



## APRESENTAÇÃO

Este Manual foi organizado pelo **Instituto Escola Superior de Aperfeiçoamento Profissional- IESAP** de comum acordo com o **Município de Mangaratiba - Secretaria Municipal de Administração**, no intuito de fornecer aos candidatos as informações relativas ao concurso público em execução. Constam no Manual o Cronograma e o Edital que regulamenta todo o processo. Antes de inscrever-se o candidato deve conhecer as normas que o regem, bem como as atividades inerentes a cada etapa. Recomendamos, portanto, a leitura atenta deste Manual, pois as informações nele contidas são necessárias para a eficácia de todo o concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº01/2011  
PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS

---

**ÍNDICE:**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Página</b>
1.	CRONOGRAMA.....	03
2.	EDITAL .....	04-15
3.	ANEXOS: .....	16-26
3.1	Anexo I - Demonstrativo de cargos, carga horária, vagas, vencimentos e qualificação.....	16
3.2	Anexo II - Conteúdo Programático das Provas Objetivas.....	17-25
3.3	Anexo III - Formulário de recurso para prova objetiva.....	26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº01/2011  
PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS

1. CRONOGRAMA PREVISTO \*

ATIVIDADES	DATAS	HORÁRIO
⇒ Período de inscrições – Presencial	– 27 de dezembro de 2011 a 20 de janeiro de 2012.	– De Segunda a Sexta, das 10h às 16h no Posto de Inscrição Presencial, exceto no dia 30 de dezembro de 2011.
⇒ Período de inscrições – Via Internet	– 27 de dezembro de 2011 a 22 de janeiro de 2012.	– A partir das <b>10h</b> do dia 27/12/2011 até as <b>23h e 59min</b> do dia 22/01/2012.
⇒ Período para solicitação de isenção da tarifa de inscrição	– 27 e 28 de dezembro de 2011.	– Das 10h às 16h, somente no Posto de Inscrição Presencial.
⇒ Divulgação do Resultado das solicitações de isenção da tarifa de inscrição	– 04 de janeiro de 2012.	– A partir das 15h no Posto de Inscrição Presencial e via Internet.
⇒ Entrega dos Cartões de Confirmação de Inscrição (CCI) *	– Disponível no Posto de Inscrição Presencial, do dia 23 e 24 de fevereiro de 2012, ou 24 horas via Internet, no site <a href="http://www.iesap.com.br">www.iesap.com.br</a> , disponível até o dia da realização da prova.	– De 10h às 16h para os inscritos – via Presencial. – A partir das 10h do dia 23/02/2012 via Internet.
⇒ Data prevista para realização das Provas **	– 25 de março de 2012. – 01 de abril de 2012.	– 3 horas e 30 minutos de duração em horário e local constantes do Cartão de Confirmação de Inscrição – CCI.
⇒ Divulgação dos Gabaritos**	– 27 de março de 2012. – 03 de abril de 2012.	– A partir das 15h na Internet e no Posto de Inscrição Presencial.
⇒ Prazo para interposição de recursos contra o gabarito da prova objetiva	– 29 de março de 2012. – 05 de abril de 2012.	– De 10h às 16h, somente no Posto de Inscrição Presencial.
⇒ Divulgação do Resultado da Prova Objetiva	– 04 de maio de 2012.	– A partir das 15h na internet e no Posto de Inscrição Presencial.
⇒ Data prevista para divulgação do Resultado Final e Homologação do Concurso	– 26 de junho de 2012.	– A partir das 15h no local da inscrição Presencial e na Internet.

\* Podendo sofrer alteração com prévio aviso.

\*\* A data, a hora e o local das provas constarão no Cartão de Confirmação de Inscrição – CCI.



EDITAL Nº 01/2011  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MANGARATIBA**, no uso de suas atribuições, torna público o presente edital de abertura de concurso público para provimento de cargos de ordem efetiva de pessoal, sob o regime estatutário, da Prefeitura Municipal de Mangaratiba, nas condições a seguir estabelecidas:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O concurso público será regido por este Edital e executado pelo Instituto Escola Superior de Aperfeiçoamento Profissional - IESAP.
- 1.2 Este Edital contém as cláusulas e condições que regem este concurso conforme a legislação vigente. A realização da inscrição implica a concordância do candidato com as regras aqui estabelecidas, com renúncia expressa a quaisquer outras.
  - 1.2.1 O concurso público aqui referido será eliminatório, constando de prova com questões objetivas de múltipla escolha, valendo um total de 100 (cem) pontos.
  - 1.2.2 Será eliminado do presente concurso o candidato que não obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da prova objetiva.
- 1.3 Os candidatos que concorrem ao cargo de **Guarda Municipal**, deverão ter **idade entre 18 anos até o dia da posse e 50 anos completos até o último dia de inscrição pela internet**, e altura de no mínimo 1,65m para o sexo masculino e de no mínimo de 1,60m para o sexo feminino, os quais deverão submeter-se a **04 (quatro) etapas eliminatórias** conforme as regras estabelecidas a seguir:
  - 1.3.1 **Primeira Etapa:** Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório.
  - 1.3.2 **Segunda Etapa: Seleção que consiste de Avaliação Médica** de acordo com as disposições a seguir, sendo somente convocados para a Terceira Etapa aqueles candidatos considerados **aptos** na avaliação médica que será realizada em dia e hora a ser informado e publicado no órgão oficial de imprensa da Prefeitura Municipal de Mangaratiba, devendo o candidato estar portando o documento de identidade original no qual se inscreveu e o Cartão de Confirmação de Inscrição no Concurso.
  - 1.3.3 A Avaliação Médica do candidato ao cargo de Guarda Municipal consistirá dos seguintes exames e requisitos, sendo considerados **INAPTOS os candidatos que apresentarem:**
    - 1.3.4 Idade superior a 50 anos, completos até o último dia de inscrição no concurso.
    - 1.3.5 Altura inferior à 1,65m para o sexo masculino e inferior à 1,60m para o sexo feminino
    - 1.3.6 **Exame Clínico:** Hipertensão arterial (PA>140 x 90 mmHg); ausência ou perda parcial de qualquer segmento do corpo que comprometa seu perfeito desempenho físico; qualquer anomalia congênita ou adquirida que comprometa a funcionalidade do corpo tais como: deformidades, retrações, abaulamentos ou cicatrizes, inclusive as cirúrgicas; hérnias; varizes de membros inferiores; tatuagens em áreas muito expostas e incompatíveis com o decoro da função que irão exercer.
    - 1.3.7 **Exame Ortopédico:**
      - a. Desvio do eixo fisiológico do aparelho locomotor, tais como seqüelas de fraturas;
      - b. Cifoses, lordoses, escolioses e hiperlordoses (de natureza congênita ou adquirida);
      - c. Deformidades da cintura escapular, do cotovelo, do punho, da mão ou dos dedos;
      - d. Discrepância de comprimento dos membros inferiores;
      - e. Desvio do tornozelo e articulações subtalar; desvio das articulações médio társicas e do ante pé (metatarso varo, halux-valgus ou varo, 5º dedo varo, metatarso, primus varos, pé cavo, pé plano, pé plano vago);
      - f. Paroníquia; limitação da amplitude dos movimentos de quaisquer articulações;
      - g. Instabilidades articulares - tipo luxações recidivantes ou habituais, sinal trendelenburgo, instabilidade ligamentares isoladas ou generalizadas;
      - h. Alterações neurológicas - tipo seqüelas de paralisia (totais ou parciais), atrofias e distrofias musculares e outras perdas de sensibilidade; alterações congênitas - tipo ausências segmentares totais ou parciais, fusões ósteo articulares - tipo barra óssea e outras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº01/2011  
PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS

- i. Cicatrizes deformantes, cicatrizes cirúrgicas, hipertrofias ou aderentes a planos profundos ou ósseos;
- j. Seqüelas de osteomielite, osteoartrite ou de osteocondrites;
- k. Artroses de natureza traumática;
- l. Preexistência de cirurgia em plano articular, cirurgias que reduzam a plena capacidade física e vital ou perda de substância com redução da capacidade motora.

**1.3.8 Exame Otorrinolaringológico:**

- a. Distúrbios da fala;
- b. Distúrbios da articulação das palavras.

**1.3.9 Exame Oftalmológico:**

- a. Acuidade visual sem correção inferior a 4/10, desde que uma vez corrigida;
- b. Acuidade visual acima de 4/10, que assegure a visão igual a 1 (um) em um olho e pelo menos 8/10 no outro;
- c. Estrabismo com desvio superior a 10 (dez) graus, descromatopsia em qualquer de suas variedades.

**1.3.10 Exames Complementares:**

Os Exames Complementares constantes a seguir deverão ser custeados e apresentados pelos candidatos quando da realização da avaliação médica:

- a. Exame de sangue: hemograma completo, tipo sangüíneo, fator RH, glicose e colesterol;
- b. Raio x de tórax;
- c. Eletrocardiograma;

**1.3.11** O candidato ao cargo de Guarda Municipal anteriormente submetido a qualquer cirurgia, deverá apresentar o relato do ato operatório no Exame Clínico.

**1.3.12** Os candidatos que se sentirem prejudicados com os resultados dos exames médicos poderão interpor recursos contra os mesmos, que obedecerão as seguintes regras:

**1.3.13** O candidato deverá contratar as suas expensas um profissional (médico) especialista na área impugnada para a elaboração do recurso.

**1.3.14** A apresentação do referido recurso deverá obedecer ao seguinte formato: a folha de rosto deverá conter a identificação do candidato, numero de inscrição e qualificação do profissional de saúde responsável pelo recurso, e a segunda folha (corpo do recurso) deverá constar somente o número de inscrição do candidato sob pena de indeferimento. O recurso deve ser entregue presencialmente no Posto de Inscrição Presencial localizado à Rua Coronel Moreira da Silva nº 232, Centro, Mangaratiba/RJ – CEID (Centro Educacional de Interatividade Digital), no prazo máximo de até 48(quarenta e oito) horas, iniciando-se este no dia seguinte da data de divulgação do resultado dos exames médicos.

**1.3.15** Os candidatos ao cargo de Guarda Municipal, aprovados e considerados aptos na avaliação médica submeter-se-ão a prova de aptidão física, de caráter obrigatório e eliminatório, sendo considerados Aptos ou Inaptos. A última etapa a ser concluída será o curso de Formação de Guarda Municipal, que será regulamentado através de ato do Presidente da Comissão do Concurso, quando informará e convocará através do Órgão Oficial de imprensa do Município: a data, local, etapas, conteúdo das disciplinas e a carga horária.

