



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Resende**  
**Concurso Público - 2012**

Edital nº 002/2012, de 02 de março de 2012

A **Prefeitura Municipal de Resende**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna pública a realização de Concurso Público para o provimento de vagas em cargos efetivos, existentes ou que venham a existir, Cuidador Saúde Mental, Fiscal Ambiental, Fiscal de Urbanismo, Maqueiro, Monitor de Creche em Educação Infantil, Professor Docente I, Professor Docente II, Técnico de Almoxarifado, Técnico de Arquivo, Técnico de Edificações, Técnico de Farmácia, Técnico de Laboratório, Técnico de Processamento de Dados, Técnico de Radiologia – Habilitação em Mamografia, Técnico de Radiologia – Habilitação em Tomografia, Técnico em Gestão Escolar, Técnico em Multimeios Didáticos, Técnico em Prótese Dentária, Técnico em Química, Técnico em Saúde Bucal e Técnico de Enfermagem – Plantão **de acordo com o disposto na legislação pertinente e neste Edital.**

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para o provimento de cargos vagos, conforme distribuição apresentada no **Anexo I** deste Edital, ou aqueles que venham a vagar ou a ser criados no prazo de validade do presente concurso público.

**1.2.** O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, caso existam, e sua execução caberá à **Fundação BIO-RIO – FBR.**

**1.3. O Anexo I – Quadro de Vagas e Remuneração Mínima** – apresenta o relacionamento entre cargo/especialidade (código, nome e pré-requisito) e vagas (total de vagas oferecidas, quantidade de vagas oferecidas para candidatos de ampla concorrência e quantidade de vagas oferecidas para pessoas com deficiência), bem como a discriminação da remuneração mínima e a carga horária semanal de cada cargo/especialidade ofertado no concurso público.

**1.4. O Anexo II – Descrição das Atividades** – relaciona as atividades de cada cargo/especialidade ofertado no concurso público.

**1.5. O Anexo III – Quadro de Provas** – relaciona o tipo de prova a ser realizada pelos candidatos a cada cargo/especialidade, a disciplina associada a cada prova, a quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão por disciplina, o total de pontos da disciplina, o **mínimo de pontos por disciplina para aprovação e mínimo total de pontos exigidos para aprovação.**

**1.6. O Anexo IV – Conteúdo Programático** – relaciona os conteúdos programáticos por cargo/ especialidade.

**1.7. O Anexo V – Critérios para Avaliação de Títulos** – relaciona os títulos a serem entregues e a respectiva pontuação.

**1.8. O Anexo VI – Cronograma** – relaciona as atividades e as datas previstas para cada etapa do concurso.

**1.9.** O servidor que vier a ser admitido em virtude deste concurso público submeter-se-á ao regime jurídico dos Servidores Públicos do Município de Resende, regido pela Lei nº 2.333/02, de 05 de março de 2002, que trata da Carreira dos Servidores Públicos Municipais de Resende.

**1.10.** Além da remuneração especificada neste Edital, são benefícios estatutários: cesta básica, auxílio transporte, salário família, adicional por tempo de serviço a cada 3 (três) anos de efetivo exercício e acesso aos convênios com consignação em folha de pagamento.

**1.11.** Os contatos poderão ser realizados pela Central de Atendimento **(21) 3525-2480** das **09h00min às 18h00min**, ou pelos e-mails **resende2012@biorio.org.br** e **concursos@biorio.org.br**.

**1.12.** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial de Brasília/DF.**

### **2. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

**2.1.** O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:

- a)** ter sido habilitado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus Anexos e em suas retificações;
- b)** ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do artigo 12º da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no artigo 13º do Decreto Federal nº 70.436/72, de 18 de abril de 1972;
- c)** ter idade mínima de 18 anos completos, quando da posse;
- d)** estar em gozo dos direitos políticos;
- e)** estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- f)** não registrar antecedentes criminais transitados em julgado, ou no caso destes, ter cumprido integralmente as penas cominadas;
- g)** não ter sido demitido de cargo ou emprego da administração municipal do Poderes Executivo ou Legislativo do município de Resende, em virtude de aplicação de sanção disciplinar determinada por regular processo administrativo disciplinar ou sentença transitada em julgado;
- h)** ter atendido as condições especiais, prescritas na **Lei nº 2335 de 01 de abril de 2002**, para os cargos e suas especialidades;
- i)** possuir o pré-requisito exigido para o cargo/especialidade ao qual concorre, conforme discriminado neste Edital;
- j)** apresentar outros documentos civis que forem exigidos pela **Prefeitura Municipal de Resende** à época da posse em razão da regulamentação municipal;
- k)** ser considerado APTO no exame de saúde para admissão, na forma da Lei nº 2.335/2002 (Estatuto dos Servidores Públicos de Resende) e 2.333/2002 (Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos de Resende), conforme rotina estabelecida pela administração municipal.

**2.2.** Todos os requisitos especificados no subitem 2.1 deste Edital, alíneas “a” a “j”, deverão ser comprovados por meio da apresentação de documento original, juntamente com fotocópia, sendo eliminado do Concurso Público aquele que não os apresentar impreterivelmente na primeira convocação, assim como aquele que for considerado INAPTO no exame de saúde para admissão, conforme o especificado na alínea “k”, do subitem 2.1 deste Edital.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Resende**  
**Concurso Público - 2012**

### **3. DA PARTICIPAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**3.1.** Em cumprimento ao disposto no artigo 37º, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, ao determinado na Lei Municipal nº 2.333/02 e, na legislação municipal e federal, ficam reservados **5% (cinco por cento)** do total das vagas de cada cargo/especialidade, conforme discriminado no **Anexo I** deste Edital.

**3.2.** A pessoa com deficiência que se candidatar ao presente concurso concorre em igualdade de condições com os demais candidatos às vagas de ampla concorrência do cargo/especialidade escolhido e às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

**3.2.1.** A pessoa com deficiência que se candidatar ao presente concurso, se classificada, além de figurar na lista de classificação correspondente às vagas de ampla concorrência do cargo/especialidade pelo qual optar por concorrer, terá seu nome publicado na lista de classificação das vagas oferecidas às pessoas com deficiência do mesmo cargo/especialidade.

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

**a)** no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;

**b)** encaminhar cópia simples do CPF e Laudo Médico (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos doze meses, contados até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência e com assinatura e carimbo do médico responsável pelo laudo, na forma do subitem 3.3.1.

**3.3.1. Local de entrega do Laudo Médico:**

**a)** O **Laudo Médico** deverá ser entregue diretamente no **Posto de Atendimento** localizado na **Rua Augusto Xavier de Lima, Jardim Jalisco – Resende/RJ, ao lado da Entrada da Prefeitura, em frente ao Colégio Salesiano no Estádio do Trabalhador**, no horário das **09h00min às 12h00min e das 13h30min às 16h00min**, de **2ª à 6ª feira**, até o dia **23 de Março de 2012** ou poderá ser enviado **via SEDEX**, para a Central de Atendimento da **Fundação BIO-RIO – Concurso Prefeitura Municipal de Resende – 2012 (Laudo Médico)**, Av. Carlos Chagas Filho, 791 Cidade Universitária, Caixa Postal 68.042, CEP 21.941-904 – Rio de Janeiro – RJ, até o dia **26 de Março de 2012 (ÚLTIMO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO)**.

**3.3.2.** O fornecimento da cópia simples do CPF e do Laudo Médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A **FBR** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

**3.4.** O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.5.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40º, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

**3.5.** A cópia do CPF e o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.

**3.5.1.** A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, na ocasião da divulgação dos locais e horários de realização das provas.

**3.6.** A inobservância do disposto no subitem 3.3 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não-atendimento às condições especiais necessárias.

**3.7.** Somente serão consideradas como pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/04, de 2 de dezembro de 2004.

**3.8.** Por ocasião do Exame de Saúde para Admissão, a pessoa com deficiência será convocada para se submeter a uma avaliação a ser realizada pela Junta Médica Municipal, que classificará o candidato na condição de pessoa com deficiência ou não, bem como a compatibilidade da mesma com as atribuições do cargo e da especialidade, considerando o disposto na legislação municipal, em especial os contidos nos estatutos e nas carreiras dos servidores públicos municipais, e ainda, as categorias descritas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298/99, de 20/12/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/04, de 02/12/2004, que regulamentam a Lei Federal nº 7.853/89, de 24/10/1989, que dispõe sobre a Política Nacional para Integração da Pessoa com Deficiência.

**3.8.1.** A Junta Médica Municipal emitirá parecer conclusivo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições para o cargo/especialidade, a viabilidade das condições de acessibilidade e o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize e a Classificação Internacional de Doenças (CID-10) apresentada.

**3.8.2.** As deficiências dos candidatos, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo/especialidade a que se candidatar.

**3.8.3.** A decisão final da Junta Médica Municipal será soberana e definitiva.

**3.9.** A pessoa que não for considerada deficiente com direito a concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência pela Junta Médica Municipal ou que não comparecer no dia, hora e local marcado para realização da avaliação, perderá o direito à vaga reservada às pessoas com deficiência que iria ocupar e permanecerá na relação de candidatos de ampla concorrência classificados no Concurso Público.

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

**3.11.** Após a posse e exercício, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

### **4. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Resende**  
**Concurso Público - 2012**

4.1. O Concurso Público será composto de:

- a) **Prova Objetiva (PO)**, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos a todos os cargos e especialidades;
- b) **Avaliação de Títulos (AT)**, de caráter classificatório, para os candidatos aos cargos de **Professor Docente I e Professor Docente II**;
- c) **Curso de Formação**, de caráter eliminatório e classificatório e exigência mínima de 75% de presença as aulas, para os candidatos ao cargo de **Cuidador Saúde Mental**.
- d) **Comprovação de requisitos e exames médicos**, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada após a homologação do concurso.

## 5. DAS INSCRIÇÕES

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

5.2. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e em seus anexos e, certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.3. O valor da taxa de inscrição para cada cargo especialidade é de **R\$ 25,00 (vinte e cinco reais)**

5.3.1. Será admitida a inscrição através da rede mundial de computadores, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, solicitada no período entre **09h00min, do dia 08 de Março de 2012 até às 23h59min do dia 25 de Março de 2012**, observado o **horário oficial de Brasília/DF**.

5.3.2. Para os candidatos que não dispuserem de acesso à rede mundial de computadores, a **FBR** disponibilizará, **Posto de Atendimento** com acesso à rede mundial de computadores, localizado na **Rua Augusto Xavier de Lima, Jardim Jalisco – Resende/RJ, ao lado da Entrada da Prefeitura, em frente ao Colégio Salesiano no Estádio do Trabalhador**, durante os dias úteis, no período de **08 de Março de 2012 ao dia 23 de Março de 2012, no horário das 09h00min às 12h00min e das 13h30min às 16h00min, de 2ª a 6ª feira, iniciando dia 08 de Março de 2012, excepcionalmente às 10:00 horas**.

5.3.3. A **FBR** não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.4. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição obrigatoriamente por intermédio do boleto bancário gerado após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

5.4.1. O boleto bancário pode ser pago em qualquer banco, correspondente bancário ou casa lotérica, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

5.4.2. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado obrigatoriamente até o primeiro dia útil após o término das inscrições.

5.4.2.1. A inscrição, cujo pagamento não tiver o crédito data de até o segundo dia útil após o término das inscrições, não será aceita.

5.4.3. As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

5.4.4. O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.5. Das disposições gerais sobre a inscrição no Concurso Público:

5.5.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e, no momento da inscrição, o candidato deverá optar por um cargo/especialidade.

5.5.1.1. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

5.5.2. É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

5.5.3. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

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

5.5.5. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **FBR** do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

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

5.5.7. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº. 6.593/08, de 2 de outubro de 2008. O candidato que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição deverá preencher o formulário de pedido de isenção que pode ser impresso através do endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br> entre os dias **06 e 07 de Março de 2012**, anexando cópias dos seguintes documentos:

- a) indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo **CadÚnico**; e
- b) declaração de que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/07, de 26 de junho de 2007.

5.5.7.1. A **isenção de taxa de inscrição deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato**, disponível por meio do aplicativo para a solicitação de inscrição, **nos dias 06 e 07 de Março de 2012**, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>.

