

## Atos do Prefeito

### PORTARIA Nº 1.724 de 20 de janeiro de 2015

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no Of. nº 025/2015 – SEG/NACC,

RESOLVE substituir, a partir de 15/01/2015, Márcia de Lima Fontes por FERNANDA CRISTINA FERREIRA VIEIRA, como membro suplente, representante do Poder Executivo/SETRAC, junto ao CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, designado através da Portaria nº 693/2013, alterado pela de nº 1.444/2014.

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 20 de janeiro de 2015.

**RUBENS BOMTEMPO**  
Prefeito

### PORTARIA Nº 1.725 de 20 de janeiro de 2015

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto nos Of. nº 027/2015 – SEG/NACC,

RESOLVE incluir, AARON SAMPAIO SARAIVA DE OLIVEIRA, como membro titular, e DENIO NOGUEIRA ROCHA, como membro suplente, representantes do Poder Público/SED, no CONSELHO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA.

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 20 de janeiro de 2015.

**RUBENS BOMTEMPO**  
Prefeito

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO ÂMBITO DA PREFEITURA DE PETRÓPOLIS

#### EDITAL DE RETIFICAÇÃO

A PREFEITURA DE PETRÓPOLIS, no uso de suas atribuições, torna pública a RETIFICAÇÃO do Edital de Abertura das Inscrições torna pública a Retificação do Edital do Concurso Público 01/2014, publicado em 27 de Dezembro de 2014.

#### ANEXO III

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Onde se lê: "Professor de Educação Básica (Matemática) – O pensamento e a linguagem; a alfabetização e o letramento, a leitura e a produção de textos dos diferentes gêneros discursivos; o processo histórico da escrita; a resolução de problemas e prática pedagógica; o processo histórico do conhecimento matemático; a importância dos jogos e das brincadeiras no desenvolvimento da criança; conteúdos básicos da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental conforme os Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e os Parâmetros Curriculares Nacionais para os anos iniciais do Ensino Fundamental; ciclos de aprendizagem; avaliação qualitativa, portfólios de aprendizagem; os novos paradigmas na educação de alunos com deficiência; a inclusão da pessoa com deficiência na sociedade; a legislação e a política educacional na perspectiva da educação inclusiva; a inclusão e a escola: mudanças necessárias."

Leia-se: "Professor de Educação Básica (Matemática) – A Interpretação e Linguagem Matemática; Estratégias de Números e Operações; Linguagem Teórica de Conjuntos e Álgebra; Contextos Sociais e Culturais da Matemática; Resolução de Exercícios Geométricos, Aplicações dos Números Racionais; Regras da Aritmética; Estratégia das Expressões Algébricas; Funções Logarítmicas; A prática pedagógica no Raciocínio Lógico; Legislação e Parâmetros Curriculares Nacionais da Matemática; Equações Elementares do 2º grau;

Teorema de Pitágoras; Funções, Trigonometria; Elementos para Cálculo de Áreas; Volume e Visualização Espacial; Razões, Medidas e Proporções; Frações; Estudo de Gráficos e Tabelas; Critérios de Divisibilidade; Propriedade de Potenciação; Simetria; Regra de Três; Raiz; Monômios e Polinômios; Radiação; Estudo de Funções."

## Secretaria de Governo

NÚCLEO DE APOIO ÀS COMISSÕES E CONSELHOS  
CONSELHO MUNICIPAL DE REVISÃO DO  
PLANO DIRETOR E SUAS LEIS COMPLEMENTARES

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Ficam convocados os Conselheiros Titulares e Suplentes do Conselho Municipal de Revisão do Plano Diretor e suas Leis Complementares – CRPD, para Reunião Ordinária, a ser realizada no dia 21 de janeiro de 2015, às 18h30, na sede da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, situada na Rua da Imperatriz, nº 264, Centro, Petrópolis, RJ, tendo como pauta os seguintes assuntos:

- 1) Aprovação do calendário de Reuniões Ordinárias para 2015.
- 2) Matriz de delimitação de áreas, intenções e instrumentos urbanísticos previsto para o 1º Distrito de Petrópolis.
- 3) Minuta do Projeto de Lei sobre locais de aplicabilidade dos instrumentos urbanísticos do Plano Diretor de Petrópolis; e
- 4) Apresentação do Banco de Dados Georeferenciados – BDGG, em construção.

**ROBSON CARDINELLI**  
Presidente

CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA SOBRE DROGAS

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Ficam convocados os Conselheiros titulares e suplentes representantes do Conselho Municipal de Política Sobre Drogas, para reunião ordinária do mês de janeiro, a ser realizada no dia 21 de janeiro de 2015, às 18h, na Casa dos Conselhos, sito a Avenida Ipiranga, nº 544, Centro, Petrópolis-RJ, com os seguintes assuntos:

- 1) Leitura da ata da reunião anterior.
- 2) Regimento Interno.
- 3) Aprovação do calendário 2015.
- 4) Discussão e providências em relação às instituições faltosas.

**ANDRÉ LUIS BORGES POMBO**  
Presidente

## Secretaria de Administração e de Recursos Humanos

### PORTARIA Nº 1105 de 16 de janeiro de 2015

O Secretário de Administração e de Recursos Humanos da Prefeitura de Petrópolis, usando de suas atribuições legais:

RESOLVE, conceder nos termos do Art. 163 da Lei nº 6.946/12, licença prêmio pelo período de 03 (três) meses, ao Professor de Educação Básica P7B do

Q.P., SUMARA GANNAM BRITO, matr. nº 03867-9, empenhando o quinquênio de 01/03/08 a 01/03/13 a partir de 02/02/15. (Proc. nº 21.566/14).

Gabinete da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, em 16 de janeiro de 2015.

**CARLOS HENRIQUE MANZANI**  
Secretário de Administração e de Recursos Humanos

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, COMPRAS  
E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

#### AVISO DE LICITAÇÃO

#### PREGÃO ELETRÔNICO 07/15 e 08/15

**PE 07/15** – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FABRICAÇÃO, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE 01 (UMA) PLATAFORMA HIDRÁULICA PARA EQUIPAMENTOS DE ATÉ 19 (DEZENOVE) TONELADAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS, CONVÊNIO AGERIO – CÉDULA DE CRÉDITO BANCÁRIO Nº 1.2014.068.3.1601/13. DATA/HORA/LOCAL: 05/02/15 às 13h. Valor estimado: R\$ 108.333,33. Disponível: 23/01/15.

**PE 08/15** – OBJETO: FORNECIMENTO DE 02 (DOIS) ROLOS COMPACTADORES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS, CONVÊNIO AGERIO – CÉDULA DE CRÉDITO BANCÁRIO Nº 1.2014.068.3.1601/13. DATA/HORA/LOCAL: 05/02/15 às 14h. Valor estimado: R\$ 303.987,87. Disponível: 23/01/15.

Os editais completos com as especificações de cada item destes pregões encontram-se disponíveis no "site" <http://www.caixa.gov.br>. Maiores informações a partir da data acima indicada, no endereço acima indicado ou no DELCA – Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos – Av. Koeler, nº 260, Centro, Petrópolis-RJ ou através do fax (24) 2246-9021/9153.

Petrópolis, 20 de janeiro de 2015.

**SONIA REGINA PEREIRA ALVES**  
Diretora do DELCA

## Fundação de Saúde

### PORTARIA Nº 248 Dereh de 18 de julho de 2014

O Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Petrópolis, usando de suas atribuições legais.

RESOLVE, ceder a Secretaria Municipal de Estado de Proteção e Defesa Civil, a partir de 25/06/14, o servidor JULIO CESAR DE OLIVEIRA GRANJA MOLTER, Motorista do Q.P., matr. nº 1210, com ônus para esta Fundação, nos termos do despacho no ofício SEMPDEC nº 0475/2014.

**ANDRE LUIS BORGES POMBO**  
Diretor-Presidente

### PORTARIA Nº 362 Dereh de 19 de novembro de 2014

O Diretor-Presidente da Fundação Municipal de Saúde, usando de suas atribuições legais.

RESOLVE, conceder nos termos do art. 163 da Lei 6946/12, licença prêmio aos servidores abaixo:

– 09 (nove) meses a ANA MARIA GARCIA LOPES, Agente de Apoio Administrativo do Q.P., matr. nº 2347, lotada no Departamento Financeiro – S.M.S., no período de 13/10/14 a 12/07/15, empenhando os quinquênios de 11/1996 a 11/2006, juntamente com a averbação de 1.197 (Um mil, cento e noventa e sete) dias de serviços prestados no período de 01/04/1999 a 31/03/2000. (Proc. 201798/14).

**ANDRE LUIS BORGES POMBO**  
Diretor-Presidente

## Atos do Prefeito

### DECRETO Nº 652 de 13 de janeiro de 2015

Dispõe sobre a cessão de uso de veículo de propriedade da Administração Direta para a Fundação de Cultura e Turismo de Petrópolis, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais, entabuladas nos artigos 34, I, "j" e 120, § 5º da Lei Orgânica Municipal, e,

CONSIDERANDO que a Fundação de Cultura e Turismo de Petrópolis – FCTP é empresa integrante da Administração Indireta do Município, de acordo com o art. 1º, VII da Lei nº 4.692/90, voltada à promoção da cultura e do turismo, conforme previsto no art. 3º, I da Lei nº 5.107, de 17 de janeiro de 1994;

CONSIDERANDO que a Constituição Federal comete também ao Município o dever de proteção dos bens e elementos de interesse cultural, nos mais diferentes matizes, considerando a diversidade de nossa formação nacional (arts: 23, III; 30, IX; 215 e 216);

CONSIDERANDO que a referida Fundação necessita de meios para concretizar os comando constitucionais e legais supra adunados,

#### D E C R E T A

Art. 1º – Fica autorizada a celebração da cessão de uso do veículo marca Renault modelo Sandero EXP 1.0 16V, ano de fabricação 2013, ano modelo 2014, de placa LSJ 5700, chassi 93YBSR7RHEJ988932, inscrito no Renavam sob o nº 00992019567, para a Fundação de Cultura e Turismo de Petrópolis – FCTP, em caráter precário.

Art. 2º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. (Proc. nº 2779/2014)

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 13 de janeiro de 2015.

**RUBENS BOMTEMPO**

Prefeito

**MARCUS SÃO THIAGO**

Procurador Geral

**CARLOS HENRIQUE MANZANI**

Secretário de Administração e de Recursos Humanos

### PORTARIA Nº 1.710 de 13 de janeiro de 2015.

O Prefeito do Município de Petrópolis, usando de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no Of. nº 46/2015 – SEF,

RESOLVE exonerar, a pedido, FLAVIO GONÇALVES VARGAS, do Cargo em Comissão de Atendente Adjunto de Receitas, da Secretaria de Fazenda, símbolo CC-10, a partir de 09/01/2015.

Gabinete do Prefeito de Petrópolis, em 13 de janeiro de 2015.

**RUBENS BOMTEMPO**

Prefeito

### DESPACHOS DO SR. PREFEITO Nº 70/2015

– Expediente do dia 11/04/2014  
5980/2014; 5349/2014 – Autorizo, desde que observadas às formalidades legais.

– Expediente do dia 14/04/2014  
5524/2014; 6189/2014; 1050/2014; 19843/2013; 3225/2014; 28817/2013 – Autorizo, desde que observadas às formalidades legais.

– Expediente do dia 15/04/2014  
5640/2013 – Autorizo, desde que observadas às formalidades legais.

– Expediente do dia 19/05/2014  
6443/2014; 4119/2014 – Autorizo, desde que observadas às formalidades legais.

– Expediente do dia 22/05/2014  
8835/2014; 8836/2014 – Autorizo, desde que observadas às formalidades legais.

– Expediente do dia 11/07/2014  
10520/2014; 10699/2014; 11723/2014 – Autorizo, desde que observadas às formalidades legais.

– Expediente do dia 04/08/2014  
13354/2014 – Autorizo, desde que observadas às formalidades legais.