**1.3.16** Serão convocados para o Exame médico (segunda etapa) os **80 (oitenta)** primeiros classificados no resultado final da primeira etapa – prova objetiva – do cargo de Guarda Municipal.

**1.3.17** Só farão a avaliação de aptidão física os candidatos considerados **Aptos** na avaliação médica.

**1.3.18 Terceira Etapa:** Seleção que consiste de **Avaliação de Aptidão Física** dos candidatos aptos na Avaliação Médica que, será realizada em data, hora e local a ser informado em Órgão Oficial de imprensa do Município, devendo o candidato portar o documento de identidade original no qual se inscreveu no concurso, Cartão de inscrição, **bem como o atestado médico emitido na avaliação médica.**

**1.3.19** Esta prova é Eliminatória e o candidato será considerado APTO ou INAPTO.

**1.3.20** O candidato deverá apresentar-se para a avaliação, munido de atestado médico específico emitido no ato do exame médico.

**1.3.21** O candidato deverá portar vestimenta adequada à realização da avaliação: short, camiseta e tênis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº01/2011  
PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS

1.3.22 Só será considerado APTO o candidato que obtiver no mínimo 70% do total de pontos possíveis na avaliação que constará dos testes relacionados a seguir:

**Masculino: Estatura mínima: 1,65 de altura**

Tipo de Avaliação	Ponto	Procedimento a ser realizado	Tempo máximo para realização / tentativas
Corrida dos 2.000 m	04	Percorrer a distância mínima de: 2.000m	12 (doze) minutos
Salto em altura	02	Saltar a altura mínima de: 1m	03 (três) tentativas
Corrida dos 100m	02	Percorrer a distância mínima de: 100 m	18 (dezoito) segundos
Salto em distância	02	Saltar a distância mínima de: 3m	03 (três) tentativas
<b>Total de pontos possíveis</b>	<b>10</b>	<b>Obs.: Pontuação igual ou maior que 07 - APTO / Menor que 07 - INAPTO</b>	

**Feminino: Estatura mínima de 1,60 de altura**

Tipo de Avaliação	Pontos	Procedimento a ser realizado	Tempo máximo para realização / tentativas
Corrida dos 1.800m	04	Percorrer a distância mínima de: 1.800m	12 (doze) minutos
Salto em altura	02	Saltar a altura mínima de: 0,80 m	03 (três) tentativas
Corrida dos 100m	02	Percorrer a distância mínima de: 100 m	24 (vinte e quatro) segundos
Salto em distância	02	Saltar a distância mínima de: 2m	03 (três) tentativas
<b>Total de pontos possíveis</b>	<b>10</b>	<b>Obs.: Pontuação igual ou maior que 07 - APTO / Menor que 07 - INAPTO</b>	

1.3.23 **Quarta Etapa:** Curso de Formação da Guarda Municipal a ser realizado em data a ser divulgada posteriormente pela Comissão de Concurso e publicada no órgão oficial de imprensa do Município, ficando o candidato obrigado a acompanhar as referidas publicações referentes ao concurso, no Órgão Municipal. Somente participarão do Curso de Formação os candidatos aprovados nas etapas anteriores, limitado ao número de vagas oferecidas para o cargo de Guarda Municipal, conforme estabelecido no **anexo I** do presente edital.

## 2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

- 2.1 Os cargos por área, as vagas, a qualificação mínima, a carga horária e os vencimentos estão estabelecidos no **Anexo I** deste Edital.
- 2.2 Às pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscreverem no presente concurso público para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras. Em obediência ao disposto no Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal; e art. 338, inciso I Constituição do Estado do Rio de Janeiro; Lei nº 2155 de 19/06/2001 e Decreto 3.298 de 20.12.99, que regulamenta a Lei 7.853 de 26.10.1989. Sendo a elas reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, desprezadas as frações, conforme discriminado no Anexo I.
- 2.3 As pessoas portadoras de necessidades especiais, no caso da inexistência de vagas, previstas no item 2.2, poderão participar do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, inclusive no que se refere ao conteúdo e avaliação, data, horário e local de realização das provas.
- 2.4 Consideram-se pessoas portadoras de necessidades especiais e/ou deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº3.298/99.
- 2.5 No ato da inscrição, o candidato portador de necessidades especiais que desejar concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência, deverá, necessária e obrigatoriamente, **declarar em sua ficha de inscrição, sua condição de portador de necessidade especial e a deficiência de que é portador.**
- 2.6 Na hipótese do item anterior, o interessado deverá **apresentar até o dia 20 de janeiro de 2012, via sedex (Para o endereço: Rua Teófilo Otoni nº 82, 21º andar - Centro - Rio de Janeiro, CEP: 20090-070 ) ou presencialmente (no Posto de Inscrição Presencial), o Laudo Médico detalhado**, que indique a espécie e o grau de deficiência de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, sua provável causa e, caso necessite de tratamento diferenciado no dia da Prova do concurso, deverá



- requerê-lo no ato da inscrição, sendo obrigatório **anexar junto ao Laudo Médico uma cópia do documento de identidade autenticado em cartório, recente.**
- 2.7 Na falta de Laudo Médico ou não contendo as informações anteriormente mencionadas, o requerimento de inscrição será processado como candidato **não portador de necessidade especial**, mesmo que declarada tal condição.
- 2.8 O candidato portador de necessidades especiais que, no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 2.9 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de necessidades especiais, no caso de aprovação no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte.
- 2.10 O candidato portador de necessidades especiais, aprovado no concurso, será submetido à perícia médica realizada por junta médica oficial do município de Mangaratiba, que avaliará o grau da respectiva deficiência, assim como a compatibilidade desta com o exercício do cargo.
- 2.11 Caso a deficiência declarada não seja ratificada pela junta médica oficial do Município, o candidato será considerado eliminado do concurso.
- 2.12 As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de portadores de necessidades especiais que, não forem providas por falta de candidatos, sejam por eliminação ou reprovação dos mesmos serão revertidas para os demais candidatos ao cargo, com estrita observância da ordem classificatória.
- 2.13 O não comparecimento do candidato aprovado, portador de necessidades especiais, no período estipulado para o exame pela junta médica oficial do município de Mangaratiba, implicará em sua eliminação do presente concurso.
- 2.14 Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser alegada para justificar a concessão de aposentadoria.

### 3. DOS REQUISITOS PARA A POSSE

- 3.1. Por ocasião da posse serão exigidos dos candidatos aprovados, obedecendo-se rigorosamente a classificação final divulgada pela PREFEITURA DE MANGARATIBA, os seguintes requisitos:
- 3.1.1 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até o dia da posse;
- 3.1.2 Ter sido aprovado e classificado em todas as etapas do respectivo concurso na forma estabelecida neste Edital;
- 3.1.3 Quitação com as obrigações militares, para candidato do sexo masculino;
- 3.1.4 Quitação com as obrigações eleitorais;
- 3.1.5 Comprovação da escolaridade exigida, diploma ou certidão expedida pela Instituição que se formou e registro no órgão da classe, quando for o caso;
- 3.1.6 Comprovante de quitação com o órgão de classe, quando for o caso;
- 3.1.7 Declaração negativa de acumulação proibida de cargo público na forma da lei;
- 3.1.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo/área de especialização;
- 3.1.9 Possuir a qualificação mínima exigida para a nomeação e posse, em conformidade com o disposto no **Anexo I** deste Edital;
- 3.1.10 Apresentar Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, bem como os demais documentos necessários ao assentamento individual;
- 3.1.11 Ter situação regularizada perante o Órgão fiscalizador do exercício profissional (Conselho Regional da Classe/Registro Profissional), quando for o caso;
- 3.1.12 Apresentar certidão negativa de que esteja no cumprimento de qualquer sentença penal transitada em julgado;
- 3.1.13 Caso o candidato não possa comprovar o exigido e/ou declarado, serão anulados sumariamente a inscrição e todos os atos dela decorrentes;
- 3.1.14 O candidato ao Cargo de **Guarda Municipal** deverá apresentar certidão expedida por órgão competente, a ser informado pela Prefeitura Municipal de Mangaratiba, relativo à negativa de condenação criminal e/ou que esteja no cumprimento de qualquer sentença penal transitada em julgado.





#### 4. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

##### 4.1 São condições para inscrição:

- 4.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e esteja no gozo dos direitos políticos, conforme o Decreto Federal nº 70.436, de 18/04/72 e a Constituição Federal, § 1º do art. 12, comprovado por documento oficial fornecido pelo Ministério da Justiça. Nesta hipótese, não serão aceitos quaisquer protocolos de requerimento;
- 4.1.2 Encontrar-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- 4.1.3 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até o dia da Posse.

##### 4.2 Valor da Tarifa de Inscrição:

NÍVEL	VALOR DA INSCRIÇÃO (R\$)
Fundamental Completo	60,00
Médio Completo	80,00
Superior Completo	100,00

- 4.3 Ao se inscrever, o Candidato deverá optar e escrever o código do cargo e a área pretendida, observada a relação constante do **Anexo I** deste Edital.
- 4.4 A inscrição poderá ser realizada via **Internet** ou **Presencial**.
- 4.5 O valor da tarifa de inscrição foi estabelecido de acordo com o nível de escolaridade e remuneração do cargo ao qual o candidato deseja concorrer.
- 4.6. Será admitido requerimento de isenção do pagamento da tarifa de inscrição, aos comprovadamente hipossuficientes, nos termos a seguir, conforme Decreto Federal nº6593 de 02 de outubro de 2008:
  - 4.6.1 No período de **27 a 28 de dezembro de 2011**, o candidato, comprovadamente sem condições financeiras de pagar a tarifa de inscrição, pessoalmente ou por procurador com poderes específicos mediante procuração devidamente autenticada em cartório, requererá em formulário próprio, a ser obtido no local de inscrição presencial, no endereço situado à Rua Coronel Moreira da Silva nº 232, Centro, Mangaratiba/RJ - CEID (Centro Educacional de Interatividade Digital), a isenção do respectivo pagamento.
  - 4.6.2 A caracterização da hipossuficiência está condicionada à declaração expressa do candidato, em formulário próprio, que será fornecido no local de inscrição presencial, de que sua situação econômica não lhe permite pagar a tarifa de inscrição sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo teor de sua declaração.
  - 4.6.3 A condição de hipossuficiente econômico será comprovada mediante a apresentação, no ato da solicitação de isenção, de cópias, acompanhadas do original, em envelope tamanho ofício, da Carteira de Trabalho e Previdência Social que contenham a foto, a qualificação do candidato e a anotação do último contrato de trabalho, com a correspondente data de saída anotada, e da primeira página subsequente em branco, ou através de documento idôneo também original com cópia que comprove que o candidato, anteriormente a esse requerimento:
    - a) teve extinto o vínculo empregatício;
    - b) teve extinto o vínculo com o poder público;
    - c) encerrou o exercício de atividade profissional legalmente reconhecida, na condição de autônomo, mediante a apresentação do contrato de prestação de serviços expirado ou rescindido;
    - d) ou apresentar recibo de salário - holerite emitido por instituição pública ou privada - em que comprove receber o valor líquido de até 50% (cinquenta por cento) do salário mínimo nacional, vigente à época da inscrição, como renda familiar mensal "per capita", devendo incluir os documentos de despesas, tais como: recibos de aluguel, conta de energia elétrica, telefone, despesas médicas, dentre outras que comprove e caracterize a situação de hipossuficiência do candidato.
  - 4.6.4 É prevista a possibilidade de isenção da tarifa de inscrição para o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº6135, de 26 de junho de 2007, indicando seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº6135, de 2007.





