ensino. O planejamento das atividades voltado para o desenvolvimento das capacidades de todos os alunos. Aprendizagem significativa. Prática pedagógica: a relação professor e aluno, a gestão da sala de aula e os agrupamentos produtivos; a construção de sequências didáticas (princípios e elementos norteadores). Recursos didáticos. O uso de novas tecnologias na educação. A avaliação formativa e processual no contexto do processo ensino e aprendizagem. A análise de erros. Conhecimentos na área de formação – Objetivos e conteúdos da Educação Física em função do nível de desenvolvimento e aprendizagem da criança e do adolescente. Fases do desenvolvimento. Psicomotricidade. Aprendizagem motora e cognitiva. Educação Física no contexto da Educação Escolar. Educação Física, esporte e sociedade. História da Educação Física no Brasil. Função social da Educação Física. Papel do professor de Educação Física. Metodologia do ensino da Educação Física. Educação Física e lazer; corporeidade; aprendizagem motora; fisiologia do exercício; teoria do treinamento esportivo. Psicologia da aprendizagem; Psicologia do esporte. Avaliação em Educação Física. Critérios de seleção e organização de conteúdos. Objetivos gerais da área de Educação Física. Esportes: atletismo. Esportes coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, voleibol, handebol. Esportes com bastões. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Organização de eventos esportivos. Jogos pré-desportivos. Brincadeiras da cultura popular. Lutas: judô, capoeira. Atividades rítmicas e expressivas: danças populares brasileiras; danças populares urbanas; danças modernas, contemporâneas e jazz; danças e coreografias associadas a manifestações culturais. Percepção corporal e espaço-temporal. Ginásticas de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Primeiros socorros no esporte. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais – Ensino Fundamental (Resolução CNE/CEB nº 4 de 13 de julho de 2010).

PROFESSOR I – GEOGRAFIA

Conhecimentos pedagógicos – Bases Legais da Educação Escolar Brasileira: Lei nº 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB e alterações posteriores. A Dimensão social das práticas pedagógicas: os diferentes níveis de gestão do sistema de ensino e suas articulações. A relação da escola com a comunidade e o contexto social como fator determinante para a qualidade da escola. Gestão Escolar: a construção do projeto político-pedagógico e o trabalho coletivo. O currículo centrado no desenvolvimento das expectativas de aprendizagem dos alunos como fator determinante para o planejamento do ensino. O planejamento das atividades voltado para o desenvolvimento das capacidades de todos os alunos. Aprendizagem significativa. Prática pedagógica: a relação professor e aluno, a gestão da sala de aula e os agrupamentos produtivos; a construção de sequências didáticas (princípios e elementos norteadores). Recursos didáticos. O uso de novas tecnologias na educação. A avaliação formativa e processual no contexto do processo ensino e aprendizagem. A análise de erros. Conhecimentos na área de formação – Atuais concepções teórico-metodológicas da ciência geográfica e das relativas ao ensino e à aprendizagem. As conexões da Geografia com outras disciplinas, a interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade. A linguagem cartográfica: o planeta ao alcance do estudante e aplicações do conhecimento geográfico ao cotidiano escolar. A Terra como nossa morada no Universo: o pensar consciente e o agir respeitando o meio ambiente e a atitude de um cidadão plenamente informado sobre problemas cruciais que afetam a humanidade. A dinâmica demográfica mundial e o patrimônio ambiental: por um

conhecimento geográfico sem dramas, mas com uma interpretação pluralista do mundo e do Brasil. Uma nova Globalização ou um novo olhar geográfico sobre o Sistema Mundial? As questões ambientais e a humanidade: seus desafios e necessidades de superação. Os recursos hídricos e energéticos e a inserção do território brasileiro neste contexto. A unificação dos mercados nacionais, as tecnologias e o espaço geográfico. O processo de urbanização mundial e sua espacialização no Brasil. A indústria e seus fatores locacionais. A agricultura e a segurança alimentar no mundo; o agronegócio no Brasil (sua concentração/desconcentração). O Estado do Rio de Janeiro; fatores econômicos, geográficos e sociais. O sistema mundial: os EUA, a UE (União Européia) e os países que formam o BRIC (Brasil, Rússia, Índia e China); o Japão na ordem mundial; o Oriente Médio e os conflitos atuais; o sistema sul-americano; a unidade e a diversidade da África; A Oceania. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais – Ensino Fundamental (Resolução CNE/CEB nº 4 de 13 de julho de 2010).