– Expediente do dia 21/08/2014  
2657/2014 – Acolho o Parecer da Assistência Adjunta Jurídica da SAD/DELCA, acatado pela Secretaria de Controle Interno, de anulação do item 10 do referido procedimento licitatório, com base no Art. 49 da Lei 8666/93. Publique-se.

– Expediente do dia 22/08/2014  
10382/2014 – Acolho o Parecer da Assistência Adjunta Jurídica da SAD/DELCA, acatado pela SCI, de anulação do procedimento licitatório, com base no Art. 49 da Lei 8666/93 e posteriores alterações.

– Expediente do dia 10/11/2014  
19693/2014; 19085/2014; 206245/2014 – Autorizo, desde que observadas às formalidades legais.

– Expediente do dia 04/12/2014  
21334/2014; 21335/2014 – Autorizo, desde que observadas às formalidades legais.

16173/2014 – Homologo a presente licitação por Concorrência Pública nº 06/14, de acordo com o disposto no art. 43, inciso VI, § 4º da Lei nº 8666/93, republicado com as alterações da Lei nº 8883/94 e da Lei nº 9648/98. Adjudico o objeto a empresa: Construtor Engenharia e Consultoria LTDA EPP, pelo valor global de R\$ 3.808.542,34.

– Expediente do dia 09/12/2014  
18893/2014 – Homologo por Carta Convite nº 12/14 (Exclusiva: /EPP/), de acordo com o disposto no art. 43, inciso VI, § 4º da Lei nº 8666/93, republicado com as alterações da Lei nº 8883/94 e da Lei nº 9648/98. Adjudico o objeto a Empresa: União OP Comércio e Manutenção de Equipamentos LTDA, pelo valor global de R\$ 25.248,00.

– Expediente do dia 15/12/2014  
18999/2014 – Autorizo, desde que observadas às formalidades legais.

18867/2014 – SOB– Pregão Eletrônico nº 65/2014 – Homologo a presente licitação, realizada sob a modalidade de Pregão Eletrônico de acordo com o disposto no art. 4º, XXII da Lei 10.520/02 e art. 9º, III do Decreto Municipal 335/06.

13365/2014 – SSA – Pregão Eletrônico nº 43/2014 – Homologo a presente licitação, realizada sob a modalidade de Pregão Eletrônico de acordo com o disposto no art. 4º, XXII da Lei 10.520/02 e art. 9º, III do Decreto Municipal 335/06.

13365/2014 – SSA–Pregão Eletrônico nº 44/2014 – Homologo a presente licitação, realizada sob a modalidade de Pregão Eletrônico de acordo com o disposto no art. 4º, XXII da Lei 10.520/02 e art. 9º, III do Decreto Municipal 335/06.

– Expediente do dia 17/12/2014  
14111/2014 – Autorizo a repetição do certame licitatório.

6303/2014 – De acordo com o Parecer conclusivo da Comissão.

6302/2014 – Acolho o relatório conclusivo.

– Expediente do dia 18/12/2014  
19798/2014 – SCT–Pregão Presencial nº 25/2014 – Homologo a presente licitação, realizada sob a modalidade de Pregão Eletrônico de acordo com o disposto no art. 4º, XXII da Lei 10.520/02 e art. 9º, III do Decreto Municipal 335/06.

19045/2014 – Homologo a presente licitação por Carta Convite nº 99/14, de acordo com o disposto no art. 43, inciso VI, § 4º da Lei nº 8666/93, republicado com as alterações da Lei nº 8883/94 e da Lei nº 9648/98. Adjudico o objeto a empresa: Ômega Engenharia de Software LTDA, pelo valor global de R\$ 76.950,00.

– Expediente do dia 29/12/2014  
202401/2014 – SSA– Pregão Eletrônico nº 62/2014 – Homologo a presente licitação, realizada sob a modalidade de Pregão Eletrônico de acordo com o disposto no art. 4º, XXII da Lei 10.520/02 e art. 9º, III do Decreto Municipal 335/06.

15604/2014 – SADRH– Pregão Presencial nº 20/2014 – Homologo a presente licitação, realizada sob a modalidade de Pregão Eletrônico de acordo com o disposto no art. 4º, XXII da Lei 10.520/02 e art. 9º, III do Decreto Municipal 335/06.

19385/2014 – SOB– Pregão Eletrônico nº 72/2014 – Homologo a presente licitação, realizada sob a modalidade de Pregão Eletrônico de acordo com o disposto no art. 4º, XXII da Lei 10.520/02 e art. 9º, III do Decreto Municipal 335/06.

Em 09 de janeiro de 2015.

**CARLA MARIA DE ANDRADE FREITAS BRITO**

Chefe do NAA-GAP – Em exercício

## Secretaria de Administração e de Recursos Humanos

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

DE PESSOAL E DE RECURSOS HUMANOS

**ERRATA do Concurso Público Edital 001/2014**

Página 9 do D.O. requisitos para intérprete de Libras:

On de se lê: Jornada de Trabalho: 20h semanais

Leia-se: Jornada de Trabalho: 40h semanais

**ADRIANO DA COSTA FONSECA**

Diretor

## Secretaria de Habitação

CONSELHO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/15

O Presidente do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social, no uso de suas atribuições legais, convoca os membros do conselho para reunião ordinária no dia 15 de janeiro de 2015 às 19h, que será realizada na Casa dos Conselhos, Avenida Ipiranga Nº 544, com a seguinte pauta:

- 1) Leitura da Ata da reunião anterior;
- 2) Aprovação do Conselho para aquisição de veículos;
- 3) Projetos Habitacionais para ações para 2015.
- 4) Assuntos diversos.

Petrópolis, 07 de janeiro de 2015.

**JORGE DA SILVA MAIA**

Presidente do CGFMHS

## Secretaria de Trabalho, Assistência Social e Cidadania

### BOLETIM DE PUBLICAÇÃO Nº 001/2015

Proc. 017334/2014 – Homologo a presente licitação por carta convite nº 97/14, de acordo com o disposto no art. 43, inciso VI, § 4º da Lei nº 8666/93, republicada com as alterações da Lei nº 8883/94 e da Lei nº 9648/98. Em 26/12/14.

**FERNANDA FERREIRA**

Secretária de Trabalho, Assistência Social e Cidadania

(Decretos nºs 534/2000 c/c 590/2003)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS

**EDITAL Nº 001/2014, 19 DE DEZEMBRO DE 2014.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS - PMP, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura de inscrições e estabelece as normas para realização de Concurso de Provas e Títulos, para o provimento de cargos do quadro permanente dos profissionais da Educação Pública Municipal de Petrópolis, observadas as disposições constitucionais e legais referentes ao assunto, especialmente, a Lei nº 6.946, de 05 de abril de 2012, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta dos Poderes do Município de Petrópolis com fundamento no inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal de 1988 e suas alterações, bem como as demais Leis pertinentes, inclusive as normas estabelecidas neste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regulado pelas normas contidas no presente Edital e seus anexos e será executado pelo **Instituto Brasileiro de Formação e Capacitação – IBFC**.
- 1.2. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para o provimento de vagas relacionadas no quadro de vagas constantes abaixo:

NÍVEL	CARGO	VAGAS				
		REGIÃO	AC	NI	PCD	TOTAL
MÉDIO	CUIDADOR ESCOLAR	1ª	7	2	1	10
		2ª	4	1	0	5
	INTÉRPRETE DE LIBRAS	1ª	4	1	0	5
		2ª	2	0	0	2
SUPERIOR	INSTRUTOR DE LIBRAS	-	2	0	0	2
	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA (ANOS INICIAIS)	1ª	75	20	5	100
		2ª	37	10	3	50
	PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA (MATEMÁTICA)	1ª	15	4	1	20
2ª		7	2	1	10	
<b>TOTAL DE VAGAS</b>			<b>153</b>	<b>40</b>	<b>11</b>	<b>204</b>

*AC = ampla concorrência; NI = negros e índios; PCD = pessoas com deficiência*

- 1.3. A descrição sintética dos cargos, os requisitos para provimento, o vencimento, a jornada de trabalho e as atribuições dos cargos constam no Anexo I do Edital de Abertura.
- 1.4. As vagas de provimento de cargos, exceto para o cargo de Instrutor de Libras, serão distribuídas territorialmente para duas regiões:
  - 1.4.1. 1ª Região: 1º e 2º distritos do município de Petrópolis.
  - 1.4.2. 2ª Região: 3º, 4º e 5º distritos do município de Petrópolis.
- 1.5. Na falta de candidatos classificados para determinada região poderá ser convocado candidato de outra região, obedecida rigorosamente a ordem de classificação. O candidato que não aceitar trocar de região manterá sua classificação na região escolhida e será convocado o próximo candidato, assim sucessivamente.
- 1.6. O presente Edital possui os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – Descrição Sintética dos Cargos, Requisitos para Provimento, Vencimento, Jornada de Trabalho e Atribuições dos Cargos;
- b) Anexo II – Composição das Provas Objetivas;
- c) Anexo III – Conteúdos Programáticos;
- d) Anexo IV – Requerimento para Condições Especiais;

**1.7.** O Concurso Público consistirá de:

- 1.7.1. Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos;
- 1.7.2. Prova de Títulos**, de caráter classificatório, para todos os cargos.

**1.8.** As Provas Objetivas referentes ao Concurso Público serão realizadas na cidade de **Petrópolis/RJ**. Em caso de indisponibilidade de locais adequados ou suficientes nas localidades indicadas para realização das provas objetivas, estas poderão ser realizadas em outras localidades próximas.

**1.9.** Os candidatos aprovados serão submetidos a estágio probatório durante 36 (trinta e seis) meses, conforme legislação em vigor, durante o qual as suas habilidades e desempenho serão objeto de avaliação.

**1.10.** O exercício das atividades de que trata este Concurso dar-se-á no município de Petrópolis - RJ, observada, para a nomeação e posse, a rigorosa ordem de classificação.

---

## **2. DOS REQUISITOS PARA PROVIMENTO**

**2.1.** O candidato aprovado no Concurso Público de que trata esse Edital deverá atender, cumulativamente, para posse, aos seguintes requisitos:

- 2.1.1.** Ter nacionalidade brasileira ou estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil;
- 2.1.2.** Estar em gozo dos direitos políticos;
- 2.1.3.** Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- 2.1.4.** Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino;
- 2.1.5.** Possuir os pré-requisitos exigidos para o cargo, conforme Anexo I deste Edital;
- 2.1.6.** Ter idade mínima de dezoito anos completos, na data da posse;
- 2.1.7.** Não haver sofrido, na esfera administrativa e/ou judicial, nenhuma penalidade incompatível com a investidura em cargo público;
- 2.1.8.** Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, que deverão ser comprovadas, no ato da posse, com a apresentação de exames médicos a serem definidos à época da nomeação;
- 2.1.9.** Cumprir as determinações deste Edital, ter sido aprovado no presente Concurso Público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a nomeação.

---

## **3. DAS INSCRIÇÕES**

**3.1. Disposições Gerais:**

- 3.1.1.** Antes de efetuar o pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para participação no concurso público estabelecidos neste Edital. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.