- 4.6.5 A documentação comprobatória da condição de hipossuficiente econômico será analisada pela comissão de acompanhamento do concurso, nomeada pelo IESAP juntamente com o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate a Fome – MDS, que decidirá sobre a concessão ou não da isenção da tarifa de inscrição, o resultado será divulgado no dia **04 de janeiro de 2012**, no endereço eletrônico do IESAP – [www.iesap.com.br](http://www.iesap.com.br) e no posto de inscrição presencial.
- 4.6.6 Para efeito de análise da documentação comprobatória da condição de hipossuficiente econômico e possível deferimento do pedido de isenção, não será considerada sob qualquer hipótese as cópias da Carteira de Trabalho e Previdência Social que estiverem em branco, ressalvado o disposto no item 4.6.3 e, ainda, não serão aceitas as cópias que contiverem rasuras, borrões ou quaisquer alterações que impossibilitem a análise ou gerem suspeição quanto à validade e veracidade da documentação apresentada.
- 4.6.7 O candidato cujo requerimento de isenção da tarifa de inscrição for indeferido, se assim o desejar, poderá efetivar sua inscrição nos termos dos itens 4.7 ou 4.8, deste edital.
- 4.6.8 Será aceito apenas um Requerimento de Isenção por candidato; no caso de recebimento de dois ou mais requerimentos, a Comissão de Acompanhamento do Concurso nomeada pelo IESAP considerará, para fins de análise e possível validação, o requerimento referente à última inscrição efetuada.

#### 4.7 INSCRIÇÃO VIA INTERNET:

- 4.7.1 Acessar o site [www.iesap.com.br](http://www.iesap.com.br), onde estarão disponíveis o Edital, o Cronograma e o Requerimento de Inscrição.
- 4.7.2 Ler todo o Edital antes de efetuar e confirmar a inscrição.
- 4.7.3 Preencher e conferir com atenção o Requerimento de Inscrição, em especial, a área, o nome e o código do cargo ao qual pretende concorrer, no período compreendido **a partir das 10h do dia 27 de dezembro de 2011 até as 23h e 59min do dia 22 de janeiro de 2012 (horário de Brasília)**.
- 4.7.4 Após a conferência do preenchimento da ficha de inscrição, **confirmar envio, gerar e imprimir o boleto bancário**.
- 4.7.5 **Efetuar o pagamento, somente por meio de boleto bancário específico, até a data do vencimento**, emitido após a conclusão de preenchimento do Requerimento de Inscrição *on-line*, **sendo este o único meio aceito para a efetivação da inscrição**.
- 4.7.6 **Não serão aceitos** depósitos bancários em cheques e/ou dinheiro, ainda que efetuados no caixa humano ou eletrônico, bem como, o boleto pago de forma indevida ou fora do vencimento, como forma de pagamento da Tarifa de Inscrição.
- 4.7.7 A inscrição só será **efetivada** após a confirmação, pela Instituição Bancária, do pagamento do boleto bancário.
- 4.7.8 **O candidato deverá certificar-se de que sua inscrição foi efetuada depois de 04 (quatro) dias úteis** após o pagamento do boleto bancário, através do site [www.iesap.com.br](http://www.iesap.com.br).
- 4.7.9 Caso não tenha sido efetivada a inscrição, o candidato deverá comparecer ao Posto de Inscrição no período de **27 de dezembro de 2011 a 20 de janeiro de 2012, exceto no dia 30 de dezembro de 2011**, situado à Rua Coronel Moreira da Silva nº 232, Centro, Mangaratiba/RJ – CEID (Centro Educacional de Interatividade Digital), de 2ª a 6ª feira no horário de 10h às 16h, portando o boleto bancário pago e o Requerimento de Inscrição impresso ou enviá-los, por fax, para o telefone (0xx21) 2510.3847.
- 4.7.10 O valor referente à tarifa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por determinação judicial.
- 4.7.11 O candidato portador de necessidades especiais, quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, deverá assinalar sua condição no campo apropriado a este fim. Obrigatoriamente deverá declarar se deseja concorrer às vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais, e, se necessário, **indicar o método através do qual deseja realizar a prova: Ledor ou prova ampliada, e/ou solicitar a realização da prova em sala de fácil acesso, no caso de dificuldade de locomoção, sob pena de não ter a prova preparada em condições especiais, seja qual for o motivo alegado, posteriormente.**



- 4.7.12 A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.7.13 Aquele que, no **Requerimento de Inscrição**, **não declarar ser portador de necessidades especiais, concorrerá somente às vagas regulares.**
- 4.7.14 O candidato deverá indicar claramente, no Requerimento de Inscrição, o Código, o nome do Cargo e a Área para o qual concorre, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento correto.
- 4.7.15 O IESAP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por quaisquer motivos, sejam de ordem técnica dos equipamentos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados por procedimento indevido dos usuários.
- 4.7.16 **As informações relativas ao certame estarão disponíveis no site [www.iesap.com.br](http://www.iesap.com.br), no ato da inscrição, e não eximem o candidato do dever de acompanhar, através do Órgão de Imprensa Oficial do Município de Mangaratiba, no jornal "BIO - Boletim Informativo Oficial", as publicações de todos os Atos e Editais referentes ao Concurso.**
- 4.7.17 O descumprimento das instruções implicará a **não** efetivação da inscrição.
- 4.7.18 O candidato é responsável pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros no preenchimento desse documento.
- 4.7.19 A opção do candidato deverá ser efetivada no momento da inscrição, sendo **vedada** ao candidato qualquer alteração **posterior ao pagamento da tarifa de inscrição. Havendo necessidade de alteração, deverá efetuar uma nova inscrição, sem devolução do valor da tarifa anteriormente paga.**
- 4.7.20 O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade pelas informações cadastrais fornecidas, inclusive sob as penas da Lei.

#### 4.8. INSCRIÇÃO PRESENCIAL

- 4.8.1 O candidato deverá dirigir-se ao posto de Inscrição, localizado à Rua Coronel Moreira da Silva nº 232, Centro, Mangaratiba/RJ - CEID (Centro Educacional de Interatividade Digital), **de 2ª a 6ª feira no horário de 10h às 16h, no período de 27 de dezembro de 2011 a 20 de janeiro de 2012, exceto no dia 30 de dezembro de 2011.**
- 4.8.2 No posto de inscrição haverá funcionários do IESAP, devidamente identificados, gerando o boleto que deverá ser pago em espécie (dinheiro) **no caixa humano**, em qualquer Agência Bancária, em favor do **Instituto Escola Superior de Aperfeiçoamento Profissional - IESAP**. No ato da inscrição o candidato **deverá apresentar ao Representante do IESAP, o documento de identidade original com foto, válido em todo território nacional.**
- 4.8.3 Conferir e assinar o Requerimento de Inscrição, impresso no ato da inscrição, observando o código e o nome, por extenso, do cargo a que deseja concorrer.
- 4.8.4 Após o preenchimento da Ficha de inscrição o candidato deverá imprimir o boleto bancário para pagamento, constando o valor a ser pago, nome e CPF do candidato, o mesmo deverá ser conferido no ato de sua entrega.
- 4.8.5 **Efetuar o pagamento, somente por meio de boleto bancário específico, até a data do vencimento, emitido após a conclusão do preenchimento do Requerimento de Inscrição *on-line*, sendo este o único meio aceito para a efetivação da inscrição.**
- 4.8.6 A inscrição só será validada após a confirmação do pagamento do Boleto bancário da inscrição.
- 4.8.7 **Não serão aceitos** depósitos bancários em cheques e/ou dinheiro, ainda que efetuados no caixa humano ou eletrônico, bem como, boleto pago de forma indevida ou fora do vencimento, como forma de pagamento da Tarifa de Inscrição.
- 4.8.8 O simples recolhimento da tarifa de inscrição no Banco **não** significa inscrição no concurso.
- 4.8.9 Em caso de impedimento, poderá o candidato efetuar a inscrição por intermédio de procurador, mediante a entrega de procuração com fins específicos para tal, **com firma reconhecida**, acompanhada de cópia do documento de identidade, autenticada em cartório, do candidato e apresentação da identidade original com foto do procurador nomeado.



- 4.8.10 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador no Requerimento de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento do documento.
- 4.8.11 Após o pagamento, retornar ao Posto de Inscrição com o comprovante de pagamento do boleto bancário e solicitar o Manual do Candidato.