PROFESSOR I – HISTÓRIA

Conhecimentos pedagógicos – Bases Legais da Educação Escolar Brasileira: Lei nº 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB e alterações posteriores. A Dimensão social das práticas pedagógicas: os diferentes níveis de gestão do sistema de ensino e suas articulações. A relação da escola com a comunidade e o contexto social como fator determinante para a qualidade da escola. Gestão Escolar: a construção do projeto político-pedagógico e o trabalho coletivo. O currículo centrado no desenvolvimento das expectativas de aprendizagem dos alunos como fator determinante para o planejamento do ensino. O planejamento das atividades voltado para o desenvolvimento das capacidades de todos os alunos. Aprendizagem significativa. Prática pedagógica: a relação professor e aluno, a gestão da sala de aula e os agrupamentos produtivos; a construção de sequências didáticas (princípios e elementos norteadores). Recursos didáticos. O uso de novas tecnologias na educação. A avaliação formativa e processual no contexto do processo ensino e aprendizagem. A análise de erros. Conhecimentos na área de formação – Teoria, metodologia e correntes historiográficas. Formação e crise do mundo medieval. Monarquias Nacionais. Renascimento. Expansão marítima e comercial européia. Mercantilismo. Sistema Colonial. Reforma Protestante e Absolutismo Monárquico. Colonização Portuguesa da América (XVI-XVIII). América Espanhola. Trabalho, escravidão e mercado Atlântico. Revolução Inglesa do século XVII. Ilustração. Revolução Americana. Revolução Industrial. Revolução Francesa. Império Napoleônico. Reação absolutista. As ondas revolucionárias do século XIX. Brasil: de Colônia à Império – processo de emancipação política e formação do Estado Imperial. Movimento Operário. Socialismo e marxismo. Pós-48: cientificismo, democracia e transformações na estrutura do capitalismo – capitalismo monopolista. Nacionalismo e Estados Nações no século XIX. Imperialismo, Neocolonialismo e 1a guerra mundial. Brasil: da estabilidade à crise da Monarquia. Proclamação da República. Primeiros anos da República no Brasil. Século XX: a 1a guerra e seus desdobramentos políticos, econômicos e sociais para a Europa. Revolução Russa. Crise de 29. Totalitarismo. Segunda guerra. O Brasil da República Velha: política oligárquica, movimentos sociais e movimento operário. Crise e Revolução de 30. Estado Novo. Guerra Fria e a nova expansão do capitalismo. Descolonização afro-asiática: novos rumos. O Novo Oriente Médio. Revoluções do período. Brasil: do Pacto Populista ao Golpe Militar – economia, política, sociedade e cultura do período 1937-1964. Anos 70-90: a crise do império soviético e do leste europeu. A nova crise do capitalismo. O Pós-guerra Fria. Neoliberalismo e globalização da economia. Brasil: da transição para a democracia à atualidade. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais – Ensino Fundamental (Resolução CNE/CEB nº 4 de 13 de julho de 2010).

PROFESSOR I – INGLÊS

Conhecimentos pedagógicos – Bases Legais da Educação Escolar Brasileira: Lei nº 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB e alterações posteriores. A Dimensão social das práticas pedagógicas: os diferentes níveis de gestão do sistema de ensino e suas articulações. A relação da escola com a comunidade e o contexto social como fator determinante para a qualidade da escola. Gestão Escolar: a construção do projeto político-pedagógico e o trabalho coletivo. O currículo centrado no desenvolvimento das expectativas de aprendizagem dos alunos como fator determinante para o planejamento do ensino. O planejamento das atividades voltado para o desenvolvimento das capacidades de todos os alunos. Aprendizagem significativa. Prática pedagógica: a relação professor e aluno, a gestão da sala de aula e os agrupamentos produtivos; a construção de sequências didáticas (princípios e elementos norteadores). Recursos didáticos. O uso de novas tecnologias na educação. A avaliação formativa e processual no contexto do processo ensino e aprendizagem. A análise de erros. Conhecimentos na área de formação – Estratégias de leitura: identificação de palavras cognatas ou transparentes; inferência de significado; referência pronominal; compreensão geral do texto; reconhecimento de informações específicas; capacidade de análise e síntese; falsos cognatos. Estratégias discursivas: tipo de texto; marcadores de discurso; coerência e elementos de coesão. Aspectos gramaticais: tempos e modos verbais; modais; substantivos, adjetivos, artigos e advérbios; graus comparativo e superlativo; preposições; concordância nominal e verbal; formação de palavras, prefixos e sufixos; conjunções; coordenação e subordinação; ‘question tags’; ‘relative clauses’; ‘conditional sentences’; ‘hypothetical and unreal tenses’; ‘subjuntive’; ‘inversion’; ‘passive voice’; ‘reported speech’; ‘phrasal verbs’; ‘collocations’; principais expressões idiomáticas. Noções de métodos e abordagens para o ensino de inglês como língua estrangeira (EFL).