- 3.1.2. Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 3.1.3. O candidato ao efetuar sua inscrição não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, idade, localidade.
- 3.1.4. As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Prefeitura de Petrópolis e o IBFC excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 3.1.5. Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não admitido neste Edital.
- 3.1.6. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional e extemporânea.
- 3.1.7. Não será admitido ao candidato a alteração de cargo e regional, após efetivação da inscrição.
- 3.1.8. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

### 3.2. Dos Procedimentos para Inscrição:

- 3.2.1. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas pela Internet, no endereço eletrônico do IBFC ([www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br)), **no período das 10 horas do dia 29 de dezembro de 2014 às 23h59min do dia 29 de Janeiro de 2015**, observado o horário de Brasília.
- 3.2.2. Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física-CPF do candidato.
- 3.2.3. Após a confirmação da inscrição, que ocorrerá ao término da operação, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para efetuar o pagamento do valor de inscrição, até o dia do vencimento impresso no boleto em qualquer agência bancária.
- 3.2.4. O recibo do pagamento do boleto bancário será o comprovante de que o candidato realizou sua inscrição neste concurso público.
- 3.2.5. A inscrição do candidato somente será concretizada após a confirmação do pagamento do valor de inscrição.
- 3.2.6. Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado por depósito em caixa eletrônico, pelo correio, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito em conta corrente, condicional, agendamento eletrônico, cheque ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.
- 3.2.7. A **Prefeitura de Petrópolis e o IBFC** não se responsabilizam por solicitações de inscrição via Internet que deixarem de ser concretizadas por motivos externos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ausência de energia elétrica e outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, salvo quando se tratar de falha técnica ou operacional no endereço eletrônico onde serão processadas as inscrições.
- 3.2.8. O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do requerimento de inscrição disponível pela via eletrônica.

### 3.3. O valor de inscrição será **de R\$ 75,00 para o Nível Superior e R\$ 50,00 para o Nível Médio**.

- 3.3.1. Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.



- 3.3.2.** O candidato que não efetuar o pagamento de sua inscrição até a data de vencimento, poderá utilizar a opção de imprimir a **2ª via do boleto** até o dia subsequente ao término da inscrição. Após esta data o candidato que não efetuar o pagamento da inscrição ficará impossibilitado de participar do concurso.
- 3.3.3.** Poderá haver coincidência de horário de aplicação das provas objetivas. Caso o candidato deseje realizar mais de uma inscrição, havendo coincidência no horário de aplicação das provas objetivas, deverá optar por uma delas, sendo essa opção de sua inteira responsabilidade.

#### **3.4. Da Isenção do pagamento do valor de inscrição:**

- 3.4.1.** Será concedida, nos termos do art. 1º da Lei Municipal nº 5.711, de 22.12.2000, a isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que comprovar estar desempregado ou receber, no trabalho, até 2 (dois) salários-mínimos mensais (salário mínimo nacional vigente na data da publicação deste edital).
- 3.4.2.** A isenção de pagamento do valor de inscrição é um benefício concedido aos que comprovarem insuficiência de recursos financeiros para o pagamento da mesma, mediante o atendimento aos critérios estabelecidos, observando-se as condições contidas no presente Edital.
- 3.4.3.** Para a realização da solicitação de isenção do pagamento da inscrição, o candidato deverá:
- Preencher o formulário de inscrição, via Internet, no endereço eletrônico [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) no período das **9 horas do dia 29/12 às 16 horas do 30/12/2014**, observado o horário de Brasília – DF; e
  - Enviar os documentos comprobatórios, conforme item 3.4.4, 3.4.6, 3.4.7, 3.4.8, e 3.4.9 via SEDEX ao IBFC, situado à Rua Waldomiro Gabriel de Mello, 86 - Chácara Agrindus - Taboão da Serra - SP - CEP: 06763-020. O envelope deverá conter a referência "Solicitação de Isenção - Prefeitura de Petrópolis" e ser encaminhado até o dia **05 de Janeiro de 2015**.
- 3.4.4.** Candidato com baixa renda, que recebe até 2(dois) salários mínimos, deverá encaminhar ao IBFC, conforme item 3.4.3, alínea "b":
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - cópia simples das páginas que contêm a fotografia, a identificação do portador, a anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco; e
  - Cópia simples do contracheque atual do candidato; e
  - Declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviços e/ou contrato de prestação de serviço e recibo de pagamento autônomo (RPA), no caso de autônomos.
- 3.4.5.** São considerados candidatos desempregados os que:
- não possuem vínculo empregatício vigente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
  - não possuem vínculo estatutário vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
  - não possuem contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal;
  - não exercem atividade legalmente reconhecida como autônoma.
- 3.4.6.** Para comprovar a situação prevista na alínea "a" do item 3.4.5. deste Edital, o candidato deverá encaminhar ao IBFC, conforme item 3.4.3, alínea "b":
- declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará que nunca teve registro em sua Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de vínculo empregatício, quando for o caso; ou
  - cópia autenticada das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenham fotografia, qualificação civil, anotações do último contrato de trabalho (com as alterações salariais e registro da saída), e da primeira página em branco subsequente à anotação do último contrato de trabalho ocorrido.
- 3.4.7.** Para comprovar a situação prevista na alínea "b" do item 3.4.5. deste Edital, o candidato deverá encaminhar ao IBFC, conforme item 3.4.3, alínea "b":
- declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará que nunca teve vínculo estatutário com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal, quando for o caso; ou
  - certidão expedida por órgão ou entidade competente, com identificação e assinatura legível da

autoridade emissora do documento, informando o fim do vínculo estatutário, ou a cópia da publicação oficial do ato que determinou a extinção do vínculo.

- 3.4.8.** Para comprovar a situação prevista na alínea “c” do item 3.4.5. deste Edital, o candidato deverá encaminhar ao IBFC, conforme item 3.4.3, alínea “b”, declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará que não possui contrato de prestação de serviços vigente com o poder público nos âmbitos municipal, estadual ou federal.
- 3.4.9.** Para comprovar a situação prevista na alínea “d” do item 3.4.5. deste Edital, o candidato deverá encaminhar ao IBFC, conforme item 3.4.3, alínea “b”:
- a) certidão em que conste a baixa da atividade autônoma; ou
  - b) declaração de próprio punho, datada e assinada, na qual informará não auferir qualquer tipo de renda (exceto aquela proveniente de seguro desemprego).
- 3.4.10.** Encerrado o prazo de postagem de documentos, não será permitida a complementação da documentação.
- 3.4.11.** As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso.
- 3.4.12.** Não será concedida isenção de pagamento do valor da inscrição ao candidato que:
- a) deixar de efetuar a inscrição pela Internet;
  - b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - c) fraudar e/ou falsificar documentação;
  - d) pleitear a isenção, sem apresentar cópias dos documentos solicitados deste Edital;
  - e) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
  - f) feita em desacordo com este Edital.
- 3.4.13.** Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição via fac-símile (fax), via correio eletrônico ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.
- 3.4.14.** A relação das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no endereço eletrônico [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na data de **17 de Janeiro de 2015**.
- 3.4.15.** Os candidatos com isenção deferida terão suas inscrições automaticamente efetivadas no concurso.
- 3.4.16.** O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga, terá sua isenção cancelada.
- 3.4.17.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição indeferidos, que mantiverem interesse em participar do certame, deverão efetuar sua inscrição observando os procedimentos previstos no item 3 deste Edital.
- 3.4.18.** Constatada alguma irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

### **3.5. Da Efetivação das Inscrições:**

- 3.5.1.** A partir de **13 de Fevereiro de 2015**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na **opção inscrições homologadas (efetivadas)**, se os dados da sua inscrição foram recebidos e o pagamento processado. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do IBFC, pelo telefone (11) 4788.1430, de segunda a sexta-feira (úteis), das **9 às 17 horas** (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.

---

## **4. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 4.1.** Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência de que possuem, conforme estabelece o Artigo 37, Inciso

VIII, da Constituição Federal; Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro 2004.

- 4.2. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições com a deficiência de que são portadoras.
- 4.3. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está apto a exercer o cargo para o qual se inscreverá.
- 4.4. Durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, o candidato com deficiência, além de observar os procedimentos descritos no item 3 deste Edital, deverá informar que possui deficiência e a forma de adaptação de sua prova, quando necessário.
- 4.5. O candidato que, no ato do preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, não indicar sua condição de pessoa com deficiência e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.
- 4.6. Para assegurar a concorrência às vagas reservadas, bem como o atendimento diferenciado durante a prova, o candidato com deficiência deverá encaminhar, até o **30 de Janeiro de 2015**, via SEDEX ao IBFC, situado à Rua Waldomiro Gabriel de Mello, 86 - Chácara Agrindus - Taboão da Serra – SP – CEP: 06763-020, os documentos a seguir:
  - a) **Cópia do comprovante de inscrição** para identificação do candidato;
  - b) **Laudo médico** original ou cópia autenticada expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;
  - c) **Requerimento de condições especiais (Anexo III)** devidamente preenchido e assinado, para assegurar previsão de adaptação da sua prova, quando for o caso.
- 4.7. A Prefeitura de Petrópolis e o IBFC não se responsabilizam pelo extravio ou atraso dos documentos encaminhados via SEDEX, sendo considerada para todos os efeitos a data de postagem.
- 4.8. O candidato com deficiência, além do envio da cópia do comprovante de inscrição, laudo médico e do requerimento de prova especial ou de condições especiais (**Anexo IV**) indicados nas alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 4.6 deste Edital, deverá assinalar, no formulário eletrônico de inscrição ou no requerimento de isenção de pagamento do valor de inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver.
- 4.9. Os documentos indicados no subitem 4.6 deste Edital terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos em hipótese alguma.
- 4.10. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no subitem 4.6 deste Edital, não concorrerão às vagas reservadas para pessoa com deficiência e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas.
- 4.11. A realização de provas objetivas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência atenderá à legislação específica.
- 4.12. Os candidatos às vagas de pessoas com deficiência que não realizarem a inscrição, conforme as instruções constantes deste Edital, não poderão impetrar recursos em favor da sua situação.
- 4.13. Caso o candidato apresente recurso solicitando revisão da sua inscrição, como pessoa com deficiência, se a inscrição foi realizada em desacordo com o Edital, o recurso será imediatamente considerado indeferido.



- 4.14.** Os candidatos às vagas de pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de realização das provas objetivas.
- 4.15.** O candidato às vagas de pessoas com deficiência, se aprovado e classificado, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência.
- 4.16.** Os candidatos inscritos como pessoas com deficiência e aprovados nas etapas do Concurso Público, serão convocados pela Prefeitura de Petrópolis para perícia médica com a finalidade de avaliação quanto à configuração da deficiência e a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência declarada.
- 4.16.1.** O não comparecimento ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas às pessoas com deficiência.
- 4.17.** Será excluído da Lista Especial (pessoas com deficiência) o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada (declarado não portador de deficiência pela junta médica encarregada da realização da perícia), passando a figurar somente na lista geral e será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com o cargo.
- 4.18.** Após a admissão do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 4.19.** As vagas definidas no presente Edital que não forem providas por falta de candidatos aprovados com deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem de classificação por cargo.

---

## **5. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA NEGROS E ÍNDIOS**

---

- 5.1.** Aos negros e índios é assegurado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas, conforme estabelece a Lei nº 7.247 de 30 de outubro de 2014.
- 5.2.** Para se inscrever na condição de pessoa negra ou índia, o(a) candidato(a) deverá, no ato de inscrição, declarar-se pessoa negra ou índia.
- 5.2.1.** Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros ou índios aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos, conforme quesito de cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.
- 5.3.** Sem prejuízo da autodeclaração, caso seja aprovado e convocado para assumir o cargo, na ocasião da nomeação o candidato deverá justificá-la no ato da inscrição e apresentar o registro de nascimento civil, com base na Lei Federal nº 6.015/1973 ou Lei Federal nº 12.662/2012.
- 5.3.1.** Quando da convocação, sem prejuízo da autodeclaração constante do item 5.2, o candidato deverá preencher formulário padrão em que se declare pessoa índia ou negra (autodeclaração).
- 5.4.** A autodeclaração terá validade, exclusivamente, para este Concurso Público, não podendo ser utilizada para outros Concursos Públicos ou Processos Seletivos de qualquer natureza.
- 5.5.** As informações prestadas na inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), devendo esse(a) responder por qualquer falsidade.
- 5.5.1.** Constatada, a qualquer momento, pela Administração Pública, a falsidade da autodeclaração o candidato será eliminado do concurso público e terá o ato de admissão anulado, caso tenha sido nomeado, sem prejuízo de outras sanções administrativas, cíveis e/ou penais cabíveis, conforme estabelecido no Art. 3º, §4º da Lei nº 7.247/2014.
- 5.6.** O candidato que, no ato do preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, não indicar sua condição de pessoa negra ou índia e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como

candidato de ampla concorrência, não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

- 5.7. Os(As) candidatos(as) índios ou negros concorrerão às vagas reservadas e às vagas de ampla concorrência e, se declarem também ser pessoa com deficiência, concorrerão concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, de acordo com a classificação do Concurso Público.
- 5.8. Os candidatos às vagas reservadas aos negros e índios participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação dos títulos, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação da prova.
- 5.9. O candidato às vagas reservadas aos negros e índios, se aprovado e classificado, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos negros e índios.
- 5.10. As vagas definidas no presente Edital que não forem providas por falta de candidatos índios ou negros aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem de classificação por cargo.