## 5. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 5.1 **Para os Candidatos inscritos via Presencial**, o **Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI)** deverá ser retirado no Posto de Inscrição Presencial, localizado à Rua Coronel Moreira da Silva nº 232, Centro, Mangaratiba/RJ - CEID (Centro Educacional de Interatividade Digital), no período de **23 e 24 de fevereiro de 2012, de 10h às 16h, podendo ainda ser retirado via internet, através do site: [www.iesap.com.br](http://www.iesap.com.br).**
- 5.2 **No caso dos candidatos inscritos via Internet**, o candidato deverá imprimir o seu **Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI)**, através do site **[www.iesap.com.br](http://www.iesap.com.br)**, a partir das 10h do dia 23 de fevereiro de 2012, disponível até o dia da realização da prova, onde estarão disponíveis a data, o horário e o local de realização da prova.
- 5.3 **É dever do candidato, confirmar se as informações declaradas no momento da inscrição estão corretas.**
- 5.4 Havendo inexatidão nas informações constantes do Cartão de Confirmação de Inscrição via internet, o candidato deverá proceder à necessária correção *on-line*, através do e-mail **[concursomangaratiba@iesap.com.br](mailto:concursomangaratiba@iesap.com.br)**, no prazo máximo de até **08 (oito) dias antes da realização da prova.**
- 5.5 O CCI devidamente retificado estará disponível na Internet através do site: **[www.iesap.com.br](http://www.iesap.com.br)**.
- 5.6 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato às consequências advindas da não verificação do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), bem como da não solicitação da correção no prazo estabelecido no Cronograma do Concurso, de conformidade com o disposto no item 5.4.

## 6. DAS PROVAS

- 6.1 As provas objetivas, de caráter classificatório e eliminatório, serão realizadas em DIA, HORA e LOCAL constantes do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI).
- 6.2 O Candidato deverá apresentar **obrigatoriamente o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI)** no dia da realização da Prova, juntamente com o **documento de identidade original com o qual efetuou sua inscrição.**
- 6.3 As provas poderão ser aplicadas em dias de sábado, domingo ou feriado.
- 6.4 Os conteúdos programáticos das provas por cargos e por disciplinas estão descritos no **Anexo II** do presente edital e serão entregues aos candidatos no ato da inscrição presencial ou deverão ser impressos, pelo candidato, no caso de inscrição via internet.
- 6.5 As provas objetivas, constituídas de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas (A, B, C e D) e uma única opção correta, estão assim especificadas:

### 6.5.1 Grupo 01 – Área Administrativa

Nível de escolaridade	Cargo			
Fundamental	Auxiliar Administrativo e Guarda Municipal.			
Disciplinas		Total de Questões	Peso	Total de Pontos
Língua Portuguesa		05	2,0	10 pontos
Raciocínio Matemático		05	1,0	05 pontos
Noções de Administração		05	1,0	05 pontos
Legislação e história do município de Mangaratiba		10	2,0	20 pontos
Conhecimentos específicos do cargo		15	4,0	60 pontos
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100 PONTOS</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº01/2011  
PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS

### 6.5.2 Grupo 02 – Área Administrativa

Nível de escolaridade	Cargos			
Médio	Agente de Fiscalização Ambiental, Agente de Fiscalização Fazendária, Fiscal de Saúde Pública II, Fiscal de Posturas, Oficial de Fazenda, Fiscal de Tributos II, Agente de Defesa Civil e Fiscal de Obras I.			
Disciplinas		Total de Questões	Peso	Total de Pontos
Língua Portuguesa		05	2,0	10 pontos
Raciocínio Matemático		05	1,0	05 pontos
Noções de Administração		05	1,0	05 pontos
Legislação e história do município de Mangaratiba		10	2,0	20 pontos
Conhecimentos específicos do cargo		15	4,0	60 pontos
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100 PONTOS</b>

### 6.5.3 Grupo 03 – Área Administrativa

Nível de escolaridade	Cargos			
Superior	Fiscal de Tributos NS, Advogado do Município, Engenheiro Civil e Assistente Social.			
Disciplinas		Total de Questões	Peso	Total de Pontos
Língua Portuguesa		05	2,0	10 pontos
Raciocínio Matemático		05	1,0	05 pontos
Noções de Administração		05	1,0	05 pontos
Legislação e história do município de Mangaratiba		10	2,0	20 pontos
Conhecimentos específicos do cargo		15	4,0	60 pontos
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100 PONTOS</b>

## 7. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 O candidato só poderá fazer a prova de acordo com as regras a seguir:

7.1.1 Chegar com antecedência mínima de uma hora do horário determinado para o início das provas, pois, os portões de acesso ao local de realização das provas, serão fechados, impreterivelmente, 15 (quinze) minutos antes do horário indicado para início das provas, conforme previsto no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI);

7.1.2 Portar caneta esferográfica de tinta azul ou preta;

7.1.3 Apresentar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e o documento de identidade original com foto, o qual efetivou a inscrição.

7.2 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista (sexo masculino), Passaporte (dentro da validade), Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo e dentro da validade) e cédulas de identidade expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe (dentro da validade).

7.3 O documento de identidade deverá estar em perfeito estado de conservação, e **dentro da validade**, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

7.4 **Não** serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

7.5 O candidato impossibilitado de apresentar no dia da aplicação da prova, o documento de identidade original com foto, com o qual efetivou a inscrição, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o **registro de ocorrência em órgão policial em conjunto com outro documento oficial que contenha fotografia e assinatura.**

7.6 Nenhum candidato fará prova fora do dia, horário e local fixado.

7.7 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada nem justificativa de falta, sendo considerado eliminado do concurso público o candidato que faltar à prova.

7.8 Após o fechamento dos portões de acesso aos locais de provas, não será permitida a entrada de candidatos, sob hipótese alguma.



- 7.9 Somente, após, decorrido 01 (uma) hora do início da prova, o candidato poderá retirar-se da sala de provas, mesmo que tenha desistido do concurso.
- 7.10 O tempo de duração da prova objetiva inclui a marcação do Cartão de Respostas.
- 7.11 No caso de prova realizada com o auxílio de um fiscal leitor – para candidatos portadores de deficiência visual – este, além de auxiliar na leitura da Prova, também transcreverá as respostas para o Cartão de Respostas do candidato, sempre sob a supervisão de outro fiscal devidamente treinado. Ao término da prova, será lavrado um termo no qual o candidato concordará com as marcações que foram efetuadas.
- 7.12 Durante a realização da prova, não será permitida a comunicação entre os candidatos, o empréstimo de qualquer material, a utilização de telefones celulares, rádios e gravadores digitais, máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta e não será permitido o porte de arma.
- 7.13 Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão de Respostas, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações efetuadas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legíveis.
- 7.14 Ao candidato somente será permitido levar o Caderno de Questões da Prova Objetiva faltando **uma hora** para o horário de término das provas.
- 7.15 Os Cadernos de Questões da Prova Objetiva devolvidos pelos candidatos serão inutilizados.
- 7.16 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o Cartão de Respostas devidamente preenchido e o seu Caderno de Questões da Prova Objetiva, ressalvado o disposto no **subitem 7.14**.
- 7.17 Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova ou o tempo tiver se esgotado e, após serem registrados seus nomes na Ata das Provas, pela fiscalização.
- 7.18 O candidato que insistir em sair da sala, descumprindo os dispostos nos **subitens 7.9 e 7.17**, deverá assinar o Termo de Desistência e, caso se negue, será lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado por dois outros candidatos, pelos fiscais e pelo coordenador do local.
- 7.19 Qualquer observação por parte dos candidatos será igualmente lavrada em ata, ficando seus nomes e números de inscrição registrados pelos fiscais.
- 7.20 Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao concurso público no local de prova, com exceção dos candidatos portadores de necessidades especiais e das candidatas que estejam amamentando, lactantes, os quais poderão dispor de acompanhantes, que ficarão em dependências designadas pelo coordenador do local.
- 7.21 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, inclusive aquele decorrente de afastamento do candidato da sala de prova, devidamente acompanhado por um fiscal, para fins de necessidades fisiológicas.
- 7.22 O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa por sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso.

## 8. DA EXCLUSÃO DO CONCURSO

Será excluído do concurso o candidato que:

- 8.1 Faltar ou chegar atrasado à Prova Objetiva e as demais etapas do processo, seja qual for à justificativa, pois em nenhuma hipótese haverá segunda chamada.
- 8.2 Deixar de apresentar os documentos obrigatórios exigidos.
- 8.3 Utilizar, no local das provas, telefone celular, bip, *walkman*, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *notebook*, calculadora, *palmtop*, relógios de qualquer espécie ou qualquer outro meio de comunicação.
- 8.4 Dispensar tratamento inadequado ou descortês a qualquer pessoa envolvida e/ou autoridade presente à aplicação das provas, bem como perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 8.5 Utilizar-se, no decorrer das provas, de qualquer fonte de consulta, máquinas calculadoras ou similares, ou for surpreendido em comunicação verbal, escrita ou gestual com outro candidato.
- 8.6 Quebrar o sigilo das provas mediante qualquer sinal que possibilite a sua identificação.
- 8.7 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas.
- 8.8 Ausentar-se da sala, após ter assinado a Lista de Presença, sem o acompanhamento do fiscal.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº01/2011  
PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS

- 8.9 Recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado para a realização das provas.
- 8.10 Deixar de preencher o Cartão de Respostas e assinar a Lista de Presença.
- 8.11 Estabelecer comunicação com outros candidatos, tentar ou usar meios ilícitos ou fraudulentos, efetuar empréstimos de material ou, ainda, praticar atos de indisciplina contra as demais normas contidas neste Edital. Será eliminado também o candidato que comportar-se de maneira desrespeitosa ou inconveniente.
- 8.12 Utilizar-se de processos ilícitos, constatados após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, o que acarretará a anulação de sua prova e a sua eliminação automática do concurso.
- 8.13 Deixar de apresentar-se, quando convocado, ou não cumprir, nos prazos estabelecidos, os procedimentos necessários para a convocação.
- 8.14 Deixar de apresentar qualquer um dos documentos que atendam aos requisitos estipulados neste Edital.
- 8.15 Será considerado desistente e, portanto, eliminado do concurso, o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Administração de Mangaratiba, para o preenchimento da vaga para a qual foi classificado, tendo em vista a premência de tempo para o preenchimento dos cargos.
- 8.16 Caso haja desistências, a vaga será preenchida pela Prefeitura Municipal de Mangaratiba que, promoverá tantas convocações quantas julgar necessárias durante o período de validade do concurso, obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação.
- 8.17 O candidato que não comparecer à chamada para preenchimento de vaga, nos termos deste item 8, no prazo estabelecido, será eliminado do concurso.