PROFESSOR I – LÍNGUA PORTUGUESA

Conhecimentos pedagógicos – Bases Legais da Educação Escolar Brasileira: Lei nº 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB e alterações posteriores. A Dimensão social das práticas pedagógicas: os diferentes níveis de gestão do sistema de ensino e suas articulações. A relação da escola com a comunidade e o contexto social como fator determinante para a qualidade da escola. Gestão Escolar: a construção do projeto político-pedagógico e o trabalho coletivo. O currículo centrado no desenvolvimento das expectativas de aprendizagem dos alunos como fator determinante para o planejamento do ensino. O planejamento das atividades voltado para o desenvolvimento das capacidades de todos os alunos. Aprendizagem significativa. Prática pedagógica: a relação professor e aluno, a gestão da sala de aula e os agrupamentos produtivos; a construção de sequências didáticas (princípios e elementos norteadores). Recursos didáticos. O uso de novas tecnologias na educação. A avaliação formativa e processual no contexto do processo ensino e aprendizagem. A análise de erros. Conhecimentos na área de formação – Noções de cultura, arte e literatura. O texto literário e o não literário. Aspectos básicos do texto literário: denotação e conotação; principais recursos expressivos. Gêneros literários: lírico, narrativo/épico, dramático. Principais aspectos da versificação. Elementos estruturais da narrativa. Formas narrativas: crônica, conto e romance. Texto: condições de leitura e produção textual: a enunciação. Coesão e coerência textuais. Intertextualidade. Tipologia textual. Modos de organização do discurso: narrativo, descritivo e dissertativo/argumentativo. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia. Sistema fonológico do português. Sistema ortográfico vigente. Morfossintaxe: classes de palavras. Formação de palavras. Morfologia nominal. Morfologia verbal. Morfologia pronominal. Processos sintáticos: subordinação e coordenação. Constituintes da oração e orações no período. Frase e discurso. Valores semântico-sintáticos dos conectivos. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação dos termos na frase. Emprego do acento da crase. Normas de pontuação. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais – Ensino Fundamental (Resolução CNE/CEB nº 4 de 13 de julho de 2010).

PROFESSOR I – MATEMÁTICA

Conhecimentos pedagógicos – Bases Legais da Educação Escolar Brasileira: Lei nº 9.394/96 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB e alterações posteriores. A Dimensão social das práticas pedagógicas: os diferentes níveis de gestão do sistema de ensino e suas articulações. A relação da escola com a comunidade e o contexto social como fator determinante para a qualidade da escola. Gestão Escolar: a construção do projeto político-pedagógico e o trabalho coletivo. O currículo centrado no desenvolvimento das expectativas de aprendizagem dos alunos como fator determinante para o planejamento do ensino. O planejamento das atividades voltado para o desenvolvimento das capacidades de todos os alunos. Aprendizagem significativa. Prática pedagógica: a relação professor e aluno, a gestão da sala de aula e os agrupamentos produtivos; a construção de sequências didáticas (princípios e elementos norteadores). Recursos didáticos. O uso de novas tecnologias na educação. A avaliação formativa e processual no contexto do processo ensino e aprendizagem. A análise de erros. Conhecimentos na área de formação – Sistemas de numeração. Conjuntos numéricos. Operações: múltiplos, divisores. Frações. Números decimais. Medidas: área, perímetros, comprimento, capacidade, volume.

Simetria. Função de primeiro e segundo grau. Porcentagens, possibilidades e estatísticas. Gráficos. Ângulos. Proporcionalidade. Equações e inequações de primeiro e segundo graus. Sistema de Equações. Polígonos. Funções e relações. Trigonometria no triângulo. Semelhança. Congruência. Teoremas: Tales e Pitágoras. Círculos. Noções de probabilidade. Geometria: figuras geométricas planas: quadrado, retângulo, triângulo, círculo; sólidos geométricos: cubo, paralelepípedo, prisma, cilindro, pirâmide, cone; esfera: cálculo de perímetros, áreas e volumes. Tópicos de matemática financeira: Juros Simples: Cálculo do montante e do Principal – Equivalência de capitais a juros simples. Juros Compostos: Cálculo do Montante e do Principal – Equivalência de capitais a juros compostos. Taxa de juros: Taxa de juros efetiva e nominal – Cálculo da taxa efetiva a partir da taxa nominal – taxas equivalentes em períodos quaisquer. Fatoração. Polinômios (operações). Lógica. Jogos e desafios da matemática. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais – Ensino Fundamental (Resolução CNE/CEB nº 4 de 13 de julho de 2010).