## **6. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

### **6.1. Das lactantes:**

- 6.1.1. Ficam assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.
- 6.1.2. A candidata que seja mãe lactante deverá preencher requerimento especificando esta condição, para a adoção das providências necessárias no próprio formulário de inscrição.
- 6.1.3. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que estarão sendo realizadas as provas objetivas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.
- 6.1.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 6.1.5. Para a amamentação o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.
- 6.1.6. O bebê deverá estar acompanhado somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pela Coordenação do Concurso.
- 6.1.7. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma “fiscal” do IBFC, sem a presença do responsável pela guarda da criança que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
- 6.1.8. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.

### **6.2. Das outras condições:**

- 6.2.1. O candidato que, por qualquer razão, passe a necessitar de condições especiais para a realização das provas, deverá encaminhar, até o dia **30 de Janeiro de 2015**, via SEDEX ao IBFC, situado à Rua Waldomiro Gabriel de Mello, 86, Chácara Agrindus, Taboão da Serra – SP – CEP: 06763-020 o requerimento de condição especial (**Anexo IV**) devidamente preenchido e assinado.
- 6.3. Após o prazo de inscrição o candidato que ainda necessitar de atendimento especial, deverá entrar em contato com o IBFC, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da realização das Provas Objetivas, através do telefone (11) 4788.1430.

- 6.4. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 deste Edital, não terão a prova e/ou condições especiais atendidas.
- 6.5. A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

---

## 7. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

---

- 7.1. A aplicação das provas objetivas está **prevista** para o dia **1º de Março de 2015**.
- 7.2. O local, a sala e o horário de realização das provas serão disponibilizados no endereço eletrônico do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), a partir de **23 de fevereiro de 2015**.
- 7.3. A duração das Provas será de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo para leitura das instruções e preenchimento das folhas de respostas, sendo de responsabilidade do candidato a observância dos horários estabelecidos.
- 7.4. Não será enviado via correio cartão de convocação para as provas. A data, o horário e o local da realização das Provas Objetivas serão disponibilizados conforme o subitem 7.2.
- 7.5. Havendo alteração da data prevista, as provas objetivas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 7.6. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.
- 7.7. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização da prova com antecedência.
- 7.8. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 7.9. O não comparecimento às provas objetivas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.
- 7.10. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo e data de nascimento, deverão ser corrigidos pelos candidatos somente no dia das respectivas provas, em formulário próprio.
- 7.11. O candidato que não solicitar a correção dos dados deverá arcar exclusivamente com as consequências advindas de sua omissão.
- 7.12. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na Convocação para as Provas Objetivas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar no dia da realização da prova, formulário específico.
- 7.13. A inclusão de que trata o subitem 7.12 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.
- 7.14. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 7.15. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
- 7.16. Depois de identificado e acomodado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova.
- 7.17. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.
- 7.18. É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando qualquer tipo de arma.

- 7.19.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante do Ato de Convocação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do fechamento dos portões, munido de:
- a)** comprovante de inscrição;
  - b)** original de um dos documentos de identidade a seguir: carteira e/ou cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédula de Identidade para Estrangeiros, Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, OAB, CRM, CREA, CRC etc., Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei Federal nº. 9.503/1997);
  - c)** caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- 7.20.** Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados no subitem anterior em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Documentos violados e rasurados não serão aceitos.
- 7.21.** Identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia e à assinatura.
- 7.22.** O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.
- 7.23.** **Não serão aceitos**, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Boletim de Ocorrência, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.
- 7.24.** Durante a prova, **não será permitido** ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como usar no local de exame: armas, quaisquer aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, *tablet*, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, máquina fotográfica e tablets), boné, gorro, chapéu e óculos de sol. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.
- 7.25.** Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.
- 7.25.1.** O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no subitem 7.24, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados, será automaticamente eliminado do Concurso Público.
  - 7.25.2.** No caso dos telefones celulares, do tipo smartphone, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o candidato será eliminado do Concurso.
- 7.26.** O IBFC recomenda que o candidato leve apenas o documento original de identidade, caneta azul ou preta, para a realização da prova e não leve nenhum dos objetos citados nos itens anteriores.
- 7.27.** A Prefeitura de Petrópolis e o IBFC não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização de prova, nem por danos a eles causados.
- 7.28.** Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante todo o período de realização das provas.
- 7.29.** No ato da realização das provas serão fornecidos aos candidatos os Cadernos de Questões e as Folhas de Respostas personalizadas com os dados do candidato, para aposição da assinatura no campo próprio e transcrição das respostas.
- 7.30.** O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição e número do documento de identidade.

- 7.31.** Nas provas, o candidato deverá assinalar as respostas das questões na Folha de Respostas personalizada com caneta de tinta azul ou preta, que será o único documento válido para a correção de sua prova.
- 7.32.** Não serão computadas questões não respondidas e/ou questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 7.33.** O candidato não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o seu desempenho.
- 7.34.** Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, devendo este arcar com os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente.
- 7.35.** O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do Caderno de Questões.
- 7.36.** Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, no dia de realização das provas o candidato será submetido ao sistema de detecção de metal.
- 7.37.** Em nenhuma hipótese será admitida troca de cargo e local de realização das provas.
- 7.38.** Após identificação para entrada e acomodação na sala, será permitido ao candidato ausentar-se da sala exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema antes do início da prova, desde que acompanhado de um Fiscal. O candidato que, por qualquer motivo, não retornar a sala será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 7.39.** Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova após transcorrido o tempo de **2 (duas) horas de seu início**, mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas e do seu Caderno de Questões, ao fiscal de sala.
- 7.39.1.** O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 7.39, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 7.40.** Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- a)** apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
  - b)** não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 7.19, alínea “b” deste Edital;
  - c)** não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
  - d)** ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem 7.39 deste Edital;
  - e)** for surpreendido em comunicação com outro candidato, ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, ou utilizando-se de livros, notas, impressos ou calculadoras;
  - f)** for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol ou fazendo uso de telefone celular, gravador, receptor, *tablet*, pager, bip, notebook e/ou equipamento similar;
  - g)** lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
  - h)** não devolver o Caderno de Questões e a Folha de Respostas conforme o subitem 7.39 deste Edital;
  - i)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos e/ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
  - j)** fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
  - k)** ausentar-se da sala de provas, portando a Folha de Respostas e/ou Caderno de Questões;
  - l)** não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões de provas e na Folha de Respostas;
  - m)** utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Concurso Público;
  - n)** não permitir a coleta de sua assinatura;
  - o)** não se submeter ao sistema de detecção de metal como previsto no subitem 7.36;
  - p)** fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
  - q)** descumprir as normas e os regulamentos da Prefeitura de Petrópolis e do IBFC durante a realização das provas.

- 7.41.** Não será permitida a permanência de acompanhante no local de Provas, ressalvado o contido no subitem 6.1.6, nem de candidatos que já tenham terminado sua Prova. Ao terminarem as Provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.
- 7.42.** Solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 7.43.** No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 7.44.** Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 7.45.** Por motivos de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares do caderno de questões aos candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.
- 7.46.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.
- 7.47.** O Gabarito preliminar será divulgado no endereço eletrônico do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), em até 48 horas após a aplicação da Prova Objetiva.
- 7.48.** O Caderno de Questões da prova será divulgado no endereço eletrônico do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na mesma data da divulgação dos gabaritos e ficará disponível até o término do prazo recursal contra o Gabarito Preliminar.
- 7.49.** O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico do IBFC do [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na mesma data da divulgação das notas e ficará disponível até o término do prazo recursal contra o Resultado Preliminar das Provas Objetivas.
- 7.50.** No caso de o candidato não conseguir visualizar o seu local de prova no endereço eletrônico do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), dentro do período fixado, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, pelo telefone (11) 4788-1430, de segunda a sexta-feira (úteis), das 9 às 17 horas (horário de Brasília), até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas para as devidas orientações.

---

## **8. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

---

- 8.1.** As provas objetivas terão caráter eliminatório e classificatório sendo constituídas conforme quadro de Composição de Provas, disponível no **Anexo II**.
- 8.2.** Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do **Anexo III** deste Edital.
- 8.3.** As Provas Objetivas serão compostas de:
- 8.3.1.** 40 questões para os cargos de Cuidador Escolar e Intérprete de Libras;
- 8.3.2.** 50 questões para os cargos de Professor da Educação Básica – Anos Iniciais e Matemática; e Instrutor de Libras.
- 8.4.** Cada questão conterá 4 (quatro) alternativas, com uma única resposta correta, pontuadas conforme Tabela do Anexo II.
- 8.5.** A Prova Objetiva de todos os candidatos será corrigida por meio de leitura ótica.
- 8.6.** A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 8.7.** Estará eliminado deste concurso o candidato que não perfizer o total **mínimo de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva**.



## 9. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

9.1. Serão convocados para a **Avaliação de “Títulos” e “Experiência Profissional”**, somente os candidatos considerados habilitados de acordo com os itens 8.6 e 8.7. deste Edital e classificados até o limite disposto das Tabelas dos itens 9.2.1 e 9.3.1.

9.1.1. Todos os candidatos empatados com o último colocado na Prova Objetiva, dentre o limite estabelecido nas Tabelas dos itens 9.2.1 e 9.3.1, serão convocados para a Avaliação de “Títulos” e “Experiência Profissional”.

9.2. Os cargos de **NÍVEL MÉDIO** serão pontuados na “Experiência Profissional” e nos “Títulos”, de acordo com as tabelas dos itens 9.28.1 e 9.28.2.

### 9.2.1. Tabela de Convocação – Nível Médio

CARGO	Até a posição de classificação				
	REGIÃO	AC	NI	PCD	TOTAL
CUIDADOR ESCOLAR	1ª	70ª	20ª	10ª	100ª
	2ª	40ª	10ª	10ª	50ª
INTÉRPRETE DE LIBRAS	1ª	40ª	10ª	10ª	50ª
	2ª	20ª	10ª	10ª	20ª

AC = ampla concorrência; NI = negros e índios; PCD = pessoas com deficiência

9.3. Os cargos de **NÍVEL SUPERIOR** serão pontuados na “Experiência Profissional” e nos “Títulos”, de acordo com as tabelas dos itens 9.28.1 e 9.28.3.

### 9.3.1. Tabela de Convocação – Nível Superior

CARGO	Até a posição de classificação				
	REGIÃO	AC	NI	PCD	TOTAL
INSTRUTOR DE LIBRAS	-	20ª	10ª	10ª	20ª
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA (ANOS INICIAIS)	1ª	375ª	100ª	25ª	500ª
	2ª	185ª	50ª	15ª	250ª
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA (MATEMÁTICA)	1ª	150ª	40ª	10ª	200ª
	2ª	70ª	20ª	10ª	100ª

AC = ampla concorrência; NI = negros e índios; PCD = pessoas com deficiência

9.4. Os candidatos convocados deverão, **durante o período divulgado no Edital de Convocação**, acessar o endereço eletrônico do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), localizar o link denominado **Avaliação de “Títulos” e “Experiência Profissional”**, inserir seu número de inscrição e data de nascimento, selecionar os campos correspondentes aos títulos e experiência que possuem, preencher corretamente o formulário conforme instrução, enviar os dados e imprimir o formulário.