#### 9. DO RECURSO DA PROVA OBJETIVA

- 9.1 O prazo para interposição de recursos será de **48 (quarenta e oito) horas**, iniciando-se este no dia seguinte da data de divulgação dos gabaritos, no horário de 10h às 16h, de acordo com o previsto no CCI.
- 9.2 O requerimento deverá ser redigido em formulário próprio, disponível no Posto de Inscrição Presencial, em conformidade com o modelo constante do Anexo III, deste edital, elaborado para cada questão, com indicação precisa daquilo em que o candidato julgar-se prejudicado, e devidamente fundamentado, devendo ser entregue ao representante do IESAP, no endereço localizado à Rua Coronel Moreira da Silva nº 232, Centro, Mangaratiba/RJ - CEID (Centro Educacional de Interatividade Digital), nas datas indicadas no cronograma do concurso, constante deste Edital, e no CCI, **no horário de 10h às 16h**.
- 9.3 O candidato deverá comprovar as alegações com a citação de artigos de legislação, itens, páginas de livros, nomes de autores, juntando cópias dos comprovantes.
- 9.4 O candidato deverá dirigir-se ao posto de inscrição, a fim de providenciar pessoalmente a entrega do recurso no período e horário descritos no item 9.1.
- 9.5 Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo previsto no cronograma, ou que contiver como fundamentação, cópia dos argumentos apresentados em outros recursos.
- 9.6 **Não serão aceitos recursos encaminhados por fax ou Internet.**
- 9.7 Constitui última instância, para recursos, a decisão da Banca Examinadora, que é soberana em suas decisões, razão pela qual serão indeferidos liminarmente recursos adicionais.
- 9.8 Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente. Se houver alteração, por força de impugnações, do gabarito oficial, tal alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

#### 10. DO RESULTADO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS

- 10.1 O Resultado final com a classificação dos aprovados será publicado no Órgão Oficial de Imprensa do município de Mangaratiba, no Jornal "BIO - Boletim Informativo Oficial" e disponibilizado no site [www.iesap.com.br](http://www.iesap.com.br).
- 10.2 Os candidatos serão classificados de acordo com o somatório total dos valores decrescentes das notas finais obtidas no concurso.
- 10.3 Em caso de igualdade de pontos na classificação final, na situação em que **nenhum** dos candidatos possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição pela internet, serão adotados, os seguintes critérios de desempate para todos os cargos, considerando a seguinte ordem:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº01/2011  
PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS

- 1º) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;
  - 2º) maior número de pontos na prova de Língua Portuguesa;
  - 3º) maior número de pontos na prova de Legislação e História do Município de Mangaratiba;
  - 4º) mais idade.
- 10.4** Em observância à Lei n.º10.741, de 1º de outubro de 2003, os candidatos por ela amparados terão critério de desempate diferenciado.
- 10.5** Em caso de igualdade de pontos na classificação final, na situação em que, **pelo menos um** dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição pela internet, será adotada a mesma ordem dos critérios em relação aos critérios apresentados no **subitem 10.3**, à exceção do critério de mais idade, que, em atendimento à Lei citada no subitem anterior, passa a ser o primeiro critério a ser considerado.
- 10.6** A classificação dentro do número de vagas definidos neste edital, não assegurará ao candidato o direito de ingresso imediato na Prefeitura Municipal de Mangaratiba, mas, apenas, a expectativa de ser nela admitido, segundo a ordem de classificação, ficando a concretização deste ato condicionada às observâncias legais pertinentes e, sobretudo, à conveniência da administração municipal.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1** O presente concurso terá validade de 01 (um) ano, a partir da data de sua homologação, podendo o mesmo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública Municipal. O candidato aprovado, quando convocado para tomar posse, poderá a critério da Prefeitura Municipal de Mangaratiba, ser designado para exercer as suas atividades em qualquer área do mesmo, respeitada a sua qualificação profissional.
- 11.2** Os candidatos aprovados e não classificados no número de vagas definidas neste edital, serão mantidos em cadastro de reserva e poderão ser convocados para contratação em virtude do surgimento e disponibilidade de vagas futuras, observado o item 11.1, devendo no ato da convocação apresentar a documentação que comprove as suas habilitações, assim como, os devidos documentos de identificação.
- 11.3** Os avisos e resultados pertinentes às aplicações das provas serão publicados **no Órgão de Imprensa Oficial do Município de Mangaratiba, no Jornal "BIO - Boletim Informativo Oficial"** e disponibilizados no site [www.iesap.com.br](http://www.iesap.com.br), ficando sob a responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações referentes ao certame.
- 11.4** As convocações são de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Mangaratiba.
- 11.5** A prestação de declaração falsa ou inexata e/ou a não apresentação de qualquer documento exigido importará em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 11.6** O candidato é responsável pela atualização do endereço residencial durante a realização do concurso público junto ao IESAP, e, após a homologação, junto a Prefeitura Municipal de Mangaratiba.
- 11.7** A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para o IESAP e para a Prefeitura Municipal de Mangaratiba.
- 11.8** O concurso será regulado por este Edital sendo organizado e executado pelo IESAP.
- 11.9** Este Edital estará à disposição na Internet através do site [www.iesap.com.br](http://www.iesap.com.br).
- 11.10** A Coordenação do concurso poderá divulgar, sempre que houver necessidade, normas complementares, listas de classificados e avisos oficiais sobre o concurso.
- 11.11** A inscrição no concurso vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 11.12** O candidato deverá observar rigorosamente o Edital e retificações (caso ocorram), sendo de sua inteira responsabilidade o acompanhamento da publicação e divulgação de atos e comunicados.
- 11.13** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso, constituída pelo IESAP, em comum acordo com a Prefeitura Municipal de Mangaratiba.

Mangaratiba/RJ, 16 de dezembro de 2011.

**Evandro Bertino Jorge**  
Prefeito





PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº01/2011  
PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS

ANEXO I

DEMONSTRATIVO DE CARGOS, QUALIFICAÇÃO, CARGA HORÁRIA, VAGAS E VENCIMENTOS

ÁREA ADMINISTRATIVA

NÍVEL FUNDAMENTAL						
CÓDIGO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS GERAL	VAGAS NEC ESP	SALÁRIO BASE - R\$
100.	Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental Completo.	40h	22	03	545,00
101.	Guarda Municipal	Ensino Fundamental Completo.	40h	50		545,00
NÍVEL MÉDIO						
CÓDIGO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS GERAL	VAGAS NEC ESP	SALÁRIO BASE - R\$
102.	Agente de Fiscalização Ambiental	Nível Médio Completo.	40h	02		545,00
103.	Agente de Fiscalização Fazendária	Nível Médio Completo.	40h	03	01	545,00
104.	Fiscal de Saúde Pública II	Nível Médio Completo.	40h	03		545,00
105.	Fiscal de Posturas	Nível Médio Completo.	40h	10		545,00
106.	Oficial de Fazenda	Nível Médio Completo com Curso Técnico em Administração ou Técnico em Contabilidade e registro no CRC.	40h	07	01	574,55
107.	Fiscal de Tributos II	Nível Médio Completo.	40h	06		545,00
108.	Agente da Defesa Civil	Nível Médio Completo	40h	04		545,00
109.	Fiscal de Obras I	Nível Médio Completo com Curso Técnico em Edificações.	40h	02		545,00
NÍVEL SUPERIOR						
CÓDIGO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS GERAL	VAGAS NEC ESP	SALÁRIO BASE - R\$
110.	Fiscal de Tributos NS	Curso Superior Completo em Contabilidade, Economia, Administração ou Direito, e Registro no Órgão de Classe Competente.	40h	03		1.474,31
111.	Advogado do Município	Curso Superior Completo em Direito e registro na OAB.	40h	04	01	1.474,31
112.	Engenheiro Civil	Curso Superior Completo e registro no CREA.	40h	02		1.474,31
113.	Assistente Social	Curso Superior Completo e registro no CRAS.	30h	01		866,92
<b>TOTAL GERAL DE VAGAS</b>				<b>119</b>	<b>06</b>	<b>-</b>

\*Possibilidade de ganho adicional de até R\$ 1.500,00 em virtude de Abono Salarial.



## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

#### ÁREA ADMINISTRATIVA – TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

#### ⇒ PROVA DE CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS

##### 1. Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de texto. Significado das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos. Ortografia oficial; emprego das letras, emprego das palavras, acentuação gráfica, emprego da crase. Classe das palavras. Flexão de gênero, número e grau dos substantivos e dos adjetivos. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Divisão silábica. Pontuação. Abreviaturas e siglas. Coletivos. Aumentativos e diminutivos.

##### 2. Raciocínio Matemático

Números: sistemas de numeração. Numeração decimal; operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Propriedades, múltiplos e divisores. Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; frações ordinárias e decimais. Operações com frações: adição, subtração, multiplicação e divisão. Porcentagem. Propriedades. Medidas: medida de tempo; sistema brasileiro de metrologia: medidas de comprimento, área, volume e massa; sistema monetário brasileiro. Jogos e desafios da matemática.

##### 3. Noções de Administração

Princípios fundamentais de administração nos setores público e privado. A teoria da burocracia. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Princípios de administração gerencial setor público. Funções do Administrador. Processo administrativo. Processo decisório e resolução de problemas. Conceitos básicos de planejamento e técnicas para tomada de decisão. Conceitos básicos de organização. Funções organizacionais. Motivação. Comunicação. Liderança. Processo de controle. Indicadores de desempenho: eficiência, eficácia e efetividade. Controles financeiros e orçamentários.

##### 4. Legislação e História do Município de Mangaratiba

Lei Orgânica do Município de Mangaratiba: Título I – Dos Princípios Fundamentais: Art. 1º ao 8º. Título II – Da Organização Municipal. Capítulo I. Da Organização Político-Administrativa: Art. 9º a 13º. Capítulo II. Da Divisão Administrativa do Município: Art. 14º a 18º. Capítulo III. Da Competência do Município: Art. 19º a 24º. Capítulo IV. Das Vedações: Art. 25º. Capítulo V. Da Administração Pública: Art. 26º a 38º. Título III – Da Organização dos Poderes: Capítulo I. Do Poder Legislativo: Art. 40º a 80º. Capítulo II. Do Poder Executivo: Art. 81º a 103º. Título VIII – Disposições Gerais e Transitórias. Art. 310º a 338º. História de Mangaratiba: aspectos sociais, financeiros, políticos, religiosos, ambientais, turísticos, esportivos, culturais, geográficos, regionais e legais que caracterizam e formam a história do Município de Mangaratiba.



## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

#### ÁREA ADMINISTRATIVA – TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

#### ⇒ PROVA DE CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS

##### 1. Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de texto. Significado das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos. Ortografia oficial; emprego das letras, emprego das palavras, acentuação gráfica, emprego da crase. Classe das palavras. Flexão de gênero, número e grau dos substantivos e dos adjetivos. Emprego dos verbos regulares, irregulares e anômalos. Emprego dos pronomes. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Divisão silábica. Pontuação. Abreviaturas e siglas. Coletivos. Aumentativos e diminutivos.

##### 2. Raciocínio Matemático

Números: sistemas de numeração. Numeração decimal; operações com números naturais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Propriedades, múltiplos e divisores. Máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum; frações ordinárias e decimais. Operações com frações: adição, subtração, multiplicação e divisão. Porcentagem. Propriedades. Medidas: medida de tempo; sistema brasileiro de metrologia: medidas de comprimento, área, volume e massa; sistema monetário brasileiro. 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. Tarifa de juros: cálculo de tarifa de juros efetiva e nominal. Jogos e desafios da matemática.

##### 3. Noções de Administração

Princípios fundamentais de administração nos setores público e privado. A teoria da burocracia. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Princípios de administração gerencial setor público. Funções do Administrador. Processo administrativo. Processo decisório e resolução de problemas. Conceitos básicos de planejamento e técnicas para tomada de decisão. Conceitos básicos de organização. Funções organizacionais. Motivação. Comunicação. Liderança. Processo de controle. Indicadores de desempenho: eficiência, eficácia e efetividade. Controles financeiros e orçamentários.

##### 4. Legislação e História do Município de Mangaratiba

Lei Orgânica do Município de Mangaratiba: Título I – Dos Princípios Fundamentais: Art. 1º ao 8º. Título II – Da Organização Municipal. Capítulo I. Da Organização Político-Administrativa: Art. 9º a 13º. Capítulo II. Da Divisão Administrativa do Município: Art. 14º a 18º. Capítulo III. Da Competência do Município: Art. 19º a 24º. Capítulo IV. Das Vedações: Art. 25º. Capítulo V. Da Administração Pública: Art. 26º a 38º. Título III – Da Organização dos Poderes: Capítulo I. Do Poder Legislativo: Art. 40º a 80º. Capítulo II. Do Poder Executivo: Art. 81º a 103º. Título VIII – Disposições Gerais e Transitórias. Art. 310º a 338º. História de Mangaratiba: aspectos sociais, financeiros, políticos, religiosos, ambientais, turísticos, esportivos, culturais, geográficos, regionais e legais que caracterizam e formam a história do Município de Mangaratiba.



## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

#### ÁREA ADMINISTRATIVA – TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

##### ⇒ PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO

#### 1. Auxiliar Administrativo

Administração: Conceito. Funções (planejamento, organização, direção e controle). Produtividade, eficiência, eficácia e efetividade. Planejamento estratégico, tático e operacional. Características, técnicas, ferramentas. Relação organização – ambiente. Estruturas organizacionais e organogramas: características, tipos, vantagens e desvantagens. Liderança: tipos de abordagens. Poder e influência. Comunicação. Habilidades interpessoais. Trabalho em equipe. Controle. Importância e fundamentos. Processo de controle. Instrumentos e ferramentas de controle do desempenho da organização. Temas contemporâneos da Administração. Qualidade Total, Reengenharia. Downsizing. Gestão do Conhecimento. Gestão de documentos. O ciclo vital dos documentos: arquivos correntes, intermediários e permanentes. Métodos de classificação dos documentos. Preservação de documentos. Administração pública: conceitos, elementos e poderes do Estado. Assuntos atuais sobre o contexto político, cultural e esportivo no cenário nacional e internacional. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel. Conceito de Internet e Intranet. Correio eletrônico. Ética profissional.

#### 2. Guarda Municipal

Estrutura e funcionamento da administração pública do município: órgãos, competências. Administração de pessoal, de material e de patrimônio. Bens públicos: conceito, tipos, controle e preservação do patrimônio público municipal. Lei Orgânica do Município de Mangaratiba. Título III – Da Organização dos Poderes: Capítulo II. Do Poder Executivo: Art. 81º a 103º. Título V – Capítulo IV. Da Política Urbana: Art. 166º a 202º. Noções de Direito Penal: Do crime: Art 13 a 25; Do concurso de pessoas – Art 29 a 31; Dos crimes contra a pessoa – Art 121 a 154; Dos crimes contra a Administração Pública: Art 312 a 359. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República: Art 1º ao 4º da CF/88; Da Organização Político-Administrativa: Art 18 e 19 da CF/88; Dos Municípios: Art 29 a 31 da CF/88; Da Segurança Pública: Art 144. Noções de Direitos Humanos e Cidadania: Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos: Art 5º a 13 da CF/88; Lei Federal nº 8.069, 13/07/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente – Título I – Das Disposições Preliminares: Art 1º ao 6º; Título V – Do Conselho Tutelar: Art 131 a 137; Título VI – Do Acesso à Justiça: Art.172 § único. Código Nacional de Trânsito: Normas de Circulação; Infrações e Penalidades; Sinalização de Trânsito: Placas de Regulamentação, marcas viárias, gestos de sinalização. Normas de Direção defensiva e Primeiros Socorros. Assuntos atuais sobre o contexto político, cultural e esportivo no cenário nacional e internacional. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel. Conceito de Internet e Intranet. Correio eletrônico. Ética profissional.



## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

#### ÁREA ADMINISTRATIVA – TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

##### 1. Agente de Fiscalização Ambiental

Biogeografia e Conservação da Biodiversidade, Ecologia Sócio-ambiental; Tecnologia Ambiental: desenvolvimento sustentável, tecnologias limpas, Processos Agrícolas e Industriais. Gestão de Unidades de Conservação. Saneamento: Fundamentos do Saneamento, Instalações Hidro-sanitárias, Saneamento Ambiental; Controle de Qualidade das Águas. Educação ambiental: aspectos legais, histórico no Brasil e no mundo, principais conferências nacionais e internacionais. Gestão e Planejamento Urbano: Estudos e diagnóstico Ambiental; Principais formas de poluição ambiental, prevenção e tratamento. Ecossistemas. Biodiversidade e Conservação: Biomas e fitofisionomias do Estado do Rio de Janeiro. Noções de Planejamento e gestão ambiental. Licenciamento e Monitoramento Ambiental. Noções de Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA/RIMA) e Planos de Controle Ambiental (PCAs). Zoneamento Ecológico-Econômico. Vistoria e emissão de parecer. Resolução CONAMA nº 001/86; Lei de Educação Ambiental: Lei nº 9.795/99; Lei dos Crimes Ambientais: Lei nº 9.605/98; Licenciamento ambiental: Resolução CONAMA n.º 237/97; Noção de Desenvolvimento Sustentável; Noção de Educação, Sociedade e Meio Ambiente; Política Nacional do Meio Ambiente: Leis nº 6.938 /81 e 10.165/00 e Decreto nº 99.274/90; Princípios, Fundamentos, Objetivos, Características da Educação Ambiental; Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental: Lei n.º 10.165/00. Lei Orgânica do Município de Mangaratiba. Título V. Capítulo VIII. Do Meio Ambiente: Art. 232º a 260º. Código Ambiental do Município de Mangaratiba. Assuntos atuais sobre o contexto político, cultural e esportivo no cenário nacional e internacional. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel. Conceito de Internet e Intranet. Correio eletrônico. Ética profissional.

##### 2. Agente de Fiscalização Fazendária

Orçamento Público: Conceito, Tipos de Orçamento, Princípios Orçamentários. O orçamento na Constituição de 1988: Plano Plurianual, Diretrizes orçamentárias, Orçamento Anual – conceito, vigência, processo legislativo e vedações. O ciclo orçamentário. Classificação legal: Receita orçamentária e Despesa orçamentária. Execução orçamentária e financeira: estágios da receita e da despesa, os restos a pagar, as despesas de exercícios anteriores o suprimento de fundos. Controle e Avaliação da Execução Orçamentária: o controle externo, o controle Interno – estrutura, competências e atribuições: Art. 70 ao 74, da CF/88. Contabilidade Pública: Conceito, exercício financeiro, regime contábil utilizado. Patrimônio na administração pública: conceito, aspecto qualitativo e aspecto quantitativo, avaliação dos elementos patrimoniais. Sistemas de Escrituração: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Registro de Operações Típicas: Sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial. Demonstrativos da Gestão: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais: Conceito, elaboração, estrutura, interpretação das informações. Relatórios da Lei de responsabilidade Fiscal. Lei Orgânica do Município de Mangaratiba. Título IV. Da Tributação Municipal da Receita e do Orçamento: Art. 123º a 148º. Assuntos atuais sobre o contexto político, cultural e esportivo no cenário nacional e internacional. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel. Conceito de Internet e Intranet. Correio eletrônico. Ética profissional.

##### 3. Fiscal de Saúde Pública II

Humanização nos atendimentos. Política Nacional de Humanização. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90), Pacto pela Saúde: Portaria Nº 399/06 – Pactos pela vida em defesa do SUS e de Gestão Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente. Epidemiologia das doenças infecciosas e não infecciosas que causam impacto na qualidade de vida, doenças preveníveis por imunização, Zoonoses (dengue, leishmaniose, leptospirose, hidrofobia, toxoplasmose, entre outras; características, medidas de prevenção e tratamento) Gestão de Saúde Pública; Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil – Sistema Único de Saúde: antecedentes históricos, princípios e diretrizes do SUS, trabalho em equipe, diagnóstico de saúde, planejamento estratégico situacional. Controle social – gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização; Modelos Técnicos assistenciais em saúde; Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental e: origens; determinações econômicas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº01/2011  
PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS

sociais e históricas; proteção à vida humana; saúde física e mental; biossegurança; saúde ocupacional; Programa Nacional de Imunização. Noções de ética e cidadania. Saúde pública e saneamento básico. Outras legislações pertinentes. Código Sanitário (Lei nº 10.083, de 23 de setembro de 1998, Decreto nº 12.342, de 27 de setembro de 1978). Assuntos atuais sobre o contexto político, cultural e esportivo no cenário nacional e internacional. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel. Conceito de Internet e Intranet. Correio eletrônico. Ética profissional.