PSICOPEDAGOGO

O processo de aprendizagem no mundo contemporâneo. Identificação e articulação teórico-prática dos diversos aspectos que incidem sobre a aprendizagem: sociais, culturais, históricos, afetivos, cognitivos e biológicos. Relações entre desenvolvimento e aprendizagem. As teorias construtivistas. As teorias do déficit cultural. As teorias da mediação cultural. As teorias centradas no sujeito. As teorias sociológicas da Educação. As teorias "reprodutivistas". A relação professor/aluno. Identificação e articulação das principais dimensões presentes na relação professor/aluno. Os processos identificatórios. Os elementos emocionais e a aprendizagem. Contribuições da psicanálise para o processo de aprendizagem e desenvolvimento. A relação com o saber. As contribuições dos principais teóricos da aquisição do conhecimento, com ênfase para as relações do discente com o saber. A educação especial A educação inclusiva: suas possibilidades e limites, analisados a partir da interface entre a teoria e a prática. Identificação e articulação das dimensões presentes no contexto da Educação Especial, com destaque para os aspectos intra e inter-subjetivos dos alunos, dos professores e familiares. Escola e construção da cidadania. Sexualidade na infância e adolescência. Preconceito social, racial e sexual.

SUPERVISOR ESCOLAR

A especificidade da função supervisora numa perspectiva histórica. A supervisão de ensino a serviço da garantia de educação escolar de qualidade como direito de todos. A dimensão cooperativa e integradora do trabalho da supervisão nos espaços intra e inter-escolares. Didática e ensino. Planejamento, organização curricular, estratégias pedagógicas, gestão nas práticas educacionais. Avaliação da aprendizagem. Impacto das inovações tecnológicas no ensino e na aprendizagem. Liderança. Relações interpessoais. Educação inclusiva. Gestão democrática e autonomia da escola. Projeto político-pedagógico. Interdisciplinaridade e transversalidade. As tendências pedagógicas na educação. Dinamização do processo de comunicação como fator de gestão da ação pedagógica. Conselho de classe no processo avaliativo. Plano de ensino e plano de Aula. Relação do trabalho do supervisor com os demais componentes da escola. Contribuições para a melhoria contínua das condições técnicas, organizacionais e humanas do processo educacional.. Qualidade de ensino. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9394/1996 e a estruturação do sistema educacional brasileiro. Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil (Resolução nº 5 de 17/12/09). Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais – Ensino Fundamental (Resolução CNE/CEB nº 4 de 13 de julho de 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução nº 5 de 17/12/09). Temas Transversais. Diretrizes e fundamentos legais para a educação básica, educação de jovens e adultos e educação especial.