9.5. O formulário de **Avaliação de “Títulos” e “Experiência Profissional”**, devidamente assinado, e os **“Documentos”** que foram informados através do site, deverão ser encaminhados via correio, na modalidade SEDEX, para Rua Waldomiro Gabriel de Mello, 86 - Chácara Agrindus - Taboão da Serra – SP – CEP: 06763-020, indicando como referência no envelope **“TÍTULOS/EXPERIÊNCIA – PREFEITURA DE PETRÓPOLIS”**.

9.6. Caso o candidato não tenha qualquer título ou experiência válida para o cargo em que se inscreveu, terá atribuída nota (zero) nesta etapa, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.

9.7. Para fins de Avaliação de Títulos, **não será considerado** diploma, certidão de conclusão de curso ou declaração que seja requisito para ingresso no cargo concorrido pelo candidato.

- 9.8.** Todos os documentos referentes à Avaliação de Títulos e experiência deverão ser apresentados em **CÓPIAS** frente e verso, **AUTENTICADAS** em cartório, cuja autenticidade será objeto de comprovação mediante apresentação de original e outros procedimentos julgados necessários, caso o candidato venha a ser aprovado.
- 9.9.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.
- 9.10.** Os documentos de certificação que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 9.11.** Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando forem compatíveis com o exercício de atividades correspondentes ao cargo pleiteado e mediante a sua tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por Universidades Oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC.
- 9.12.** Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.
- 9.13.** Apenas os cursos já concluídos até a data final estabelecida em convocação para apresentação dos títulos serão passíveis de pontuação na avaliação.
- 9.14.** Os pontos decorrentes da mesma titulação acadêmica não serão cumulativos, ou seja, será considerado apenas o título referente à sua faixa de pontuação.
- 9.15.** O Certificado de curso de pós-graduação *lato-sensu*, em nível de especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado.
- 9.16.** Para receber a pontuação relativa à Experiência Profissional, o candidato deverá comprovar o efetivo exercício de atividades correspondentes ao cargo para o qual se inscreveu, mediante apresentação de uma das seguintes opções:
- a)** cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - constando obrigatoriamente a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função - acrescida de declaração do empregador que informe o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área privada;
  - b)** cópia autenticada do estatuto social da cooperativa acrescida de declaração informando sua condição de cooperado, período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas;
  - c)** cópia autenticada de declaração ou certificado original, que informe o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas, se realizado na área pública;
  - d)** cópia autenticada de contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento de autônomo (RPA) acrescido de declaração, que informe o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, no caso de serviço prestado como autônomo;
  - e)** cópia autenticada de declaração do órgão ou empresa ou de certidão de Tempo de Serviço efetivamente exercido no exterior, traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado, que informe o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado.
- 9.17.** A declaração a que diz respeito o subitem 9.16, alínea “a” deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos, CNPJ e inscrição estadual, identificação completa do profissional beneficiado; descrição do cargo exercido e principais atividades desenvolvidas; local e período (início e fim) de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de /função), com reconhecimento de firma.
- 9.18.** A certidão a que diz respeito o subitem 9.16, alínea “c” deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; endereço e telefones válidos, CNPJ, identificação completa do profissional; descrição do emprego público ou função exercida e principais atividades desenvolvidas; local e período (início e fim) de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível / emprego público ou função).

- 9.19.** Em caso de impossibilidade de emissão da documentação prevista no subitem 9.16, “a” e “b”, exclusivamente por motivo de extinção da sociedade, empresa e/ou da cooperativa, será admitida, para fins de pontuação:
- 9.19.1.** Para empregados celetistas de sociedade, empresa e/ou de cooperativa, somente cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) constando obrigatoriamente a folha de identificação com número e série, a folha com a foto do portador, a folha com a qualificação civil, a folha de contrato de trabalho e as folhas de alterações de salário que constem mudança de função; e
- 9.19.2.** Para cooperados, cópia autenticada do estatuto social e do termo de extinção da cooperativa, expedido pelo Cartório de Registro Civil.
- 9.20.** Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).
- 9.21.** O comprovante referente ao tempo de serviço exercido no exterior, somente será considerado se o documento estiver traduzido para o português, por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas neste Edital.
- 9.22.** Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, somente será considerado tempo de experiência no exercício da profissão/cargo em anos completos, não sendo considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período.
- 9.23.** Não será aceito qualquer tipo de estágio, bolsa de estudo ou monitoria para pontuação dos títulos e experiência profissional.
- 9.24.** É de exclusiva responsabilidade do candidato o envio e a comprovação dos documentos de títulos e experiência profissional.
- 9.25.** Em nenhuma hipótese haverá devolução aos candidatos de documentos referentes aos títulos e a experiência profissional.
- 9.26.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos e experiência profissional apresentados, a respectiva pontuação do candidato será anulada.
- 9.27.** Não serão aceitos documentos que não atenderem aos prazos e às exigências deste Edital e/ou suas complementações.
- 9.28.** A pontuação relativa aos títulos e às experiências profissionais se limitará ao valor máximo de acordo com as tabelas de pontuação.

**9.28.1. Tabela de “Experiência Profissional” – Nível Médio e Superior**

ITEM	TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	COMPROVANTE/DESCRIÇÃO	Pontuação por ano	Quantidade máxima de anos	Pontuação máxima
1	Exercício da Profissão	Anos completos de exercício da profissão, no cargo pleiteado, sem sobreposição de tempo.	1,0	5 anos	5,0
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO</b>			<b>5 Pontos</b>		

**9.28.2. Tabela de “Títulos” – Nível Médio**

ITEM	TÍTULOS	COMPROVANTE/DESCRIÇÃO	Pontuação por Título	Quantidade máxima de comprovações	Pontuação máxima
1	Curso de Graduação	Diploma de conclusão de curso de Graduação, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado.	3	1	3,00
2	Curso Técnico	Certificado de conclusão de Curso Técnico, devidamente registrado, reconhecido pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado.	1	2	2,00
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO</b>			<b>5 Pontos</b>		

### 9.28.3. Tabela de “Títulos” – Nível Superior

ITEM	TÍTULOS	COMPROVANTE/DESCRIÇÃO	Pontuação por Título	Quantidade máxima de comprovações	Pontuação máxima
1	Doutorado	Diploma de conclusão de curso de Doutorado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado.	2,50	1	2,50
2	Mestrado	Diploma de conclusão de curso de Mestrado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado.	1	1	1,50
3	Especialização	Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização lato sensu, com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, na área relacionada ao cargo pleiteado.	0,50	2	1,00
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO</b>			<b>5 Pontos</b>		

9.29. Os pontos que excederem o valor máximo, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados nas tabelas serão desconsiderados.

9.30. Os documentos para a Avaliação de “Títulos” e “Experiência Profissional”, que não preencherem as exigências de comprovação contidas neste Edital não serão considerados.

## 10. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE DOS CANDIDATOS

10.1. Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

10.2. O Resultado Final deste Concurso Público será aferido pelos pontos obtidos em todas as fases.

10.3. Havendo empate na totalização dos pontos, para fins de classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato com:

- idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos (Estatuto do Idoso);
- maior pontuação na disciplina de conhecimentos específicos;
- maior pontuação na disciplina de língua portuguesa;
- maior pontuação na avaliação de títulos;
- idade mais avançada.

10.4. Os candidatos aprovados neste Concurso Público serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.

10.5. A classificação dos candidatos aprovados será feita em três listas, a saber:

10.5.1. Lista 1: Classificação Geral (ampla concorrência) de todos os candidatos aprovados, inclusive os candidatos com deficiência e candidatos negros e índios;

10.5.2. Lista 2: Classificação dos candidatos com deficiência aprovados;

10.5.3. Lista 3: Classificação dos candidatos negros e índios aprovados;

10.6. O resultado final deste Concurso Público será publicado na íntegra no site do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), no site da Prefeitura de Petrópolis [www.petropolis.rj.gov.br](http://www.petropolis.rj.gov.br) e no Diário Oficial do Município.

10.7. O candidato não aprovado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação final.

## 11. DOS RECURSOS

11.1. Será admitido recurso quanto:

- indeferimento da inscrição;
- indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- questões das provas objetivas de e aos gabaritos preliminares;
- resultado preliminar das provas objetivas, desde que se refira a erro de cálculo da nota;
- resultado preliminar da avaliação de títulos.

- 11.2.** O prazo para interposição dos recursos será de **2 (dois) dias úteis**, no horário das **9 horas do primeiro dia às 16 horas do último dia**, ininterruptamente, contados a partir da data de divulgação do ato ou do fato que lhe deu origem, devendo, para tanto, o candidato utilizar o endereço eletrônico do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) e seguir as instruções nele contidas.
- 11.3.** O candidato deverá acessar o endereço eletrônico do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso, imprimir e enviar, conforme consta no subitem 11.4
- 11.4.** Os recursos deverão ser encaminhados via Sedex, diretamente ao IBFC - Rua Waldomiro Gabriel de Mello, 86 - Chácara Agrindus - Taboão da Serra – SP – 06763.020, com o título de **“RECURSO – PREFEITURA DE PETRÓPOLIS” (especificar a fase)**.
- 11.5.** Apenas serão analisados os recursos recebidos de acordo com os itens 11.3 e 11.4.
- 11.6.** O candidato que desejar interpor recurso por fase do Concurso Público deverá fazê-lo individualmente, em formulário único com a devida fundamentação, não sendo aceito recurso coletivo.
- 11.7.** A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante registro pelo Correio da data de postagem, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado fora do prazo.
- 11.8.** Se, por força de decisão favorável a impugnações, houver modificação do gabarito divulgado antes dos recursos, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, não se admitindo recurso dessa modificação decorrente das impugnações.
- 11.9.** Quanto ao gabarito, o candidato que se sentir prejudicado deverá apresentar individualmente o seu recurso, devidamente fundamentado e com citação da bibliografia.
- 11.10.** O ponto correspondente à anulação de questão da Prova Objetiva, em razão do julgamento de recurso, será atribuído a todos os candidatos.
- 11.11.** Quando resultar alteração do gabarito, a resposta correta será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 11.12.** Em caso de deferimento de recurso interposto, poderá eventualmente ocorrer alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 11.13.** Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:
- a)** em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
  - b)** fora do prazo estabelecido;
  - c)** fora da fase estabelecida;
  - d)** sem fundamentação lógica e consistente;
  - e)** contra terceiros;
  - f)** em coletivo;
  - g)** cujo teor despreze a banca examinadora.
  - h)** com identificação idêntica à argumentação constante de outro(s) recurso(s).
- 11.14.** Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito final definitivo.
- 11.15.** A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 11.16.** O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 11.17.** Após análise dos recursos, será publicado no endereço eletrônico do IBFC, o resultado dos recursos deferidos procedendo-se, caso necessário, à reclassificação dos candidatos e à divulgação de nova lista de aprovados.
- 11.18.** Após análise de todos os recursos interpostos de acordo com este capítulo, será publicado o resultado final deste Concurso Público no site do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), no site da Prefeitura de Petrópolis [www.petropolis.rj.gov.br](http://www.petropolis.rj.gov.br) e no Diário Oficial do Município.