5.5.7.1.1. Os candidatos que não dispuserem de acesso à rede mundial de computadores, poderão utilizar-se do **Posto de Atendimento** localizado na **Rua Augusto Xavier de Lima, Jardim Jalisco – Resende/RJ, ao lado da Entrada da Prefeitura, em frente ao Colégio Salesiano no Estádio do Trabalhador**, para efetuar a solicitação de inscrição com isenção de taxa, iniciando no **dia 06 de Março** no horário das **10:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 16:00 horas** e no **dia 07 de Março de 2012**, no horário das **09:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 16:00 horas**.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Resende**  
**Concurso Público - 2012**

**5.5.7.1.2.** Deverão ser entregues, obrigatoriamente, no **Posto de Atendimento**, localizado na **Rua Augusto Xavier de Lima, Jardim Jalisco – Resende/RJ, ao lado da Entrada da Prefeitura, em frente ao Colégio Salesiano no Estádio do Trabalhador**, no horário de **09:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 16:00 horas, nos dias 06 e 07 de Março de 2012**, ou poderá ser enviado **via SEDEX**, para a Central de Atendimento da **Fundação BIO-RIO – Concurso Prefeitura Municipal de Resende - 2012 (Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição)**, Av. Carlos Chagas Filho, 791 Cidade Universitária, Caixa Postal 68.042, CEP 21.941-904 – Rio de Janeiro – RJ, até o dia **08 de Março de 2012** os seguintes documentos:

- a) cópia simples da carteira de Identidade do requerente;
- b) cópia simples do CPF do requerente;
- c) requerimento de solicitação de isenção; e
- d) documento comprobatório de hipossuficiência, na forma do subitem 5.5.7.

**5.5.7.1.3.** Não será necessária autenticação das cópias dos documentos solicitados, devendo o candidato trazer documento original para comprovação.

**5.5.7.2.** As informações prestadas no requerimento de solicitação de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10º do Decreto Federal nº 83.936/79, de 6 de setembro de 1979.

**5.5.7.3.** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.5.7.1 deste edital.

**5.5.7.4.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição, via postal, via fax ou via correio eletrônico.

**5.5.7.6.** A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia **20 de Março de 2012**, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>.

**5.5.7.6.1.** Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

**5.5.7.7.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos poderão, para efetivar a sua inscrição no concurso, acessar o endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br> e imprimir o boleto bancário por meio da página de acompanhamento, para pagamento até o dia **25 de Março de 2012**, conforme procedimentos descritos neste edital.

**5.5.7.8.** Para os candidatos que não dispuserem de acesso à rede mundial de computadores, estes poderão utilizar o **Posto de Atendimento**, localizado na **Rua Augusto Xavier de Lima, Jardim Jalisco – Resende/RJ, ao lado da Entrada da Prefeitura, em frente ao Colégio Salesiano no Estádio do Trabalhador**, durante os dias úteis, iniciando no período de **09h00min do dia 08 de Março de 2012 ao dia 23 de Março de 2012, no horário das 09h00min às 12h00min e das 13h30min às 16h00min, de 2ª à 6ª feira**, para que possam imprimir o boleto bancário, para pagamento até o dia **26 de Março de 2012**, conforme procedimentos descritos neste edital.

**5.5.7.9.** O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecido no subitem anterior estará automaticamente excluído do concurso público.

**5.5.8.** O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato.

**5.5.9.** O candidato que **necessitar de atendimento especial** para a realização das provas deverá:

- a) indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários; e,
- b) encaminhar cópia simples do CPF e Laudo Médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado;

**5.5.9.1.** O **Laudo Médico** deverá ser entregue diretamente no **Posto de Atendimento**, localizado na **Rua Augusto Xavier de Lima, Jardim Jalisco – Resende/RJ, ao lado da Entrada da Prefeitura, em frente ao Colégio Salesiano no Estádio do Trabalhador**, no horário das **09h00min às 12h00min e das 13h30min às 16h00min, de 2ª à 6ª feira**, até o dia **23 de Março de 2012 ou enviado via SEDEX**, para a Central de Atendimento da **Fundação BIO-RIO – Concurso Prefeitura Municipal de Resende - 2012 (Atendimento Especial)**, Av. Carlos Chagas Filho, 791 Cidade Universitária, Caixa Postal 68.042, CEP 21.941-904 – Rio de Janeiro – RJ, até o dia **26 de Março de 2012 (ÚLTIMO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO)**.

**5.5.9.2.** O fornecimento do Laudo Médico (original ou cópia autenticada) e da cópia do CPF é de responsabilidade exclusiva do candidato, a **FBR** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

**5.5.9.3.** A candidata que tiver **necessidade de amamentar** durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar declaração dada pelo médico da data prevista para o nascimento até o dia **11 de Abril de 2012**, e deverá levar um acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

- a) Não haverá compensação de tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.
- b) Considerada a obrigação prevista no subitem 5.5.9.3, a candidata que estiver com a criança com necessidade de amamentação e não levar acompanhante não poderá realizar as provas.

**5.5.9.4.** Os documentos solicitados por este Edital valerão somente para este concurso, não serão devolvidos e não serão fornecidas cópias dessa documentação.

**5.5.9.5.** A relação dos candidatos que tiverem o seu atendimento especial deferido será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, na ocasião da divulgação dos locais e horários de realização das provas.

**5.5.9.6.** A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Resende**  
**Concurso Público - 2012**

**5.5.10.** O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse.

## **6. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

**6.1.** As informações referentes à data, horário, tempo de duração e local de realização das provas objetivas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo/especialidade para o qual deseja concorrer à vaga e tipo de vaga escolhida pelo candidato (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada para pessoas com deficiência), assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis a partir do dia **13 de Abril de 2012**, na página do Concurso no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>.

**6.2.** É obrigação do candidato, conferir na página da **FBR** na Internet, os seguintes dados: nome, número do documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Estado emitente, CPF, data de nascimento, sexo, cargo/especialidade e, quando for o caso, a informação de tratar-se de pessoa com deficiência que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

**6.3.** Caso o candidato não tenha sua inscrição confirmada ou constate divergências entre as informações obtidas ou haja inexactidão em relação à sua eventual condição de deficiente físico que tenha optado por concorrer às vagas reservadas ou solicitado condições especiais para realização das provas, o candidato deverá entrar em contato com a **Fundação BIO-RIO**, pela Central de Atendimento **(21) 3525-2480**, das **09h00min às 18h00min, horário oficial de Brasília/DF**, nos dias **11 e 12 de Abril de 2012**, conforme orientações constantes no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br> ou pelos e-mails [resende2012@biorio.org.br](mailto:resende2012@biorio.org.br) e [concursos@biorio.org.br](mailto:concursos@biorio.org.br).

**6.4.** Em caso de não aceitação da inscrição, por motivo diferente do descrito no subitem 5.5.1, deste Edital, o candidato deverá seguir as orientações fornecidas de modo que a regularização de sua inscrição seja feita até o dia **13 de Abril de 2012**.

**6.5.** Os eventuais erros de digitação no nome, número/órgão expedidor ou estado emitente do documento de identidade, CPF, data de nascimento, sexo, ou de outros dados, deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas.

**6.6.** Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 6.3 deste Edital não serão considerados prevalecendo os dados constantes na consulta a Convocação para Prova Objetiva.

**6.7.** Não é necessária a apresentação, no dia de realização das provas e avaliações, de nenhum documento que comprove a localização do candidato no estabelecimento de realização de prova, bastando que o mesmo se dirija ao local designado.

**6.8.** O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso público.

**6.9.** É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização das provas.

## **7. DA PROVA OBJETIVA**

**7.1.** A Prova Objetiva terá **3 (três) horas de duração** e será realizada no dia **22 de Abril de 2012 das 09:00 horas às 12:00 horas**, sendo aplicada na cidade de Resende/RJ, em locais definidos e divulgados até o dia **13 de Abril de 2012**.

**7.2.** A Prova Objetiva, para os candidatos a todos os cargos, será composta de questões do tipo múltipla escolha.

**7.3.** Cada questão da Prova Objetiva conterá **4 (quatro) opções e somente uma correta**.

**7.4.** A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão e o mínimo de pontos por disciplina para aprovação estão descritos no **Anexo III** deste Edital.

**7.5.** Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido do Cartão de Respostas da Prova Objetiva.

**7.5.1.** Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com o Cartão de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

**7.6.** O candidato não deverá; amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

**7.7.** O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, o número de seu documento de identidade e o cargo/especialidade a que concorre.

**7.8. Ao candidato NÃO será permitido levar seu Caderno de Questões (Prova):**

**7.8.1.** A **FBR** divulgará o gabarito oficial, uma cópia de cada exemplar da prova objetiva, no dia seguinte a aplicação, e a imagem do Cartão de Respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, exceto dos candidatos eliminados na forma do subitem 8.9 deste edital, no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, no quarto dia útil após a realização da prova. A referida imagem ficará disponível até quinze dias corridos da data de publicação do resultado final do concurso público.

**7.9.** Os conteúdos programáticos estão disponíveis no **Anexo IV** deste Edital.

**7.10.** A quantidade de questões, o valor de cada questão e o mínimo de pontos para aprovação está descrito no **Anexo III** deste Edital.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Resende**  
**Concurso Público - 2012**

## **8. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

**8.1.** O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas e as avaliações, munido de **caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul** e de **documento oficial e original de identidade, contendo fotografia e assinatura**, com **antecedência de 60 (sessenta) minutos do horário** estabelecido para o fechamento dos portões de acesso ao local da Prova Objetiva.

**8.1.1.** Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto); e Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.

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

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

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

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

**8.2.** Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para as provas. O não comparecimento a uma delas, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato.

**8.3.** É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinado pela organização do Concurso Público.

**8.4.** Não será permitido ao candidato entrar no local de realização das provas após o horário previsto para o fechamento dos portões ou após o horário estabelecido para o seu início.

**8.5. Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) portando armas de qualquer tipo, qualquer tipo de relógio com mostrador totalmente ou parcialmente digital, ou qualquer aparelho eletrônico reprodutor, gravador, receptor, transmissor ou armazenador de textos, áudio, imagens, vídeo ou dados, mesmo que desligado ou mesmo sem a fonte de energia, como, por exemplo, telefones celulares, smart phones, reprodutores MP3 ou MP4, câmeras fotográficas, filmadoras, pen drives, agendas eletrônicas, notebooks, tablets, etc., quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova. Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho citado, estes deverão ser entregues à Coordenação e somente serão devolvidos ao final da prova.**

**8.5.1.** A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

**8.5.2.** O descumprimento do descrito no **subitem 8.5** deste Edital implicará na eliminação do candidato, **constituindo tentativa de fraude.**

### **8.6. Das Provas**

**8.6.1.** Após assinar a Lista de Presença na sala de prova, o candidato receberá do fiscal o Cartão de Respostas da Prova Objetiva.

**8.6.1.1.** O candidato deverá conferir as informações contidas no Cartão de Respostas e assinar seu nome em local apropriado.

**8.6.1.2.** Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas no Cartão de Respostas da Prova Objetiva, estes devem ser informados ao fiscal de sala.

**8.6.1.2.1.** Não é permitida a solicitação de alteração do cargo/especialidade para o qual o candidato concorre e/ou o tipo de vaga escolhida (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada a pessoas com deficiência), seja qual for o motivo alegado.

**8.6.1.3.** O candidato deverá transcrever, utilizando **caneta esferográfica de tinta indelével preta ou azul**, as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas da Prova Objetiva, que será o único documento válido para a correção eletrônica.

**a)** O preenchimento do Cartão de Respostas da Prova Objetiva será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas na capa de prova.