#### **4. Fiscal de Posturas**

Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Poder de polícia. Legislação de obras e urbanismo. Regulamentação urbanística relativa a edificações particulares. Loteamento. Desapropriação. Desmembramento. Licenciamento de obras e instalações comerciais. Habite-se. Aplicações da legislação do Município; Processamento de Projetos e Construções Fiscalização de Obras e do Processo de Execução das Penalidades. Normas Gerais das Edificações. Higiene Pública. Segurança e Ordem Pública. Localização e Funcionamento de Estabelecimentos Comerciais, Industriais e Prestadores de Serviço. Poder de polícia municipal. Fiscalização: Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura, etc.); Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.); Controle de execução de obras e serviços. Documentação da obra: diários e documentos de legalização. Legislação específica para obras de engenharia civil: normas da ABNT, noções da Lei nº. 10.257, de 10 de julho de 2001 (denominada "Estatuto da Cidade"). Código Ambiental do Município de Mangaratiba. Código Tributário do Município de Mangaratiba. Fiscalização de Posturas. Legislação Municipal Específica; Funções do Fiscal; Hierarquia; Utilização de logradouros públicos; Muros, cercas e calçadas; Queimadas; Cortes de árvores; Clubes recreativos; Horários e forma de funcionamento de bancas de jornal, teatros, circos, farmácias, parques, etc.; Comércio ambulante; Aferição de pesos e medidas. Assuntos atuais sobre o contexto político, cultural e esportivo no cenário nacional e internacional. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel. Conceito de Internet e Intranet. Correio eletrônico. Ética profissional.

#### **5. Oficial de Fazenda**

Administração: Conceito. Funções (planejamento, organização, direção e controle). Produtividade, eficiência, eficácia e efetividade. Planejamento estratégico, tático e operacional. Características, técnicas, ferramentas. Relação organização – ambiente. Estruturas organizacionais e organogramas: características, tipos, vantagens e desvantagens. Liderança: tipos de abordagens. Poder e influência. Comunicação. Habilidades interpessoais. Trabalho em equipe. Controle. Importância e fundamentos. Processo de controle. Instrumentos e ferramentas de controle do desempenho da organização. Temas contemporâneos da Administração. Qualidade Total, Reengenharia. Downsizing. Gestão do Conhecimento. Gestão de documentos. O ciclo vital dos documentos: arquivos correntes, intermediários e permanentes. Métodos de classificação dos documentos. Preservação de documentos. Administração Pública: Conceitos, elementos e poderes do Estado. Organização do Estado e da Administração. Governo e Administração Pública. Princípios da Administração Pública. Entidades políticas e administrativas. Natureza Jurídica e Características. Espécies da Administração Indireta. Características. Regime Jurídico, classificação e espécies. Organização Administrativa Brasileira. Órgãos e Entidades da Administração Federal. Natureza e competências. Princípios e Instrumentos. Poderes e deveres do administrador público. Poderes Administrativos vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia). Características e formas de atuações. Atos administrativos. Conceito, requisitos, elementos, atributos, classificação, espécies. Anulação e Revogação. Processo Administrativo. Estrutura Administrativa do Município de Mangaratiba. Assuntos atuais sobre o contexto político, cultural e esportivo no cenário nacional e internacional. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel. Conceito de Internet e Intranet. Correio eletrônico. Ética profissional.

#### **6. Fiscal de Tributos II**

Direito Constitucional. Tributação e orçamento. Sistema tributário nacional. Finanças públicas. Da Ordem Econômica e Financeira: os Princípios Gerais da Atividade Econômica; Sistema Financeiro Nacional; Direito Administrativo: Princípios Básicos da Administração Pública: legalidade, moralidade, publicidade e impessoalidade. Atos Administrativos: conceito, elementos: competência, finalidade, forma, motivo, objeto. Atos administrativos vinculados a atos





administrativos discricionários; Lei (Federal) nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990, que dispõe sobre os crimes contra a Ordem Tributária; Noções de Direito Tributário: Tributo: definição, natureza jurídica e espécies de tributos. Princípios Constitucionais Tributários: princípio da legalidade, princípio da igualdade, princípio da anterioridade, princípio da irretroatividade, princípio da não utilização de tributo com efeito de confisco, princípio da uniformidade geográfica, princípio da capacidade tributária, princípio da imunidade recíproca. Competência Tributária: atribuições de competência e limitação da competência tributária. Legislação Tributária: alcance da expressão, vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: principal e acessória, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário e responsabilidade tributária. Crédito Tributário: lançamento, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões negativas. Noções de Legislação Tributária: Impostos de competência dos Municípios. Taxas Municipais. Fato gerador e incidência. Isenções. Contribuintes e responsáveis. Contabilidade: Noções de Contabilidade Geral: Princípios Fundamentais de Contabilidade. Patrimônio: Componentes patrimoniais – Contas Patrimoniais e de resultado. Ativo, Passivo e Situação Patrimonial (Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e suas variações patrimoniais. Contas: Conceito, Função, Estrutura, Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício. Código Tributário do Município de Mangaratiba. Assuntos atuais sobre o contexto político, cultural e esportivo no cenário nacional e internacional. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel. Conceito de Internet e Intranet. Correio eletrônico. Ética profissional.

### **7. Agente de Defesa Civil**

Noções básicas de Anatomia e fisiologia humana; Avaliação geral do paciente; Suporte básico de vida; Hemorragias; Choques; Ferimentos; Trauma em ossos; Outras emergências (queimaduras, intoxicações, emergências clínicas e parto). Salvamento: Conceitos, terminologias, tipos e fases do salvamento; Técnicas de retirada e resgate de vítimas sem aparato (salvamento simples); Salvamento com equipamentos; Técnicas utilizadas no desvencilhamento de vítimas de afogamento; Fundamentos de Salvamento em Altura: Conceito de Segurança; Equipamentos; Nós, Voltas e amarrações; Descidas Verticais; Descidas no plano inclinado; Ascensão; Remoção de vítimas. Fundamentos de Salvamento Terrestre; Características da atividade de Salvamento Terrestre; Sistemas de comunicação; Comando das ações operacionais; Equipamentos operacionais; Nós, amarrações e sistemas; Salvamento em Incêndios; Salvamento em ambientes confinados; Salvamento em desabamento, deslizamento e soterramentos; Acidentes Viários; Salvamentos diversos. Combate a Incêndio: Generalidades sobre fogo e incêndio; Processos de transmissão de calor e de extinção de incêndio; Causas de Incêndio; Agentes Extintores; Classes de incêndio; Aparelhos portáteis para extinção de incêndios; Material de proteção individual; Proteção respiratória nas operações de combate a incêndio; Materiais de abastecimento; Material de estabelecimento. Emergência Pré-Hospitalar: Aspectos fundamentais; Atribuições e responsabilidades do Emergencista; Política Nacional de Defesa Civil (publicada no Diário Oficial da União nº 1, de 2 de janeiro de 1995, através da Resolução nº 2, de 12 de dezembro de 1994): Condicionantes, Objetivos, Instrumentos, Conceituação, Classificação geral dos desastres e Codificação de desastres, ameaças e riscos. Diretrizes. Metas. Planos. Programas. Projetos. Decreto Federal nº 5.376, de 17 de fevereiro de 2005. Técnicas com ênfase em primeiro socorro (APH), prevenção e combate a incêndio (PCI). Assuntos atuais sobre o contexto político, cultural e esportivo no cenário nacional e internacional. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel. Conceito de Internet e Intranet. Correio eletrônico. Ética profissional.

### **8. Fiscal de Obras I**

Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Poder de polícia. Legislação de obras e urbanismo. Regulamentação urbanística relativa a edificações particulares. Loteamento. Desapropriação. Desmembramento. Licenciamento de obras e instalações comerciais. Habite-se. Aplicações da legislação do Município; Processamento de Projetos e Construções Fiscalização de Obras e do Processo de Execução das Penalidades. Normas Gerais das Edificações. Higiene Pública. Segurança e Ordem Pública. Localização e Funcionamento de Estabelecimentos Comerciais, Industriais e Prestadores de Serviço. Poder de polícia municipal. Fiscalização: Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura, etc.); Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.); Controle de execução de obras e serviços. Documentação da





obra: diários e documentos de legalização. Legislação específica para obras de engenharia civil: normas da ABNT, noções da Lei nº. 10.257, de 10 de julho de 2001 (denominada "Estatuto da Cidade"). Código Tributário do Município de Mangaratiba. Código Ambiental do Município de Mangaratiba. Assuntos atuais sobre o contexto político, cultural e esportivo no cenário nacional e internacional. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel. Conceito de Internet e Intranet. Correio eletrônico. Ética profissional.

## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

#### ÁREA ADMINISTRATIVA – TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

##### ⇒ PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO

#### 1. Fiscal de Tributos NS

Direito Constitucional. Tributação e orçamento. Sistema tributário nacional. Finanças públicas. Da Ordem Econômica e Financeira: os Princípios Gerais da Atividade Econômica; Sistema Financeiro Nacional; Direito Administrativo: Princípios Básicos da Administração Pública: legalidade, moralidade, publicidade e impessoalidade. Atos Administrativos: conceito, elementos: competência, finalidade, forma, motivo, objeto. Atos administrativos vinculados a atos administrativos discricionários; Lei (Federal) nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990, que dispõe sobre os crimes contra a Ordem Tributária; Noções de Direito Tributário: Tributo: definição, natureza jurídica e espécies de tributos. Princípios Constitucionais Tributários: princípio da legalidade, princípio da igualdade, princípio da anterioridade, princípio da irretroatividade, princípio da não utilização de tributo com efeito de confisco, princípio da uniformidade geográfica, princípio da capacidade tributária, princípio da imunidade recíproca. Competência Tributária: atribuições de competência e limitação da competência tributária. Legislação Tributária: alcance da expressão, vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: principal e acessória, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário e responsabilidade tributária. Crédito Tributário: lançamento, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Administração Tributária: fiscalização, dívida ativa e certidões negativas. Noções de Legislação Tributária: Impostos de competência dos Municípios. Taxas Municipais. Fato gerador e incidência. Isenções. Contabilidade Geral: conceito, noções básicas, objeto, finalidade, usuários e funções. Patrimônios: conceito, bens, direitos e obrigações. Equação patrimonial, origem e aplicação de recursos. Conceitos contábeis básicos: contas, lançamentos, método das partidas dobradas. Balanços patrimoniais: apresentação e composição. Apresentações da demonstração do resultado. Tipos de sociedades. Contabilidade Pública: Conceito, exercício financeiro, regime contábil utilizado. Patrimônio na administração pública: conceito, aspecto qualitativo e aspecto quantitativo, avaliação dos elementos patrimoniais. Sistemas de Escrituração: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Registro de Operações Típicas: Sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial. Demonstrativos da Gestão: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais: Conceito, elaboração, estrutura, interpretação das informações. Relatórios da Lei de responsabilidade Fiscal. Código Tributário do Município de Mangaratiba. Assuntos atuais sobre o contexto político, cultural e esportivo no cenário nacional e internacional. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel. Conceito de Internet e Intranet. Correio eletrônico. Ética profissional.