## 12. DA CONVOCAÇÃO

- 12.1.** O resultado final e a homologação do Concurso serão publicados no Diário Oficial do Município de Petrópolis, e nos endereços eletrônicos da Prefeitura de Petrópolis [www.petropolis.rj.gov.br](http://www.petropolis.rj.gov.br) e do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br).
- 12.2.** O candidato cujo nome conste nas relações de homologação do resultado final do Concurso será convocado para nomeação e posse, obedecendo à estrita ordem de classificação do resultado final do Concurso e o número de vagas oferecidas.
- 12.3.** Os candidatos classificados serão convocados através de correspondência e por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Petrópolis. O não pronunciamento do candidato convocado, nos prazos previstos na legislação em vigor, contados a partir da publicação, dará o direito à Administração de excluí-lo do concurso, convocando candidato com classificação subsequente.
- 12.4.** O candidato é responsável pela atualização e exatidão dos dados constantes da sua Ficha de Inscrição, durante o prazo de validade do presente Concurso Público. O não cumprimento do disposto neste item, principalmente no tocante à atualização do endereço residencial (para envio da convocação para os exames admissionais, entre outros), isentará de qualquer responsabilidade a Prefeitura Municipal de Petrópolis e também a entidade executora, IBFC.
- 12.5.** Após a divulgação dos resultados, qualquer modificação nos dados cadastrais do candidato deverá ser feita diretamente no protocolo do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Petrópolis.
- 12.6.** Os exames médicos solicitados para a realização da inspeção médica oficial serão realizados pelo candidato às suas expensas.
- 12.7.** A regulamentação da inspeção médica oficial e os exames médicos a serem apresentados juntamente com a certidão de antecedentes criminais serão informados quando da convocação do candidato.
- 12.8.** O prazo de validade do Concurso será de dois anos prorrogáveis por igual período, a critério da administração, contado a partir da data da publicação do Edital de homologação do resultado final do Concurso.
- 12.9.** No período de validade do Concurso, em caso de necessidade da Administração, poderão ser chamados para nomeação e posse candidatos classificados, quantos se fizerem necessários, observada rigorosamente a ordem de classificação.
- 12.10.** Os candidatos que venham a tomar posse no cargo, permanecerão na Região escolhida no ato da inscrição, durante o período de estágio probatório, previsto no artigo 22 da Lei 6946 de 04 de abril de 2012.
- 12.11.** Os candidatos aprovados e classificados, quando convocados, deverão apresentar em conjunto com os exames médicos requeridos, os seguintes documentos:
- Para os candidatos do sexo masculino, prova de quitação com as obrigações militares, através da apresentação do Certificado de Reservista, do Certificado de dispensa de incorporação, da Carta patente ou de outro documento oficial, expedido pelo Ministério competente;
  - Prova de quitação com as obrigações eleitorais, através de apresentação do Título de Eleitor e Certidão de Regularidade Eleitoral, expedida pela Justiça Eleitoral competente;
  - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física no Ministério da Fazenda – CPF e da regularidade perante o Imposto de Renda, comprovada através do Recibo de Entrega da Declaração ou Situação Cadastral do CPF;
  - Carteira de identidade;
  - PIS/PASEP;
  - 02 FOTOS 3x 4
  - Comprovantes de escolaridade, cursos, registros, de acordo com as exigências contidas no Anexo I para cada cargo;
  - Carteira do Conselho Regional, quando couber, e prova de estar em dia com sua contribuição;
  - Declaração de bens;
  - Certidão que comprove não ter sido, nos últimos cinco anos, na forma da Legislação vigente:
    - 1º - Punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;
    - 2º - Condenado em processo criminal, por práticas de crimes contra a Administração Pública, capitulados nos



títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº7492, de 16/06/86 e na Lei nº 8.429, de 02/06/1992.

Original e cópia de Certidão dos distribuidores criminais da Justiça Estadual, Eleitoral, Federal e Militar, dos locais em que tenha residido nos últimos cinco anos, que comprovem não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos.

- 12.12.** No ato da posse, o candidato convocado apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio.
- 12.13.** O candidato convocado para posse apresentará declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e de disponibilidade de horário para o cumprimento da carga horária do cargo.
- 12.14.** A nomeação dependerá de prévia inspeção Médica Oficial do Município, sendo empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

---

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

- 13.1.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público no Diário Oficial da Prefeitura de Petrópolis, no endereço eletrônico do IBFC [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) e da Prefeitura de Petrópolis [www.petropolis.rj.gov.br](http://www.petropolis.rj.gov.br), conforme os termos deste Edital.
- 13.2.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nos demais avisos, comunicados, erratas e editais complementares que vierem a ser publicados para a realização deste Concurso Público, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 13.3.** O resultado final do Concurso Público será homologado pela Prefeitura de Petrópolis.
- 13.4.** As convocações para suprimento dos cargos serão realizadas através de correspondência e publicação no Diário Oficial do Município e é de inteira responsabilidade do candidato acompanhá-las.
- 13.5.** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou convocação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades na prova ou documentos.
- 13.6.** Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estada e outras decorrentes de sua participação no Concurso Público.
- 13.7.** A Prefeitura de Petrópolis e o IBFC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Concurso Público, ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.
- 13.8.** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 13.9.** A publicação no Diário Oficial do Município do resultado definitivo do concurso será documento oficial comprobatório de aprovação e classificação do candidato.
- 13.10.** Não serão fornecidos exemplares de provas relativas a Concursos Públicos anteriores.
- 13.11.** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 13.12.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

- 13.13.**Qualquer informação relativa ao Concurso Público poderá ser obtida na central de atendimento do IBFC, telefone: (11) 4788-1430 de segunda a sexta-feira úteis, das 9 horas às 17 horas (horário de Brasília) ou no endereço eletrônico [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br).
- 13.14.**Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao Edital ou aviso a ser publicado no endereço do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br).
- 13.15.**Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, retificações, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público, que vierem a ser publicados.
- 13.16.**Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso, que poderá baixar atos complementares e necessários à consecução do presente.

**Petrópolis, 19 de Dezembro de 2014.**

## ANEXO I

### DESCRIÇÃO SINTÉTICA DOS CARGOS, REQUISITOS PARA PROVIMENTO, VENCIMENTO, JORNADA DE TRABALHO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### CUIDADOR ESCOLAR

*Descrição Sintética do cargo:* a figura do Cuidador Escolar no ambiente da escola irá garantir que alunos com limitações de comunicação, de orientação, de compreensão, de mobilidade, de locomoção ou outras limitações de ordem motora, possam realizar as atividades cotidianas e as propostas pelos educadores durante as aulas e nos períodos extraclasse, viabilizando assim sua efetiva participação na escola. Assim, o Cuidador Escolar deverá acompanhar e auxiliar a pessoa (aluno/aluna) com deficiência no desenvolvimento de atividades rotineiras, cuidando para que tenha suas necessidades básicas satisfeitas, fazendo por ela somente as atividades que não consiga fazer de forma autônoma. Ressalvado que não faz parte da rotina do Cuidador Escolar aplicar técnicas e procedimentos identificados com profissões legalmente estabelecidas particularmente na área de enfermagem.

#### **Requisitos para Provimento:**

- Os requisitos para o provimento do cargo de Cuidador Escolar compreendem a comprovação de certificação de conclusão do Ensino Médio e conclusão de cursos específicos ministrados por entes públicos ou privados de reconhecimento nacional nas áreas de assistência à criança, ao adolescente e ao idoso;
- Comprovar boas condições de saúde, mediante atestado médico;
- Declarar disponibilidade para 40 horas semanais.

**Vencimentos:** R\$ 1.214,86

**Jornada de Trabalho:** 40 horas semanais.

#### **Atribuições do cargo:**

- Atuar como elo entre a/o estudante cuidado, a família e a equipe da instituição escolar;
- Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada;
- Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene, excluindo ministrar medicamentos;
- Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares;
- Auxiliar na locomoção;
- Realizar mudanças de posição para maior conforto;
- Comunicar à equipe da instituição sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que possam ser observadas durante o período de contato;
- Outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência durante a permanência na instituição;
- Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade executando suas atribuições com eficiência, presteza, solidariedade e ética.
- Realizar pela pessoa assistida ou auxiliar parcialmente: na alimentação, no ato de vestir ou trocar de roupa, na deambulação ou locomoção, na realização da higiene corporal, na manipulação de objetos, no ato de sentar, levantar e na transferência postural, na orientação espacial, nos jogos e brincadeiras; atuar na monitoria do traslado de alunos.

#### INTÉRPRETE DE LIBRAS

*Descrição Sintética do cargo:* Profissional com proficiência em tradução e interpretação da Linguagem Brasileira de Sinais (Libras), em Língua Portuguesa, que atuará realizando interpretações das 2 (duas) línguas de maneira simultânea ou consecutiva nas diversas situações de cotidiano escolar, da Secretaria Municipal de Educação ou outro setor onde existam profissionais e alunos surdos e surdo-cegos matriculados na Rede Municipal de Ensino de Petrópolis, na Educação Básica e suas modalidades. O cargo se destina a realizar as interpretações da língua falada para a língua sinalizada através da Linguagem Brasileira de Sinais – LIBRAS -, e vice-versa, em apoio a atividades de ensino e outras onde se mostre necessária.

#### **Requisitos para Provimento:**

- Os requisitos para o provimento do cargo de Intérprete de LIBRAS compreendem a certificação de conclusão do Ensino Médio;
- Certificação conferida por exame do Prolibras/MEC – com proficiência em Tradução e Interpretação de Libras - Língua Portuguesa ou Curso de intérprete de Libras promovido por instituição reconhecida.
- Comprovar boas condições de saúde, mediante atestado médico;
- Declarar disponibilidade para 40 horas semanais.

**Vencimentos:** R\$ 1.254,26

**Jornada de Trabalho:** 20 horas semanais

#### **Atribuições do cargo:**

- Traduzir e interpretar de maneira simultânea a Língua Brasileira de Sinais em aulas da Educação Básica e suas modalidades da Rede Municipal de Ensino;

- Traduzir e interpretar de maneira simultânea a Língua Brasileira de Sinais em reuniões, cerimônias, festividades e outras atividades ligadas no ambiente escolar;
- Desenvolver atividades de pesquisa e assessoramento relacionadas à tradução, a interpretação, a linguística, a Língua Brasileira de Sinais, a outras línguas de sinais, a Língua Portuguesa como Segunda Língua, a Cultura Surda, a Identidade Surda, a História da Educação de Surdos;
- Utilizar a LIBRAS considerando-a como primeira língua e o português escrito como segunda língua do aluno surdo, interpretando os conhecimentos transmitidos pelos professores em aulas, passeios, atividades extraclases, festividades escolares e outras atividades pedagógicas com assiduidade e pontualidade.
- Auxiliar na comunicação de alunos com surdez e surdo cegueira, no contexto educacional, considerando a LIBRAS e a cultura surda em consonância com a proposta pedagógica bilíngue em vigor.
- Coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução da língua no momento das aulas e atividades escolares.
- Planejar antecipadamente, em conjunto com os professores responsáveis pelas disciplinas, sua atuação e limites no trabalho a ser executado.
- Atuar facilitando a comunicação entre pessoas surdas e ouvintes nas diversas situações do cotidiano escolar como horários de intervalo de aulas, passeios, festas, atividades extraclases, palestras, reuniões, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com alunos ou profissionais surdos em que exerce a atividade como intérprete.
- Favorecer a interação dos alunos surdos e surdocegos com a comunidade escolar de maneira ampla, considerando a diversidade de raça, gênero, situação econômica, social, deficiências entre outras no contexto escolar.
- Participar de atividades educacionais internas e externas que contribuam para o seu enriquecimento profissional, agindo sempre com ética e equilíbrio emocional.
- Manter articulação permanente com a equipe técnico-pedagógica e administrativa de sua unidade escolar.
- Interpretar avaliações, provas e atividades diversificadas, em acordo e planejamento com os professores, garantindo o acesso às informações por parte dos alunos surdos e surdo cegos em consonância com o Projeto Pedagógico da unidade escolar e o Programa de Bilinguismo da Rede Municipal de Educação de Petrópolis.
- Participar dos programas de capacitação em serviço oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação.
- Participar de reuniões com pais, mães e responsáveis e demais profissionais de educação e executar outras atividades afins, determinadas pela direção e pela coordenação pedagógica da unidade escolar.
- O intérprete deve exercer sua profissão com rigor técnico, zelando pelos valores éticos a ela inerentes, pelo respeito à pessoa humana e à cultura do surdo e, em especial:
  - I - pela honestidade e discrição, protegendo o direito de sigilo da informação recebida;
  - II - pela atuação livre de preconceito de origem, raça, credo religioso, idade, sexo ou orientação sexual ou gênero;
  - III - pela imparcialidade e fidelidade aos conteúdos que lhe couber traduzir;
  - IV - pelas postura e conduta adequadas aos ambientes que frequentar por causa do exercício profissional;
  - V - pela solidariedade e consciência de que o direito de expressão é um direito social, independentemente da condição social e econômica daqueles que dele necessitem;
  - VI - pelo conhecimento das especificidades da comunidade surda.
- Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade executando suas atribuições com eficiência, presteza, solidariedade e ética.