TECNÓLOGO EM GESTÃO PÚBLICA

Administração: planejamento e políticas públicas. Gestão de programas, projetos e atividades. Lei de Responsabilidade Fiscal. Licitação, contratos e convênios. Administração de material e patrimônio. Gestão de recursos humanos, liderança e trabalho em equipe. Sistema de informação gerencial. Gestão financeira e orçamentária. *Fundamentos de Economia:* microeconomia – a demanda e o comportamento do consumidor; Teoria da produção e do custo. Macroeconomia – Modelo IS-LM. Economia brasileira: a abertura da economia e a inserção do Brasil na economia globalizada. *Orçamento e Contabilidade Públicos:* orçamento público: conceito, instrumentos básicos de planejamento e orçamento, princípios orçamentários. Recursos para execução dos programas: exercício financeiro, créditos orçamentários, créditos adicionais. Receitas públicas: conceito, classificação das receitas, classificação legal da receita orçamentária, estágios da receita, receita da dívida ativa. Despesas públicas: definição, classificação das despesas, classificação legal da despesa orçamentária, estágios da despesa, restos a pagar, regime de adiantamentos ou suprimento de fundos. Dívida flutuante e dívida fundada. Contabilidade pública: conceito, campo de atuação, objetivos e regimes contábeis. Demonstrações contábeis na administração pública: conceito, tipos de balanços. Levantamento de contas: prestação de contas, tomada de contas. Legislação aplicada à gestão pública: Constituição Federal de 1988, Lei Orgânica do município de Valença, Lei Complementar n.° 4.320/64, Decreto-Lei n.° 200/67 de 25/02/1967, Lei Complementar n.° 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei n.° 10.028 de 19/10/2000. *Direito Administrativo e Constitucional:* Constituição Federal: Da Administração Pública (Arts. 37 a 41); Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (Arts. 70 a 75) e dos orçamentos (Arts. 165 a 169). Estatuto das Cidades (Lei Federal nº 10.257/2001). Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992): agente público, atos de improbidade e sanções. Princípios da administração pública: princípios constitucionais e legais. Processo administrativo: princípios e fases. Contratos administrativos e licitação. Ato administrativo: conceito, classificação e invalidação. *Administração:* planejamento e políticas públicas. Gestão de programas, projetos e atividades. Lei de Responsabilidade Fiscal. Licitação, contratos e convênios. Administração de material e patrimônio. Gestão de recursos humanos, liderança e trabalho em equipe. Sistema de informação gerencial. Gestão financeira e orçamentária. *Fundamentos de Economia:* microeconomia – a demanda e o comportamento do consumidor; Teoria da produção e do custo. Macroeconomia – Modelo IS-LM. Economia brasileira: a abertura da economia e a inserção do Brasil na economia globalizada. *Orçamento e Contabilidade Públicos:* orçamento público: conceito, instrumentos básicos de planejamento e orçamento, princípios orçamentários. Recursos para execução dos programas: exercício financeiro, créditos orçamentários, créditos adicionais. Receitas públicas: conceito, classificação das receitas, classificação legal da receita orçamentária, estágios da receita, receita da dívida ativa. Despesas públicas: definição, classificação das despesas, classificação legal da despesa orçamentária, estágios da despesa, restos a pagar, regime de adiantamentos ou suprimento de fundos. Dívida flutuante e dívida fundada. Contabilidade pública: conceito, campo de atuação, objetivos e regimes contábeis. Demonstrações contábeis na administração pública: conceito, tipos de balanços. Levantamento de contas: prestação de contas, tomada de contas. Legislação aplicada à gestão pública: Constituição Federal de 1988, Lei Orgânica do município de Valença, Lei Complementar n.° 4.320/64, Decreto-Lei n.° 200/67 de 25/02/1967, Lei Complementar n.° 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei n.° 10.028 de 19/10/2000. *Direito Administrativo e Constitucional:* Constituição Federal: Da Administração Pública (Arts. 37 a 41); Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (Arts. 70 a 75) e dos orçamentos (Arts. 165 a 169). Estatuto das Cidades (Lei Federal nº 10.257/2001). Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992): agente público, atos de improbidade e sanções. Princípios da administração pública: princípios constitucionais e legais. Processo administrativo: princípios e fases. Contratos administrativos e licitação. Ato administrativo: conceito, classificação e invalidação.

<u>NÍVEL SUPERIOR</u>: Área da saúde – Assistente Social, Biólogo, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Nutricionista, Psicólogo.

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos. Denotação e conotação. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. Classes de palavras e suas flexões. Processo de formação de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordâncias: nominal e verbal. Regências: nominal e verbal. Emprego do acento indicativo da crase. Colocação dos pronomes. Emprego dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia e figuras de linguagem. Funções sintáticas de termos e de orações. Processos sintáticos: subordinação e coordenação.

CONHECIMENTOS DA HISTÓRIA DE VALENÇA:

Conhecimentos gerais sobre o Município de Valença. Meio ambiente e cidadania: problemas, e aspectos locais. Conteúdos sugeridos nas referências bibliográficas que se seguem: Ferreira, Luiz Damasceno. *"História de Valença – Estado do Rio de Janeiro* – 1803-1924" 2ª. ed. 1978. Ed. Valença S.A., 384 p. / Iorio, Leoni. *"Valença de Ontem e Hoje – 1789-1952 – Subsídios para a História do Município de Marquês de Valença"*. 1ª. ed. 1953. Companhia Dias Cardoso S.A., Juiz de Fora/MG, 395 p. / Tjader, Rogério da Silva. *"Uma Pequena História de Valença"*. 2003. Ed. Valença,122 p. / *"Estudo Socioeconômico 1997-2001 – Valença"*. Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, Secretaria-Geral de Planejamento. Out. 2002. p. 87 / Lenharo, Alcir. *"As Tropas da Moderação: o abastecimento da Corte na formação política do Brasil – 1808 – 1842*. 2ª. ed. Rio de Janeiro: Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes, Departamento Geral de Documentação e Informação Cultural, Divisão de Editoração, 1993, 136 p. (Biblioteca Carioca: v. 25) / Machado, Humberto Fernandes. *"Escravos, Senhores e Café: a crise da Cafeicultura Escravista do Vale Do Paraíba Fluminense – 1860/1888"*. Niterói: Clube de Literatura Cromos, 1993, 144 p. / Piñeiro, Theo Lobarinhas. *"Crise e Resistência no Escravismo Colonial: os Últimos Anos da Escravidão na Província do Rio De Janeiro"*. Passo Fundo: UPF, 2002,168 p.