**b)** Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.

**8.6.1.4.** Será atribuída NOTA ZERO à questão da Prova Objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada.

### **8.7. Por motivo de segurança os procedimentos a seguir serão adotados:**

**a)** após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova ou do local de espera, sem autorização e acompanhamento da fiscalização;

**b)** somente depois de decorrida uma hora do início das provas, o candidato poderá entregar seu caderno de questões da Prova Objetiva e seu Cartão de Respostas da Prova Objetiva e retirar-se da sala de prova. O candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar o Termo de Ocorrência declarando sua desistência do Concurso Público, que será lavrado pelo Coordenador do local;

**c)** Ao candidato **NÃO** será permitido levar seu caderno de questões, pois um exemplar da prova de seu cargo juntamente com o gabarito oficial, será disponibilizado no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br> no dia seguinte a aplicação da prova;

**d)** será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos no Cartão de Respostas da Prova Objetiva, a imagem do seu Cartão de Respostas será disponibilizada no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, no quarto dia útil após a realização da prova;

**e)** ao terminar a prova o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu Cartão de Respostas da Prova Objetiva e, observado disposto no item 7.8, o seu caderno de questões da Prova Objetiva, solicitando a devolução do seu documento de identidade, que se encontra em poder do fiscal de sala, porém sempre visível, desde o momento do seu ingresso na sala; e,



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Resende**  
**Concurso Público - 2012**

f) os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

**8.8. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:**

- a) chegar ao local de prova após o fechamento dos portões e conseqüentemente início das Provas Objetivas ou realizar a prova em local diferente do designado.
- b) durante a realização da prova, for surpreendido em comunicação com outro candidato ou pessoa não autorizada;
- c) for surpreendido durante o período de realização de sua prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) portando armas de qualquer tipo, qualquer tipo de relógio com mostrador totalmente ou parcialmente digital, ou qualquer aparelho eletrônico reprodutor, gravador, receptor, transmissor ou armazenador de texto, áudio, imagens, vídeo ou dados, mesmo que desligado ou mesmo sem a fonte de energia, como, por exemplo, telefones celulares, smart phones, reprodutores MP3 ou MP4, câmeras fotográficas, filmadoras, pen drives, agendas eletrônicas, notebooks, tablets, etc. quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;
- d) utilizar-se de livros, códigos, impressos, máquinas calculadoras e similares, pagers, telefones celulares ou qualquer tipo de consulta durante o período de realização de sua prova, quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;
- e) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- f) desrespeitar membro da equipe de fiscalização, assim como o que proceder de forma a perturbar a ordem e a tranqüilidade necessária à realização da prova;
- g) descumprir qualquer das instruções contidas na capa da prova;
- h) não realizar a prova, ausentar-se da sala de prova ou do local de espera sem justificativa ou sem autorização, após ter assinado a Lista de Presença, portando ou não o Cartão de Respostas da Prova Objetiva.
- i) não devolver o Cartão de Respostas da Prova Objetiva;
- j) deixar de assinar o Cartão de Respostas da Prova Objetiva e/ou a Lista de Presença;
- k) não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos;
- l) quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter o candidato se utilizado de processos ilícitos.

## **9. DO CURSO DE FORMAÇÃO**

**9.1.** Os candidatos as vagas do cargo de **Cuidador de Saúde Mental**, aprovados e classificados na **Prova Objetiva, em ordem decrescente do total de pontos, dentro de 2 (duas) vezes o número de vagas do cargo, respeitados os empates na última posição e aqueles que não forem selecionados para o Curso de Formação, na forma deste item, serão considerados eliminados do concurso público.**

**9.2.** O para o cargo de Cuidador de Saúde Mental será ministrado sob a responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Resende**.

**9.3.** Durante a realização do curso, os candidatos receberão ajuda de custo no valor de 80% (oitenta por cento) do salário base do cargo, sem gratificação, não se configurando, nesse período, qualquer vínculo empregatício com a **Prefeitura Municipal de Resende**.

**9.4.** O candidato terá sua matrícula cancelada e será dispensado do curso, quando:

**9.4.1.** Não atingir o mínimo de frequência estabelecido para o curso;

**9.4.2.** Não revelar aproveitamento no curso, conforme fixado pela **Prefeitura Municipal de Resende**.

## **10. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AT)**

**10.1. Os candidatos aos cargos de Professor Docente I e Professor Docente II deverão entregar cópia dos documentos a serem considerados para a Avaliação de Títulos (AT) no mesmo dia e local de realização da Prova Objetiva, até 1h após o encerramento da prova.**

**10.1.1.** O candidato que não apresentar as cópias dos documentos para a Avaliação de Títulos, no prazo estabelecido no subitem 10.1 deste Edital, receberá nota 0 (zero) na Avaliação de Títulos.

**10.1.2.** As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem 10.1 deste Edital não serão analisadas.

**10.1.3.** Não serão pontuadas as cópias dos documentos relacionados aos pré-requisitos.

**10.2. Terão os títulos avaliados os candidatos aos cargos de Professor Docente I e Professor Docente II aprovados e classificados na Prova Objetiva, em ordem decrescente do total de pontos, dentro de 5 (cinco) vezes o número de vagas do cargo/especialidade, respeitados os empates na última posição e aqueles que não forem selecionados para a Avaliação de Títulos, na forma deste item, serão considerados eliminados do concurso público.**

**10.2.1.** Para cada cargo/especialidade sempre haverá a **convocação mínima de 10 (dez) candidatos**, respeitados os empates na última posição, mesmo nos casos em que a quantidade de candidatos a serem convocados seja inferior a **10 (dez)**.

**10.3.** As cópias dos documentos entregues não precisarão estar autenticadas em cartório. As cópias dos documentos entregues não serão devolvidas.

**10.4.** A Avaliação de Títulos será feita de acordo com os critérios estabelecidos neste item e no **Anexo III** deste Edital.

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



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Resende**  
**Concurso Público - 2012**

**10.6.** Para a comprovação da conclusão do curso de pós-graduação *Lato Sensu*, será aceito o certificado de conclusão do curso, nos moldes do art. 7º da resolução CNE/CES nº 01/07, de 8 de junho de 2007.

**10.6.1.** Caso o certificado não contenha as informações definidas pela resolução citada no subitem anterior, será aceita uma declaração da instituição informando que o curso atende as exigências da referida resolução, anexando a esta, obrigatoriamente, o histórico escolar que permita identificar a quantidade total de horas do curso, as disciplinas cursadas e a indicação da aprovação ou não no curso, contendo inclusive o resultado do trabalho final ou monografia.

**10.6.2.** Não será considerado como curso de pós-graduação *Lato Sensu* o curso de pós-graduação *Stricto Sensu* em nível de mestrado ou doutorado cujas disciplinas estejam concluídas e o candidato ainda não tenha realizado a dissertação ou tese, ou obtido o resultado do julgamento das mesmas.

**10.7.** Para a comprovação da conclusão do curso de graduação, será aceito o diploma ou certificado/ declaração (este último acompanhado obrigatoriamente de histórico escolar que permita identificar o número de créditos obtidos, as disciplinas cursadas e a indicação do resultado do julgamento trabalho final de curso) de conclusão do curso.

**10.8.** Todos os documentos deverão ser oriundos de instituições reconhecidas pelo MEC ou devem ser registrados pelo MEC, conforme o caso.

**10.9.** Os documentos relativos a cursos realizados no exterior só serão considerados quando atendida a legislação nacional aplicável.

**10.10.** Somente serão aceitas certificados/ declarações das instituições referidas nos subitens anteriores nas quais seja possível efetuar a identificação das mesmas e constem de todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.

**10.11.** O mesmo diploma ou certificado/ declaração será considerado uma única vez.

**10.12.** A comprovação de tempo de serviço será feita por meio da apresentação de:

**a)** cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha de identificação onde constam número e série, e folha de contrato de trabalho) **acompanhada obrigatoriamente** de declaração do empregador onde conste claramente a identificação do serviço realizado, o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e **descrição das atividades executadas** e cópia dos documentos relacionados como pré-requisitos;

**b)** cópia de certidão ou declaração, no caso de órgão público, informando claramente o serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e **descrição das atividades executadas** e cópia dos documentos relacionados como pré-requisitos;

**c)** cópia do contrato de prestação de serviços ou contrato social (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) ou recibo de pagamento de autônomo – RPA (cópia do RPA referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço) acompanhado obrigatoriamente de declaração do contratante ou responsável legal, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e **descrição das atividades executadas** e cópia dos documentos relacionados como pré-requisitos;

**d)** cópia do contra cheque referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço **acompanhada obrigatoriamente de declaração da cooperativa ou empresa responsável** pelo fornecimento da mão de obra, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e descrição das atividades executadas e cópia dos documentos relacionados como pré-requisitos;

**e)** cópia de diploma ou certificado/ declaração, do curso relacionado como pré-requisito.

**10.13.** Os documentos relacionados no subitem 10.12 deste Edital, opções “a”, “b” e “d”, deverão ser emitidos pelo setor de pessoal ou recursos humanos ou por outro setor da empresa, devendo estar devidamente datados e assinados, sendo obrigatória a identificação do cargo/ especialidade e da pessoa responsável pela assinatura.

**10.14.** Os documentos relacionados no subitem 10.11 deste Edital que fazem menção a períodos deverão permitir identificar claramente o período inicial e final da realização do serviço, não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual.

**10.15.** Serão desconsiderados os documentos relacionados nos subitens 10.11, 10.12 e 10.13 que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato.

**10.16.** Não será aceito como experiência profissional o tempo de estágio, de bolsa de estudo ou de monitoria.

**10.17.** Cada título será considerado uma única vez.

**10.18.** Para efeito do cômputo de pontuação relativa a tempo de experiência não será considerada mais de uma pontuação no mesmo período de tempo.

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1.** Os recursos deverão ser feitos em aplicativo específico disponível no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br> na data prevista no cronograma do concurso.

**11.2.** No caso da Prova Objetiva, admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado e instruído com material bibliográfico.

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

**11.2.2.** Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos.

**11.3.** O candidato deverá preencher 1 (um) formulário para Recurso para cada questão recorrida, no caso da Prova Objetiva.

**11.4** No caso do resultado preliminar da Avaliação de Títulos, será assegurado aos candidatos o direito a recursos contra a pontuação recebida. Admitir-se-á um único recurso, para cada candidato.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Resende**  
**Concurso Público - 2012**

11.4.1. Não será permitido ao candidato anexar cópia de documentos quando da interposição de recurso contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos.

11.5. O candidato poderá efetuar a solicitação de qualquer pedido de recurso (para qualquer fase do concurso) no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>, a partir das **09h00min até as 23h59min** do último dia definido para a solicitação do recurso ou no Posto de Atendimento localizado na **Rua Augusto Xavier de Lima, Jardim Jalisco – Resende/RJ, ao lado da Entrada da Prefeitura, em frente ao Colégio Salesiano no Estádio do Trabalhador**, no horário das **09:00 h às 12:00 h e das 13h30min às 16:00 h, no período definido no cronograma**.

11.6. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo e da forma estipulados neste Edital.

11.7. O resultado dos recursos, assim como as alterações de gabaritos das Provas Objetivas e as alterações das notas da Avaliação de Títulos, que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos estarão à disposição dos candidatos no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br>.

11.8. A decisão final da Banca Examinadora será soberana e irrecorrível, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

## 12. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

12.1. A nota final do candidato será calculada, considerando-se que **NF** é a nota final, **NO** é a nota da Prova Objetiva, **AT** é a nota da Avaliação de Títulos e **CF** é a nota do Curso de Formação, da seguinte forma:

a) Para os candidatos ao cargo de **Professor Docente I e Professor Docente II**

$$NF \text{ [Nota Final]} = NO \text{ [Nota da Prova Objetiva]} + AT \text{ [Nota da Avaliação de Títulos]}$$

b) Para os candidatos ao cargo de **Cuidador de Saúde Mental**

$$NF \text{ [Nota Final]} = NO \text{ [Nota da Prova Objetiva]} + CF \text{ [Nota do Curso de Formação]}$$

c) Para os candidatos aos demais cargos:

$$NF \text{ [Nota Final]} = NO \text{ [Nota da Prova Objetiva]}$$

12.2. Os candidatos considerados aprovados, segundo os critérios estabelecidos no **Anexo III** deste Edital, serão ordenados e classificados segundo a ordem decrescente da nota final, conforme o cargo/especialidade e o tipo de vaga (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada às pessoas com deficiência) para o qual concorreu.

12.3. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para o cargo **Cuidador Saúde Mental**, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior pontuação no Curso de Formação;
- 2º) maior pontuação nas questões de Conhecimento Específico da Prova Objetiva;
- 3º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva; e
- 4º) maior idade.

12.4. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para o cargo **Cuidador Saúde Mental**, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- 2º) maior pontuação no Curso de Formação;
- 3º) maior pontuação nas questões de Conhecimento Específico da Prova Objetiva;
- 4º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva; e
- 5º) maior idade

12.5. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para os cargos de **Monitor de Creche em Educação Infantil, Técnico em Gestão Escolar, Técnico em Multimeios Didáticos, Professor Docente I e Professor Docente II** na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior pontuação nas questões de Conhecimento Específico da Prova Objetiva;
- 2º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
- 3º) maior pontuação nas questões de Fundamentos de Educação da Prova Objetiva; e,
- 4º) maior idade.

12.6. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para os cargos de **Monitor de Creche em Educação Infantil, Técnico em Gestão Escolar, Técnico em Multimeios Didáticos, Professor Docente I e Professor Docente II**, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- 2º) maior pontuação nas questões de Conhecimento Específico da Prova Objetiva;
- 3º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Resende**  
**Concurso Público - 2012**

- 4º) maior pontuação nas questões de Fundamentos de Educação da Prova Objetiva; e,
- 5º) maior idade.