### **PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA.**

#### **ÁREAS DE ATUAÇÃO:**

- a) Ensino Fundamental (Anos Iniciais);
- b) Ensino Fundamental (Anos Finais): Disciplina Matemática;

#### **Requisitos para Anos iniciais:**

- Curso Normal Superior (para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental) ou Curso de Pedagogia com habilitação para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental, no caso dos cursos autorizados com base nas normas anteriores à Resolução CNE/CP Nº 01, de 15 de Maio de 2006) devidamente reconhecido e obtido em instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.
- Comprovar boas condições de saúde, mediante atestado médico;
- Declarar disponibilidade para 20 horas semanais.

**Vencimentos:** R\$ 1.783,90.

**Jornada de Trabalho:** 20 horas semanais.

#### **Requisitos para área de atuação em Matemática:**

- Curso de Licenciatura em Matemática, de graduação plena correspondente à área de conhecimento à qual o candidato concorre ou Curso de Graduação com complementação pedagógica em Matemática, reconhecidos e obtidos em instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação.

- Comprovar boas condições de saúde, mediante atestado médico;
- Declarar disponibilidade para 20 horas semanais.

**Vencimentos:** R\$ 1.783,90.

**Jornada de Trabalho:** 20 horas semanais

#### **Atribuições dos cargos de Professor de Educação Básica Anos Iniciais e Matemática:**

- Participar da elaboração da proposta pedagógica da Rede Municipal de Ensino;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Efetuar registros pedagógicos; atuar em reuniões administrativas e pedagógicas; -
- Cumprir a legislação referente ao ensino;
- Elaborar e cumprir planos de trabalho;
- Comparecer às reuniões marcadas pela direção da escola ou pela Secretaria de Educação, sempre que convocados, dentro do horário de trabalho;
- Encaminhar os alunos, quando necessário, ao Serviço de Orientação Escolar;
- Zelar pela conservação do material que lhe for confiado;
- Participar de comissões, quando designados;
- Participar de reuniões ou grupos de trabalhos com setores da Secretaria Municipal de Educação e outras entidades, oferecendo sugestões e discutindo programas de trabalho;
- Participar do Conselho de Classe;
- Participar de atividades de aperfeiçoamento e treinamento.

#### **INSTRUTOR DE LIBRAS.**

*Descrição Sintética:* Profissional que atuará ensinando Libras junto aos profissionais da educação, aos pais e alunos surdo/surdo cegos e ouvintes matriculados na Rede Municipal de Ensino de Petrópolis, na Educação Básica e suas modalidades, promovendo oficinas e vivências em Libras.

Junto aos alunos surdos atuará como modelo de identidade, língua e cultura surda, facilitando o acesso dos alunos às informações e intermediando o processo de construção do conhecimento na escola inclusiva.

Junto aos profissionais ouvintes atuará ensinando Libras nas escolas, na sede da Secretaria Municipal de Educação ou outros espaços educacionais em que se faça necessário a formação e o conhecimento da cultura surda na escola inclusiva.

#### **Requisitos para o provimento do cargo de Instrutor de LIBRAS**

Os requisitos para o cargo de Instrutor de Libras compreendem a certificação de conclusão do Ensino Superior com licenciatura;

- Certificação conferida por exame Prolibras/MEC – com proficiência em Tradução e Interpretação de Libras - Língua Portuguesa;
- Curso de instrutor de Libras ou assistente educacional de Libras, promovido por instituição reconhecida;
- Comprovar boas condições de saúde, mediante atestado médico;
- Declarar disponibilidade para 20 horas semanais.

#### **Atribuições do cargo de Instrutor de Libras:**

- O instrutor de libras deverá planejar, ministrar e avaliar o ensino da Língua Brasileira de Sinais ao educando da Educação Básica e suas modalidades, e aos profissionais da Educação, em quaisquer atividades constantes dos planos de estudos da Unidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação.
- Planejar as ações pedagógicas da área disciplinar, respeitando e articulando-as aos objetos do Projeto Político Pedagógico da Escola Municipal, na qual atua;
- Promover avaliação baseada na integridade do/a aluno/a, com acompanhamento individualizado, bem como possibilitar a recuperação paralela ao longo do processo ensino-aprendizagem;
- Elaborar e realizar registros solicitados pela Escola e pela Secretaria Municipal de Educação, em documentos como: planos de trabalho, cadernos de frequência, relatórios, pareceres descritivos, entre outros;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica da Rede Municipal de Ensino, bem como de reuniões administrativas e pedagógicas, de espaços de formação e projetos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e/ou Escola;
- Realizar trabalhos de pesquisa e proporcionar o estudo, além de possibilitar os conhecimentos sobre Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), Língua Portuguesa como Segunda Língua, Cultura Surda, Identidade Surda, História da Educação de Surdos;

- Participar do planejamento, execução e avaliação de atividades de formação em LIBRAS voltada aos trabalhadores da Rede Municipal de Ensino;
- Promover espaços nos quais os educandos possam expressar suas ideias, avaliar suas possibilidades, participar em grupos, desenvolvendo o conhecimento da Língua Brasileira de Sinais, bem como a conversação e fluência nesta linguagem.
- O Instrutor de LIBRAS deverá ministrar cursos para surdos e ouvintes; desenvolver atividades programáticas como oficinas pedagógicas para professores, coordenação e comunidade escolar.
- Ministrar aulas de LIBRAS para alunos e profissionais em exercício nas unidades escolares e por solicitação da Secretaria de Educação, com objetivo de promover o conhecimento sobre a língua e a cultura das pessoas surdas de maneira a promover a inclusão escolar.
- Participar da elaboração de currículos, metodologias e técnicas pedagógicas no que se refere ao aprendizado da gramática de LIBRAS por parte dos alunos surdos e surdocegos.
- Participar da elaboração do Projeto Pedagógico das unidades escolares, colaborando na definição de ações, atividades e procedimentos de avaliação no processo de ensino aprendizagem de alunos com surdez ou surdocegueira.
- Acompanhar aulas ministradas nas classes bilíngues, considerando a LIBRAS como primeira língua e o português escrito como segunda língua dos alunos surdos, colaborando e intermediando a transmissão de conhecimentos estabelecidos no Projeto Pedagógico de acordo com as diretrizes curriculares em vigor, com assiduidade e pontualidade.
- Realizar atividades junto aos alunos surdos e surdocegos favorecendo o convívio com a LIBRAS; acompanhar o pleno desenvolvimento dos alunos surdos e surdocegos ao longo do ano letivo.
- Participar do planejamento e execução de atividades pedagógicas junto aos professores intermediando as ações no que se refere a LIBRAS e à cultura surda.
- Coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a intermediação da língua no momento das aulas e atividades escolares.
- Propor estratégias linguísticas e culturais que favoreçam a interação dos alunos com a comunidade escolar de maneira ampla, considerando a diversidade de raça, gênero, situação econômica, social, deficiências entre outras no contexto escolar.
- Manter articulação permanente com a equipe técnico-pedagógica e administrativa de sua unidade escolar.
- Participar dos programas de capacitação em serviço oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação de Petrópolis.
- Participar de atividades educacionais internas e externas que contribuam para o seu enriquecimento profissional, agindo sempre com ética e equilíbrio emocional.
- Participar de reuniões com pais, mães e responsáveis e demais profissionais de educação e executar outras atividades afins, determinadas pela direção e pela coordenação pedagógica da Unidade Escolar.
- Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas atribuições com eficiência, presteza, solidariedade e ética;

**Vencimentos:** R\$ 1.783,90.

**Jornada de Trabalho:** 20 horas semanais.



**ANEXO II****COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	PONTUAÇÃO
<b>MÉDIO</b>	Português	10	2,5	25,00
	História e Geografia de Petrópolis	5	1,0	5,00
	Legislação	5	2,0	10,00
	Conhecimentos Específicos	20	3,0	60,00

	ÁREA DE CONHECIMENTO	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	PONTUAÇÃO
<b>SUPERIOR</b>	Português	10	1,0	10,00
	História e Geografia de Petrópolis	5	1,0	5,00
	Legislação	5	2,0	10,00
	Conhecimentos Específicos	30	2,5	75,00

**Nível Médio**  
**Conhecimentos Comuns****Português**

1. Interpretação de texto. 2. Conhecimento de língua: ortografia / acentuação gráfica; classes de palavras: substantivo: classificação, flexão e grau; adjetivo: classificação, flexão e grau; advérbio: classificação, locução adverbial e grau; pronome: classificação, emprego e colocação dos pronomes oblíquos átomos; verbo: classificação, conjugação, emprego de tempos e modos; preposição e conjunção: classificação e emprego; estrutura das palavras e seus processos de formação; estrutura da oração e do período; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal, crase. Pontuação; figuras de linguagem (principais); variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua.

**História e Geografia de Petrópolis**

1- Antecedentes históricos: as sesmarias no período colonial; os caminhos serra acima: as fazendas: Córrego Seco, Itamarati, Padre Correia. A presença de D. Pedro I na região. 2- A fundação de Petrópolis, o major de engenheiros Júlio Frederico Koeler e a povoação planejada; a vontade de D. Pedro II; a dedicação de Paulo Barbosa da Silva: o Decreto Imperial nº 155, de 16 de março de 1843. 3- Evolução do povoado: a colonização germânica; povoadores de outras etnias; os serviços, o artesanato, o comércio e a indústria; formação administrativa e judiciária. A passagem de povoado à cidade em 1857. A criação da Câmara Municipal. 4- Nos tempos imperiais; sede de verão do governo; evolução urbana e social; as estradas: ferroviária e de rodagem; a expansão industrial. D. Pedro II, a Princesa Isabel e outras personalidades em Petrópolis. 5- Tempos de República: o exílio da Família Imperial. Os governadores e a cidade. A capital fluminense em Petrópolis e a retomada, pelos presidentes, dos veraneios do Imperador. Getúlio Vargas e Petrópolis: a fundação do Museu Imperial. Santos-Dumont e “A Encantada”. 6- Evolução político-econômica: da Câmara Municipal à Prefeitura: Oswaldo Cruz, o primeiro prefeito. A indústria têxtil: ápice e decréscimo. O Hotel Quitandinha, o complexo hoteleiro, os palacetes, a vida nos bairros. A II Guerra Mundial e a presença dos pracinhas petropolitanos: honra e glória. 7- A Cultura, as Artes, o Esporte, o Pensamento: as agremiações culturais e esportivas, o cinema e o pioneirismo petropolitano; a imprensa, os monumentos; as personalidades em Petrópolis e seus feitos: o Barão do Rio Branco e o “Tratado de Petrópolis”; Raul de Leoni, o poeta; Peter Bryan Medawar, o petropolitano “Prêmio Nobel de Medicina”, Antônio Cardoso Fontes, o cientista de Manguinhos. 8- O turismo: bens turísticos naturais e históricos: a Catedral de Petrópolis e a Capela Imperial e seu significado; a Mata Atlântica que resiste; o traçado arquitetônico e a expansão do urbanismo na Petrópolis de hoje. Os 5 distritos e a importância na economia e no turismo do Município. 9- Os bens arquitetônicos e sua utilização contemporânea: O Palácio Sérgio Fadel, o Palacete Mauá, o Fórum, a Casa da Princesa Isabel, a casario da Avenida Koeler, o Teatro Municipal, os prédios escolares: Universidade Católica, Colégios Santa Isabel e Santa Catarina; o Paço Hermogênio Silva; o Batalhão D. Pedro II. O IPHAN (Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional) e sua missão de preservar e cuidar de todos os bens culturais. 10-Geografia de Petrópolis: Localização, altitude, clima, fauna, flora, população, principais acidentes geográficos: elevações, rios, avenidas e ruas no traçado da primeira cidade planejada do Brasil.