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

Constituição Federal de 1988, Constituição Federal de 1988, Títulos I e II, artigos 1º ao 16. Título III, capítulo VII, artigo nº. 37 a 41. Lei Orgânica do Município de Valença de 05/08/1990 e posteriores alterações. Lei Complementar nº 28 de 12 de novembro de 1999 que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Valença. Ética, organização e cidadania.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE SAÚDE PÚBLICA:

Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde (Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90). Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória (Portaria GM/MS nº. 104/2011). Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde. Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ASSISTENTE SOCIAL

Estado e Políticas Sociais: questões teóricas e históricas. Seguridade Social e LOAS. Trabalho coletivo em saúde e interdisciplinaridade. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social. Instituições: saberes, estratégias e práticas. Planejamento em serviço social. Pesquisa social, projeto social e sistematização da prática. Ética e trabalho profissional. Direitos sociais. O sistema de proteção social no Brasil: assistência, saúde e previdência. Contribuições teórico-práticas para o aperfeiçoamento da política previdenciária e de Assistência Social. Lei Orgânica da Assistência Social LOAS Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 e Lei nº 12.435 de 06 de julho de 2011. Política Nacional de Assistência Social/2004. Gestão da Política Nacional de Assistência Social na perspectiva do SUAS. Norma operacional básica do SUAS. Financiamento. Tipificação nacional dos serviços socioassistenciais (Resolução nº 109/CNAS). Pensão especial às pessoas atingidas pela hanseníase. Acessibilidade para pessoas com deficiência. Convenção sobre o Direito das pessoas com deficiência da ONU. CIF Classificação Internacional Funcional. Atuação em programas de prevenção e tratamento do uso do álcool, tabaco e outras drogas: questões cultural e social. Doenças sexualmente transmissíveis. AIDS. Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. História dos direitos da criança e do adolescente. Estatuto da criança e do adolescente. Trabalho Infantil. Formas de violência contra crianças e adolescentes. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Família: mudanças societárias contemporâneas e Serviço Social. Novas modalidades de família: diagnóstico e estratégias de atendimento e acompanhamento (famílias nucleares, monoparentais, extensas e outras). Alternativas para a resolução de conflitos: conciliação e mediação. Fundamentos práticos do serviço social; instrumental técnico para realização de atendimentos; Elaboração de documentos técnicos.

BIÓLOGO

Riscos ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento global e Mecanismos de Desenvolvimento Limpo – MDL. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea. Solo: noções de uso e práticas de conservação e manejo. Poluição e contaminação do ar, da água e do solo: principais formas. Efeitos sobre a saúde e o meio ambiente. Sistemas de armazenamento e abastecimento de água. Relações entre o desenvolvimento econômico-social e o meio ambiente. Legislação Sanitária. Legislação Ambiental. O meio ambiente na Constituição Federal de 1988. A Política Nacional do Meio Ambiente: objetivos e conceitos: Lei nº. 6.938/81 e alterações. CONAMA – Conselho Nacional do Meio Ambiente: composição, atribuições e competência. Sistema Nacional de Meio Ambiente - SISNAMA: integrantes, finalidades e competências. Política Nacional de Recursos Hídricos: Lei nº. 9.433/97 e suas alterações. Educação Ambiental: princípios. A política nacional: linhas de atuação. Plano Nacional de Prevenção, Preparação e Resposta Rápida a Emergências Ambientais com Produtos Químicos Perigosos – P2R2: Decreto nº. 5.098/04. Lei dos Crimes Ambientais: Lei nº. 9.605/98 e Decreto nº. 6.514/2008. Lei de Agrotóxicos: Lei nº. 7.802/89. Programa Mais Ambiente: Decreto nº 7.029/2009. Reposição Florestal: Decreto nº. 5.975/2006. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza – SNUC: Lei 9.985/2000. Unidades de conservação: definições, categorias, constituição, objetivos, criação, implantação e gestão: Lei nº. 9.985/00 e Decreto nº. 4.340/02. Compensação Ambiental: fundamentos e finalidades. Código Florestal Brasileiro: Lei nº. 4.771/1965 e alterações. Resíduos sólidos: gestão integrada. Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental: Lei nº. 10.165/00. Resoluções CONAMA: nºs 237/1997, 357/2005, 274/2000, 362/2005, 371/2006; 382/2006, 401/2008, 404/2008, 416/2009 e 420/2009. O Meio Ambiente na Constituição do Estado do Rio de Janeiro. Legislação Ambiental do estado do Rio de Janeiro e do município de Valença. Taxonomia: caracterização geral dos seres vivos. Classificação: reinos da natureza. Ecologia: ecossistemas, biociclo, talassociclo, limnociclo, epinociclo; dinâmica de populações; ciclos biogeoquímicos; poluição e seus efeitos: tipos de poluição, Bioindicadores de poluição; fluxo de energia; relações ecológicas; eutrofização e seus efeitos; sucessão ecológica; biomas brasileiros; fatores bióticos e abióticos. Botânica; diversidade e reprodução; sistemática vegetal. Conservação de alimentos e bebidas. Tratamento e purificação de água.