**12.7.** Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para os cargos de **Maqueiro, Técnico de Enfermagem – Plantão, Técnico de Farmácia, Técnico de Laboratório, Técnico de Radiologia – Habilitação em Tomografia, Técnico em Prótese Dentária e Técnico em Saúde Bucal**, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior pontuação nas questões de Conhecimento Específico da Prova Objetiva;
- 2º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
- 3º) maior pontuação nas questões de Sistema Único de Saúde (SUS) da Prova Objetiva; e,
- 4º) maior idade.

**12.8.** Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para os cargos de **Maqueiro, Técnico de Enfermagem – Plantão, Técnico de Farmácia, Técnico de Laboratório, Técnico de Radiologia – Habilitação em Tomografia, Técnico em Prótese Dentária e Técnico em Saúde Bucal**, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- 2º) maior pontuação nas questões de Conhecimento Específico da Prova Objetiva;
- 3º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
- 4º) maior pontuação nas questões de Sistema Único de Saúde (SUS) da Prova Objetiva; e,
- 5º) maior idade.

**12.9.** Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para todos os demais cargos, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior pontuação nas questões de Conhecimento Específico da Prova Objetiva;
- 2º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
- 3º) maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico da Prova Objetiva; e,
- 4º) maior idade.

**12.10.** Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, para todos os demais cargos, na situação em que nenhum dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- 2º) maior pontuação nas questões de Conhecimento Específico da Prova Objetiva;
- 3º) maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
- 4º) maior pontuação nas questões de Raciocínio Lógico da Prova Objetiva; e,
- 5º) maior idade.

### **13. DA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO**

**13.1.** O candidato aprovado e classificado para as vagas existentes de acordo com o **Anexo I** deste Edital, obedecendo à ordem de classificação, conforme o cargo/especialidade e o tipo de vaga (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada às pessoas com deficiência) será convocado, por edital publicado na imprensa oficial do município ou na ausência desta em jornal de grande circulação na cidade e na região e, subsidiariamente, **por meio de telegrama com Aviso de Recebimento (AR)**, para **Comprovação de Requisitos e Exames Médicos** e submeter-se-á à apreciação em duas fases:

**1ª Fase – Exame Médico Pré-Admissional**, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a Exame Médico Pré-Admissional ou a Exame Médico Específico (portadores de deficiência) a ser realizado por órgão de saúde indicado pela **Fundação BIO-RIO**, que terá decisão terminativa, **após análise dos seguintes exames a serem custeados pelo candidato convocado**:

**a)** Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto ao Município de Resende, juntamente com os seguintes exames: **Para todos os cargos**, Hemograma Completo, Eletrocardiograma, Plaquetas, Velocidade de Hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama Glutamil Transferase (GAMA GT), Tempo de Tromboplastina Total e Parcial Ativado (TTPA), EAS, Raio X – Tórax.

**b)** Demais exames médicos/laboratoriais, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

**2ª Fase – Habilitação para o cargo**, apresentando os seguintes documentos (poderão ser apresentados os documentos abaixo relacionados autenticados em Cartório de Notas ou em cópias simples, para autenticação por servidor público municipal quando da realização desta fase).

- a)** Cópia simples da Carteira de Identidade;
- b)** Cópia simples do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
- c)** Cópia simples do CPF;
- d)** Cópia simples do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- e)** Cópia simples da Certidão de nascimento ou casamento;
- f)** Cópia do Cartão de Cadastro do PIS/PASEP (se tiver);



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Resende**  
**Concurso Público - 2012**

- g) Exibição da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- h) Uma fotografia tamanho 3x4 recente, colorida;
- i) Fotocópia simples dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo/categoria profissional reconhecida pelo Conselho, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no Conselho de Classe;
- j) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;
- k) Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível, acúmulo legal de cargo e de interesse do Município de Resende;
- l) Declaração de possuir disponibilidade para desempenhar atividades em jornadas de trabalho fora do expediente normal, em dias considerados feriados e folgas, para conclusão de trabalhos inadiáveis;
- m) Declaração de antecedentes criminais;
- n) Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

**13.1.1. O candidato que por qualquer motivo não apresentar os exames e a documentação exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, perderá automaticamente o direito à investidura.**

**13.2.** Quando da convocação prevista no item 13.1 deste Edital, todos os pré-requisitos deverão estar atendidos, conforme estabelecido no subitem 2.1 deste Edital.

**13.3.** A aprovação e classificação final no Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de ser nele admitido segundo a ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência da Administração. A **Prefeitura Municipal de Resende** reserva-se ao direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

**13.4.** Os candidatos classificados, excedentes às vagas ofertadas, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser nomeados em função da disponibilidade de vagas.

**13.5.** Na convocação prevista no item 13.1 deste Edital, será designado o local de trabalho onde o candidato deverá iniciar o exercício do cargo, cabendo a escolha nos casos de ocupação de mais de uma vaga segundo a ordem de classificação no concurso público.

**13.5.1.** Uma vez nomeado para um local de trabalho e não aceitando a vaga ofertada, o candidato perderá o direito a vaga ofertada e será automaticamente excluído do concurso público.

**13.6.** Confirmada a vaga, desde que considerado apto no exame de saúde para admissão, o candidato deverá apresentar nas datas fixadas pela Prefeitura **Municipal de Resende**, os documentos necessários à sua nomeação e posse.

**13.7.** O candidato nomeado apresentar-se-á para posse e exercício às suas expensas.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público tais como: Legislações, Editais, Legislação, Manual do Candidato, Processo de Inscrição, Local de Prova, Gabaritos, Resultados das Provas, Resultados dos Recursos, Convocações e Resultado Final na página do Concurso no endereço eletrônico <http://concursos.biorio.org.br> e, subsidiariamente, no endereço eletrônico [www.resende.rj.gov.br](http://www.resende.rj.gov.br)

**14.2.** Os candidatos serão informados sobre o resultado final do presente Concurso Público através de publicação na Imprensa Oficial de Resende, em um dos jornais de grande circulação na região, na sede da **Prefeitura Municipal de Resende** e nos endereços eletrônicos [www.resende.rj.gov.br](http://www.resende.rj.gov.br) e na página do Concurso nos endereços eletrônicos <http://concursos.biorio.org.br>

**14.3.** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação na Imprensa Oficial de Resende.

**14.4.** O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, contado a partir da data de homologação do Concurso Público.

**14.5.** Todas as informações relativas à nomeação e posse, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas na **Prefeitura Municipal de Resende**.

**14.6.** Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público deverão manter atualizado seu endereço junto à **Secretaria Municipal de Gestão Pública da Prefeitura Municipal de Resende**, e se responsabilizarão por prejuízos decorrentes da não atualização.

**14.7.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela **Prefeitura Municipal de Resende** e pela **Fundação BIO-RIO**, no que tange à realização deste Concurso Público.

Resende, xx de Fevereiro de 2012.

**José Rechuan Júnior**  
**Prefeito Municipal de Resende**

**Anexo I**  
**Quadro de Vagas**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Resende**  
**Concurso Público - 2012**

Cargo/ Especialidade					Vagas		
Nome	Código	Vencimento Base	Jornada de Trabalho semanal em horas	Escolaridade / Pré-Requisito	Total	AC	PD
Cuidador Saúde Mental	<b>CSM01</b>	724,65	40h	Ensino médio completo.	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>1</b>
Fiscal Ambiental	<b>FAM02</b>	724,65	40h	Ensino médio completo mais conhecimento da Legislação Ambiental.	<b>10</b>	<b>9</b>	<b>1</b>
Fiscal de Urbanismo	<b>FUR03</b>	724,65	40h	Ensino médio Técnico em Edificações e registro no Conselho Regional de Engenharia (CREA).	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
Maqueiro	<b>MAQ04</b>	724,65	40h	Ensino médio completo.	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>--</b>
Monitor de Creche em Educação Infantil	<b>MCR05</b>	724,65	40h	Ensino médio completo, na modalidade Normal.	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
Professor Docente I	<b>PD106</b>	724,65	22h	Ensino médio Normal e/ou Normal Superior e/ou Pedagogia com habilitação para as Séries Iniciais.	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>1</b>
Professor Docente II	<b>PRF07</b>	766,67	22h	Ensino médio Normal e/ou Normal Superior e/ou Pedagogia com habilitação para as Séries Iniciais.	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
Técnico de Almoxarifado	<b>TAX08</b>	724,65	40h	Ensino médio completo e curso técnico profissionalizante na área.	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>--</b>
Técnico de Arquivo	<b>TAQ09</b>	724,65	40h	Ensino médio completo e treinamento específico em técnicas de arquivo em curso ministrado por entidades credenciadas pelo Conselho Federal de Mão-de-obra do Ministério do Trabalho.	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>--</b>
Técnico de Edificações	<b>TED10</b>	724,65	40h	Ensino médio Técnico em Edificações e registro no Conselho Regional de Engenharia (CREA).	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>--</b>
Técnico de Enfermagem	<b>TEN11</b>	724,65	40h	Ensino médio técnico em Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>1</b>
Técnico de Farmácia	<b>TFA12</b>	724,65	40h	Ensino médio completo e curso técnico profissionalizante em Farmácia.	<b>10</b>	<b>9</b>	<b>1</b>
Técnico de Laboratório	<b>TLB13</b>	724,65	40h	Ensino médio técnico na área e registro no Conselho Regional de Farmácia (CRF).	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
Técnico de Processamento de Dados	<b>TPD14</b>	724,65	40h	Ensino médio completo acrescido de curso de Programação ou ensino médio Técnico em Programação.	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>--</b>
Técnico de Radiologia – Habilitação em Mamografia	<b>TPD15</b>	724,65	40h	Ensino médio completo; e Curso Técnico em Radiologia e habilitação em Mamografia; e registro no Conselho Regional de Técnicos em Radiologia (CRTR).	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>--</b>
Técnico de Radiologia – Habilitação em Tomografia	<b>TPD16</b>	724,65	40h	Ensino médio completo; e Curso Técnico em Radiologia e habilitação em Tomografia; e registro no Conselho Regional de Técnicos em Radiologia (CRTR).	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>--</b>
Técnico em Gestão Escolar	<b>TGE17</b>	724,65	40h	Ensino médio completo e curso técnico profissionalizante na área.	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>--</b>
Técnico em Multimeios Didáticos	<b>TMD18</b>	724,65	40h	Ensino médio completo e curso técnico profissionalizante na área.	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>--</b>
Técnico em Prótese Dentária	<b>TPR19</b>	724,65	40h	Ensino médio completo e curso técnico profissionalizante em Prótese Dentária.	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
Técnico em Química	<b>TEQ20</b>	724,65	40h	Ensino médio completo e curso técnico profissionalizante em Química e registro no Conselho Regional de Química (CRQ).	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>--</b>
Técnico em Saúde Bucal	<b>TSB21</b>	724,65	40h	Curso técnico profissionalizante de nível médio e registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO).	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>

- Legenda: **AC** = Ampla Concorrência, **PD** = Pessoa com Deficiência.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Resende**  
**Concurso Público - 2012**