#### 2. Advogado do Município

*Direito Constitucional:* supremacia da Constituição; aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais; classificação das constituições; Lei Orgânica do Município. Direitos e garantias fundamentais: direitos sociais; direitos políticos; partidos políticos; direitos de nacionalidade; tutela constitucional dos direitos e das liberdades. Organização do Estado brasileiro: União, estados federados, municípios, Distrito Federal; organização políticoadministrativa; repartição de competências. Da Administração Pública: disposições gerais; servidores públicos. Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; dos Tribunais superiores; dos Tribunais e Juízes eleitorais e militares. Das funções essenciais à justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública;



da Advocacia e da Defensoria Pública. Dos orçamentos: o orçamento público: elaboração, acompanhamento, fiscalização, créditos adicionais, créditos especiais, créditos extraordinários e suplementares. Plano plurianual; projeto de lei orçamentária anual: elaboração, acompanhamento e aprovação; princípios orçamentários; diretrizes orçamentárias; orçamentos anuais. Ordem econômica e financeira: princípios gerais da atividade econômica; tributação e orçamento. *Direito Administrativo*: Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies e invalidação; anulação e revogação e prescrição. Controle da administração pública: controle administrativo; controle legislativo; controle judiciário. Organização administrativa: administração direta e indireta, centralizada e descentralizada; autarquias; fundações; empresas públicas; sociedades de economia mista. Bens públicos: classificação, administração e utilização. Licitação: princípios, obrigatoriedade, procedimentos, tipos, modalidades, dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução. Contratos de concessão de serviços públicos. Agentes administrativos: investidura e exercício da função pública. Princípios básicos da administração: responsabilidade civil da administração: evolução doutrinária e reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis; improbidade administrativa. Serviços públicos: conceito; classificação; regulamentação; formas e competência de prestação; concessão e autorização dos serviços públicos. *Direito Civil*: Lei de Introdução ao Código Civil: pessoas naturais e jurídicas, personalidade, capacidade, direitos de personalidade. Obrigações: modalidades; efeitos; extinção; inadimplemento; transmissão; contratos; obrigações por atos ilícitos; espécies de contratos; responsabilidade civil. Dos fatos e atos jurídicos. Do negócio jurídico. Prescrição e decadência. *Direito Processual Civil*: Direito Processual: conceito, objeto, divisões. A norma processual civil no tempo e no espaço. Função jurisdicional: caracterização. Jurisdição voluntária. Organização judiciária estadual. Ação: conceito. Condições do seu exercício. Classificações. Processo: noções gerais. Processo e procedimento. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. A relação jurídica processual: caracteres, requisitos, pressupostos processuais, conteúdo. Poderes, direitos, faculdades, deveres e ônus processuais. Competência: conceito, classificações, critérios de determinação. Prorrogação e prevenção. Incidentes sobre competência. Conflitos de competência e de atribuições. Sujeitos do processo: o Juiz e as partes. Capacidade e legitimação. Representação, assistência, autorização. Substituição processual. Inércia processual: contumácia e revelia. Processo de conhecimento. Etapas. Tutela antecipada. Sentença: conceito, classificações, estrutura, efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. A coisa julgada. Recursos e ações autônomas. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de segurança. O processo cautelar. Noções gerais. Medidas cautelares. Os procedimentos especiais de jurisdição contenciosa e de jurisdição voluntária. *Direito Tributário*: conceito e princípios. O Estado e o poder de tributar. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional: Impostos; Taxas; Normas gerais de direito tributário. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário: conceito; natureza; lançamento; revisão, suspensão, extinção e exclusão; prescrição e decadência; repetição do indébito. Limitações do poder de tributar. Impostos da União. Impostos dos estados e dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Dívida ativa e certidões negativas. Código Tributário do Município de Mangaratiba. *Direito do Trabalho*: Contrato de Trabalho: sujeitos, caracterização, modalidades; Duração do Trabalho: jornada do trabalho, dos períodos de descanso, do trabalho noturno; das férias anuais; das Atividades Insalubres e Perigosas; da remuneração e do salário: Parcelas Integrativas do Salário; Gratificação Natalina; Salário Mínimo; Salário Maternidade. Assuntos atuais sobre o contexto político, cultural e esportivo no cenário nacional e internacional. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel. Conceito de Internet e Intranet. Correio eletrônico. Ética profissional.

### 3. Engenheiro Civil

Tecnologia das construções: instalação do canteiro de obra; locação da obra; escavações; fundações diretas; impermeabilização; argamassas; alvenaria; andaime; esquadrias; coberturas; instalações; revestimentos; vidros; pinturas. Concretos: tipos, preparo, aplicação, composição granulométrica e determinação de traços; ferragens; concreto armado; formas de escoramento. Práticas de obras: familiarização com ferramentas e segurança e higiene do trabalho: uso do material de proteção individual e coletiva; cuidados básicos com o canteiro e riscos profissionais; demolição de paredes; esquadrejamento de paredes; levantamento de paredes com as respectivas amarrações; execução de andaimes: preparação de canteiros, gabaritos e locação de uma edificação com conhecimento total das plantas e projetos; projetar, calcular e executar: andaimes, ferragens de pilares, vigas, lajes e cinta de amarração;



revestimentos; hidráulica: instalações prediais, símbolos da ABNT, leitura de plantas. Noções de engenharia de custos, para elaboração de orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades; Planejamento e cronograma físico-financeiro. Projeto e execução de obras civis: topografia e terraplenagem. Noções básicas sobre pavimentação, o pavimento e suas camadas; defeitos no pavimento asfáltico. Noções básicas de construção de galerias de águas pluviais e drenagens. Noções básicas de licitações de obras e serviços de engenharia e de contratos de obras públicas: Princípios, tipos, modalidades, dispensa, inexigibilidade, homologação, adjudicação, revogação, anulação; comissões de licitação, projeto básico, projeto executivo. Contratos: formalidades, obrigatoriedade, termos aditivos, anulação, rescisão, penalidades (Lei n.º 8.666/93). Elaboração de medições de obras e conhecimento da fiscalização de obras públicas. Sistemas hidráulicos na Engenharia Civil: custo, benefício; viabilidade política, técnica, econômica, financeira; Mercado; Planejamento; Organização: administração e gerenciamento. Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.); Controle de execução de obras e serviços. Documentação da obra: diários e documentos de legalização. Legislação específica para obras de engenharia civil: normas da ABNT, noções da Lei n.º 10.257, de 10 de julho de 2001 (denominada "Estatuto da Cidade"). Engenharia de avaliações: Legislação e normas; Metodologia; Níveis de rigor; Laudos de avaliação. Estradas: Projeto geométrico; Estrutura dos pavimentos. Saneamento básico: Tratamento de água e esgoto; Noções de barragens, açudes e reservatórios. Urbanismo: Origens e definição do desenho urbano. O processo de desenho urbano e as metodologias. Criação das Novas cidades. Planejamento urbano: Uso do solo. Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários; Sistemas viários (hierarquização, dimensionamento e geometria). Sistema de infra-estrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental (drenagem, abastecimento, coleta e tratamento de esgotos, coleta e destilação de resíduos sólidos). Código Ambiental do Município de Mangaratiba. Assuntos atuais sobre o contexto político, cultural e esportivo no cenário nacional e internacional. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel. Conceito de Internet e Intranet. Correio eletrônico. Ética profissional.

#### **4. Assistente Social**

Assistência Social e as esferas do Poder Público. Assistência Social: Definição, princípios, diretrizes e organização. Conselhos de Assistência Social. Formação profissional do assistente social na contemporaneidade. Desenvolvimento Social e Políticas de Habitação. Educação popular e Serviço Social. Legislação específica da área da assistência social. Municipalização e descentralização da assistência social. O programa comunidade solidária e a LOAS. Participação social: Associação de moradores, Conselhos Municipais, Movimentos Sociais. Planejamento social. Pobreza urbana, favelização, migração. Políticas Sociais. A relação público x privado: as Organizações Não Governamentais (ONGS); e as Organizações Sociais de Interesse Público (OSCIP). Políticas Sociais e direitos sociais. Políticas Sociais e Serviço Social. O debate contemporâneo sobre o Serviço Social: reflexões sobre teoria em suas relações com as demandas à profissão. Políticas Sociais e Direitos Sociais no Brasil: seus desdobramentos históricos e político-sociais. Políticas de governo para o desenvolvimento sustentável: o Serviço Social e as políticas de proteção ambiental. Avaliação de Políticas Sociais. Pesquisa em Serviço Social à construção do conhecimento; metodologias qualitativas e sua aplicação pelo Serviço Social. Assistência social com a garantia de direitos. Estratégias e procedimentos teóricos metodológicos em Serviços Sociais. Serviço Social e movimentos sociais: concepção e suas expressões no Brasil. Processo de Trabalho e Serviço Social. Ações preventivas junto à comunidade. Educação continuada por intermédio de palestras nos programas desenvolvidos pelo Governo Federal. Noções de administração: planejamento, organização e execução das atividades profissionais; trabalho em equipe. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS. Estatuto do Idoso. Princípios éticos e legislação do exercício profissional. Assuntos atuais sobre o contexto político, cultural e esportivo no cenário nacional e internacional. Noções básicas de informática: Windows, Word, Excel. Conceito de Internet e Intranet. Correio eletrônico. Ética profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº01/2011  
PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS

ANEXO III

FORMULÁRIO DE RECURSO PROVA OBJETIVA

NOME CANDIDATO (A):

Nº INSCRIÇÃO:

CARGO QUE CONCORRE:

ÁREA:

CÓDIGO DO CARGO:

TIPO DE RECURSO

CONTRA O GABARITO OFICIAL  
DAS PROVAS OBJETIVAS

Prova de:

Número da Questão:

Gabarito do IESAP:

Resposta do candidato:

DATA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

Assinatura do Candidato (a):