**Legislação:**

- Lei Federal nº 12.976, de abril de 2013 - Altera a Lei nº 9394/96, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para dispor sobre a formação dos profissionais da educação e dar outras providências.
- Parecer CNE/CEB 11/00 - Dispõe sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.
- Resolução CNE/CEB nº 02/01 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica
- Nota Técnica – SEESP/GAB/Nº 11/10 - Orientações para a institucionalização da Oferta do Atendimento Educacional Especializado – AEE em Salas de Recursos Multifuncionais, implantadas nas escolas regulares.
- Decreto Nº 7.611/11. - Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.
- Resolução CNE/CEB nº 04/09 – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, Modalidade Educação Especial.

- Resolução CNE/CEB 3/10 – Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos.
- Resolução nº 4/10 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- Resolução nº 7/10 Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental De 9 (Nove) Anos.
- Parecer nº 11/2010 que dispõe sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.
- Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990- Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

### **Conhecimentos Específicos**

#### **Cuidador Escolar**

Relações de afetividade da família e da escola. Higiene da criança. Cuidados essenciais. A criança e seu espaço. Prevenção de acidentes. Cuidar e Educar. Alimentação. Higiene. Prevenção. Espaço na Creche. Rotina. Alimentos: importância dos alimentos para saúde, contaminação (microorganismos, doenças e intoxicações), rotulagem de produtos nutrientes, medidas caseiras.

#### **Intérprete de Libras**

História da Educação de Surdos no Brasil: Oralismo; Comunicação Total; bilinguismo; Compreensão, histórica dos conceitos e práticas relacionados à educação da pessoa surda. Bilinguismo. Papel da língua de sinais na aquisição da língua portuguesa. Literatura surda. Prática da língua de sinais. Gramática da Língua Brasileira de Sinais: Formação das palavras em Libras; Estrutura das frases em Libras. A educação bilíngue e bicultural. Vocabulário básico em LIBRAS. Ações que envolvem a organização de recursos e serviços para a promoção da acessibilidade arquitetônica, nas comunicações, nos sistemas de informação, a inclusão pedagógica. Comunicação visual. O alfabeto manual. Os numerais. A família. Sinalizando a casa Brinquedos e brincadeiras infantis. Alimentos. A cidade e o campo. A escola e os meses do ano. Conhecendo o Brasil.

### **Nível Superior Conhecimentos Comuns**

#### **Português:**

Interpretação de texto: informações literais e inferências possíveis; ponto de vista do autor; significação contextual de palavras e expressões; relações entre ideias e recursos de coesão; figuras de estilo. 2. Conhecimentos linguísticos: ortografia: emprego das letras, divisão silábica, acentuação gráfica, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos; classes de palavras: substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, preposições, conjunções, interjeições: conceituações, classificações, flexões, emprego, locuções. Sintaxe: estrutura da oração, estrutura do período, concordância (verbal e nominal); regência (verbal e nominal); crase, colocação de pronomes; pontuação; figuras de linguagem (principais); variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua.

#### **História e Geografia de Petrópolis**

1- Antecedentes históricos: as sesmarias no período colonial; os caminhos serra acima: as fazendas: Córrego Seco, Itamarati, Padre Correia. A presença de D. Pedro I na região. 2- A fundação de Petrópolis, o major de engenheiros Júlio Frederico Koeler e a povoação planejada; a vontade de D. Pedro II; a dedicação de Paulo Barbosa da Silva: o Decreto Imperial nº 155, de 16 de março de 1843. 3- Evolução do povoado: a colonização germânica; povoadores de outras etnias; os serviços, o artesanato, o comércio e a indústria; formação administrativa e judiciária. A passagem de povoado à cidade em 1857. A criação da Câmara Municipal. 4- Nos tempos imperiais; sede de verão do governo; evolução urbana e social; as estradas: ferroviária e de rodagem; a expansão industrial. D. Pedro II, a Princesa Isabel e outras personalidades em Petrópolis. 5- Tempos de República: o exílio da Família Imperial. Os governadores e a cidade. A capital fluminense em Petrópolis e a retomada, pelos presidentes, dos veraneios do Imperador. Getúlio Vargas e Petrópolis: a fundação do Museu Imperial. Santos-Dumont e “A Encantada”. 6- Evolução político-econômica: da Câmara Municipal à Prefeitura: Oswaldo Cruz, o primeiro prefeito. A indústria têxtil: ápice e decréscimo. O Hotel Quitandinha, o complexo hoteleiro, os palacetes, a vida nos bairros. A II Guerra Mundial e a presença dos pracinhas petropolitanos: honra e glória. 7- A Cultura, as Artes, o Esporte, o Pensamento: as agremiações culturais e esportivas, o cinema e o pioneirismo petropolitano; a imprensa, os monumentos; as personalidades em Petrópolis e seus feitos: o Barão do Rio Branco e o “Tratado de Petrópolis”; Raul de Leoni, o poeta; Peter Bryan Medawar, o petropolitano “Prêmio Nobel de Medicina”, Antônio Cardoso Fontes, o cientista de Manguinhos. 8- O turismo: bens turísticos naturais e históricos: a Catedral de Petrópolis e a Capela Imperial e seu significado; a Mata Atlântica que resiste; o traçado arquitetônico e a expansão do urbanismo na Petrópolis de hoje. Os 5 distritos e a importância na economia e no turismo do Município. 9- Os bens arquitetônicos e sua utilização contemporânea: O Palácio Sérgio Fadel, o Palacete Mauá, o Fórum, a Casa da Princesa Isabel, a casario da Avenida Koeler, o Teatro Municipal, os prédios escolares: Universidade Católica, Colégios Santa Isabel e Santa Catarina; o Paço Hermogênio Silva; o Batalhão D. Pedro II. O IPHAN (Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional) e sua

missão de preservar e cuidar de todos os bens culturais. 10-Geografia de Petrópolis: Localização, altitude, clima, fauna, flora, população, principais acidentes geográficos: elevações, rios, avenidas e ruas no traçado da primeira cidade planejada do Brasil.

#### **Legislação Federal:**

- Constituição da República Federativa do Brasil – promulgada em 5 de outubro de 1988, Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229.
- Lei Federal 9394/96, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- Lei Federal nº 8.069, de 13/07/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, Artigos 53 a 59 e 136 a 137.
- Lei Federal nº 10.793, de 01/12/2003 – Altera a redação do art. 26, § 3º, e do art. 92 da Lei 9394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- Lei Federal nº 10.639/03 - Altera a Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira", e dá outras providências.
- Lei Federal nº 11.114, de 16/05/05 – Altera os artigos 6º, 30, 32 e 87 da Lei 9394/96, com o objetivo de tornar obrigatório o início do ensino fundamental aos seis anos de idade.
- Lei Federal 11.274, de 06/05/06 - Altera a redação dos artigos. 29, 30, 32 e 87 da Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, dispondo sobre a duração de
- 9(nove) anos para o ensino fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos 6 (seis) anos de idade.
- Lei Federal nº 11.645, de 10/03/08 – Altera a Lei 9.394/96, modificada pela Lei 10.639/03, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena.
- Lei Federal nº 12.976, de abril de 2013 - Altera a Lei nº 9394/96, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para dispor sobre a formação dos profissionais da educação e dar outras providências.
- Parecer CNE/CEB 11/00 - Dispõe sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.
- Resolução CNE/CEB nº 02/01 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica
- Parecer CNE/CP n.º 3/04 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
- Parecer CNE/CEB nº 2/07, aprovado em 31 de janeiro de 2007 - Parecer quanto à abrangência das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
- Resolução CNE/CP n.º 1, de 17 de junho de 2004 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.
- Decreto Nº 6.949/09 - Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007.
- Parecer CNE/CEB nº 20/09, aprovado em 11 de novembro de 2009 - Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
- Resolução CNE/CEB nº 5/09 - Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
- Nota Técnica – SEESP/GAB/Nº 11/10 - Orientações para a institucionalização da Oferta do Atendimento Educacional Especializado – AEE em Salas de Recursos Multifuncionais, implantadas nas escolas regulares.
- Decreto Nº 7.611/11. - Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.
- Resolução CNE/CEB nº 04/09 – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, Modalidade Educação Especial.
- Resolução CNE/CEB 3/10 – Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos.
- Resolução nº 4/10 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- Resolução nº 7/10 Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental De 9 (Nove) Anos.
- Parecer nº 11/2010 que dispõe sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.

## Conhecimentos Específicos

### **Instrutor de Libras**

História da Educação de Surdos no Brasil: Oralismo; Comunicação Total; bilinguismo; Compreensão, histórica dos conceitos e práticas relacionados à educação da pessoa surda. Bilinguismo e Educação de Surdos. Papel da língua de sinais na aquisição da língua portuguesa. Literatura surda. Prática da língua de sinais. Gramática da Língua Brasileira de Sinais: Formação das palavras em Libras; Estrutura das frases em Libras. A importância da LIBRAS no desenvolvimento sociocultural do surdo e em seu processo de escolarização. A educação bilíngue e bicultural. Vocabulário básico em LIBRAS. A transversalidade da educação especial na educação superior. Ações que envolvem o planejamento e a organização de recursos e serviços para a promoção da acessibilidade arquitetônica, nas comunicações, nos sistemas de informação, nos materiais didáticos e pedagógicos para a inclusão pedagógica.

### **Professor de Educação Básica (Anos Iniciais)**

O pensamento e a linguagem; a alfabetização e o letramento, a leitura e a produção de textos dos diferentes gêneros discursivos; o processo histórico da escrita; a resolução de problemas e prática pedagógica; o processo histórico do conhecimento matemático; a importância dos jogos e das brincadeiras no desenvolvimento da criança; conteúdos básicos da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental conforme os Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e os Parâmetros Curriculares Nacionais para os anos iniciais do Ensino Fundamental; ciclos de aprendizagem, avaliação qualitativa, portfólios de aprendizagem; os novos paradigmas na educação de alunos com deficiência; a inclusão da pessoa com deficiência na sociedade; a legislação e a política educacional na perspectiva da educação inclusiva; a inclusão e a escola: mudanças necessárias.

### **Professor de Educação Básica (Matemática)**

O pensamento e a linguagem; a alfabetização e o letramento, a leitura e a produção de textos dos diferentes gêneros discursivos; o processo histórico da escrita; a resolução de problemas e prática pedagógica; o processo histórico do conhecimento matemático; a importância dos jogos e das brincadeiras no desenvolvimento da criança; conteúdos básicos da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental conforme os Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e os Parâmetros Curriculares Nacionais para os anos iniciais do Ensino Fundamental; ciclos de aprendizagem, avaliação qualitativa, portfólios de aprendizagem; os novos paradigmas na educação de alunos com deficiência; a inclusão da pessoa com deficiência na sociedade; a legislação e a política educacional na perspectiva da educação inclusiva; a inclusão e a escola: mudanças necessárias.

PREFEITURA DE PETRÓPOLIS  
CONCURSO PÚBLICO  
EDITAL Nº. 001 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2014

Eu, \_\_\_\_\_,

Inscrição nº \_\_\_\_\_, CPF. nº \_\_\_\_\_, venho requerer para o Concurso

Público da Prefeitura de Petrópolis para o cargo de: \_\_\_\_\_.

( ) – Prova em Braile

( ) – Prova Ampliada

( ) – Prova com Ledor

( ) – Prova com Intérprete de Libras

( ) – Outros: \_\_\_\_\_

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. \_\_\_\_\_

Assinatura do candidato (a)

**Obs.:** A cópia do comprovante de inscrição laudo médico e a solicitação de condição especial (se for o caso) deverão ser postados até o dia **30 de Janeiro de 2015**.