**Anexo II**  
**Descrição das Atividades**

<b>Nome do Cargo/ Especialidade</b>	<b>Descrição</b>
Cuidador Saúde Mental	Estar apto a garantir o atendimento ao beneficiário em situações de crises, por solicitação do beneficiário, por solicitação de familiares ou do representante legal; visitar todos os beneficiários sob sua responsabilidade, assim como seus familiares (quando for o caso); mobilizar outros recursos assistenciais, sempre que achar necessário; incentivar atividades coletivas de ressocialização – trabalho, cultura e lazer; sensibilizar e orientar pessoas e grupos, incluídos na rede social do usuário, objetivando integrá-lo de forma satisfatória ao convívio social; defender o exercício pleno dos direitos civis e políticos do usuário, incluída a discussão permanente dos limites da tutela, para isso acionando a assistência jurídica adequada; avaliar a provisão do apoio direto ao beneficiário pelo representante legal, se houver; submeter ao gestor municipal relatório sobre o acompanhamento de cada beneficiário.
Fiscal Ambiental	Inspecionar as áreas de proteção verificando as agressões ambientais previstas em lei; - proceder a fiscalização de áreas e outras modalidades de extração mineral; - proceder a fiscalização de cortes e podas de árvores nas vias públicas, praças, jardins ou terrenos particulares; - propor a interdição de estabelecimentos que estejam poluindo de forma agressiva ou fora das normas ambientais previstas em lei. - fiscalizar construção ilegais nas áreas de proteção ambiental; - expedir autos de constatação e de intimação quando do desrespeito as normas legais ambientais; - elaborar relatórios de inspeções realizadas; - apreender animais silvestres em cativeiro; - apreender armadilhas ou utensílios de captura de animais; - comunicar as infrações verificadas, propor instauração de processos e proceder as devidas autuações inerentes a função.
Fiscal de Urbanismo	Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística nas obras públicas e particulares - verificar o licenciamento da construção ou reconstrução; realizar inspeções e vistorias na área de sua competência; verificar as licenças e as instalações de ambulantes, bancas e barracas; verificar a irregularidade de exibição de publicidade e\ ou propaganda; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas às posturas municipais e Legislação vigente; - executar outras atribuições afins.
Maqueiro	Transportar pacientes em macas conforme a necessidade de encaminhamento dos mesmos; Auxilia na transferência do paciente da maca para a cama ou outros locais onde o mesmo necessite ficar; Organiza as macas em locais apropriados; Zela pela manutenção e higienização das macas; Mantém o local de trabalho limpo e arrumado; Realiza outras atribuições conforme a necessidade da Prefeitura
Monitor de Creche em Educação Infantil	Promove, nos horários determinados a higiene corporal e bucal das crianças; Promove atividades recreativas, esportivas e artísticas, empregando técnicas e materiais apropriados, conforme a faixa etária, a fim de despertar e desenvolver comportamento sadio, social e criativo entre os menores; Acompanha e cuida dos menores, durante sua permanência nas creches, proporcionando-lhes um ambiente tranqüilo, afetuoso e seguro, bem como prestando-lhe assistência e orientação quanto a higiene, saúde e educação; Observa e cumpre os horários, normas e recomendações determinadas pela direção; Participa de reuniões periódicas com a direção da creche e dos centros comunitários e com os profissionais de educação para o planejamento de atividade e discussão de problemas; Zela pelo material sob sua responsabilidade; Colabora e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas nas creches e centros comunitários e no Município; Realiza outras atribuições conforme a necessidade da Prefeitura.
Professor Docente I	Participa na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elabora e cumpre plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zela pela aprendizagem dos alunos; Estabelece e implementa estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministra os dias letivos e as horas-aula estabelecidas; Participa integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colabora, eventualmente, com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Supervisiona o trabalho de estagiários sob a sua coordenação e assina termos de estágio; Pode ministrar aulas para alunos do primeiro ao quinto ano do Ensino Fundamental ou equivalente e da Educação de Jovens e Adultos; Realiza outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, conforme a necessidade da Prefeitura.
Professor Docente II	Participa na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elabora e cumpre plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zela pela aprendizagem dos alunos; Estabelece e implementa estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministra os dias letivos e as horas-aula estabelecidas; Participa integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colabora, eventualmente, com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; Supervisiona o trabalho de estagiários sob a sua coordenação e assina termos de estágio; Pode ministrar aulas para alunos de Educação Infantil - pré-escola, ou equivalente, a Educação de Jovens e Adultos e a Educação Especial; Realiza outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional, conforme a necessidade da Prefeitura.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Resende**  
**Concurso Público - 2012**

Nome do Cargo/ Especialidade	Descrição
Técnico de Almoarifado	<p>Recepcionar produtos, verificando notas fiscais; Confrontar notas e pedidos; Descarregar produtos; Pesar produtos e veículos; Tirar amostra de produtos; Rastrear lotes de produtos perecíveis; Escanear códigos dos produtos; Codificar itens e notas; Fazer lançamentos no sistema; Endereçar materiais; Encaminhar materiais para armazenagem; Conferir produtos e materiais; Conferir laque do caminhão; Conferir conhecimento de fretes com nota fiscal; Conferir prazos de entrega dos produtos; Conferir lastro de embalagem; Conferir amarração dos paletes; Conferir quantidades e marcas dos produtos; Conferir qualidade e vencimento dos produtos; Checar códigos de barra e unidade de venda do produto; Conferir materiais por subgrupo; Conferir produtos com especialista da área requerente; Devolver itens em desacordo; Emitir tiquete de pesagem; Conferir a distribuição do peso das cargas por eixo; Orientar os transportadores sobre as regras de distribuição de cargas nos veículos; Limitar peso de veículos conforme exigências legais; Liberar o transportador; Registrar documentos de lançamentos; Cadastrar produtos no sistema; Registrar conhecimento de fretes e baixa de itens; Solicitar reposição de estoque; Registrar prazos de entrega e condições de pagamento; Verificar notas fiscais lançadas no sistema; Registrar estorno de notas fiscais; Emitir notas fiscais de transferência de itens; Emitir notas fiscais de devoluções; Registrar ordens de serviço de terceiros; Emitir requisição de compras; Registrar cancelamento de pedidos; Emitir autorização de serviço; Enviar documentos fiscais para o setor contábil; Armazenar produtos e materiais; Definir o módulo, áreas de armazenamento por tipo de produto; Mover estoque operando empilhadeira, paleteira e carrinho mecânico; Transportar mercadoria para área definida; Direcionar mercadorias de acordo com o sistema; Colocar produtos em prateleiras, porta paletes, drivers, blocagem, gaiolas etc.; Movimentar produtos no paiol; Armazenar por linha e marca; Armazenar produtos por zona ou subgrupo; Armazenar matéria-prima; Armazenar produtos semi-acabados, acabados e perecíveis; Armazenar produtos em zona de quarentena e exportação; Armazenar gases em depósitos especiais; Armazenar explosivos em paiol; Armazenar produtos sucateados; Distribuir produtos, materiais e preparar volumes; Separar notas por rota; Reabastecer o local de separação; Separar itens por clientes; Distribuir mercadorias por destinatário; Distribuir produtos por zona e marcas; Embalar e etiquetar produtos; Distribuir produtos por rol contêineres e paletes; Anotar códigos nas caixas de controle; Contar volumes na distribuição; Remanejar peças e itens disponíveis; Informar as transportadoras peso e cubagem; Acompanhar carregamento dos produtos; Distribuir peso da carga de acordo com limite legal de cada veículo; Verificar cargas com autorização especial de trânsito; Separar produtos congelados para armazenagem; Remeter correspondência dos volumes; Controlar estoque e pedidos de compra; Lançar entradas e saídas de mercadorias; Dimensionar quantidades mínimas e máximas; Controlar mercadorias de alta e baixa rotatividade; Fazer previsão mensal de estoque; Controlar datas de vencimento de produtos; Controlar qualidade dos produtos armazenados; Vistoriar produtos avariados; Controlar produtos danificados na manipulação; Controlar devolução de itens; Controlar estoque físico e contábil; Inventariar itens por endereço; Controlar material em consignação; Controlar mercadorias por depósito; Controlar emissão de notas manuais; Controlar termo de responsabilidade de materiais acautelados; Controlar estoques futuros; Controlar mercadorias por fornecedores; Controlar distribuição de alimentos com risco de contaminação; Controlar produtos congelados em câmaras frias; Controlar mercadoria por tempo de estoque; Organizar o almoarifado; Planejar o leiaute; Sinalizar áreas de risco; Identificar os produtos por etiquetas; Organizar prateleiras; Ordenar paletes, contêineres e equipamentos; Organizar produtos no espaço físico; Agrupar produtos e ordenar materiais; Amarrar mercadorias nos paletes; Trançar caixa de papelão e colocar caixas vazias em gaiolas; Reutilizar caixas vazias; Arquivar documentos; Limpar o almoarifado e equipamentos; Controlar o acesso de pessoas; Demonstrar competências pessoais; Demonstrar organização, criatividade, agilidade e disciplina; Tomar decisões; Demonstrar iniciativa e dedicação; Demonstrar liderança; Demonstrar noções de informática; Classificar itens por características;</p>
Técnico de Arquivo	<p>Estudar os documentos a serem arquivados, analisando o conteúdo e o valor dos mesmos, para decidir sobre a maneira mais conveniente de arquivá-los; classificar os documentos, agrupando-os e identificando-os por assunto, ordem alfabética cronológica ou outro sistema, para facilitar e possibilitar sua localização e consulta; arquivar os documentos de acordo com o sistema de classificação adotado, colocando-os em arquivos, estantes ou outro local adequado, para preservá-los de riscos e extravios; promover a guarda e a preservação dos documentos; promover o empréstimo dos documentos solicitados, do destino, nome do solicitante, tempo de empréstimo e outras informações necessárias; executar outras atribuições afins.</p>
Técnico de Enfermagem - Plantão	<p>Prestar, sob orientação do enfermeiro, serviços técnico de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamentos aos pacientes - efetuar coleta de material dos pacientes para realização de exames, conforme determinação médica ou rotina dos programas de saúde; - controlar sinais vitais dos pacientes, utilizando aparelhos de ausculta e pressão; - efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica ou de enfermagem; - orientar os pacientes em assuntos de sua competência; - preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames tratamentos e intervenções cirúrgicas; - aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica; - organizar os consultório médicos de acordo com a especialidade a qual se destinam, provendo-os com os respectivos materiais e instrumentais pertinentes; -auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; - orientar e supervisionar os Auxiliares de Enfermagem ,afim de garantir a qualidade de execução dos trabalhos; - auxiliar na coleta e análise de dados sócio-sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; - fazes visitas a escolas e creches para atender os clientes e coleta dados, segundo programação estabelecida. - proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; - participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); - aplicar vacinas e injeções em crianças e adultos; - preencher mapas estatísticos, totalizando atendimentos e procedimentos executados, para possibilitar controle periódico da prestação dos serviços executados pela unidade; - participar de campanhas de vacinação; - controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de consumo em ambulatório, verificando nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressurgimento; - auxiliar no atendimento à população em programas de emergência; - supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; - manter o local de trabalho limpo e arrumado; - auxiliar os enfermeiros em suas atribuições não privativas; - controlar crescimento e desenvolvimento de crianças, anotando pesos e medidas em ficha própria para entregar ao médico ou ao enfermeiro - executar outras atribuições afins.</p>



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
Prefeitura Municipal de Resende  
Concurso Público - 2012