ENFERMEIRO

Fundamentos de enfermagem: teorias de enfermagem, sistematização da assistência, exame físico, técnicas, cuidados com a pele. Preparo e administração de medicações/soluções. Dor. Instrumentos básicos de Enfermagem. Conduta profissional: aspectos éticos e legais da prática de enfermagem, exercício profissional. Enfermagem médico-cirúrgica, assistência de enfermagem aos pacientes com problemas que afetam os diversos sistemas. Atuação em centro cirúrgico, assistência de enfermagem aos pacientes no pré, trans e pós-operatório. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Enfermagem em situações emergenciais. Assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Administração em enfermagem. Enfermagem em saúde pública: assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecciosas e parasitárias. Epidemiologia. Educação em saúde. Participação na educação dos portadores de hipertensão arterial e diabetes. Enfermagem materno-infantil, assistência de enfermagem ao recém-nascido, pré-escolar e escolar. Planejamento familiar. Assistência de enfermagem à mulher no ciclo gravídico-puerperal e nutriz. Climatério. Programa Nacional de Imunizações: calendário, vacinas e soros heterólogos. Saúde do idoso.

FISIOTERAPEUTA

Fisioterapia: conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação profissional: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel dos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de fisioterapia: semiologia; exame e diagnóstico, postura, diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós-natal e na infância, doenças infectocontagiosas, crônicodegenerativas e as condições de vida); papel dos serviços de saúde. Trabalho multidisciplinar em saúde; papel profissional e as instituições de saúde. Fisioterapia em tráumato-ortopedia, neurologia,

pneumologia, afecções reumáticas, queimaduras, cardiologia e angiologia, ginecologia e reeducação obstétrica, geriatria. Recursos terapêuticos em fisioterapia. Prevenção: modelos alternativos de atenção à saúde. Ética profissional.

NUTRICIONISTA

Nutrição fundamental: digestão, biodisponibilidade, absorção e metabolismo de macronutrientes e micronutrientes. Necessidades nutricionais e deficiências. Avaliação nutricional: indicadores antropométricos, bioquímicos, dietéticos e clínicos. Dietoterapia e patologia dos sistemas gastrointestinal, circulatório, endócrino, respiratório e renal. Desnutrição e obesidade. Nutrição materno-infantil. Nutrição do idoso. Alimentos: propriedades físico-químicas; tecnologia de alimentos, higiene, microbiologia e controle de qualidade. Técnica dietética: planejamento e aquisição de gêneros alimentícios; pré-preparo e preparo. Administração de serviços de alimentação e nutrição: planejamento, organização, controle e recursos humanos. Legislação de alimentos: boas práticas de fabricação, rotulagem, informação nutricional obrigatória, informação nutricional complementar e alimentos funcionais. Política nacional de alimentação e nutrição. Legislação profissional.

PSICÓLOGO

A saúde mental no contexto da Saúde Pública: níveis de assistência e sua integração. Atuação do Psicólogo em equipes multiprofissionais nas instituições públicas de saúde e reintegração social: aspectos clínicos, educacionais, sociais e organizacionais. Concepções sobre grupos e instituições. Fundamentos e técnicas de exame psicológico e psicodiagnóstico. Noções sobre desenvolvimento psicológico e psicodinâmico, segundo as principais teorias. Psicopatologias. Critérios de normalidade, concepção de saúde e doença mental. Reforma psiquiátrica no Brasil. Nova lógica assistencial em saúde mental. Reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico e interdisciplinaridade. Conceitos e procedimentos básicos de Psicoterapia. O Psicólogo na construção e desenvolvimento do projeto político-pedagógico: atuação multidisciplinar. Álcool, tabagismo e outras drogas. Leis, regulamentações, estatutos e demais resoluções do trabalho profissional do Psicólogo. Ética profissional. Psicologia Social. Cultura juvenil. Terapia breve. Trabalho em rede. Orientação familiar. Princípios da intersetorialidade. Mediação de conflitos. Trabalho multidisciplinar. Elaboração de relatórios e pareceres psicossociais. Estudo de caso. Legislação de Assistência Social; LOAS (Lei nº 8742/93 e Lei nº 12.435/2011); Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8069/90 e alterações); Estatuto do Idoso (Lei nº 10741/2003); Política Nacional de Assistência Social; NOB-SUAS 2005; Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução 109/CNAS); Referências técnicas para atuação do psicólogo no CRAS/SUAS. História dos direitos da criança e do adolescente. Formas de violência contra crianças e adolescentes. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Modos de subjetivação contemporânea e as práticas de saber/poder: A produção de exclusão social, desvio, culpabilização familiar, marginalidade, desfiliação; vulnerabilidade social e a instituição da violência; recursos psicossociais no trabalho com as famílias, seus membros e indivíduos, com grupos e redes sociais, abordagem sistêmica e estratégias de atendimento e acompanhamento às diferentes concepções de famílias (nucleares, monoparentais, extensas e outras).