Nome do Cargo/ Especialidade	Descrição
Técnico de Edificações	Realizar levantamento topográfico; Fazer levantamento planialtimétrico; Elaborar desenho topográfico; Desenvolver planilhas de cálculo; Locar obras; - Conferir cotas e medidas; Desenvolver projetos sob supervisão; Coletar dados do local e do cliente; Interpretar projetos; Elaborar plantas seguindo normas e especificações técnicas; Elaborar projetos arquitetônicos; Desenvolver projeto de estrutura de concreto;-Elaborar projetos de estrutura metálica;-Elaborar projetos de instalações hidrossanitárias; Elaborar projetos de instalações elétricas, telefônicas e spdac; Elaborar projetos de instalações de prevenção e combate a incêndios; Elaborar projetos de instalações de ar condicionado; Elaborar projeto de instalações de cabeamento estruturado; Compatibilizar projetos para eliminar as interferências; Legalizar projetos e obras; Conferir projetos; Selecionar documentos para legalização da obra; Encaminhar projetos para aprovação junto aos órgãos competentes; Controlar prazo de documentação; Corrigir as não-conformidades; Requerer aprovação de vistoria nos órgãos competentes; Providenciar encerramento das obras; Organizar arquivo técnico; Planejar o trabalho de execução de obras civis; Elaborar plano de ação; Definir a logística; Propor cronograma físico; Participar da definição de métodos e técnicas construtivas; Dimensionar equipe de trabalho; Listar máquinas, equipamentos e ferramentas; Elaborar cronograma de suprimentos; Racionalizar canteiro de obras; Acompanhar os resultados dos serviços; Orçar obras; Fazer estimativa de custos; Interpretar projetos e especificações técnicas; Fazer visita técnica para levantamento de dados; Levantar quantitativos de projetos de edificações; Cotar preços de insumos e serviços; Fazer composição de custos diretos e indiretos; Elaborar planilha de quantidade e de custos; Comparar custos; Elaborar cronograma físico-financeiro; Providenciar suprimentos e serviços; Pesquisar a existência de novas tecnologias; Elaborar cronograma de compras; Consultar estoque; Selecionar fornecedores; Fazer cotação de preços; Elaborar estudo comparativo de custos; Negociar preços, prazos de entrega e condições de pagamento de produtos e serviços; Supervisionar execução de obras; Inspeccionar a qualidade dos materiais e serviços; Controlar o estoque e o armazenamento de materiais; Seguir as instruções dos fabricantes; Buscar a industrialização de processos executivos; Racionalizar o uso dos materiais; Cumprir cronograma preestabelecido; Coordenar equipes de trabalho; Conferir execução e qualidade dos serviços; Fiscalizar obras; Realizar medições; Efetivar pagamentos na obra; Realizar apropriação de máquinas, equipamentos e mão - de- obra; Fazer diário de obras; Solucionar problemas de execução; Zelar pela organização, Segurança e limpeza da obra; Padronizar procedimentos; Executar controle tecnológico de materiais e solos; Aplicar normas técnicas; Operar equipamentos de laboratório e sondagem; Executar serviços de sondagem; Coordenar equipe de coleta de amostras e ensaios; Coletar amostras; Executar ensaios; Especificar os materiais utilizados nos ensaios; Quantificar os materiais utilizados nos ensaios; Elaborar relatórios técnicos; Analisar relatórios técnicos; Controlar estoque dos materiais de ensaio; Treinar mão de obras; Definir objetivos do treinamento; Programar atividades teóricas e práticas; Elaborar material didático; Supervisionar as aulas práticas; Conscientizar o aprendiz quanto ao uso racional de materiais, equipamentos e do tempo; Avaliar o aproveitamento do aprendiz; Divulgar o produto; Demonstrar viabilidade do produto ao cliente; Adequar o produto às necessidades do mercado e do cliente; Elaborar propostas comerciais; Prestar assistência técnica; Executar a manutenção e conservação de obras; Fazer visita técnica para diagnóstico; Verificar responsabilidade; Apresentar soluções alternativas; Orçar o serviço; Providenciar o reparo; Supervisionar a execução; Demonstrar competências pessoais; Realizar serviços de acordo com normas de higiene, saúde e segurança no trabalho; Tomar decisões cabíveis às funções realizadas; Utilizar legislação trabalhista; Trabalhar em equipe; Prestar primeiros socorros; Redigir documentos comerciais técnicos; Manter-se atualizado e informado; Comunicar-se em idiomas estrangeiros; Agir com ética; Solucionar problemas; Demonstrar dinamismo e criatividade; Conscientizar-se sobre questões ambientais; Demonstrar capacidade em negócios; Demonstrar capacidade de relacionamento.
Técnico de Farmácia	Realiza operações farmacotécnicas, confere fórmulas, efetuam manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias-primas. Controla estoques, fazem testes de qualidade de matérias-primas, equipamentos e ambiente. Documenta atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica. As atividades são desenvolvidas de acordo com as boas práticas de manipulação, sob supervisão direta do farmacêutico.
Técnico de Laboratório	Efetuar a coleta de sangue e líquidos biológicos empregando as técnicas e os instrumentos adequados; - manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos; - realizar exames hematológicos, coprológicos, de urina e outros, aplicando técnicas específicas e utilizando aparelhos e reagentes apropriados, a fim de obter subsídios para diagnósticos clínicos; - registrar resultados dos exames em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes, para possibilitar a ação médica;- orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; - zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; - controlar o material de consumo de laboratório, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressurgimento; - executar outras atribuições afins
Técnico de Processamento de Dados	Analisar as especificações e instruções recebidas acerca dos objetivos dos programas, verificando a natureza e a fonte de dados, bem como os recursos a serem utilizados; elaborar fluxogramas, preparando a organização lógica das seqüências de instruções dos programas para definição de rotinas operacionais; definir os formatos de relatórios, arquivos e telas dos respectivos programas; transformar, através de codificação própria, as instruções descritas em fluxogramas em linguagem previamente definida para a operacionalização dos programas; selecionar amostras de informações e operacionalizá-las, realizando testes referentes a todas as condições lógicas possíveis, avaliando resultados e corrigindo erros; elaborar manual de operação dos programas, contendo instruções para ativação e outras específicas a cada rotina operacional; orientar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; executar outras atribuições afins.
Técnico de Radiologia – Habilitação em Mamografia	Faz a tomada e revelação de exames em abreugrafia, Raio-X dentário, radiografia, digitar ressonância magnética, tomografia computadorizada e unidades de hemodinâmica, competindo-lhe ainda observar as técnicas de segurança para o paciente; - zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; - controlar o material de consumo, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressurgimento; - executar outras atribuições afins.
Técnico de Radiologia – Habilitação em Tomografia	Faz a tomada e revelação de exames em abreugrafia, Raio-X dentário, radiografia, digitar ressonância magnética, tomografia computadorizada e unidades de hemodinâmica, competindo-lhe ainda observar as técnicas de segurança para o paciente; - zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; - controlar o material de consumo, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressurgimento; - executar outras atribuições afins.
Técnico em Gestão Escolar	Orienta, propõe e supervisiona atividades de planejamento, análise, controle e organização dos serviços administrativos e pedagógicos das Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação Pública e das escolas privadas de Educação Infantil, bem como, as supervisiona no que concerne ao ensino, educação, legislação e correlatos e assessora a SME e o EDUCAR; - Planeja e executa o trabalho de orientação e supervisão educacional da escola; - Coordenar a ação integradora e produtiva da Escola; - Sistematiza o intercâmbio de informações necessárias ao conhecimento global do aluno, e do professor; - Assiste ao aluno e ao professor em grupo ou individualmente zelando pelo processo de integração entre a escola e a comunidade em que se insere; - Colabora com a Direção e demais departamentos da Escola para efetivação do Processo Ensino-Aprendizagem; - Participar de todas as atividades da escola como elemento integrador das atividades curriculares; - Supervisiona o trabalho de estagiários sob a sua coordenação e assina termos de estágio; - Realiza outras atividades conforme a necessidade da Prefeitura



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Resende**  
**Concurso Público - 2012**

Nome do Cargo/ Especialidade	Descrição
Técnico em Multimeios Didáticos	Coordena e orienta o processo ensino-aprendizagem em consonância com as diretrizes traçadas no Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar onde atua; - Oferece suporte pedagógico ao Corpo Docente; - Acompanha o desenvolvimento de atividades pedagógicas; - Coordena reuniões pedagógicas e grupos de estudos para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico; - Elabora propostas de intervenção na realidade da escola; - Promove ações de formação continuada e em serviço aos Profissionais da Educação; - Subsídia o aprimoramento técnico-metodológico do coletivo de Docentes através de estudos sistemáticos, trocas de experiências, debates e oficinas pedagógicas; - Auxilia no processo de estabelecimento de metas e objetivos a serem alcançados por todos com vistas a um ensino de qualidade; - Prepara o educando para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho e outras atividades afins; - Realiza outras atividades conforme a necessidade da Prefeitura
Técnico em Prótese Dentária	Elabora próteses que substituem os dentes humanos; a partir de um molde, faz uma placa-base com a prótese, que depois de testes, será confeccionada com a cor e o material escolhidos pelo Cirurgião-dentista; faz no laboratório a montagem e o acabamento de dentaduras, confecciona bases para pivôs, coroas de jaquetas, grampos de apoio e retenção, pontes fixas e móveis e aparelhos ortodônticos; faz reparos em dentaduras e demais aparelhos de prótese dentária;
Técnico em Química	Preparar passagem de turno; Identificar ocorrências do turno anterior; Interpretar relatórios; Identificar programas de produção; Verificar disponibilidade de materiais e insumos; Testar equipamento de comunicação; Registrar ocorrências de turno; Elaborar relatórios e rotinas operacionais; Elaborar relatórios das ocorrências operacionais; Inspeccionar instalações e equipamentos; Analisar condições de funcionamento dos equipamentos; Monitorar vibração e ruído de equipamentos rotativos; Verificar a validade da calibração dos instrumentos; Conferir direcionamento de fluxo de linha; Identificar não conformidades; Efetuar correções dos equipamentos; Preencher listas de verificações preestabelecidas dos equipamentos e sistemas; Controlar etapas do processo químico; Interpretar dados dos instrumentos de controle; Registrar não conformidades; Monitorar variáveis (pressão, vazão, temperatura); Controlar geração de efluentes; Interpretar os resultados de testes químicos e físicos; Realizar atividades operacionais acessórias; Inventariar insumos, matéria-prima e produtos; Realizar análises químicas e físicas; Coletar e identificar amostras dos produtos; Aferir instrumentos de análise; Efetuar testes químicos e físicos de rotinas (aferição das condições do processo); Registrar dados das análises; Descartar amostras analisadas (conforme normas ambientais); Zelar pelo funcionamento das instalações e equipamentos; Relacionar equipamentos e área para realizar manutenção; Requisitar materiais para execução de serviços de manutenção; Preparar equipamentos para serviços de manutenção; Liberar equipamentos para manutenção (preenchendo documentos); Realizar reparos de manutenção (ex.: Troca de gaxeta, substituir filtros); Operar instalações industriais; Verificar sintonia de instrumentação; Elaborar relatório de manutenção e processo; Identificar perdas no processo; Operar equipamentos de campo e painel de controle; Registrar alterações feitas no processo; Operar equipamentos de campo; Acionar equipamentos rotativos; Energizar e desenergizar gavetas de CCM; Revezar equipamentos rotativos; Inserir informações dos equipamentos de campo no painel; Controlar fluxo de materiais e insumos; Conferir material e insumos recebidos; Definir material para formulação; Preparar sistema para fluxo de materiais e insumos; - Operar equipamentos de transporte (empilhadeiras, esteiras, pontes e elevadores); Selecionar meios de transporte para movimentação de materiais e insumos; Acondicionar materiais e insumos; Registrar dados dos materiais e insumos; Remover materiais excedentes; Trabalhar conforme normas de segurança e preservação; Combater incêndios; Prestar primeiros socorros; Conferir equipamento de combate a incêndio; Avaliar situações de risco; Combater (mitigar) emanações; Compôr brigada de emergência; Utilizar equipamentos de proteção individual; Interpretar normas e procedimentos de segurança; Discutir ações de segurança através do DDS; Emitir permissão de trabalho; Identificar tipos de equipamentos de segurança para execução de tarefas; Monitorar a execução de serviços por terceiros; Identificar condições inseguras no trabalho; Sinalizar e isolar áreas de risco; Limpar local de trabalho; Registrar incidentes e acidentes; Empregar técnicas de combate à emergência; Demonstrar competências pessoais; Certificar-se para realizar análises laboratoriais; Treinar equipes de trabalho (no ambiente de trabalho); Buscar auto-desenvolvimento; Demonstrar responsabilidade.
Técnico em Saúde Bucal	Planejam o trabalho técnico-odontológico em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Previnem doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Confeccionam e reparam próteses dentárias humanas, animais e artísticas. Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Administram pessoal, recursos financeiros e materiais. Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Resende**  
**Concurso Público - 2012**

**Anexo III**  
**Quadro de Provas**

Cargo/ Especialidade	Tipo de Prova	Disciplina	Quantidade de Questões	Pontos por Questão	Mínimo de Pontos Exigido	
					Na disciplina	No total da Prova
Fiscal Ambiental, Fiscal de Urbanismo, Técnico de Almoxarifado, Técnico de Arquivo. Técnico de Edificações, Técnico em Química, e Técnico de Processamento de Dados	Objetiva	Língua Portuguesa	10	01	04	30
		Raciocínio Lógico	10	01	04	
		Conhecimentos Específicos	20	02	16	
Cuidador Saúde Mental, Maqueiro, Técnico de Enfermagem – Plantão, Técnico de Farmácia, Técnico de Laboratório, Técnico de Radiologia – Habilitação em Mamografia, Técnico de Radiologia - Habilitação em Tomografia, Técnico em Prótese Dentária e Técnico em Saúde Bucal	Objetiva	Língua Portuguesa	10	01	04	32
		Raciocínio Lógico	05	01	04	
		Sistema Único de Saúde	10	02	08	
		Conhecimentos Específicos	15	02	12	
Monitor de Creche em Educação Infantil, Técnico em Gestão Escolar e Técnico em Multimídias Didáticos	Objetiva	Língua Portuguesa	10	01	04	27
		Raciocínio Lógico	05	01	04	
		Fundamentos da Educação	10	01	04	
		Conhecimentos Específicos	15	02	12	
Professor Docente I e Professor Docente II	Objetiva	Língua Portuguesa	10	01	04	32
		Raciocínio Lógico	05	01	04	
		Fundamentos da Educação	10	02	08	
		Conhecimentos Específicos	15	02	12	
	<b>Títulos</b>	<b>Veja Anexo V</b>				



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Resende**  
**Concurso Público - 2012**

**Anexo IV**  
**Conteúdos Programáticos**

**Disciplina: Língua Portuguesa (comum a todos os cargos)**

Compreensão e Interpretação de textos; Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e emprego; sintaxe do período simples e composto; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem.