Publicado por:
José Rafael Diniz de Matos
Código Identificador:59CB57BB

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PUBLICAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO 042/2011

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Órgão Gerenciador: Departamento de Material, Compras e Licitações – PMV
Fundamento: Processo Administrativo nº 9.341/2011
Modalidade: Pregão Presencial (Para Registro de Preços) nº 042/2011
Objeto: Aquisição de toner e cartucho destinados a atender as Secretarias Municipais.
Beneficiários:

A.C. Pereira Informática Ltda. – CNPJ: 11.463.094/0001-51
Licit.Com Distribuidora e Comércio Ltda. – CNPJ: 13.029.062/0001-78
Nuelan Comércio de Materiais e Serviços Ltda. - – CNPJ: 05.112.505/0001-61
Sul Fluminense VR Informática Ltda. – CNPJ: 09.687.719/0001-17
Neves e Botelho Ltda. – CNPJ: 11.617.190/0001-07

Item	Qde.	Unid.	Especificação	Empresa	Marca	Preço Unitário
01	160	Unid	**Toner 36 A para impressora HP**	A.C.Pereira	Bluesky	33,00
02	160	Unid	Toner 12 Apara impressora HP	Neves Bot.	Winner	28,00
03	21	Unid	Toner 35 A para impressora HP	A.C.Pereira	Bluesky	29,00
04	11	Unid	Toner E 120 para impressora Lexmark	Nuelan	Imperial	43,50
05	21	Unid	Toner 85 A para impressora HP	A.C.Pereira	Bluesky	36,00
06	80	Unid	Toner 49 A para impressora HP	Neves Bot.	Winner	45,00
07	42	Unid	Toner ref. 4251 F para impressora Sansung	A.C.Pereira	Bluesky	40,00
08	32	Unid	Toner 8080 para impressora Brother	A.C.Pereira	Bluesky	46,00
09	42	Unid	Toner TN 580 para impressora Brother	A.C.Pereira	Bluesky	46,00
10	32	Unid	Toner ref. 4521 D 3 p/ impressora Sansung SCX 4200	A.C.Pereira	Bluesky	43,00
11	15	Unid	Toner CE 505 X para impressora HP	A.C.Pereira	Bluesky	56,00
12	11	Unid	Toner Disign Jet nº 82 (magenta) p/ impressora Ploter	A.C.Pereira	Bluesky	12,50
13	11	Unid	Toner Disign Jet 500 nº 10 (preto) p/ impressora Ploter	A.C.Pereira	Bluesky	12,50
14	11	Unid	Toner Design Jet 500 nº 82 (azul) p/ impressora Ploter	A.C.Pereira	Bluesky	12,50
15	11	Unid	Toner Design Jet 500 nº 82 (amarelo) p/ impres. Ploter	A.C.Pereira	Bluesky	12,50
16	32	Unid	Cartucho 57 A (colorido) p/ impressora HP	Licit.Com	DSI	31,00
17	150	Unid	Cartucho 92 para impressora HP	Nuelan	Imperial	21,50
18	53	Unid	Cartucho 93 para impressora HP	Sul Flum.	Multilaser	23,00
19	160	Unid	Cartucho 21 para impressora HP	Licit.Com	DSI	21,00
20	100	Unid	Cartucho 22 para impressora HP	Neves Bot.	Winner	29,50
21	100	Unid	Cartucho 60 (preto) para impressora HP	Sul Flum.	HP	27,00
22	42	Unid	Cartucho 60 (Collor) para impressora HP	Neves Bot.	Winner	38,00
23	105	Unid	Cartucho 28 para impressora HP	Nuelan	Imperial	32,00
24	150	Unid	Cartucho 27 para impressora HP	Nuelan	Imperial	20,00
25	42	Unid	Cartucho nº 40 (preto) para impressora Canon	Neves Bot.	Winner	43,50
26	42	Unid	Cartucho nº 40 (colorido) para impressora Canon	A.C.Pereira	Bluesky	48,00
27	32	Unid	Cartucho 56 A (preto) para impressora HP	Licit.Com	DSI	21,00

Publicado por:
José Rafael Diniz de Matos
Código Identificador:9D0D85A4