**Disciplina: Raciocínio Lógico (comum a todos os cargos)**

Avaliação da habilidade do candidato em entender a estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas, e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões das provas observarão os requisitos de escolaridade dos cargos e especialidade e poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação; diagramas lógicos; álgebra e geometria básica

**Disciplina: Sistema Único de Saúde (comum aos cargos de Cuidador Saúde Mental, Maqueiro, Técnico de Enfermagem – Plantão, Técnico de Farmácia, Técnico de Laboratório, Técnico de Radiologia – Habilitação em Tomografia, Técnico em Prótese Dentária, Técnico em Química e Técnico em Saúde Bucal)**

SUS – princípios e diretrizes. Noções sobre políticas de saúde no Brasil. Lei Orgânica da Saúde. Legislação sobre controle social na saúde. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Leis Federais 8.080/90, 8.142/90 e 9.216/01. Política Nacional de Humanização do SUS – Humaniza SUS.

**Disciplina: Fundamentos da Educação (comum aos cargos de Monitor de Creche em Educação Infantil, Técnico em Gestão Escolar, Técnico em Multimeios Didáticos, Professor Docente I e Professor Docente II)**

A educação na constituição brasileira. Conteúdo e significados da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Sistema educacional brasileiro. O financiamento da educação brasileira - FUNDEB. Coordenação e orientação pedagógica: Os fins da educação. A organização da escola e a gestão escolar. Relação pedagógica professor/aluno/conhecimento. Projeto Político-Pedagógico da escola. Organização curricular da escola. Causas e conseqüências do fracasso escolar. A interdisciplinaridade no trabalho pedagógico. O desenvolvimento psico-social da criança. Aspectos conceituais e metodologias na educação de jovens e adultos. Os Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN's) para o Ensino Fundamental.

**Conhecimentos Específicos**

**Fiscal de Urbanismo**

**Disciplina: Conhecimentos Específicos**

Topografia; Planimetria e Altimetria; Mecânica dos Solos: Origem e formação de solos; Propriedade das partículas; Índices Físicos; Granulometria; Constituição do Solo; Obras de terra; Fundação Direta e Indireta; Técnicas de Construção: Identificação dos Lotes; PA e PAL; Projetos necessários para a execução da obra; Serviços Preliminares; Preparo do Terreno; Escoramentos e Escavações; Revestimentos e Pinturas: Alvenaria, tijolo cerâmico, blocos de concreto; Revestimento Interno e Externo: Pintura em PVA, acrílica, óleo e vernizes; esquadrias de madeira, alumínio ferro e PVC; Resistência dos Materiais; Tensões e Deformações; Instalações Elétricas: Conceitos e Materiais; Instalações elétricas residenciais; Componentes de uma instalação; Pontos de comando; Circuitos de Tomadas: Interruptores; Condutores; Disjuntores; Instalações Hidráulicas e Sanitárias: Água Fria; Dimensionamento de Barriletes: Ramal; Colunas de distribuição; Reservatórios; Consumo máximo possível e provável; Águas Pluviais: Dimensionamento de caixa de areia e calha; Ligação da água pluvial à rede pública; Esgoto: Noções e normas; Técnicas de Esgoto; Simbologia; Esgoto Primário; Esgoto secundário; Ventilação; Materiais de Construção: Materiais cerâmicos, betuminosos, metálicos e aço; Argamassas; Agregados; Aglomerantes; Concreto e Cimento; Código de Obras Municipal. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

**Técnico de Enfermagem – Plantão**

**Disciplina: Conhecimentos Específicos**

Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. Lei do exercício profissional: Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde. Saúde Pública: Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infectoparasitárias e demais patologias atendidas na rede básica; Atentar para a importância das ações educativas a respeito de higiene e saneamento básico e suas implicações com a saúde. Noções de Enfermagem Médico-cirúrgica: Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Assistência ao paciente cirúrgico e possíveis complicações. Atuação no Centro Cirúrgico,



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Resende**  
**Concurso Público - 2012**

circulando, e na recuperação anestésica, assim como atuar no processamento de artigos hospitalares, conhecendo as rotinas de esterilização, preparo de material e prevenção de infecção hospitalar. Noções de Enfermagem Materno-Infantil: Assistência ao pré-natal/pré-parto/puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido, e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de cliente com patologias de bases com diabetes mellitus e hipertensão arterial. Noções de Enfermagem em Pronto-Socorro: Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando-os com técnicas científicas. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

**Técnico de Laboratório**

**Disciplina: Conhecimentos Específicos**

1 Noções básicas de segurança no laboratório. 1.1 Estocagem de reagentes químicos. 1.2 Riscos de incêndios em solventes inflamáveis. 1.3 Misturas explosivas. 1.4 Reagentes perigosos pela toxicidade e/ou reatividade. 2 Técnicas básicas de laboratório: lavagem e esterilização de vidraria e de outros materiais; preparação de amostras e de materiais; preparo de soluções; análises potenciométricas e espectrofotométricas; manejo de animais de laboratório. 3 Filtração. 4 Sistemas de aquecimento e refrigeração. 4.1 Secagem de substâncias. 5 Uso e conservação de aparelhagem comum de um laboratório. 6 Medidas de peso e de volume. 7 Montagens típicas de aparelhos para destilação. 8 Eliminação de resíduos químicos. 9. Ética profissional. 10 Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

**Professor Docente I (1º ao 5º ano do Ensino Fundamental)**

**Disciplina: Conhecimentos Específicos**

Rumos da Avaliação neste século, A avaliação a serviço da ação, Regimes seriados versus regimes não-seriados, Provas de recuperação versus estudos paralelos, A participação das famílias, A educação inclusiva, o tempo da aprendizagem. Avaliação e mediação. Concepções de avaliação. Funções da avaliação: diagnóstica, formativa e somativa. Técnicas e instrumentos de avaliação. Usos de resultados avaliação da aprendizagem no planejamento do ensino. Ética Profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

**Professor Docente II (Educação Infantil)**

**Disciplina: Conhecimentos Específicos**

Educação Infantil: Objetivos gerais da Educação Infantil; O atendimento em creches e pré-escolas: características gerais; A concepção de criança enquanto sujeito social e histórico; Brincar - o significado da brincadeira na formação da criança; Interação social - diversidade e individualidade; A aprendizagem significativa e os conhecimentos prévios – a resolução de problemas; O profissional da Educação Infantil - características fundamentais; A organização do currículo – orientações didáticas, objetivos e conteúdos; A formação pessoal e social – concepção e aprendizagem; A criança de 04 a 06 anos – orientações didáticas quanto aos conteúdos: nome, imagem, independência e autonomia, respeito à diversidade, identidade de gênero, interação, jogos e brincadeiras, cuidados especiais; O erro construtivo; Avaliação formativa: observação e registro. Ética Profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Resende/RJ.

**Monitor de Creche em Educação Infantil**

**Disciplina: Conhecimentos Específicos**

Deveres do funcionário municipal; Deveres e obrigação do monitor de creche; Hierarquia na escola; Colaborar na instrução e divulgação de avisos; Observar e orientar os setores, sobre o comportamento dos alunos; Apoio aos professores; Colaboração nas atividades extra-classe; Primeiros socorros aos alunos; Outras tarefas auxiliares; Estatuto da Criança e do Adolescente; Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros. Ética profissional. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Resende/RJ.

**Fiscal Ambiental**

**Disciplina: Conhecimentos Específicos**

Legislação Ambiental - Legislação Federal. Legislação Estadual. Legislação Municipal. Competência dos Principais Órgãos Ambientais - Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, Superintendência de Defesa Florestal - SDF, Centro de Recursos Ambientais - CRA, Conselho Estadual de Proteção ao Meio-Ambiente - CEPRAM, Conselho Nacional de Meio-Ambiente - CONAMA, Ministério do Meio-Ambiente - MMA. Noções Gerais acerca das Unidades de Conservação, Áreas de Preservação Permanentes e Parques Estaduais. Noções Gerais de Educação Ambiental. Conceitos Gerais em Ecologia. Os Ecossistemas. A Biosfera. Queimadas e Desmatamento. Educação Ambiental - Reciclagem e Reflorestamento. Preservação e Conservação de Recursos Naturais. Solo e clima.

**Técnico de Farmácia**

**Disciplina: Conhecimentos Específicos**

Farmacologia – Nomenclatura de fármacos: antibióticos, anti-hipertensivos, anti-diabéticos, antiparasitários, anti-inflamatórios, anti-ulcerosos, anti-anêmicos, anestésicos e anti-retrovirais. Noções de Biossegurança – Esterilização, desinfecção e anti-sepsia, equipamentos de proteção. Noções sobre Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Manipulação de medicamentos – Preparo de soluções, técnicas de pesagem, cálculos e utilização



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Resende**  
**Concurso Público - 2012**

de vidrarias. Conhecimento das diferentes formas farmacêuticas: comprimidos, drágeas, cápsulas, suspensões, soluções, pastas, cremes, emulsões e injetáveis. Noções de Assistência farmacêutica – O ciclo do medicamento: armazenamento, sistemas de distribuição e controle de estoque. Noções de farmácia hospitalar: controle de estoque e armazenagem de medicamentos; Medicamentos controlados; Medicamento genérico; Sistema de distribuição de medicamentos; Preparo intra-hospitalar de misturas endovenosas. Medicamentos controlados, excepcionais e genéricos. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais. Boas Práticas de Fracionamento de Medicamentos em Farmácias e Boas Práticas de Manipulação de Medicamentos para uso Humano em Farmácias.

**Técnico de Processamento de Dados**

**Disciplina: Conhecimentos Específicos**

Conceitos gerais de informática e microinformática. Conceitos fundamentais sobre processamento de dados; Hardware: Arquitetura de microcomputadores e funcionamento de seus principais componentes, unidade central de processamento, memórias, unidades periféricas e dispositivos de entrada e saída. Características dos principais periféricos e dispositivos de armazenamento de massa; Montagem de microcomputadores, tipos de *slots*, tipos de conectores, tipos de cabos, tipos de interfaces; formatos e tipos de placas; Software: Instalação, configuração e administração de sistemas Microsoft Windows XP; Permissões de acesso a computadores e arquivos; Instalação, suporte e uso de aplicativos Microsoft Office e BrOffice (editores de textos e planilhas eletrônicas); Modalidades de processamento, tipos de sistemas e aplicações dos computadores. Linguagem de programação web PHP; Redes de Computadores: Conceitos de comunicação de dados; Configuração de ambiente de rede em estações de trabalho Windows XP; Configuração e protocolos de correio eletrônico em ambiente Windows XP; Utilitários de resolução de problemas de redes; Modelos OSI e TCP/IP; Tipos e arquiteturas de redes: cliente/servidor, topologias, protocolos e tecnologias de redes. Redes locais e remotas; Componentes de Redes: servidores, switches, hubs, roteadores, bridges, repetidores, conectores, modems e cabeamento estruturado; Segurança de Redes; uso de Internet e Intranet; Servidores DNS e DHCP; Firewall, Proxy e VPN; Administração, armazenamento e segurança de Dados: Organização lógica e física de arquivos; conceitos de armazenamento de dados: tipos e estruturas de dados, organização e tipos de arquivos, técnicas de armazenamento e métodos de acesso. Conceito, tipos e políticas de backup; Conceito, tipos e configurações de RAID; Vírus, programas maliciosos e antivírus;

**Técnico de Radiologia – Habilitação em Mamografia**

**Disciplina: Conhecimentos Específicos**

Física dos Raios X. Elementos de Radiografias. Anatomia e Fisiologia humana. Incidências. Básicas radiográficas. Exames contrastados. Procedimentos especiais. Cuidados com procedimentos radiográficos. Proteção radiológica. Ética profissional. Noções básicas sobre meios de contrastes utilizados em exame de imagens. Técnicas de manejo de aparelhos de mamografia, raio x convencional e telecomandadas. Noções básicas de física aplicada à radiologia e radioproteção. Princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental. Equipamentos de Proteção Individual e de Proteção Coletiva: tipos principais e utilização adequada. Conhecimentos em radiologia digital. Conhecimentos básicos em patologia e anatomia humana.

**Técnico de Radiologia – Habilitação em Tomografia**

**Disciplina: Conhecimentos Específicos**

Conceito de radioatividade. Produção de Raios X: tubo de Raios X e componentes. Diagrama em bloco de um aparelho de Raios X: função dos principais componentes de um aparelho de Raios X, Meios antidifusores (diagrama, grade, cone e cilindro). Fatores radiográficos (kV, mA, T, D). Acessórios de um aparelho de Raios X. Tomografia computadorizada, Filmes e écrans: vantagens e desvantagens na utilização dos diversos tipos de écrans; componentes do filme radiográfico. Processamento do filme: processamento manual e automático; principais vantagens no uso de um processador automático: componentes do revelador e do fixador. Rotina para o exame radiográfico do crânio e da face. Rotina para o exame radiográfico da coluna vertebral. Rotina para o exame radiográfico dos membros superiores e articulações. Rotina para o exame radiográfico dos membros inferiores e articulações. Rotina para o exame radiográfico da pelve e articulações. Rotina para o exame radiográfico do abdômen e do tórax. Meios de contraste e sua utilização mais frequente. Contraste iodado e baritado. Proteção radiológica: meios de proteção disponíveis; influência dos acessórios radiográficos. Manutenção de um Serviço de Radiologia. Custo x desperdício de material.

**Maqueiro**

**Disciplina: Conhecimentos Específicos**

Conduta diante do paciente crítico; Assistência Clínica e cuidados gerais de Enfermagem; Procedimento básico de Enfermagem. Noções básicas de primeiros socorros: Atendimento básico de suporte ao paciente, proporcionando-lhe conforto e segurança; Atuação em situações de Emergência: gerenciamento de situações com provável risco; Princípios de mecânica corporal: Como utilizar corretamente a mecânica corporal adequada para cada tipo de transporte de pacientes; Transferência e locomoção de pacientes: Como oferecer segurança e conforto ao paciente durante todo o percurso a ser desenvolvido; Acompanhamento de pacientes em home-care: Atendimento domiciliar para pacientes desospitalizados; Código de Ética Profissional: Agir com Ética Profissional, com pacientes e colegas de trabalho; CCIH - Noções de Infecção Hospitalar, precauções padrão. Noções básicas de administração pública e deveres do servidor público municipal de Resende/RJ.

**Técnico de Almoarifado**

**Disciplina: Conhecimentos Específicos**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Resende**  
**Concurso Público - 2012**

Técnicas de conservação e armazenagem de materiais; Arranjo físico e ergonomia; Identificação, classificação e controle de materiais e bens patrimoniais; Empilhamento; Conceitos de durabilidade e prazos de validade; Distribuição e transporte; Ética Profissional; Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Resende/RJ.

**Técnico de Arquivo**

**Disciplina: Conhecimentos Específicos**

Conhecimentos básicos sobre organização, controle e técnicas de arquivamento de documentos de diversas naturezas; Manutenção de arquivo; Ordem cronológica, alfabética, por assunto; Validade de documentos; Prazos de guarda de documentos; Noções de protocolo e arquivo: organização, alfabetação, métodos de arquivamento. Noções de microfilmagem: preparo de documentos, equipamento e tipos de microformas. Legislação Brasileira sobre microfilmagem. Ética Profissional; Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Resende/RJ.

**Cuidador Saúde Mental**

**Disciplina: Conhecimentos Específicos**

O Programa "De Volta para Casa"; em que consiste; tipos de benefícios. Residências Terapêuticas; o que são; para que servem. Lei nº 10.216/01, Portaria/GM nº 106/00, de 11 de fevereiro de 2000, Portaria/ GM nº 1.220/00, de 7 de novembro de 2000, Portaria nº 246/05; Lei nº 10.708/03, de 31 de julho de 2003, Portaria/ GM nº 2.077/03, de 31 de outubro de 2003. Noções básicas de administração pública e direitos e deveres do servidor público municipal de Resende/RJ

**Técnico de Edificações**

**Disciplina: Conhecimentos Específicos**

Execução de trabalhos e serviços técnicos projetados e dirigidos por profissionais de nível superior. Aplicação das normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho. Levantamento de dados de natureza técnica. Condução de trabalho técnico. Treinamento de equipes de execução de obras e serviços técnicos. Fiscalização da execução de serviços e de atividades de sua competência. Organização de arquivos técnicos. Elaboração de orçamentos relativos às atividades de sua competência. Execução de desenho técnico. Conhecimentos básicos em AutoCAD.

**Técnico em Gestão Escolar**

**Disciplina: Conhecimentos Específicos**

A educação brasileira; A educação como direito; A função social da escola; Níveis e modalidades de ensino; O poder público e as competências na educação; O regime de colaboração; Desafios da educação básica. Gestão democrática da educação; A democratização da educação básica; A gestão democrática como reflexo da postura escolar; Elementos constitutivos da gestão democrática; Instrumentos e estratégias da gestão democrática; Conselho escolar e educação com qualidade social. Financiamento da educação básica e gestão financeira da escola; Vinculação constitucional; Fontes de recursos para Educação Básica; O FUNDEB; Gestão financeira da escola. Gestão democrática da escola e Projeto Político-pedagógico; A prática social da educação e a gestão democrática; O planejamento da escola; A concepção de educação e de escola; A unidade do trabalho escolar; A construção do conhecimento na escola.

**Técnico em Mídias Didáticas**

**Disciplina: Conhecimentos Específicos**

Teorias da Comunicação; Comunicação humana e interação, social; Comunicação, mídia e linguagens; Comunicação, mídia e sociedade; Comunicação, mídia e educação. Audiovisuais, Arte, Técnica e Linguagem; Linguagem audiovisual; O audiovisual e sua reprodução; Audiovisuais na escola. Biblioteca Escolar; Organização da biblioteca escolar; Organização do acervo; Dinamização da biblioteca escolar. Oficinas Culturais.

**Técnico em Prótese Dentária**

**Disciplina: Conhecimentos Específicos**

Noções básicas de Primeiros Socorros. Normas profiláticas, de higiene pessoal e de biossegurança - (auto-cuidados e prevenção de contaminações). Planejamento da armação metálica da prótese removível. Reprodução dos modelos em revestimento. Escultura da armação metálica com fios de cera. Acrilização. Acabamento e polimento. Planejamento para execução da dentadura. Reprodução dos modelos da arcada em gesso. Montagem dos dentes. Escultura da gengiva. Acrilização. Acabamento e polimento. Exercício com fios e alicates ortodônticos para adestramento. Confecção de grampos e molas. Aplicação de resina ortodôntica. Acabamento e polimento. Introdução teórica à prótese fixa. Modelo de trabalho com troqueis (dente unitário). Enceramento e escultura de coroas e pontes dentárias. Fundição. Soldagem. Usinagem e polimento. Materiais para recobrimento das estruturas metálicas de prótese fixa com fins estéticos (porcelana e resina fotopolimerizável). Preparo do metal. Aplicação do opaco. Aplicação da porcelana. Aplicação de resina fotopolimerizável. Planejamento para execução da prótese sobre implantes. Modelo de trabalho. Seleção de componentes para fixação no implante (pino). Enceramento e escultura da coroa (cimentadas ou parafusadas).

**Técnico em Química**

**Disciplina: Conhecimentos Específicos**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Resende**  
**Concurso Público - 2012**

Metodologia científica. Equilíbrio químico: constantes de equilíbrio, equilíbrio ácido-base, pH, hidrólise de sais, equilíbrio de solubilidade, soluções tampões. Reações de oxidação-redução; potenciais de eletrodos; células eletroquímicas; equilíbrio de reações de oxidação-redução. Reações de complexação e equilíbrios de complexos. Expressão de resultados de análises químicas; Algarismos significativos; unidades de massa, volume e concentração. Erros, desvios e tratamento de dados analíticos: classificação dos erros; desvio médio; desvio padrão; exatidão e precisão; rejeição de resultados. Cuidados no uso de balanças – erros de pesagem. Controle da qualidade de resultados de análise química. Calibração de instrumentos analíticos. Soluções padrões – tipos e preparação. Técnicas de coleta, armazenagem e transporte de amostras de ar, sangue e urina para análise química de seus componentes. Análise química instrumental: espectrofotometria por absorção atômica (técnicas de chama, forno de grafite e geração de hidreto); espectrometria de emissão; cromatografia líquida de alta resolução; cromatografia gasosa; cromatografia gasosa acoplada a espectrometria de massa.

**Técnico em Saúde Bucal**

**Disciplina: Conhecimentos Específicos**

Atendimento em saúde bucal. Técnicas auxiliares de odontologia. Noções de Dentística, prótese, radiologia, cirurgia, Odontopediatria, Ortodontia, Periodontia, Endodontia, recepção, instrumentação e administração. Higiene dental. Doenças periodontais. Técnicas para higienização bucal. Odontologia preventiva. Manutenção periódica e sistemática da cavidade oral. Ações coletivas em saúde bucal. Materiais, equipamentos e instrumentais. Materiais odontológicos. Equipamentos odontológicos. Instrumental odontológico. Ergonomia do consultório odontológico. Odontologia a quatro mãos. Organização funcional do serviço. Biossegurança na Odontologia: bacteriologia; assepsia; anti-sepsia; desinfecção; esterilização (métodos, preparo do instrumental, manutenção, manipulação do material estéril). Noções gerais de anatomia. Noções de anatomia, fisiologia e patologia bucal. Noções sobre fármacos, cadeia de transmissão das doenças, microbiologia bucal, primeiros socorros. Ética Profissional.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Resende**  
**Concurso Público - 2012**

**Anexo V**

**Avaliação de Títulos**

**Critérios para Avaliação de Títulos (Somente para os cargos de Professor Docente I e Professor Docente II)**

<b>Categoria</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Unitário em Pontos</b>	<b>Valor Máximo em Pontos</b>
<b>Titulação</b>	Curso de Pós Graduação "Stricto Sensu" em nível de Doutorado, na especialidade específica a que concorre. Máximo de 1 (um) Título.	4	4
	Curso de Pós Graduação "Stricto Sensu" em nível de Mestrado, na especialidade específica a que concorre. Máximo de 1 (um) Título.	3	3
	Curso de Pós Graduação "Lato Sensu" em nível de Especialização, com carga horária acima de 540 horas, na especialidade específica a que concorre. Máximo de 2 (dois) Títulos.	2	4
	Curso de Pós Graduação "Lato Sensu" em nível de Especialização, com carga horária entre 360 e 540 horas, na especialidade específica a que concorre. Máximo de 2 (dois) Títulos.	1,5	3
	Curso de licenciatura plena. Máximo de 1 (um) Título.	3	3
<b>Pontuação Máxima da Titulação</b>			<b>17</b>
<b>Cursos de Aperfeiçoamento</b>	Curso de Aperfeiçoamento, com carga horária acima de 170 horas, na especialidade específica a que concorre. Máximo de 2 (dois) Títulos.	1,5	3
	Curso de Aperfeiçoamento, com carga horária entre 40 e 170 horas, na especialidade específica a que concorre. Máximo de 4 (quatro) Títulos.	0,5	2
<b>Pontuação Máxima do Curso de Aperfeiçoamento</b>			<b>5</b>
<b>Experiência Profissional</b>	Dias de trabalho como professor na rede de ensino ou como profissional na formação exigida	1 para cada ano	8
<b>Pontuação Máxima da Experiência Profissional</b>			<b>8</b>
<b>Pontuação Máxima na Avaliação de Títulos</b>			<b>30</b>



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**Prefeitura Municipal de Resende**  
**Concurso Público - 2012**

**Anexo VI**  
**Cronograma**

<b>Atividade</b>	<b>Data</b>
Publicação do Edital no Diário Oficial	02/03
Período Pedido de Isenção de Taxas de Inscrição	06 e 07/03
Período de Inscrição do Concurso Público	08 a 25/03
Resultado das Solicitações de Isenções das Taxas de Inscrição	20/03
Confirmação da Inscrição	11 e 12/04
Divulgação dos Candidatos Homologados e dos Locais de Provas Objetivas	13/04
Retirar Cartão Confirmação de Inscrição pela Internet e envio pelo Correio ( <b>Posto de Atendimento</b> )	A partir de 13/04
<b>PROVAS OBJETIVAS E RECOLHIMENTO DE TÍTULOS (PROFESSOR DOCENTE I e II)</b>	<b>22/04</b>
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas	23/04
Disponibilização das Imagens dos Cartões Respostas das Provas Objetivas	26/04
Interposição de Recursos Contra as Questões das Provas Objetivas	26 e 27/04
Disponibilização das Imagens dos Recursos Contra as Questões das Provas Objetivas	09/05
Resultado do Recurso Contra as Questões das Provas Objetivas	09/05
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Objetivas	10/05
Divulgação do Resultado das Provas Objetivas	14/05
Divulgação/Publicação do Resultado Final para os <b>cargos só com Prova Objetiva.</b>	14/05
Divulgação da Relação de Candidatos que terão os Títulos analisados	14/05
Divulgação da Nota Preliminar da Análise de Títulos	22/05
Interposição de Recursos contra a Nota Preliminar da Análise de Títulos	23 e 24/05
Resultado do Recurso contra a Nota Preliminar da Avaliação de Títulos	30/05
Disponibilização das Imagens dos Recursos contra a Nota Preliminar da Avaliação de Títulos	30/05
Divulgação/Publicação do Resultado Final para os <b>cargos com Prova Objetiva e Avaliação de Títulos</b>	31/05